

XEROX®

Phaser 3200MFP

Οδηγός χρήσης

604E39490



© 2007 από τη Xerox Corporation. Με την επιφύλαξη παντός δικαιώματος.

Η απαίτηση για προστασία των δικαιωμάτων πνευματικής ιδιοκτησίας περιλαμβάνει όλους τους τύπους υλικών και πληροφοριών που δύνανται να καλυφθούν από τα πνευματικά δικαιώματα και αναγνωρίζονται πλέον από θεσπισμένη ή δικαστική νομοθεσία ή χορηγούμενη εφεξής, συμπεριλαμβάνοντας χωρίς περιορισμούς, υλικό που δημιουργείται από τα προγράμματα λογισμικού που εμφανίζονται στην οθόνη, όπως εικονίδια, ενδείξεις οθόνης, αναζητήσεις, κ.λπ. Όλα τα προϊόντα της Xerox που αναφέρονται στην παρούσα δημοσίευση είναι εμπορικά σήματα της Xerox Corporation. Τα ονόματα προϊόντων και τα εμπορικά σήματα άλλων εταιρειών αναγνωρίζονται εντός.

Οι πληροφορίες στο παρόν έγγραφο ήταν σωστές τη στιγμή της δημοσίευσης. Η Xerox διατηρεί το δικαίωμα να αλλάξει τις πληροφορίες χωρίς ειδοποίηση. Οι αλλαγές και οι τεχνικές ενημερώσεις θα συμπεριληφθούν σε επόμενες εκδόσεις της τεκμηρίωσης. Για τις πιο πρόσφατες πληροφορίες, επισκεφτείτε τη διεύθυνση www.xerox.com.

1 Καλώς ορίσατε

Πληροφορίες σχετικά με τον Οδηγό χρήσης	1-2
Γνωρίστε το μηχάνημά σας	1-3
Θέση εξαρτημάτων	1-3
Λειτουργίες πίνακα ελέγχου	1-5
Ειδικές λειτουργίες	1-7
Υποστήριξη πελατών	1-9
Σημειώσεις για την ασφάλεια	1-10
ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ - Πληροφορίες ηλεκτρικής ασφαλείας	1-11
Δήλωση ασφαλείας για λείζερ	1-12
Πληροφορίες ασφαλείας κατά τη λειτουργία	1-12
Πληροφορίες για συντήρηση	1-13
Πληροφορίες ασφαλείας για όζον	1-13
Για αναλώσιμα	1-14
Εκπομπές ραδιοσυχνοτήτων	1-14
Πιστοποίηση ασφαλείας του προϊόντος	1-14
Κανονιστικές πληροφορίες	1-15
Σήμανση CE	1-15
Για τη λειτουργία φαξ	1-16
Περιβαλλοντική συμμόρφωση	1-20
Παράνομα αντίγραφα	1-21
Ανακύκλωση και απόρριψη προϊόντων	1-24

2 Πρώτα βήματα

Αποσυσκευασία του μηχανήματος	2-2
Επιλογή θέσης τοποθέτησης	2-3
Ελεύθερος χώρος	2-3
Τοποθέτηση της κασέτας γραφίτη	2-4
Τοποθέτηση χαρτιού	2-6
Πραγματοποίηση συνδέσεων	2-8
Ενεργοποίηση του μηχανήματος	2-11
Εγκατάσταση λογισμικού εκτυπωτή	2-12
Απαιτήσεις συστήματος	2-13
Λειτουργίες προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή	2-14
Αλλαγή γλώσσας εμφάνισης και χώρας	2-15
Ορισμός της ταυτότητας μηχανήματος	2-15
Πληκτρολόγηση χαρακτήρων με χρήση του αριθμητικού πληκτρολογίου	2-16
Ρύθμιση της ημερομηνίας και της ώρας	2-17
Αλλαγή της λειτουργίας ρολογιού	2-18
Ρύθμιση λειτουργίας κλήσης	2-19
Ρύθμιση του μεγέθους και του τύπου χαρτιού	2-19
Ρύθμιση ήχων	2-20
Χρήση λειτουργιών εξοικονόμησης	2-21
Χρήση του ControlCentre	2-22
Η καρτέλα Scan Settings	2-23
Καρτέλα Phonebook	2-24
Καρτέλα Printer	2-25
Καρτέλα Firmware Update	2-25

3 Ρύθμιση δικτύου

Εισαγωγή	3-2
Μέσω του πίνακα ελέγχου	3-2
Υποστηριζόμενα λειτουργικά συστήματα	3-2
Ρύθμιση παραμέτρων TCP/IP	3-3
Δυναμική διευθυνσιοδότηση (BOOTP/DHCP)	3-3
Στατική διευθυνσιοδότηση	3-3
Ρύθμιση παραμέτρων EtherTalk	3-4
Επαναφορά της ρύθμισης παραμέτρων του δικτύου	3-4
Εκτύπωση σελίδας ρύθμισης παραμέτρων δικτύου	3-4
Επαναφορά της διασύνδεσης δικτύου	3-5

4 Διαχείριση χαρτιού

Επιλογή υλικών εκτύπωσης	4-2
Τύπος χαρτιού, πηγές εισόδου και χωρητικότητα	4-2
Οδηγίες για χαρτί και ειδικά υλικά	4-3
Τοποθέτηση χαρτιού	4-5
Χρήση του δίσκου χαρτιού	4-5
Χρήση του δίσκου μη αυτόματης τροφοδότησης	4-5
Δίσκος εξόδου αντιγράφου	4-6

5 Αντιγραφή

Παραγωγή αντιγράφων	5-2
Τοποθέτηση χαρτιού για αντιγραφή	5-2
Προετοιμασία εγγράφου	5-2
Παραγωγή αντιγράφων από τη γυάλινη επιφάνεια τοποθέτησης πρωτοτύπων	5-3
Παραγωγή αντιγράφων από τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων	5-4
Ρυθμίσεις επιλογών αντιγραφής	5-6
Βασικές λειτουργίες αντιγραφής	5-6
Ειδικές λειτουργίες αντιγραφής	5-8
Ρύθμιση αντιγραφής	5-12
Αλλαγή των προεπιλεγμένων ρυθμίσεων	5-12
Ρύθμιση της επιλογής λήξης χρόνου	5-13

6 Εκτύπωση

Εγκατάσταση του λογισμικού εκτυπωτή σε Windows	6-2
Εγκατάσταση λογισμικού εκτυπωτή	6-2
Εκτύπωση ενός εγγράφου	6-6
Βασικές ρυθμίσεις εκτύπωσης	6-6
Ρυθμίσεις εκτυπωτή	6-7
Ακύρωση μιας εργασίας εκτύπωσης	6-15

Σύνθετες εργασίες εκτύπωσης	6-16
Εκτύπωση πολλαπλών σελίδων σε ένα φύλλο χαρτιού (Εκτύπωση N-Up)	6-16
Εκτύπωση αφισών	6-17
Εκτύπωση εγγράφου με σμίκρυνση ή μεγέθυνση	6-18
Προσαρμογή του εγγράφου σας σε ένα επιλεγμένο μέγεθος χαρτιού	6-19
Χρήση υδατογραφημάτων	6-20
Χρήση επικαλύψεων	6-23
Κοινή χρήση του εκτυπωτή τοπικά	6-27
Ρύθμιση κεντρικού υπολογιστή	6-27
Ρύθμιση υπολογιστή-πελάτη	6-27
Χρήση του προγράμματος οδήγησης PostScript για Windows (Phaser 3200MFP/N μόνο)	6-28
Ρυθμίσεις εκτυπωτή	6-28
Σύνθετες ρυθμίσεις	6-29
Χρήση Βοήθειας	6-29
Χρήση του προγράμματος Status Monitor	6-30
Άνοιγμα του οδηγού αντιμετώπισης προβλημάτων	6-31
Αλλαγή ρύθμισης του προγράμματος Status Monitor	6-31
Χρήση του εκτυπωτή σας σε Linux	6-32
Πρώτα βήματα	6-32
Εγκατάσταση του Unified Linux Driver	6-32
Χρήση του Unified Driver Configurator	6-35
Ρύθμιση ιδιοτήτων εκτυπωτή	6-39
Εκτύπωση εγγράφου	6-40
Σάρωση εγγράφου	6-42
Χρήση του μηχανήματος με Macintosh (Phaser 3200MFP/N μόνο)	6-46
Εγκατάσταση λογισμικού για Macintosh	6-46
Ρύθμιση εκτυπωτή	6-48
Εκτύπωση	6-49
Σάρωση	6-53

7 Σάρωση

Βασικές ρυθμίσεις σάρωσης	7-2
Σάρωση από τον πίνακα ελέγχου σε εφαρμογή	7-2
Διαδικασία σάρωσης με χρήση λογισμικού δυνατότητας TWAIN	7-3
Σάρωση με χρήση του προγράμματος οδήγησης WIA	7-4
Σάρωση με δικτυακή σύνδεση (Phaser 3200MFP/N μόνο)	7-5
Αλλαγή των ρυθμίσεων για κάθε εργασία σάρωσης	7-10
Αλλαγή των προεπιλεγμένων ρυθμίσεων σάρωσης	7-10
Ενεργοποίηση της σάρωσης μέσω δικτύου	7-11
Δημιουργία βιβλίου διευθύνσεων	7-11

8 Λειτουργία φαξ

Ρύθμιση του συστήματος φαξ	8-2
Αλλαγή των επιλογών του προγράμματος εγκατάστασης φαξ	8-2
Διαθέσιμες επιλογές ρύθμισης φαξ	8-2
Αποστολή φαξ	8-5
Τοποθέτηση εγγράφου	8-5
Προσαρμογή της ανάλυσης εγγράφων	8-6
Αυτόματη αποστολή φαξ	8-7
Αποστολή φαξ με μη αυτόματο τρόπο	8-8
Επανάκληση του τελευταίου αριθμού	8-9
Επιβεβαίωση μετάδοσης	8-9
Αυτόματη επανάκληση	8-9
Λήψη φαξ	8-10
Σχετικά με τις λειτουργίες λήψης	8-10
Τοποθέτηση χαρτιού για λήψη φαξ	8-10
Αυτόματη λήψη σε λειτουργία "Fax"	8-11
Μη αυτόματη λήψη σε λειτουργία "Tel"	8-11
Αυτόματη λήψη σε λειτουργία "Ans/Fax"	8-11
Μη αυτόματη λήψη με χρήση της εξωτερικής συσκευής τηλεφώνου	8-12
Λήψη φαξ με χρήση της λειτουργίας "DRPD"	8-12
Λήψη φαξ στη μνήμη	8-13
Αυτόματη κλήση	8-14
Ταχεία κλήση	8-14
Ομαδική κλήση	8-16
Αναζήτηση αριθμού στη μνήμη	8-18
Εκτύπωση τηλεφωνικού καταλόγου	8-19
Άλλοι τρόποι αποστολής φαξ	8-20
Αποστολή φαξ σε πολλούς παραλήπτες	8-20
Αποστολή μεταχρονολογημένου φαξ	8-21
Αποστολή φαξ προτεραιότητας	8-23
Προσθήκη εγγράφων σε προγραμματισμένο φαξ	8-24
Ακύρωση προγραμματισμένου φαξ	8-25
Πρόσθετες λειτουργίες	8-25
Χρήση της λειτουργίας ασφαλούς λήψης	8-25
Εκτύπωση αναφορών	8-26
Χρήση των προηγμένων ρυθμίσεων φαξ	8-28
Πρωώθηση φαξ	8-30
Αποστολή φαξ από υπολογιστή	8-32
Εγκατάσταση του λογισμικού PC-Fax	8-32

9 Συντήρηση

Εκκαθάριση της μνήμης	9-2
Καθαρισμός του μηχανήματος	9-3
Καθαρισμός της εξωτερικής επιφάνειας	9-3
Καθαρισμός στο εσωτερικό	9-3
Καθαρισμός της μονάδας σάρωσης	9-5
Συντήρηση της κασέτας γραφίτη	9-6
Αποθήκευση των κασετών γραφίτη	9-6
Αναμενόμενη διάρκεια ζωής της κασέτας	9-6
Αναδιανομή του γραφίτη στην κασέτα	9-6

Αντικατάσταση της κασέτας γραφίτη	9-7
Συνέχιση της εκτύπωσης όταν εμφανίζεται το μήνυμα “Toner Empty/Replace Toner”	9-8
Ρύθμιση της επιλογής ειδοποίησης γραφίτη	9-8
Καθαρισμός του τυμπάνου	9-9
Αναλώσιμα	9-10
Ανταλλακτικά	9-10
Αντικατάσταση του λαστιχένιου υποθέματος του ADF	9-11

10 Αντιμετώπιση προβλημάτων

Ξεμπλοκάρισμα εγγράφων	10-2
Κακή τροφοδότηση εισόδου	10-2
Κακή τροφοδότηση εξόδου	10-3
Επίλυση περιπτώσεων εμπλοκής χαρτιού	10-4
Στο δίσκο	10-4
Στο δίσκο μη αυτόματης τροφοδότησης	10-5
Στην περιοχή της μονάδας φούρνου ή γύρω από την κασέτα γραφίτη	10-5
Στην περιοχή εξόδου χαρτιού	10-6
Συμβουλές για την αποφυγή εμπλοκών χαρτιού	10-8
Επίλυση μηνυμάτων σφάλματος στην οθόνη	10-8
Μηνύματα για την κασέτα γραφίτη	10-14
Επίλυση άλλων προβλημάτων	10-15
Προβλήματα τροφοδότησης χαρτιού	10-15
Προβλήματα εκτύπωσης	10-17
Προβλήματα ποιότητας εκτύπωσης	10-20
Προβλήματα αντιγραφής	10-24
Προβλήματα σάρωσης	10-25
Προβλήματα με το Network Scan (Phaser 3200MFP/N μόνο)	10-26
Προβλήματα με το φαξ	10-26
Συνήθη προβλήματα με τα Windows	10-28
Συνήθη προβλήματα με PostScript (Phaser 3200MFP/N μόνο)	10-29
Συνήθη προβλήματα με το Linux	10-30
Συνήθη προβλήματα σε Macintosh (Phaser 3200MFP/N μόνο)	10-33

11 Προδιαγραφές

Γενικά τεχνικά χαρακτηριστικά	11-2
Προδιαγραφές σαρωτή και φωτοαντιγραφικού	11-3
Τεχνικά χαρακτηριστικά εκτυπωτή	11-4
Τεχνικά χαρακτηριστικά φαξ	11-5
Προδιαγραφές χαρτιού	11-6
Σύνοψη	11-6
Υποστηριζόμενα μεγέθη χαρτιού	11-7
Οδηγίες για τη χρήση του χαρτιού	11-8
Προδιαγραφές χαρτιού	11-9
Χωρητικότητα εξόδου χαρτιού	11-9
Περιβάλλον αποθήκευσης χαρτιού	11-9
Φάκελοι	11-11
Ετικέτες	11-13
Διαφάνειες	11-13

1 Καλώς ορίσατε

Σας ευχαριστούμε που επιλέξατε το *Xerox Phaser 3200MFP*. Αυτό το προϊόν έχει σχεδιαστεί για ευκολία χρήσης, ωστόσο για να αξιοποιήσετε τις δυνατότητες του μηχανήματος στο μέγιστο, αφιερώστε λίγο χρόνο για να διαβάσετε αυτόν τον *Οδηγό χρήσης*.

- Πληροφορίες σχετικά με τον Οδηγό χρήσης – σελίδα 1-2
- Γνωρίστε το μηχανήμά σας – σελίδα 1-3
- Λειτουργίες πίνακα ελέγχου – σελίδα 1-5
- Ειδικές λειτουργίες – σελίδα 1-7
- Υποστήριξη πελατών – σελίδα 1-9
- Σημειώσεις για την ασφάλεια – σελίδα 1-10
- Κανονιστικές πληροφορίες – σελίδα 1-15

Πληροφορίες σχετικά με τον Οδηγό χρήσης

Ο παρών Οδηγός χρήσης σάς δίνει τις πληροφορίες που χρειάζεστε για τη ρύθμιση του μηχανήματος. Παρέχει επίσης λεπτομερείς οδηγίες για τη χρήση του μηχανήματος ως εκτυπωτή, σαρωτή, φωτοαντιγραφικού και φαξ, καθώς και πληροφορίες σχετικά με τη συντήρηση και την αντιμετώπιση προβλημάτων με το μηχάνημα.

Στον *Οδηγό χρήσης* κάποιοι όροι χρησιμοποιούνται εναλλακτικά:

- Το χαρτί είναι συνώνυμο των υλικών.
- Το έγγραφο είναι συνώνυμο του πρωτοτύπου.
- Η σελίδα είναι συνώνυμη του φύλλου.
- Το *Xerox Phaser 3200MFP* είναι συνώνυμο του μηχανήματος.

Ο παρακάτω πίνακας προσφέρει πληροφορίες σχετικά με τις συμβάσεις που χρησιμοποιούνται στον Οδηγό χρήσης.

Σύμβαση	Περιγραφή	Παράδειγμα
Πλάγια γραφή	Χρησιμοποιείται για έμφαση μιας λέξης ή φράσης. Επιπλέον, οι παραπομπές σε άλλες εκδόσεις εμφανίζονται με πλάγια γραφή.	<i>Xerox Phaser 3200MFP.</i>
Έντονη γραφή	Χρησιμοποιείται για έμφαση της επιλογής μιας δυνατότητας ή ενός κουμπιού.	Επιλέξτε την απαραίτητη ανάλυση πατώντας το κουμπί Resolution .
Σημειώσεις	Παρέχει πρόσθετες πληροφορίες σχετικά με τη διαδικασία.	ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Για οδηγίες σχετικά με την τοποθέτηση χαρτιού, δείτε <i>Τοποθέτηση χαρτιού στη σελίδα 2-6</i> .
Προσοχή	Οι ειδοποιήσεις για προσοχή είναι προτάσεις σχετικά με αιτίες που μπορεί να προκαλέσουν <i>μηχανική βλάβη</i> στο μηχάνημα ως αποτέλεσμα κάποιας ενέργειας.	ΠΡΟΣΟΧΗ: ΔΕΝ πρέπει να χρησιμοποιείτε οργανικούς ή ισχυρούς χημικούς διαλύτες ή σπρέι καθαρισμού.
Προειδοποίηση	Χρησιμοποιείται για να ειδοποιήσει τους χρήστες σχετικά με το ενδεχόμενο <i>τραυματισμού</i> .	ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: Αυτό το προϊόν πρέπει να συνδεθεί σε προστατευτικό κύκλωμα γείωσης.

Σχετικές προελεύσεις πληροφοριών

Οι διαθέσιμες πληροφορίες για το προϊόν προέρχονται από τα εξής:

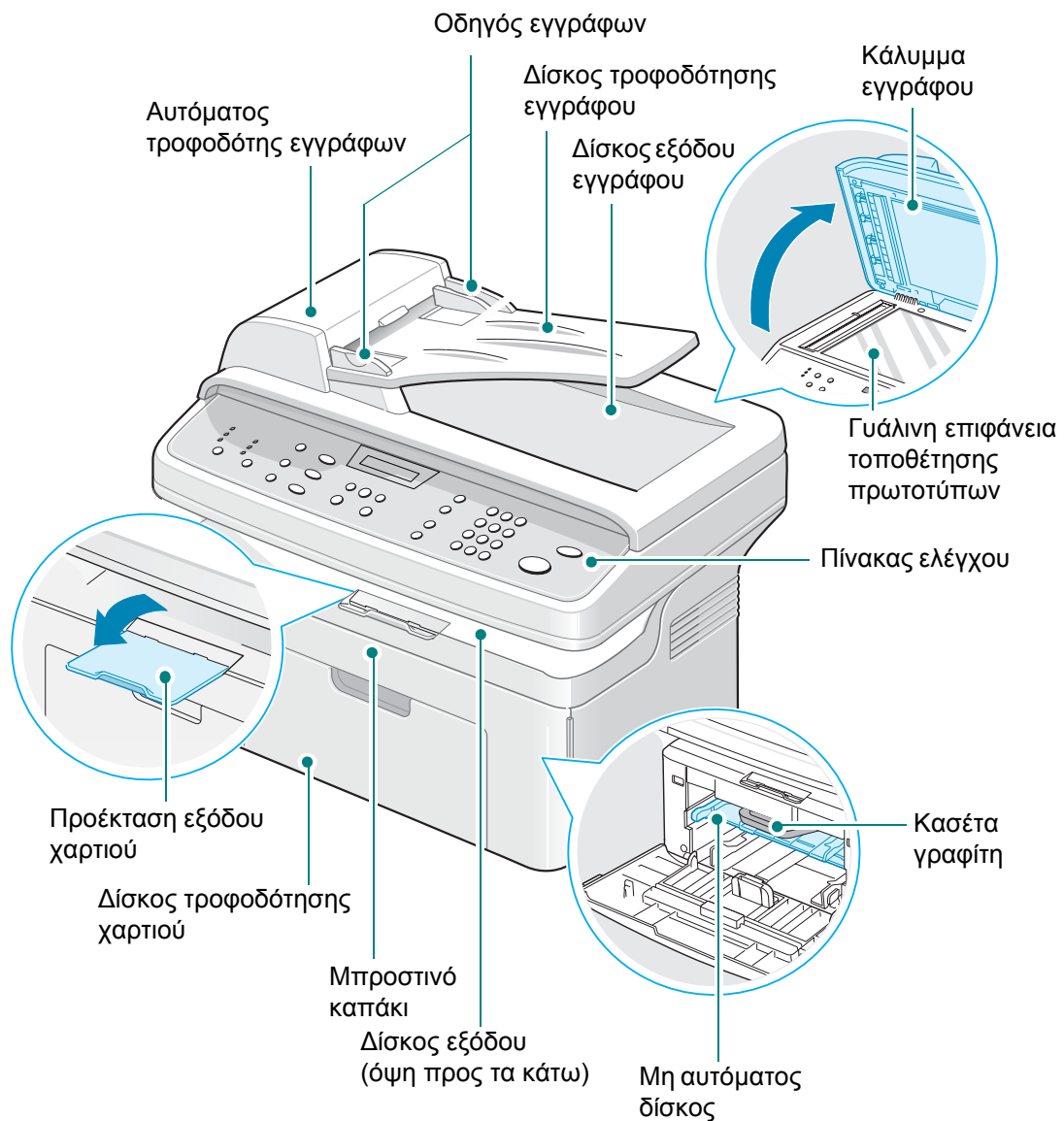
- Αυτόν τον *Οδηγό χρήσης*
- Τον *Οδηγό γρήγορης εγκατάστασης*
- Την τοποθεσία web της Xerox: <http://www.xerox.com>

Γνωρίστε το μηχάνημά σας

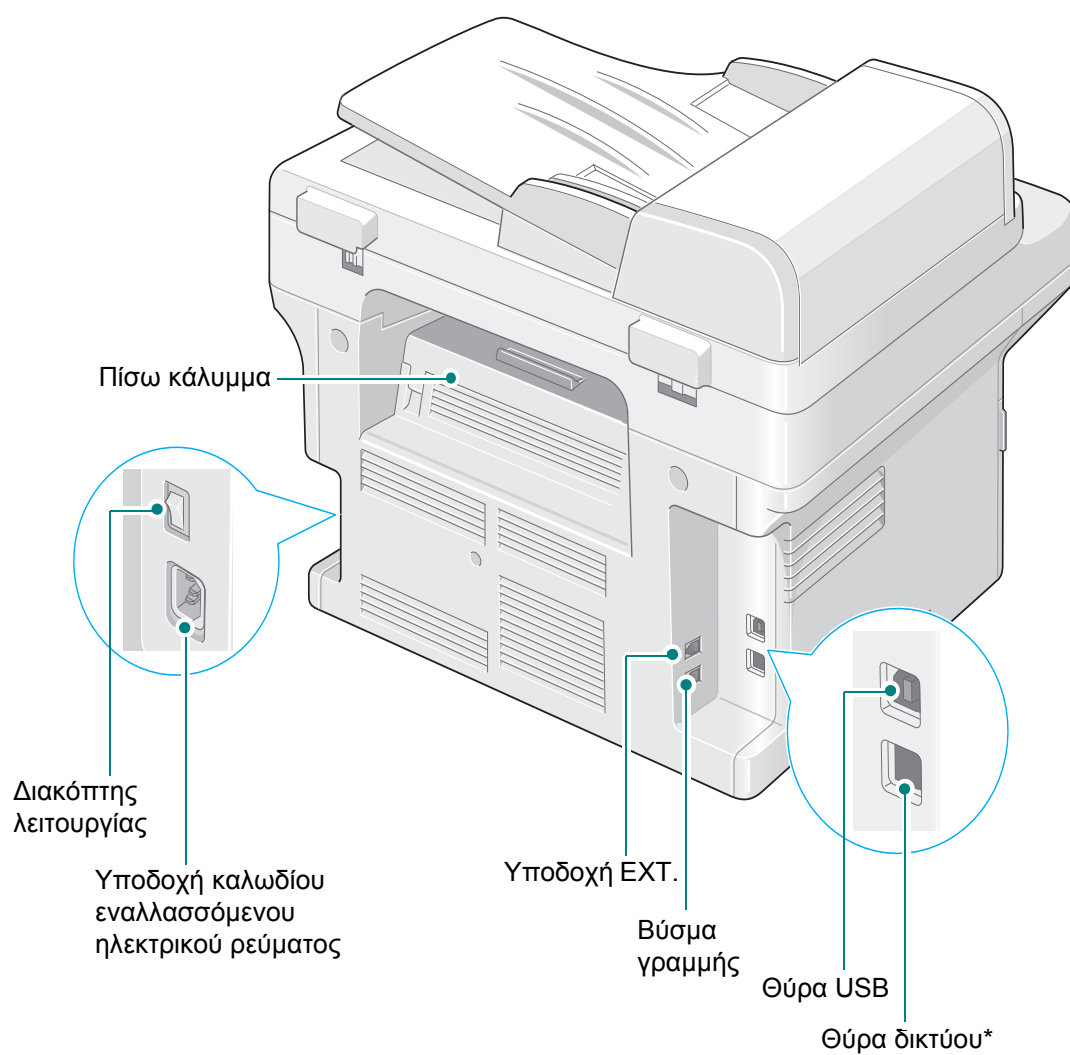
Θέση εξαρτημάτων

Αυτά είναι τα κύρια εξαρτήματα του μηχανήματος:

Μπροστινή όψη



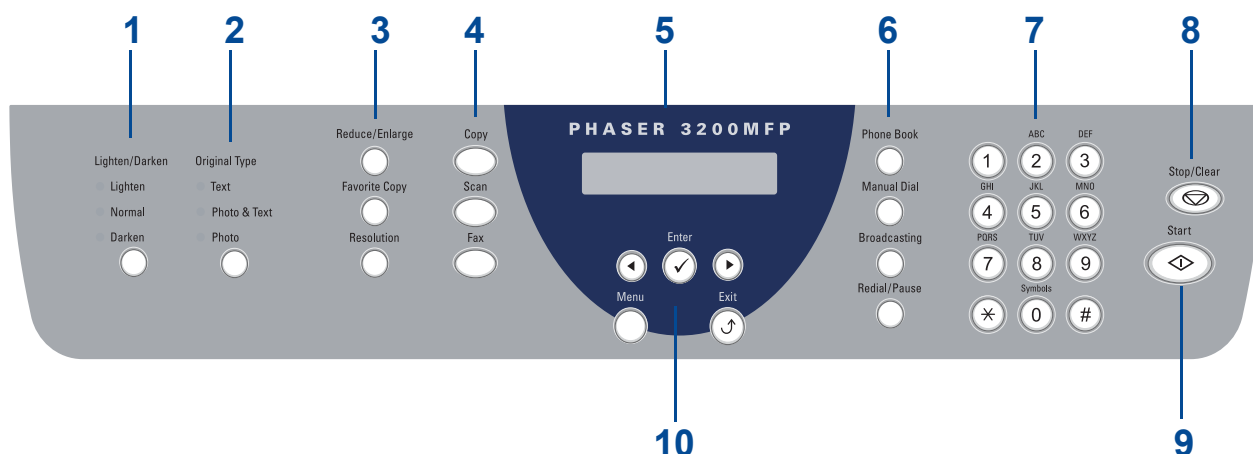
Πίσω όψη



ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν στη χώρα σας υπάρχει διαφορετικό σύστημα τηλεφωνικής σύνδεσης, η υποδοχή αυτή ίσως είναι φραγμένη.

* Phaser 3200MFP/N μόνο

Λειτουργίες πίνακα ελέγχου



	Δυνατότητα	Περιγραφή
1	Lighten/Darken	Προσαρμογή της φωτεινότητας της εικόνας για την τρέχουσα εργασία αντιγραφής και e-mail.
2	Original Type	Επιλογή του τύπου εγγράφου για την τρέχουσα εργασία αντιγραφής και e-mail.
3	Reduce/Enlarge	Σμίκρυνση ή μεγέθυνση της εικόνας στο αντίγραφο σε σχέση με το πρωτότυπο.
	Favorite Copy	Χρήση των ειδικών λειτουργιών αντιγραφής, όπως κλωνοποίηση, σελιδοποίηση, αυτόματη προσαρμογή, αντιγραφή ταυτότητας (2 όψεις σε 1), αντιγραφή 2/4 Up (πολλές σελίδες σε ένα φύλλο) και αντιγραφή αφίσας, μετά από την ανάθεση. Για λεπτομέρειες, δείτε <i>Ειδικές λειτουργίες αντιγραφής στη σελίδα 5-8</i> .
	Resolution	Προσαρμογή της ανάλυσης των εγγράφων για την τρέχουσα εργασία φαξ.
4	Copy	Επιλογή για ενεργοποίηση της λειτουργίας αντιγραφής.
	Scan	Πρόσβαση σε μια λίστα με τα προγράμματα λογισμικού στον υπολογιστή, στα οποία μπορεί να πραγματοποιηθεί σάρωση μιας εικόνας. Πρέπει να δημιουργήσετε τη λίστα σάρωσης χρησιμοποιώντας το λογισμικό της Xerox (ControlCentre) που διατίθεται με αυτό το μηχάνημα. Για λεπτομέρειες, δείτε <i>Χρήση του ControlCentre στη σελίδα 2-22</i> .
	Fax	Επιλογή για ενεργοποίηση της λειτουργίας φαξ.
5		Εμφάνιση των ειδικών δυνατοτήτων, της τρέχουσας κατάστασης και μηνυμάτων κατά τη λειτουργία.

	Δυνατότητα	Περιγραφή
6	Phone Book	Επιτρέπει την αποθήκευση στη μνήμη αριθμών φαξ και διευθύνσεων e-mail που χρησιμοποιούνται συχνά ή την αναζήτηση αποθηκευμένων αριθμών φαξ ή διευθύνσεων e-mail.
	Manual Dial	Δέσμευση της τηλεφωνικής γραμμής.
	Broadcasting	Αποστολή φαξ σε πολλούς προορισμούς.
	Redial/Pause	Σε κατάσταση αναμονής, επανάκληση του τελευταίου αριθμού ή σε κατάσταση επεξεργασίας, εισαγωγή παύσης σε έναν αριθμό φαξ.
7	Αριθμητικό πληκτρολόγιο	Κλήση ενός αριθμού ή καταχώρηση αλφαριθμητικών χαρακτήρων για τις λειτουργίες φαξ και αντιγραφής. Επιτρέπει επίσης την επεξεργασία διευθύνσεων e-mail.
8	Stop/Clear	Διακόπτει μια λειτουργία ανά πάσα στιγμή. Σε κατάσταση αναμονής, απαλείφει/ακυρώνει τις επιλογές αντιγραφής, όπως τη φωτεινότητα, τη ρύθμιση τύπου εγγράφου, το μέγεθος αντιγράφου και τον αριθμό αντιγράφων.
9	Start	Έναρξη εργασίας.
10		Χρήση για μετακίνηση στις διαθέσιμες επιλογές για τα επιλεγμένα στοιχεία μενού στην οθόνη.
	Enter 	Επιβεβαίωση της επιλογής που εμφανίζεται στην οθόνη.
	Menu	Είσοδος στη λειτουργία μενού και μετακίνηση στα διαθέσιμα μενού.
	Exit 	Επιστροφή στο προηγούμενο επίπεδο μενού. Χρησιμοποιείται για έξοδο από τις λειτουργίες του μενού.

Ειδικές λειτουργίες

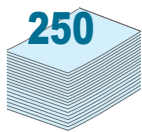
Το νέο σας μηχάνημα διαθέτει ειδικές λειτουργίες που βελτιώνουν την ποιότητα της εκτύπωσης. Έχετε τη δυνατότητα για:

Εκτύπωση με εξαιρετική ποιότητα και υψηλή ταχύτητα



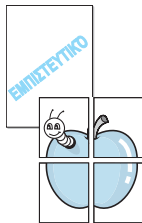
- Μπορείτε να εκτυπώσετε έως και **1.200 κουκκίδες ανά ίντσα (dpi)**.
- Μέχρι **24 σελίδες το λεπτό σε μέγεθος A4, Letter**.

Χωρητικότητα δίσκου χαρτιού και προτάσεις για υλικά



- Ο **μη αυτόματος δίσκος** υποστηρίζει ένα φάκελο, ένα φύλλο ετικέτας, διαφάνειας, υλικού ειδικού μεγέθους, κάρτας και χοντρού χαρτιού.
- Ο **βασικός δίσκος 250 φύλλων** υποστηρίζει τον βασικό τύπο και μέγεθος χαρτιού. Επίσης, ο βασικός δίσκος υποστηρίζει ένα φύλλο ειδικού υλικού.
- Ο δίσκος εξόδου 100 φύλλων υποστηρίζει την εύκολη πρόσβαση.

Δημιουργία επαγγελματικών εγγράφων



- Εκτύπωση **υδατογραφημάτων**. Μπορείτε να εξειδικεύσετε τα έγγραφά σας με λέξεις όπως “Εμπιστευτικό”. Για λεπτομέρειες, δείτε *Κεφάλαιο 6, Εκτύπωση*.
- Εκτύπωση **αφισών**. Το κείμενο και οι εικόνες κάθε σελίδας του εγγράφου μεγεθύνονται και εκτυπώνονται κατά μήκος του φύλλου χαρτιού και συνδέονται μεταξύ τους για να δημιουργήσουν μια αφίσα. Για λεπτομέρειες, δείτε *Κεφάλαιο 6, Εκτύπωση*.

Εξοικονόμηση χρόνου και χρήματος



- Σας επιτρέπει να χρησιμοποιείτε τη λειτουργία **Εξοικονόμηση γραφίτη** για να καταναλώνετε λιγότερο γραφίτη. Για λεπτομέρειες, δείτε *Κεφάλαιο 6, Εκτύπωση*.
- Μπορείτε να εκτυπώσετε πολλές σελίδες σε ένα φύλλο χαρτιού για να εξοικονομήσετε χαρτί.
- Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε προτυπωμένες φόρμες και επιστολόχαρτα σε απλό χαρτί.
- Το μηχάνημα αυτό **εξοικονομεί ηλεκτρική ενέργεια** αυτόματα, μειώνοντας σημαντικά την κατανάλωση ρεύματος όταν δεν εκτυπώνει.
- Αυτό το μηχάνημα πληροί τις γενικές οδηγίες **Energy Star** για την ενεργειακή απόδοση.

Εκτύπωση σε διάφορα περιβάλλοντα

Windows®

- Μπορείτε να εκτυπώσετε σε **Windows 98/Me/2000/XP(32/64bit)/2003(32/64bit)/Vista**.
- Συμβατότητα με **Linux** και **Macintosh** (Phaser 3200MFP/N μόνο).
- Η προσομοίωση Zoran IPS* είναι συμβατή με PostScript 3 (PS) και επιτρέπει την εκτύπωση PS (Phaser 3200MFP/N μόνο).

* Η προσομοίωση Zoran IPS είναι συμβατή με PostScript 3



- © Copyright 1995-2005, Zoran Corporation. Με την επιφύλαξη παντός δικαιώματος. Η επωνυμία Zoran, το λογότυπο Zoran, οι επωνυμίες IPS/PS3 και OnImage είναι εμπορικά σήματα της Zoran Corporation.

* 136 γραμματοσειρές PS3

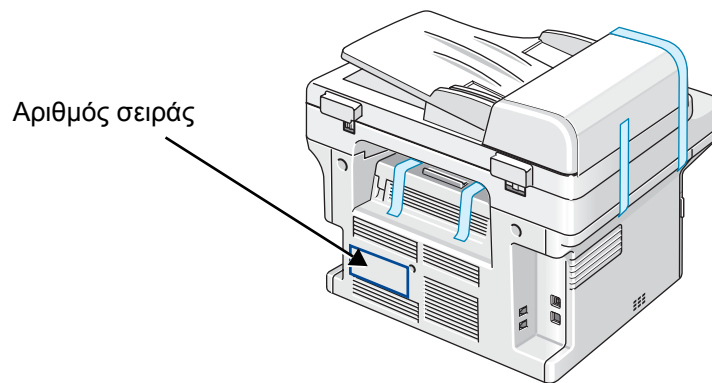
Περιέχει τα UFST και MicroType από την Monotype Imaging Inc.

Υποστήριξη πελατών

Εάν χρειάζεστε βοήθεια κατά τη διάρκεια ή μετά από την εγκατάσταση του προϊόντος, επισκεφτείτε την τοποθεσία web της Xerox για λύσεις και υποστήριξη στο Internet:

<http://www.xerox.com>

Εάν χρειάζεστε περαιτέρω βοήθεια, τηλεφωνήστε στους τεχνικούς μας, στο *Xerox Welcome Center*, ή επικοινωνήστε με τον τοπικό αντιπρόσωπο. Όταν τηλεφωνήσετε, πρέπει να παρέχετε τον αριθμό σειράς του μηχανήματος. Χρησιμοποιήστε το χώρο παρακάτω για να σημειώσετε τον αριθμό σειράς παρακάτω:



Ο αριθμός τηλεφώνου για το κέντρο υποδοχής *Xerox Welcome Center* ή τον τοπικό αντιπρόσωπο διατίθεται με την εγκατάσταση του μηχανήματος. Για ευκολία και αναφορά στο μέλλον, σημειώστε τον αριθμό τηλεφώνου στο χώρο που προβλέπεται παρακάτω:

Αριθμός τηλεφώνου για το *Xerox Welcome Center* ή τον τοπικό αντιπρόσωπο:

Xerox Welcome Center, ΗΠΑ: 1-800-821-2797

Xerox Welcome Center, Καναδά: 1-800-93-XEROX (1-800-939-3769)

Σημειώσεις για την ασφάλεια

Διαβάστε προσεκτικά αυτές τις σημειώσεις για την ασφάλεια πριν χρησιμοποιήσετε το προϊόν για να διασφαλίσετε την κατάλληλη λειτουργία του εξοπλισμού.

Το προϊόν Xerox και τα συνιστώμενα αναλώσιμα έχουν σχεδιαστεί και δοκιμαστεί για να πληρούν αυστηρές απαιτήσεις ασφαλείας. Αυτές οι απαιτήσεις περιλαμβάνουν την έγκριση από φορείς ασφαλείας και τη συμμόρφωση προς τα θεσπισμένα περιβαλλοντικά πρότυπα. Διαβάστε τις πληροφορίες παρακάτω με ιδιαίτερη προσοχή πριν χειριστείτε το προϊόν και ανατρέξτε σε αυτές αναλόγως για να διασφαλίσετε τη συνεχή, ασφαλή λειτουργία του προϊόντος σας.

Οι δοκιμές για την ασφάλεια και τον αντίκτυπο στο περιβάλλον, καθώς και η απόδοση αυτού του προϊόντος, έχουν επαληθευτεί μόνο σε συνδυασμό με χρήση υλικών της Xerox.

ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: Η μη εξουσιοδοτημένη τροποποίηση, όπως προσθήκη νέων λειτουργιών ή σύνδεση σε εξωτερικές συσκευές, μπορεί να επηρεάσει την πιστοποίηση του προϊόντος. Επικοινωνήστε με τον εξουσιοδοτημένο τοπικό διανομέα για περισσότερες πληροφορίες.

Προειδοποιητικές σημάνσεις

Πρέπει να τηρούνται όλες οι προειδοποιητικές οδηγίες που αναγράφονται ή παρέχονται με το προϊόν.



ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: Αυτή η ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ εφιστά την προσοχή των χρηστών σε περιοχές του προϊόντος που μπορεί να προκαλέσουν τραυματισμό.



ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: Αυτή η ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ εφιστά την προσοχή των χρηστών σε περιοχές του προϊόντος με θερμές επιφάνειες, τις οποίες δεν πρέπει να αγγίζουν.

Ηλεκτρική τροφοδοσία

Το προϊόν αυτό πρέπει να λειτουργεί με τον τύπο ηλεκτρικής τροφοδοσίας που αναγράφεται στην ετικέτα δεδομένων του προϊόντος. Εάν δεν είστε σίγουροι ότι η ηλεκτρική τροφοδοσία πληροί τις απαιτήσεις, συμβουλευθείτε την τοπική εταιρεία ηλεκτρισμού για πληροφορίες.



ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: Αυτό το προϊόν πρέπει να συνδεθεί σε προστατευτικό κύκλωμα γείωσης.

Αυτό το προϊόν παρέχεται με ρευματοδέκτη (φίς) που προστατεύεται από ακίδα γείωσης. Αυτός ο ρευματοδέκτης ταιριάζει μόνο σε ηλεκτρικό ρευματολήπτη με γείωση. Πρόκειται για χαρακτηριστικό ασφαλείας. Προς αποφυγή του κινδύνου ηλεκτροπληξίας, επικοινωνήστε με ηλεκτρολόγο για να αντικαταστήσει τον ρευματολήπτη σε περίπτωση που δεν μπορείτε να εισάγετε τον ρευματοδέκτη. Δεν πρέπει να χρησιμοποιείτε ποτέ γειωμένο προσαρμογέα ρευματοδέκτη για να συνδέσετε το προϊόν σε ρευματολήπτη που δεν διαθέτει γειωμένο τερματικό.

Προσβάσιμες περιοχές για το χειριστή

Αυτός ο εξοπλισμός έχει σχεδιαστεί για να περιορίζει την πρόσβαση του χειριστή μόνο στις ασφαλείς περιοχές. Η πρόσβαση του χειριστή σε επικίνδυνες περιοχές περιορίζεται από καλύμματα ή προστατευτικά, για την αφαίρεση των οποίων απαιτείται η χρήση εργαλείων. Δεν πρέπει ποτέ να αφαιρείτε τα καλύμματα ή τα προστατευτικά.

Συντήρηση

Οι διαδικασίες συντήρησης του προϊόντος από το χειριστή περιγράφονται στην τεκμηρίωση χρήστη που συνοδεύει το προϊόν. Δεν πρέπει να εκτελείτε εργασίες συντήρησης σε αυτό το προϊόν εάν δεν περιγράφονται στην τεκμηρίωση χρήστη.

Καθαρισμός του προϊόντος σας

Πριν καθαρίσετε αυτό το προϊόν, βγάλτε το από τον ρευματολήπτη. Πρέπει να χρησιμοποιείτε πάντα υλικά που προορίζονται για χρήση με το προϊόν. Η χρήση άλλων υλικών μπορεί να έχει ως αποτέλεσμα μειωμένη απόδοση και μπορεί να προκαλέσει επικίνδυνες καταστάσεις. Δεν πρέπει να χρησιμοποιείτε σπρέι καθαρισμού, καθώς μπορεί να είναι εκρηκτικά και εύφλεκτα σε ορισμένες περιπτώσεις.

ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ - Πληροφορίες ηλεκτρικής ασφαλείας

- Πρέπει να χρησιμοποιείτε μόνο το καλώδιο τροφοδοσίας που παρέχεται με τον εξοπλισμό.
- Συνδέστε το καλώδιο τροφοδοσίας απευθείας σε γειωμένο ρευματολήπτη. Δεν πρέπει να χρησιμοποιείτε επέκταση καλωδίου. Σε περίπτωση που δεν γνωρίζετε εάν ο ρευματολήπτης είναι όντως γειωμένος, συμβουλευθείτε έναν ηλεκτρολόγο.
- Η ακατάλληλη σύνδεση του εξοπλισμού στον αγωγό γείωσης μπορεί να προκαλέσει ηλεκτροπληξία.
- **Δεν** πρέπει να τοποθετήσετε το μηχάνημα σε θέση όπου οι διερχόμενοι μπορεί να πατήσουν ή να μπερδευτούν στο καλώδιο τροφοδοσίας.
- **Μην** παρακάμψετε ή μην απενεργοποιείτε τις ηλεκτρικές ή μηχανικές διατάξεις ασφάλισης.
- **Μην** φράσσετε τα ανοίγματα αερισμού.
- Μην σπρώχνετε **ποτέ** οποιαδήποτε αντικείμενα στις υποδοχές ή τα ανοίγματα του εξοπλισμού.
- Εάν προκύψει κάποια από τις παρακάτω καταστάσεις, απενεργοποιήστε αμέσως το μηχάνημα και αποσυνδέστε το καλώδιο τροφοδοσίας από τον ρευματολήπτη. Καλέστε έναν εξουσιοδοτημένο αντιπρόσωπο σέρβις για να επιδιορθώσει το πρόβλημα.
 - Ο εξοπλισμός εκπέμπει ασυνήθιστο θόρυβο ή μυρωδιά.
 - Το καλώδιο τροφοδοσίας είναι κατεστραμμένο ή φθαρμένο.
 - Έγινε παράκαμψη του αποζεύκτη κυκλώματος, της ασφάλειας ή άλλης διάταξης ασφαλείας από τον ηλεκτρικό πίνακα.
 - Χύθηκε υγρό στο φωτοαντιγραφικό/εκτυπωτή.
 - Ο εξοπλισμός εκτέθηκε σε νερό.
 - Κάποιο τμήμα του εξοπλισμού έχει πάθει ζημιά.

Διάταξη για αποσύνδεση

Το καλώδιο τροφοδοσίας είναι η διάταξη αποσύνδεσης για αυτόν τον εξοπλισμό. Συνδέεται στο πίσω μέρος του μηχανήματος ως βυσματούμενη διάταξη. Για να διακόψετε κάθε ηλεκτρική τροφοδοσία στον εξοπλισμό, αποσυνδέστε το καλώδιο τροφοδοσίας από τον ρευματολήπτη.

Δήλωση ασφαλείας για λέιζερ

ΠΡΟΣΟΧΗ: Η εφαρμογή ελέγχων, ρυθμίσεων ή η πραγματοποίηση διαδικασιών πέραν αυτών που καθορίζονται στο παρόν έντυπο ενδέχεται να προκαλέσουν επικίνδυνη έκθεση σε ακτινοβολία.

Ειδικά όσον αφορά την προστασία από λέιζερ, ο εξοπλισμός συμμορφώνεται με τα πρότυπα απόδοσης για προϊόντα λέιζερ, όπως καθορίζονται από κυβερνητικούς, εθνικούς και διεθνείς φορείς ως Προϊόν λέιζερ Κατηγορίας 1. Δεν εκπέμπει επικίνδυνη ακτινοβολία καθώς η ακτίνα είναι πάντα προστατευμένη σε όλες τις φάσεις χρήσης και συντήρησης από τον πελάτη.

Πληροφορίες ασφαλείας κατά τη λειτουργία

Για να διασφαλίσετε τη συνεχή, ασφαλή λειτουργία του εξοπλισμού της Xerox, πρέπει να ακολουθείτε πάντα αυτές τις οδηγίες ασφαλείας.

Κάντε τα εξής:

- Συνδέετε πάντα τον εξοπλισμό σε κατάλληλα γειωμένο ρευματολήπτη. Εάν έχετε αμφιβολίες, ζητήστε από ηλεκτρολόγο να ελέγξει τον ρευματολήπτη.
- Αυτό το προϊόν πρέπει να συνδεθεί σε προστατευτικό κύκλωμα γείωσης. Αυτό το προϊόν παρέχεται με ρευματοδέκτη που προστατεύεται από ακίδα γείωσης. Αυτός ο ρευματοδέκτης ταιριάζει μόνο σε ηλεκτρικό ρευματολήπτη με γείωση. Πρόκειται για χαρακτηριστικό ασφαλείας. Προς αποφυγή του κινδύνου ηλεκτροπληξίας, επικοινωνήστε με ηλεκτρολόγο για να αντικαταστήσει τον ρευματολήπτη σε περίπτωση που δεν μπορείτε να εισάγετε τον ρευματοδέκτη. Δεν πρέπει να χρησιμοποιείτε ποτέ ρευματοδέκτη που δεν διαθέτει τερματικό γείωσης για να συνδέσετε το προϊόν σε ρευματολήπτη.
- Πρέπει να ακολουθείτε πάντα τις προειδοποιήσεις και τις οδηγίες που αναγράφονται ή συνοδεύουν τον εξοπλισμό.
- Πρέπει πάντα να τοποθετείτε τον εξοπλισμό σε περιοχή με επαρκή αερισμό και σε αίθουσα όπου είναι δυνατή η εκτέλεση των εργασιών σέρβις. Για τις ελάχιστες διαστάσεις, δείτε *Ελεύθερος χώρος στη σελίδα 2-3*.
- Χρησιμοποιείτε πάντα υλικά και αναλώσιμα που έχουν σχεδιαστεί ειδικά για τον εξοπλισμό Xerox που διαθέτετε. Η χρήση ακατάλληλων υλικών μπορεί να έχει ως αποτέλεσμα μειωμένη απόδοση.
- Πρέπει να αποσυνδέετε πάντα αυτόν τον εξοπλισμό από τον ρευματολήπτη πριν τον καθαρισμό του.

Μην κάνετε τα εξής:

- Δεν πρέπει να χρησιμοποιείτε ποτέ ρευματοδέκτη που δεν διαθέτει τερματικό γείωσης για να συνδέσετε το προϊόν σε ρευματολήπτη.
- Δεν πρέπει να επιχειρείτε ποτέ συντήρηση που δεν περιγράφεται ειδικά στην παρούσα τεκμηρίωση.
- Αυτός ο εξοπλισμός δεν πρέπει να τοποθετηθεί σε ένθετη εγκατάσταση εκτός και εάν υπάρξει πρόβλεψη για κατάλληλο αερισμό. Επικοινωνήστε με τον εξουσιοδοτημένο τοπικό διανομέα για περισσότερες πληροφορίες.
- Δεν πρέπει να αφαιρείτε ποτέ τα καλύμματα ή τα προστατευτικά που είναι στερεωμένα με βίδες. Κάτω από τα καλύμματα δεν υπάρχουν περιοχές τις οποίες μπορεί να επιδιορθώσει ο χειριστής.
- Δεν πρέπει να τοποθετείτε ποτέ τον εξοπλισμό κοντά σε θερμαντικό σώμα ή άλλη πηγή θερμότητας.
- Μην σπρώχνετε ποτέ αντικείμενα στα ανοίγματα αερισμού.
- Δεν πρέπει ποτέ να παρακάμπτετε τις ηλεκτρικές ή μηχανικές διατάξεις ασφάλισης.
- Δεν πρέπει ποτέ να χειρίζεστε τον εξοπλισμό εάν αντιληφθείτε ασυνήθιστο θόρυβο ή μυρωδιές. Αποσυνδέστε το καλώδιο τροφοδοσίας από τον ρευματολήπτη και επικοινωνήστε αμέσως με τον τοπικό αντιπρόσωπο σέρβις της Xerox ή με παροχέα υπηρεσιών σέρβις.

Πληροφορίες για συντήρηση

Δεν πρέπει να επιχειρήσετε καμία εργασία συντήρησης που δεν περιγράφεται συγκεκριμένα στην τεκμηρίωση που συνοδεύει τον εκτυπωτή.

- Μην χρησιμοποιείτε σπρέι καθαρισμού. Η χρήση μη εγκεκριμένων καθαριστικών μπορεί να έχει ως αποτέλεσμα μειωμένη απόδοση του εξοπλισμού και πρόκληση επικίνδυνων καταστάσεων.
- Χρησιμοποιείτε αναλώσιμα και υλικά καθαρισμού μόνο σύμφωνα με τις οδηγίες του εγχειριδίου. Φυλάσσετε όλα τα υλικά μακριά από παιδιά.
- Δεν πρέπει να αφαιρείτε ποτέ τα καλύμματα ή τα προστατευτικά που είναι στερεωμένα με βίδες. Δεν υπάρχουν μέρη πίσω από αυτά τα καλύμματα που μπορείτε να συντηρήσετε ή να επιδιορθώσετε.
- Δεν πρέπει να εκτελέσετε καμία εργασία συντήρησης εκτός και εάν έχετε εκπαιδευτεί από τον εξουσιοδοτημένο τοπικό διανομέα ή εάν η εργασία περιγράφεται συγκεκριμένα στα εγχειρίδια για τους χρήστες.

Πληροφορίες ασφαλείας για όζον

Στη διάρκεια της κανονικής λειτουργίας, το παρόν μηχάνημα παράγει όζον. Το όζον που παράγεται είναι βαρύτερο από τον αέρα και ανάλογο με τον όγκο αντιγραφής. Εάν παρέχετε τις κατάλληλες παραμέτρους περιβάλλοντος που καθορίζονται για τη διαδικασία εγκατάστασης από τη Xerox, τα επίπεδα συγκέντρωσης θα διατηρηθούν εντός των ορίων ασφαλείας.

Εάν χρειάζεστε επιπλέον πληροφορίες σχετικά με το όζον, ζητήστε την έκδοση Ozone της Xerox, τηλεφωνώντας στο 1-800-828-6571 εάν βρίσκεστε στις Ηνωμένες Πολιτείες ή τον Καναδά. Για άλλες αγορές, επικοινωνήστε με τον εξουσιοδοτημένο τοπικό διανομέα ή τον παροχέα υπηρεσιών σέρβις.

Για αναλώσιμα

Αποθηκεύετε όλα τα αναλώσιμα σύμφωνα με τις οδηγίες που παρέχονται στη συσκευασία ή το δοχείο.

- Φυλάσσετε τα αναλώσιμα μακριά από παιδιά.
- Δεν πρέπει ποτέ να πετάτε γραφίτη, κασέτες εκτύπωσης ή δοχεία γραφίτη σε φωτιά.

Εκπομπές ραδιοσυχνοτήτων

Πληροφορίες της Ομοσπονδιακής Επιτροπής Επικοινωνιών (FCC) προς τον χρήστη

Ο παρών εξοπλισμός έχει εξεταστεί και βρέθηκε συμβατός με τα όρια ψηφιακών συσκευών κλάσης B, σύμφωνα με το μέρος 15 των κανόνων της FCC. Τα όρια αυτά είναι σχεδιασμένα να παρέχουν λογική προστασία από επιβλαβή παρεμβολή σε οικοδομή κατοικιών. Ο παρών εξοπλισμός δημιουργεί, χρησιμοποιεί και μπορεί να εκπέμψει ενέργεια ραδιοσυχνοτήτων και, αν η εγκατάσταση και η χρήση του δεν γίνονται σύμφωνα με τις οδηγίες, μπορεί να προκαλέσει επιβλαβείς παρεμβολές στις ραδιοεπικοινωνίες. Πάντως, δεν υπάρχει εγγύηση ότι δεν θα προκύψει παρεμβολή σε μια συγκεκριμένη εγκατάσταση. Αν όντως το μηχάνημα προκαλέσει επιβλαβή παρεμβολή στη ραδιοφωνική ή τηλεοπτική λήψη, γεγονός που μπορεί να διαπιστωθεί ενεργοποιώντας και απενεργοποιώντας τον εξοπλισμό, συνιστάται, ο χρήστης να προσπαθήσει να διορθώσει την παρεμβολή λαμβάνοντας ένα από τα παρακάτω μέτρα:

- Αλλαγή του προσανατολισμού και της θέσης της κεραίας λήψης.
- Αύξηση της απόστασης ανάμεσα στον εξοπλισμό και το δέκτη.
- Σύνδεση του εξοπλισμού σε ρευματοδότη διαφορετικού κυκλώματος από αυτό στο οποίο βρίσκεται συνδεδεμένος ο δέκτης.
- Συμβουλευτείτε τον αντιπρόσωπο ή έναν έμπειρο τεχνικό ραδιοτηλεόρασης για βοήθεια.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Αλλαγή ή τροποποιήσεις που δεν επιτρέπονται ρητά από τον υπεύθυνο για τη συμβατότητα κατασκευαστή, μπορούν να αναιρέσουν την εξουσιοδότηση του χρήστη να λειτουργήσει τον εξοπλισμό.

Πιστοποίηση ασφαλείας του προϊόντος

Το προϊόν αυτό έχει πιστοποιηθεί από τους παρακάτω φορείς χρησιμοποιώντας τα αναφερόμενα πρότυπα ασφαλείας.

Φορέας	Πρότυπο
Underwriters Laboratories Inc.	UL60950-1 1η Έκδοση (2003) (ΗΠΑ/Καναδάς)
Intertek ETL Semko	IEC60950-1 1η Έκδοση (2001)

Αυτό το προϊόν κατασκευάστηκε με σύστημα ποιότητας που έχει καταχωρηθεί κατά ISO 9001.

Κανονιστικές πληροφορίες

Σήμανση CE

Η σήμανση CE που εφαρμόζεται στο παρόν προϊόν συμβολίζει τη δήλωση συμμόρφωσης της Xerox με τις παρακάτω ισχύουσες Οδηγίες της Ευρωπαϊκής Ένωσης όπως ισχύουν από τις συγκεκριμένες ημερομηνίες:

12 Δεκεμβρίου 2006: Οδηγία 2006/95/ΕΟΚ του Συμβουλίου, όπως τροποποιήθηκε από την Οδηγία 93/68/ΕΟΚ του Συμβουλίου, περί προσέγγισης των νομοθεσιών των κρατών-μελών σχετικά με τον εξοπλισμό χαμηλής τάσης.

1 Ιανουαρίου 1996: Οδηγία 89/336/ΕΟΚ (92/31/ΕΟΚ) του Συμβουλίου περί προσέγγισης των νομοθεσιών των κρατών-μελών σχετικά με την ηλεκτρομαγνητική συμβατότητα.

9 Μαρτίου 1999: Οδηγία 1999/5/ΕΚ του Συμβουλίου σχετικά με τον ραδιοηλεκτρικό εξοπλισμό και τον τηλεπικοινωνιακό τερματικό εξοπλισμό και την αμοιβαία αναγνώριση της συμμόρφωσής τους.

Μπορείτε να προμηθευτείτε την πλήρη δήλωση συμμόρφωσης, στην οποία προσδιορίζονται οι σχετικές Οδηγίες και τα αναφερόμενα πρότυπα, από τον εξουσιοδοτημένο τοπικό διανομέα.

ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: Για να επιτραπεί η χρήση αυτού του προϊόντος κοντά σε Βιομηχανικό Επιστημονικό και Ιατρικό εξοπλισμό (ISM), η εξωτερική ακτινοβολία από τον εξοπλισμό ISM πρέπει να περιοριστεί ή να ληφθούν ειδικά μέτρα περιορισμού.

ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: Με αυτό το προϊόν πρέπει να χρησιμοποιηθούν θωρακισμένα καλώδια διασύνδεσης, ώστε να διατηρηθεί η συμμόρφωση με την Οδηγία 89/336/ΕΟΚ του Συμβουλίου.

Για τη λειτουργία φαξ

ΗΠΑ

Απαιτήσεις κεφαλίδας αποστολής ΦΑΞ:

Με βάση το νόμο προστασίας των καταναλωτών του 1991 που αφορά τηλεφωνικές συσκευές, η χρήση υπολογιστή ή άλλης ηλεκτρονικής συσκευής, συμπεριλαμβανομένου φαξ, για την αποστολή μηνυμάτων είναι παράνομη εκτός και εάν το μήνυμα περιλαμβάνει καθαρά στο επάνω ή κάτω περιθώριο κάθε μεταδιδόμενης σελίδας ή στην πρώτη σελίδα της μετάδοσης, την ημερομηνία και ώρα αποστολής και ένα αναγνωριστικό της επιχείρησης ή άλλης οντότητας, ή άλλου ατόμου που στέλνει το μήνυμα και τον αριθμό τηλεφώνου του μηχανήματος αποστολής ή τέτοιας επιχείρησης, άλλης οντότητας ή ατόμου. (Ο αριθμός τηλεφώνου που παρέχεται δεν πρέπει να είναι αριθμός 900 ή άλλος αριθμός για τον οποίο οι χρεώσεις είναι μεγαλύτερες από τις αστικές ή υπεραστικές χρεώσεις μετάδοσης.)

Για να προγραμματίσετε αυτές τις πληροφορίες στο μηχάνημα ΦΑΞ, δείτε *Ορισμός της ταυτότητας μηχανήματος στη σελίδα 2-15* και ακολουθήστε τα βήματα που παρέχονται. Για να καταχωρήσετε την ημερομηνία και την ώρα, δείτε *Ρύθμιση της ημερομηνίας και της ώρας στη σελίδα 2-17*.

Πληροφορίες για ζεύκτη δεδομένων:

Αυτός ο εξοπλισμός συμμορφώνεται με το Τμήμα 68 των κανόνων FCC και τις απαιτήσεις που έχουν υιοθετηθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο για Τερματικά Προσαρτήματα (ACTA). Στο πίσω μέρος του εξοπλισμού βρίσκεται μια ετικέτα που αναγράφει, μεταξύ άλλων πληροφοριών, το αναγνωριστικό του προϊόντος με τη μορφή US:AAAEQ##TXXXX. Εάν ζητηθεί, αυτός ο αριθμός πρέπει να δοθεί στην τηλεφωνική εταιρεία.

Το βύσμα και η υποδοχή που χρησιμοποιούνται για σύνδεση του εξοπλισμού στις καλωδιώσεις της εγκατάστασης και το τηλεφωνικό δίκτυο πρέπει να συμμορφώνονται με τους ισχύοντες κανονισμούς του FCC Τμήμα 68 και τις απαιτήσεις που υιοθετήθηκαν από το ACTA. Με το προϊόν παρέχεται συμβατό τηλεφωνικό καλώδιο και αρθρωτό βύσμα. Έχουν σχεδιαστεί για σύνδεση σε κατάλληλη αρθρωτή υποδοχή που είναι επίσης συμβατή. Δείτε τις οδηγίες εγκατάστασης για λεπτομέρειες.

Μπορείτε να συνδέσετε με ασφάλεια το μηχάνημα στην παρακάτω τυποποιημένη αρθρωτή υποδοχή: USOC RJ-11C χρησιμοποιώντας συμβατό τηλεφωνικό καλώδιο (με αρθρωτά βύσματα) που παρέχονται στο κιτ εγκατάστασης. Δείτε τις οδηγίες εγκατάστασης για λεπτομέρειες.

Ο αριθμός REN (Ringer Equivalence Number) χρησιμοποιείται για τον καθορισμό του αριθμού συσκευών που επιτρέπεται να συνδεθούν σε μια τηλεφωνική γραμμή. Εάν υπάρξει υπέρβαση των REN σε μια τηλεφωνική γραμμή, το αποτέλεσμα θα είναι οι συσκευές να μην ηχούν πλέον όταν λαμβάνεται εισερχόμενη κλήση. Στις περισσότερες, αλλά όχι σε όλες, τις περιοχές το άθροισμα των REN δεν πρέπει να υπερβαίνει το πέντε (5). Για να βεβαιωθείτε για τον αριθμό συσκευών που μπορούν να συνδεθούν σε μια γραμμή, όπως καθορίζεται από τους συνολικούς αριθμούς REN, επικοινωνήστε με την τοπική τηλεφωνική εταιρεία. Για τα προϊόντα που εγκρίθηκαν μετά τις 23 Ιουλίου 2001, το REN για αυτό το προϊόν είναι μέρος του αναγνωριστικού κωδικού του προϊόντος, που έχει τη μορφή US:AAAEQ##TXXXX. Τα ψηφία που δηλώνονται με ## είναι το REN χωρίς υποδιαστολή (π.χ. 03 είναι ένα REN ίσο με 0,3). Για παλιότερα προϊόντα, το REN αναγράφεται ξεχωριστά στην ετικέτα.

Εάν αυτός ο εξοπλισμός Xerox προκαλεί βλάβη στο τηλεφωνικό δίκτυο, η τηλεφωνική εταιρεία θα σας ειδοποιήσει εγκαίρως ότι μπορεί να χρειαστεί να διακοπεί προσωρινά η υπηρεσία. Ωστόσο, εάν αυτό δεν είναι εφικτό, η τηλεφωνική εταιρεία θα ειδοποιήσει τον πελάτη το συντομότερο δυνατό. Επίσης, θα σας γνωστοποιηθούν τα δικαιώματά σας για υποβολή καταγγελίας στην FCC εάν κρίνετε ότι είναι αναγκαίο.

Η τηλεφωνική εταιρεία μπορεί να κάνει αλλαγές στις εγκαταστάσεις, τον εξοπλισμό, τις λειτουργίες ή τις διαδικασίες που μπορεί να επηρεάσουν τη λειτουργία του εξοπλισμού. Εάν συμβεί αυτό, η τηλεφωνική εταιρεία θα ειδοποιήσει εγκαίρως ώστε να κάνετε τις απαραίτητες τροποποιήσεις και να διατηρήσετε αδιάλειπτη την υπηρεσία.

Εάν αντιμετωπίσετε προβλήματα με αυτόν τον εξοπλισμό Xerox, για επισκευή ή για πληροφορίες εγγύησης, επικοινωνήστε με το κατάλληλο κέντρο σέρβις. Μπορείτε να βρείτε λεπτομέρειες είτε στο μηχάνημα είτε στον οδηγό χρήσης. Εάν ο εξοπλισμός προκαλεί βλάβη στο τηλεφωνικό δίκτυο, η τηλεφωνική εταιρεία μπορεί να ζητήσει την αποσύνδεση του εξοπλισμού μέχρι να επιλυθεί το πρόβλημα.

Οι επισκευές στο μηχάνημα πρέπει να γίνονται από αντιπρόσωπο της Xerox ή από εξουσιοδοτημένο παροχέα υπηρεσιών σέρβις της Xerox. Αυτό ισχύει κατά τη διάρκεια ή μετά την περίοδο εγγύησης. Εάν γίνουν μη εξουσιοδοτημένες επισκευές, το υπόλοιπο της εγγύησης θα ακυρωθεί. Αυτός ο εξοπλισμός δεν πρέπει να χρησιμοποιηθεί σε party line (τηλεσυνομιλίες). Η σύνδεση σε υπηρεσία party line υπόκειται σε υπεραστικές χρεώσεις. Επικοινωνήστε με την επιτροπή δημόσιων ωφελειών, την επιτροπή δημόσιας υπηρεσίας ή την επιτροπή επιχειρήσεων για πληροφορίες.

Εάν το γραφείο σας διαθέτει ειδικό συναγερμό που είναι συνδεδεμένος στην τηλεφωνική γραμμή, διασφαλίστε ότι η εγκατάσταση αυτού του εξοπλισμού της Xerox δεν απενεργοποιεί το συναγερμό. Εάν έχετε ερωτήσεις σχετικά με το πώς μπορεί να συμβεί απενεργοποίηση του συναγερμού, συμβουλευθείτε την τηλεφωνική εταιρεία ή ειδικευμένο εγκαταστάτη.

ΚΑΝΑΔΑΣ

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η ετικέτα Industry Canada ταυτοποιεί τον πιστοποιημένο εξοπλισμό. Αυτή η πιστοποίηση σημαίνει ότι ο εξοπλισμός πληροί ορισμένες απαιτήσεις για την προστασία, λειτουργία και ασφάλεια τηλεπικοινωνιακών δικτύων, σύμφωνα με τις διατάξεις των κατάλληλων εγγράφων τεχνικών απαιτήσεων για τερματικό εξοπλισμό. Το Τμήμα δεν μπορεί να εγγυηθεί ότι ο εξοπλισμός θα λειτουργεί κατά τρόπο ικανοποιητικό για το χρήστη.

Πριν από την εγκατάσταση αυτού του εξοπλισμού, οι χρήστες πρέπει να διασφαλίσουν ότι επιτρέπεται η σύνδεση στα δίκτυα της τοπικής εταιρείας τηλεπικοινωνιών. Ο εξοπλισμός πρέπει να εγκατασταθεί χρησιμοποιώντας αποδεκτή μέθοδο σύνδεσης. Ο πελάτης πρέπει να έχει υπόψη ότι η συμμόρφωση με τις παραπάνω προϋποθέσεις μπορεί να μην αποτρέψει την μειωμένη απόδοση της υπηρεσίας σε ορισμένες περιπτώσεις.

Οι επισκευές σε πιστοποιημένο εξοπλισμό πρέπει να γίνονται από εξουσιοδοτημένο αντιπρόσωπο, ο οποίος καθορίζεται από τον προμηθευτή. Οι επισκευές ή οι τροποποιήσεις που πραγματοποιούνται από το χρήστη στον εξοπλισμό, ή οι δυσλειτουργίες του εξοπλισμού, μπορεί να αποτελέσουν αιτία για την εταιρεία τηλεπικοινωνιών να ζητήσει από το χρήστη την αποσύνδεση του εξοπλισμού.

Οι χρήστες πρέπει να διασφαλίσουν για τη δική τους προστασία ότι οι συνδέσεις γείωσης για την παροχή ρεύματος, τις τηλεφωνικές γραμμές και τις εσωτερικές μεταλλικές σωληνώσεις παροχής νερού, εάν υπάρχουν, είναι συνδεδεμένες. Αυτή η προφύλαξη μπορεί να είναι ιδιαίτερα σημαντική σε μη αστικές περιοχές.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Οι χρήστες δεν πρέπει να επιχειρήσουν να κάνουν οι ίδιοι τις συνδέσεις, αλλά θα πρέπει να επικοινωνήσουν με την κατάλληλη αρχή επιθεώρησης, ή ηλεκτρολόγο, αναλόγως.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Ο αριθμός REN (Ringer Equivalence Number) που αντιστοιχίζεται σε κάθε τερματική συσκευή αποτελεί ένδειξη του μέγιστου αριθμού συσκευών που επιτρέπεται να συνδεθούν σε μια διασύνδεση τηλεφώνου. Η απόληξη σε μια διασύνδεση μπορεί να αποτελείται από ένα συνδυασμό συσκευών που υπόκεινται μόνο στην απαίτηση ότι το άθροισμα των REN όλων των συσκευών δεν υπερβαίνει το πέντε.

ΕΥΡΩΠΗ

Πιστοποίηση κατά την Οδηγία 1999/5/EK περί ραδιοηλεκτρικού εξοπλισμού και τηλεπικοινωνιακού τερματικού εξοπλισμού

Το παρόν προϊόν της Xerox έχει πιστοποιηθεί από τη Xerox για πανευρωπαϊκή σύνδεση ενός τερματικού σε αναλογικό δημόσιο τηλεφωνικό δίκτυο μεταγωγής (PSTN) σύμφωνα με την Οδηγία 1999/5/EK.

Το προϊόν αυτό έχει σχεδιαστεί για λειτουργία στα εθνικά δίκτυα PSTN και συμβατά συστήματα PBX των παρακάτω χωρών:

Αυστρία	Ελβετία	Ιταλία	Πορτογαλία
Βέλγιο	Ελλάδα	Λουξεμβούργο	Ρουμανία
Βουλγαρία	Ηνωμένο Βασίλειο	Νορβηγία	Σουηδία
Γαλλία	Ιρλανδία	Ολλανδία	Τσεχία
Γερμανία	Ισλανδία	Ουγγαρία	Φινλανδία
Δανία	Ισπανία	Πολωνία	

Σε περίπτωση προβλημάτων, πρέπει να επικοινωνήσετε το συντομότερο δυνατό με τον τοπικό αντιπρόσωπο της Xerox.

Αυτό το προϊόν έχει δοκιμαστεί και είναι συμβατό με TBR 21, μια τεχνική προδιαγραφή για τερματικό εξοπλισμό που προορίζεται για χρήση σε αναλογικά-μεταγώμενα δίκτυα στην Ευρωπαϊκή Οικονομική Ζώνη.

Αυτό το προϊόν μπορεί να διαμορφωθεί ώστε να είναι συμβατό με τα δίκτυα άλλων χωρών. Επικοινωνήστε με τον αντιπρόσωπο Xerox εάν πρέπει να συνδεθείτε ξανά σε δίκτυο άλλης χώρας.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν και αυτό το προϊόν μπορεί να χρησιμοποιηθεί με σήμα αποσύνδεσης (παλμικό) ή DTMF (τονικό), συνιστάται να ρυθμιστεί για χρήση σήματος DTMF. Το σήμα DTMF παρέχει αξιόπιστη και ταχύτερη ρύθμιση του συστήματος κλήσεων.

Η τροποποίηση, η σύνδεση σε λογισμικό εξωτερικού ελέγχου ή σε συσκευή εξωτερικού ελέγχου που δεν έχει εξουσιοδοτηθεί από τη Xerox, καθιστούν άκυρη αυτή την πιστοποίηση.

Περιβαλλοντική συμμόρφωση

ΗΠΑ

ENERGY STAR



ENERGY STAR

Ως εταίρος ENERGY STAR®, η Xerox Corporation έχει καθορίσει ότι το προϊόν αυτό (στη βασική του σύνθεση) πληροί τις κατευθυντήριες οδηγίες ENERGY STAR σχετικά με την αποτελεσματική διαχείριση ενέργειας.

Το ENERGY STAR και το σήμα ENERGY STAR είναι σήματα κατατεθέντα στις Ηνωμένες Πολιτείες.

Το πρόγραμμα εξοπλισμού απεικόνισης ENERGY STAR είναι μια κοινή προσπάθεια μεταξύ των κυβερνήσεων των ΗΠΑ, της Ιαπωνίας, της Ευρωπαϊκής Ένωσης και της βιομηχανίας παραγωγής εξοπλισμού γραφείου με σκοπό την προώθηση φωτοαντιγραφικών, εκτυπωτών, φαξ, πολυλειτουργικών μηχανημάτων, προσωπικών υπολογιστών και οθονών που εξοικονομούν ενέργεια. Η μείωση της κατανάλωσης ενέργειας από το προϊόν συμβάλλει στην καταπολέμηση του νέφους, της όξινης βροχής και των μακροπρόθεσμων κλιματολογικών αλλαγών λόγω μείωσης των εκπομπών που προκαλούνται από την εκπομπή ηλεκτρικής ενέργειας.

Ο εξοπλισμός της Xerox με χαρακτηρισμό ENERGY STAR προρυθμίζεται από το εργοστάσιο. Το μηχάνημα διατίθεται με ένα χρονοδιακόπτη για τη μετάβαση σε λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας εντός 15 λεπτών από το τελευταίο αντίγραφο/αντίτυπο. Για αναλυτικότερη περιγραφή αυτής της δυνατότητας, καθώς και για οδηγίες σχετικά με την αλλαγή του προεπιλεγμένου χρόνου ώστε να ανταποκρίνεται στις ώρες εργασίας σας, δείτε την ενότητα εγκατάστασης του μηχανήματος στον παρόντα οδηγό.

Καναδάς

Environmental Choice



Η Terra Choice Environmental Serviced, Inc. του Καναδά έχει επαληθεύσει ότι αυτό το προϊόν συμμορφώνεται με όλες τις ισχύουσες απαιτήσεις για το σήμα Environmental Choice EcoLogo όσον αφορά το μειωμένο αντίκτυπο στο περιβάλλον.

Καθώς συμμετέχει στο πρόγραμμα Environmental Choice, η Xerox Corporation έχει καθορίσει ότι αυτό το προϊόν πληροί τις κατευθυντήριες οδηγίες Environmental Choice σχετικά με την αποτελεσματική διαχείριση ενέργειας.

Το Environment Canada καθιέρωσε το πρόγραμμα Environmental Choice το 1988 για να βοηθήσει τους καταναλωτές να αναγνωρίζουν προϊόντα και υπηρεσίες που σέβονται το περιβάλλον. Τα φωτοαντιγραφικά, εκτυπωτές, ψηφιακά πιεστήρια και φαξ πρέπει να πληρούν τα κριτήρια εξοικονόμησης ενέργειας και εκπομπών και να είναι συμβατά με ανακυκλώσιμα αναλώσιμα. Το Environmental Choice περιλαμβάνει περισσότερα από 1.600 εγκεκριμένα προϊόντα και 140 αδειούχους. Η Xerox βρίσκεται στην κορυφή όσον αφορά τη διάθεση εγκεκριμένων προϊόντων για EcoLogo.

Παράνομα αντίγραφα

ΗΠΑ

Το Κογκρέσο, με σχετικό νομοθέτημα, απαγορεύει την αναπαραγωγή των παρακάτω θεμάτων σε ορισμένες περιπτώσεις. Μπορεί να επιβληθεί χρηματική ποινή ή ποινή φυλάκισης σε όσους βρεθούν ένοχοι αναπαραγωγής αυτών.

1. Υποχρεώσεις ή τίτλους της Κυβέρνησης των Ηνωμένων Πολιτειών, όπως:

Πιστωτικοί τίτλοι	Νόμισμα Εθνικής Τράπεζας
Τοκομερίδια από ομόλογα	Τραπεζογραμμάτια του Ομοσπονδιακού Αποθεματικού Συστήματος
Πιστοποιητικά για ασήμι	Πιστοποιητικά για χρυσό
Ομόλογα Ηνωμένων Πολιτειών	Έντοκα μακροπρόθεσμα κρατικά γραμμάτια ΗΠΑ
Γραμμάτια Ομοσπονδιακού Αποθεματικού Συστήματος	Κερματικά γραμμάτια
Πιστοποιητικά καταθέσεων	Χαρτονομίσματα
Ομόλογα και υποχρεώσεις ορισμένων κυβερνητικών φορέων, όπως της FHA, κ.λπ.	

Ομόλογα. (Τα αποταμιευτικά ομόλογα ΗΠΑ μπορούν να φωτογραφηθούν μόνο για λόγους δημοσιότητας σε σχέση με διαφημιστική εκστρατεία για την πώληση τέτοιων ομολόγων.)

Χαρτόσημα εφορίας. (Εάν είναι αναγκαία η αναπαραγωγή νομικού εγγράφου με ακυρωμένα χαρτόσημα εφορίας, επιτρέπεται με την προϋπόθεση ότι η αναπαραγωγή του εγγράφου προορίζεται για νόμιμους λόγους.)

Ακυρωμένα ή μη ακυρωμένα γραμματόσημα. (Για φιλοτελικούς σκοπούς, τα γραμματόσημα μπορούν να φωτογραφηθούν, με την προϋπόθεση ότι η αναπαραγωγή θα είναι ασπρόμαυρη και ότι θα είναι λιγότερο από το 75% ή περισσότερο από το 150% των γραμμικών διαστάσεων του πρωτοτύπου.)

Ταχυδρομικές επιταγές.

Γραμμάτια, επιταγές ή συναλλαγματικές που υπογράφουν εξουσιοδοτημένοι λειτουργοί των ΗΠΑ.

Ένσημα και άλλα εργαλεία αντιπροσώπευσης αξίας, σε οποιαδήποτε νομισματική αξία, που εκδόθηκαν (ή μπορεί να εκδοθούν) στο πλαίσιο οποιουδήποτε νόμου του Κογκρέσου.

2. Αναπροσαρμοζόμενα πιστοποιητικά αποζημίωσης σε βετεράνους παγκόσμιων πολέμων.
3. Υποχρεώσεις ή τίτλοι ξένων κυβερνήσεων, τραπεζών ή εταιρειών.

4. Υλικά που καλύπτονται από πνευματικά δικαιώματα, εκτός και αν έχει εξασφαλιστεί η άδεια του κατόχου των πνευματικών δικαιωμάτων ή εάν η αναπαραγωγή εμπίπτει στις διατάξεις περί “δίκαιης χρήσης” ή δικαιωμάτων αναπαραγωγής σε βιβλιοθήκη της νομοθεσίας περί πνευματικών δικαιωμάτων. Μπορείτε να λάβετε περισσότερες πληροφορίες σχετικά με αυτές τις προβλέψεις από το Congress, Washington, D.C. 20559. Ζητήστε την εγκύκλιο R21.
5. Πιστοποιητικά υπηκοότητας. (Τα ξένα πιστοποιητικά υπηκοότητας μπορούν να φωτογραφηθούν.)
6. Διαβατήρια. (Τα ξένα διαβατήρια μπορούν να φωτογραφηθούν.)
7. Χαρτιά μετανάστευσης.
8. Πρόχειρες κάρτες εγγραφής.
9. Χαρτιά υπηρεσιών που φέρουν τις παρακάτω πληροφορίες μητρώου:
Εισόδημα
Κατάσταση εξαρτώμενου
Ποινικό μητρώο
Στρατιωτική θητεία
Φυσική ή πνευματική κατάσταση
Εξαίρεση: Μπορούν να φωτογραφηθούν τα πιστοποιητικά απόλυσης από το στρατό των ΗΠΑ.
10. Σήματα, ταυτότητες, πάσο ή διακριτικά που φέρει στρατιωτικό προσωπικό, ή μέλη των διάφορων ομοσπονδιακών τμημάτων, όπως το FBI, το Υπουργείο Οικονομικών κ.λπ. (εκτός και αν η φωτογραφία έχει ζητηθεί από προϊστάμενο ή σχετικό τμήμα ή υπηρεσία).
Η αναπαραγωγή των παρακάτω απαγορεύεται επίσης σε ορισμένες Πολιτείες:
Άδειες αυτοκινήτου - Άδειες οδήγησης - Τίτλοι ιδιοκτησίας αυτοκινήτου.
Η παραπάνω λίστα δεν εκθέτει όλες τις περιπτώσεις και δεν αναλαμβάνεται καμία ευθύνη για την πληρότητα ή την ακρίβειά της. Σε περίπτωση αμφιβολίας, συμβουλευθείτε το δικηγόρο σας.

Καναδάς

Το Κοινοβούλιο, με σχετικό νομοθέτημα, απαγορεύει την αναπαραγωγή των παρακάτω θεμάτων σε ορισμένες περιπτώσεις. Μπορεί να επιβληθεί χρηματική ποινή ή ποινή φυλάκισης σε όσους βρεθούν ένοχοι αναπαραγωγής αυτών.

1. Τρέχοντα τραπεζογραμμάτια ή χαρτονομίσματα.
2. Υποχρεώσεις ή τίτλοι κυβέρνησης ή τράπεζας.
3. Χαρτί γραμματίων Δημοσίου.
4. Η σφραγίδα δημοσίου του Καναδά ή επαρχίας, ή η σφραγίδα φορέα ή αρχής του δημοσίου στον Καναδά, ή δικαστήριο.

5. Διακηρύξεις, εντολές, κανονισμοί ή διορισμοί, ή δελτία αυτών (με σκοπό να εμφανίζονται ψευδώς ότι έχουν εκτυπωθεί από το Εθνικό Τυπογραφείο του Καναδά, ή το ισοδύναμο τυπογραφείο επαρχίας).
6. Μάρκες, επωνυμίες, σφραγίδες, περιτυλίγματα ή σχέδια από ή για λογαριασμό της κυβέρνησης του Καναδά ή μιας επαρχίας, της κυβέρνησης κράτους εκτός του Καναδά ή τμήματος, συμβουλίου, Επιτροπής ή υπηρεσίας που ιδρύεται από την Κυβέρνηση του Καναδά ή επαρχίας ή από κυβέρνηση κράτους εκτός του Καναδά.
7. Αποτυπωμένα ή αυτοκόλλητα χαρτόσημα που χρησιμοποιούνται ως πηγή εσόδων από την Κυβέρνηση του Καναδά ή επαρχίας ή από κυβέρνηση κράτους εκτός του Καναδά.
8. Έγγραφα, μητρώα ή αρχεία που τηρούνται από φορείς του δημοσίου που είναι επιφορτισμένοι με το καθήκον δημιουργίας ή έκδοσης επίσημων αντιγράφων αυτών, σε περίπτωση που το αντίγραφο εμφανίζεται ψευδώς ως επίσημο.
9. Υλικό που καλύπτεται από πνευματικά δικαιώματα ή εμπορικά σήματα, χωρίς τη συγκατάθεση του κατόχου των πνευματικών δικαιωμάτων ή των εμπορικών σημάτων.

Η παραπάνω λίστα παρέχεται για τη δική σας βοήθεια αλλά δεν περιλαμβάνει όλες τις περιπτώσεις, συνεπώς δεν αναλαμβάνεται καμία ευθύνης ως προς την πληρότητα και ακρίβειά της. Σε περίπτωση αμφιβολίας, συμβουλευθείτε το δικηγόρο σας.

Άλλες χώρες

Η αντιγραφή ορισμένων εγγράφων μπορεί να είναι παράνομη στη χώρα σας. Μπορεί να επιβληθεί χρηματική ποινή ή ποινή φυλάκισης σε όσους βρεθούν ένοχοι αναπαραγωγής αυτών.

Ομόλογα ρήτρας ξένου νομίσματος

Χαρτονομίσματα και επιταγές

Τραπεζικά και κρατικά ομόλογα και χρεόγραφα

Διαβατήρια και ταυτότητες

Υλικό που καλύπτεται από πνευματικά δικαιώματα ή εμπορικά σήματα, χωρίς τη συγκατάθεση του κατόχου τους

Γραμμάτωση και άλλα διαπραγματεύσιμα εργαλεία

Αυτή η λίστα δεν εκθέτει όλες τις περιπτώσεις και δεν αναλαμβάνεται καμία ευθύνη για την πληρότητα ή την ακρίβειά της. Σε περίπτωση αμφιβολίας, συμβουλευθείτε το δικηγόρο σας.

Ανακύκλωση και απόρριψη προϊόντων

Εάν διαχειρίζεστε την απόθεση του προϊόντος Xerox που κατέχετε, σημειώστε ότι το προϊόν μπορεί να περιέχει μόλυβδο, ψευδάργυρο, υπερχλώριο και άλλα υλικά των οποίων η απόθεση μπορεί να επιβλέπεται από κανονιστικούς φορείς λόγω του αντίκτυπου στο περιβάλλον. Η παρουσία μολύβδου, ψευδάργυρου και υπερχλώριου ακολουθούσε τους κανονισμούς που ίσχυαν όταν το προϊόν διατέθηκε στην αγορά. Για πληροφορίες απόθεσης, επικοινωνήστε με τις τοπικές αρχές. Υλικό με υπερχλώριο - Αυτό το προϊόν μπορεί να περιέχει μία ή περισσότερες διατάξεις που περιέχουν υπερχλώριο, όπως μπαταρίες. Ίσως απαιτηθεί ειδικός χειρισμός.

Δείτε τη διεύθυνση www.dtxc.ca.gov/hazardouswasteperchlorate για περισσότερες πληροφορίες.

Η Xerox διαθέτει ένα πρόγραμμα συλλογής και επιστροφής εξοπλισμού, σε συνδυασμό με επαναχρησιμοποίηση/ ανακύκλωση. Επικοινωνήστε με κάποιον πωλητή της (1-800-ASK-XEROX) για να μάθετε εάν αυτό το προϊόν της Xerox συμμετέχει στο πρόγραμμα. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τα περιβαλλοντικά προγράμματα της Xerox, επισκεφτείτε την τοποθεσία www.xerox.com/environment ή επικοινωνήστε με τις τοπικές αρχές για πληροφορίες σχετικά με την ανακύκλωση και απόρριψη. Στις Ηνωμένες Πολιτείες, μπορείτε επίσης να επισκεφθείτε την τοποθεσία του Electronic Industries Alliance στο web: www.eiae.org.

Ευρωπαϊκή Ένωση

Οδηγία WEEE 2002/96/EK

Κάποιος εξοπλισμός μπορεί να χρησιμοποιείται τόσο σε οικιακό όσο και σε επαγγελματικό περιβάλλον.



Οικιακό περιβάλλον

Η εφαρμογή αυτού του συμβόλου στον εξοπλισμό σας αποτελεί επιβεβαίωση ότι δεν πρέπει να απορρίψετε τον εξοπλισμό με τα υπόλοιπα οικιακά απορρίμματα.

Σύμφωνα με την ευρωπαϊκή νομοθεσία, ο ηλεκτρικός και ηλεκτρονικός εξοπλισμός για τον οποίο έχει επέλθει το τέλος λειτουργικής ζωής και πρέπει να απορριφθεί, πρέπει να διαχωριστεί από τα οικιακά απορρίμματα.

Τα ιδιωτικά νοικοκυριά σε κράτη-μέλη της ΕΕ μπορούν να επιστρέψουν τον χρησιμοποιημένο ηλεκτρικό και ηλεκτρονικό εξοπλισμό σε καθορισμένες εγκαταστάσεις συλλογής χωρίς χρέωση. Επικοινωνήστε με την τοπική αρχή απόρριψης για πληροφορίες.

Σε ορισμένα κράτη-μέλη, όταν αγοράζετε νέο εξοπλισμό, ο τοπικός μεταπωλητής μπορεί να επιστρέψει τον παλιό σας εξοπλισμό χωρίς χρέωση. Ρωτήστε τον μεταπωλητή για πληροφορίες.



Επαγγελματικό περιβάλλον

Η εφαρμογή αυτού του συμβόλου στον εξοπλισμό σας αποτελεί επιβεβαίωση ότι πρέπει να απορρίψετε αυτόν τον εξοπλισμό σύμφωνα με τους εθνικούς κανονισμούς.

Σύμφωνα με την ευρωπαϊκή νομοθεσία, ο ηλεκτρικός και ηλεκτρονικός εξοπλισμός για τον οποίο έχει επέλθει το τέλος λειτουργικής ζωής και πρέπει να απορριφθεί, πρέπει να διαχειρίζεται με τις συμφωνημένες διαδικασίες.

Πριν από την απόρριψη, επικοινωνήστε με τον τοπικό διανομέα ή τον αντιπρόσωπο της Xerox για πληροφορίες σχετικά με τη συλλογή κατά το τέλος λειτουργικής ζωής.

2 Πρώτα βήματα

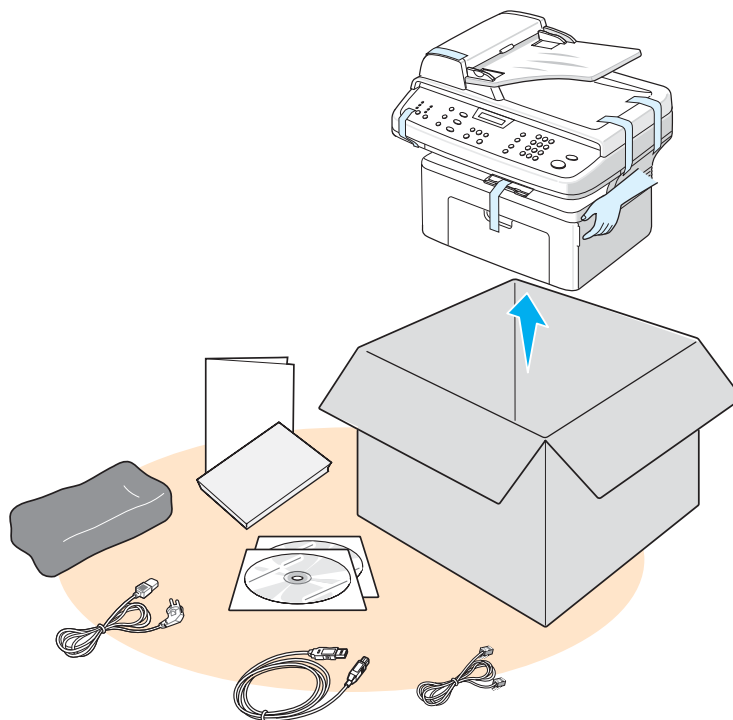
Πριν αρχίσετε να χρησιμοποιείτε το μηχάνημα, πρέπει να πραγματοποιήσετε ορισμένες εργασίες. Χρησιμοποιώντας τις πληροφορίες σε αυτό το κεφάλαιο, αποσυσκευάστε και εγκαταστήστε το μηχάνημα.

Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει:

- Αποσυσκευασία του μηχανήματος – σελίδα 2-2
- Επιλογή θέσης τοποθέτησης – σελίδα 2-3
- Τοποθέτηση χαρτιού – σελίδα 2-6
- Πραγματοποίηση συνδέσεων – σελίδα 2-8
- Ενεργοποίηση του μηχανήματος – σελίδα 2-11
- Εγκατάσταση λογισμικού εκτυπωτή – σελίδα 2-12
- Χρήση του ControlCentre – σελίδα 2-22

Αποσυσκευασία του μηχανήματος

1. Αφαιρέστε το μηχάνημα και όλα τα εξαρτήματα από τη χαρτονένια συσκευασία. Βεβαιωθείτε ότι το μηχάνημα έχει συσκευαστεί μαζί με τα παρακάτω στοιχεία:

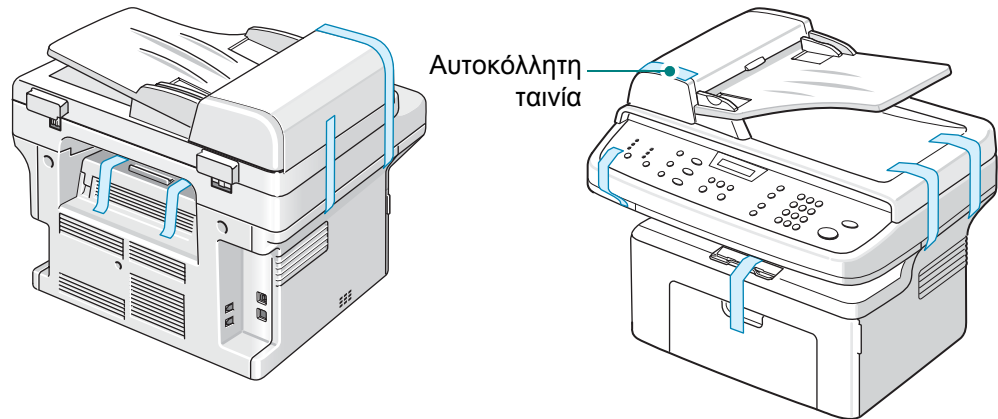


ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η εμφάνιση του καλωδίου τροφοδοσίας ηλεκτρικού ρεύματος και του καλωδίου τηλεφωνικής γραμμής ενδέχεται να διαφέρει ανάλογα με τις προδιαγραφές της χώρας σας. Το ηλεκτρικό καλώδιο πρέπει να συνδεθεί σε γειωμένη πρίζα.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Τα CD-ROM περιέχουν το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή της Xerox, τα προγράμματα οδήγησης σάρωσης, λογισμικό, το Network Scan, τον Οδηγό χρήσης, το Status Monitor και το ControlCentre.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Τα εξαρτήματα μπορεί να διαφέρουν από χώρα σε χώρα. Πρέπει να χρησιμοποιήσετε το καλώδιο τηλεφωνικής γραμμής που διατίθεται μαζί με το μηχάνημα. Εάν το αντικαταστήσετε με καλώδιο άλλης εταιρείας, θα πρέπει να είναι AWG #26 ή μεγαλύτερο καλώδιο τηλεφωνικής γραμμής.

2. Αφαιρέστε την ταινία συσκευασίας από το μπροστινό, το πίσω και τα πλαϊνά μέρη του μηχανήματος.



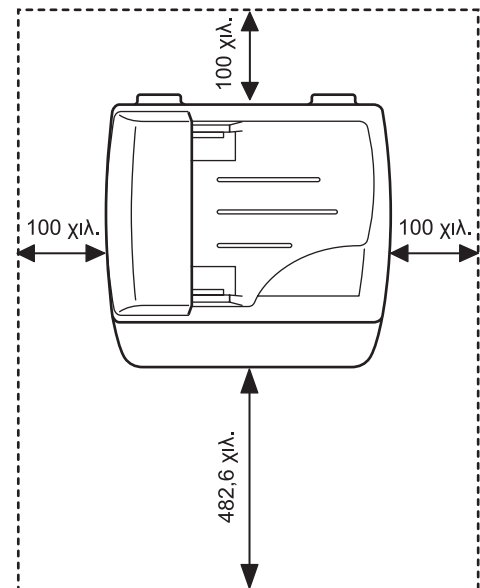
Επιλογή θέσης τοποθέτησης

Επιλέξτε μια επίπεδη, σταθερή θέση τοποθέτησης με επαρκή χώρο για την κυκλοφορία αέρα γύρω από το μηχάνημα. Αφήστε επιπλέον χώρο για να ανοίγουν οι πόρτες και οι δίσκοι.

Ο χώρος θα πρέπει να αερίζεται καλά και να βρίσκεται μακριά από άμεση ηλιακή ακτινοβολία ή πηγές θερμότητας, κρύου και υγρασίας. Μην τοποθετείτε το μηχάνημα κοντά στην άκρη του γραφείου ή του τραπεζιού.

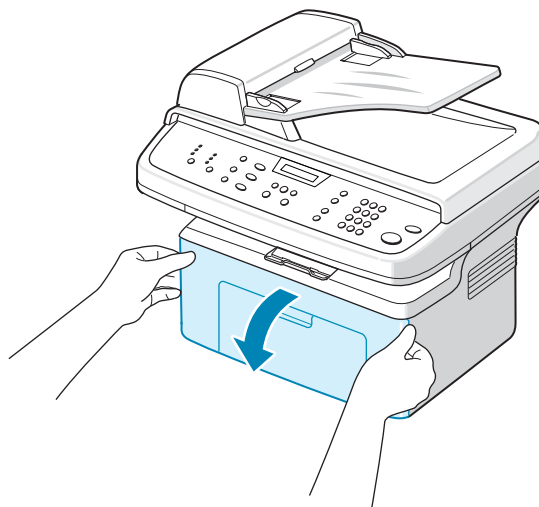
Ελεύθερος χώρος

Το διάγραμμα εμφανίζει το χώρο που πρέπει να είναι ελεύθερος γύρω από το μηχάνημα για πρόσβαση και αερισμό.

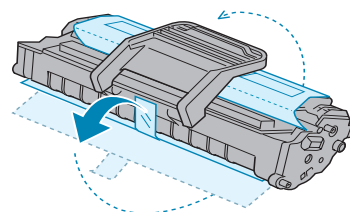


Τοποθέτηση της κασέτας γραφίτη

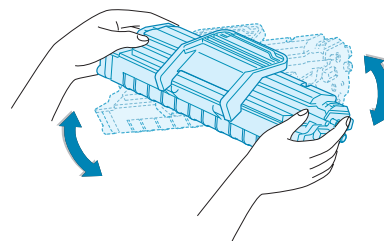
1. Ανοίξτε το μπροστινό καπάκι.



2. Βγάλτε την κασέτα γραφίτη από τη συσκευασία της και αφαιρέστε το χαρτί που προστατεύει την κασέτα τραβώντας την ταινία συσκευασίας.



3. Κλυδωνίστε καλά την κασέτα 5 ή 6 φορές για κατανομή του γραφίτη. Έτσι, ο γραφίτης θα ισοκατανεμηθεί, διασφαλίζοντας ότι θα δημιουργήσετε το μέγιστο αριθμό αντιγράφων με την κασέτα.



ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν πέσει γραφίτης στα ρούχα σας, σκουπίστε τον με ένα στεγνό πανί και πλύνετε τα ρούχα με κρύο νερό. Το ζεστό νερό θα σταθεροποιήσει το γραφίτη στο ύφασμα.



ΠΡΟΣΟΧΗ: Για να μην χαλάσει η κασέτα γραφίτη, μην την αφήνετε εκτεθειμένη στο φως για περισσότερο από λίγα λεπτά. Καλύψτε την με ένα κομμάτι χαρτιού εάν έχει αφεθεί εκτεθειμένη για περισσότερο από μερικά λεπτά.

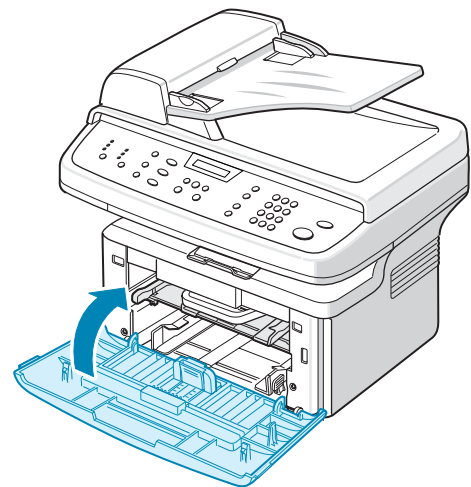
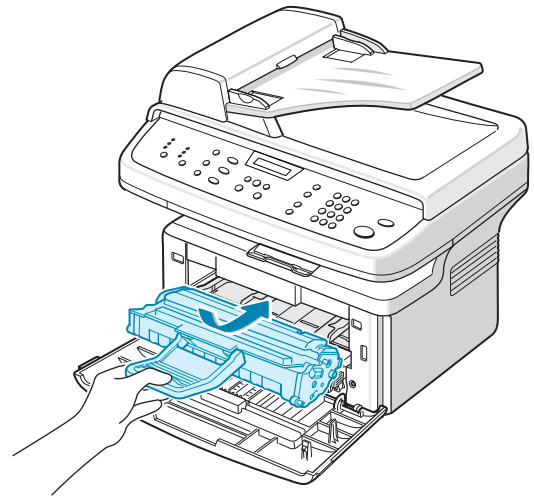
ΠΡΟΣΟΧΗ: Μην αγγίζετε την πράσινη κάτω πλευρά της κασέτας γραφίτη. Χρησιμοποιήστε τη χειρολαβή της κασέτας για να αποφύγετε την επαφή με τη συγκεκριμένη περιοχή.

4. Αναπτύξτε τη χειρολαβή της κασέτας γραφίτη. Πιάστε τη χειρολαβή και εισάγετε την κασέτα μέσα στο μηχάνημα έως ότου ασφαλίσει στη θέση της.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Κατά την εισαγωγή ή αφαίρεση της κασέτας γραφίτη, πρέπει να προσέχετε ώστε να μην τη γρατσουνίσετε στο πλαίσιο του μηχανήματος. Αυτό θα την καταστρέψει και μπορεί να αφήσει σημάδια στα αντίγραφα.

5. Κλείστε το μπροστινό καπάκι. Εάν το καπάκι δεν έκλεισε καλά, μπορεί να προκληθούν σφάλματα εκτύπωσης.

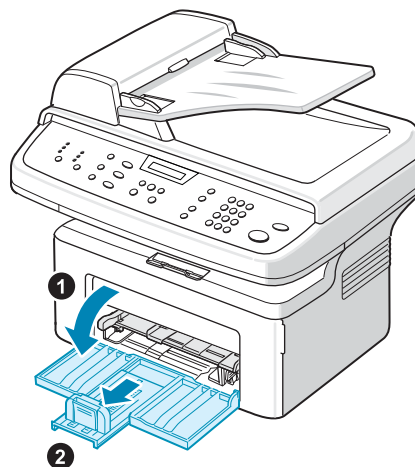
ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Όταν εκτυπώνετε κείμενο με κάλυψη 5%, η αναμενόμενη διάρκεια ζωής της κασέτας γραφίτη είναι περίπου 2.000/3.000 σελίδες. (1.500 σελίδες για την κασέτα γραφίτη που διατίθεται μαζί με το μηχάνημα.)



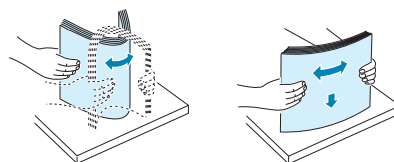
Τοποθέτηση χαρτιού

Ο δίσκος έχει μέγιστη χωρητικότητα 250 φύλλα απλού χαρτιού βάρους 75 g/m².

1. Τραβήξτε το δίσκο προς τα εμπρός για να ανοίξει.
2. Πιέστε τον πίσω οδηγό και τραβήξτε τον προς τα έξω για να μεγαλώσει ο δίσκος.

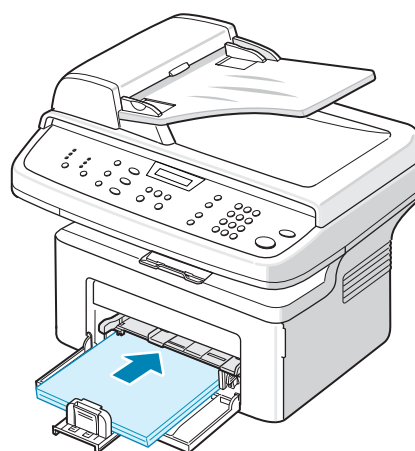


3. Ξεφυλλίστε τη δεσμίδα χαρτιού για να ξεχωρίσουν οι σελίδες. Στη συνέχεια χτυπήστε ελαφρά τη δεσμίδα σε μια επίπεδη επιφάνεια για να την ισιώσετε.

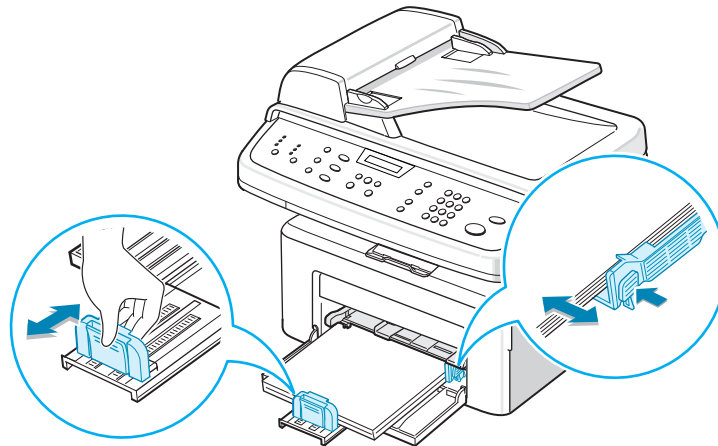


4. Τοποθετήστε χαρτί στο δίσκο για να το ευθείσετε με την πίσω, αριστερή γωνία του δίσκου. Βεβαιωθείτε ότι και οι τέσσερις γωνίες είναι επίπεδες στο δίσκο.

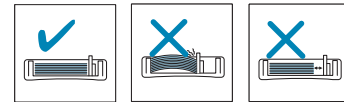
ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Μην τοποθετήσετε πάρα πολύ χαρτί στο δίσκο. Η τοποθέτηση υπερβολικά μεγάλης ποσότητας χαρτιού στο δίσκο μπορεί να προκαλέσει εμπλοκή του χαρτιού.



5. Σπρώξτε τον πίσω και τον πλαϊνό οδηγό για να τους μετακινήσετε ώστε να αγγίζουν τις άκρες της δεσμίδας χαρτιού.

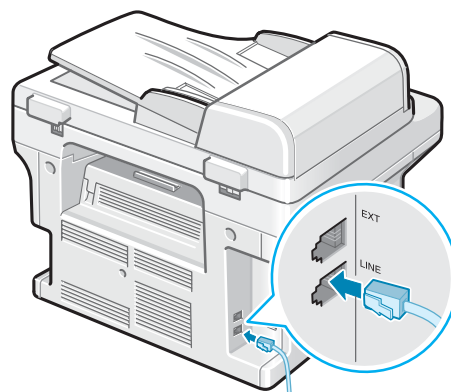


ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Δεν πρέπει να τους σπρώξετε με δύναμη καθώς η δεσμίδα χαρτιού μπορεί να λυγίσει. Εάν δεν προσαρμόσετε σωστά τον πλαϊνό οδηγό χαρτιού, ενδέχεται να προκληθούν εμπλοκές χαρτιού.



Πραγματοποίηση συνδέσεων

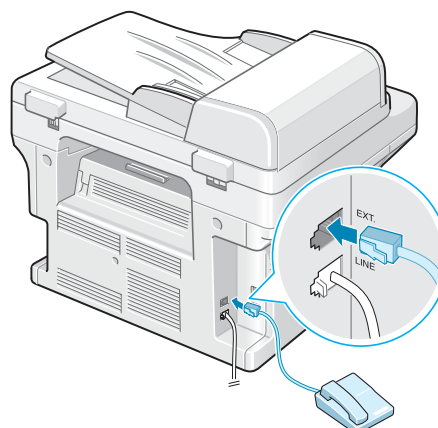
1. Συνδέστε τη μια άκρη του παρεχόμενου καλωδίου τηλεφωνικής γραμμής στην υποδοχή βύσματος **LINE** στο μηχάνημα και την άλλη άκρη στην τηλεφωνική υποδοχή που βρίσκεται στον τοίχο.



Στην υποδοχή τοίχου

2. Συνδέστε το καλώδιο επέκτασης του τηλεφώνου ή του αυτόματου τηλεφωνητή στην υποδοχή βύσματος **EXT.**

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Αν θέλετε να χρησιμοποιήσετε το μηχάνημα για τη λήψη φαξ, αλλά και φωνητικών κλήσεων, πρέπει να συνδέσετε ένα τηλέφωνο ή/και αυτόματο τηλεφωνητή στο μηχάνημα.

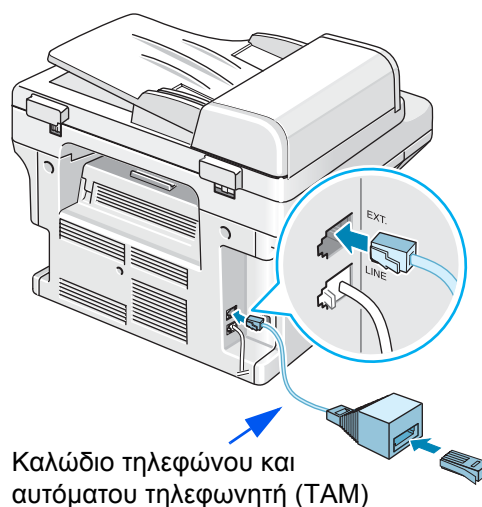


Σε μια συσκευή τηλεφώνου ή αυτόματου τηλεφωνητή

Για χρήστες στο Η.Β.:

Οι χρήστες στο Η.Β. θα πρέπει να συνδέσουν το καλώδιο του τηλεφώνου στο παρεχόμενο καλώδιο TAM και στη συνέχεια να συνδέσουν το καλώδιο TAM στην υποδοχή βύσματος **EXT.** στο πίσω μέρος του μηχανήματος.

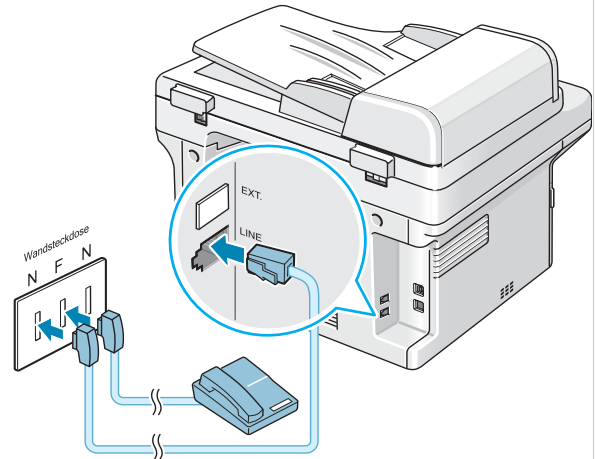
ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Χρησιμοποιήστε το καλώδιο TAM και το καλώδιο τηλεφωνικής γραμμής που παρέχονται με το μηχάνημα.



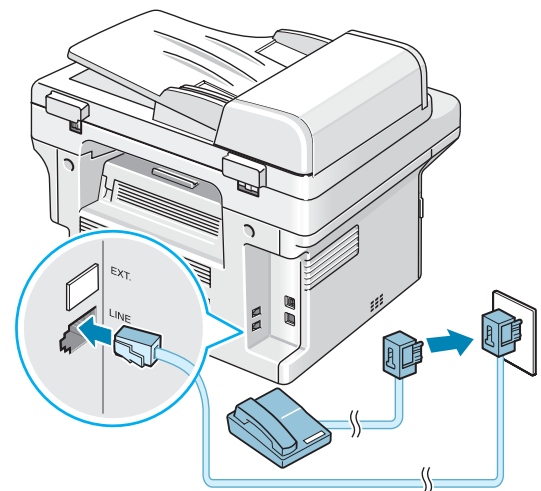
Καλώδιο τηλεφώνου και αυτόματου τηλεφωνητή (TAM)

Στο Ηνωμένο Βασίλειο, εάν συνδέσετε ένα τηλέφωνο ή αυτόματο τηλεφωνητή τρισύρματου τύπου (σύρμα παράκαμψης, παλαιότερος εξοπλισμός) στην υποδοχή βύσματος **EXT.** του μηχανήματος, ο εξωτερικός εξοπλισμός δεν θα κουδουνίζει κατά τη λήψη εισερχόμενης κλήσης γιατί το μηχάνημα είναι σχεδιασμένο να λειτουργεί με την τελευταία τεχνολογία. Για να αποτρέψετε αυτή την ασυμβατότητα, χρησιμοποιείτε δισύρματα τηλέφωνα και αυτόματους τηλεφωνητές (νεότερος εξοπλισμός).

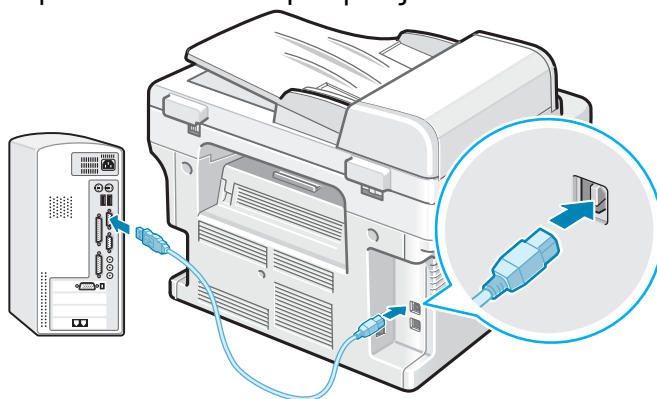
Για χρήστες στη Γερμανία



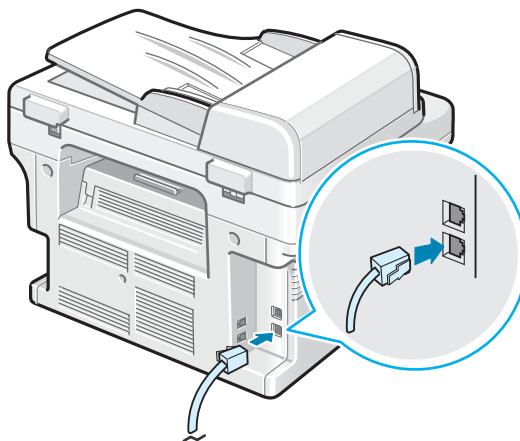
Για χρήστες στη Γαλλία



3. Συνδέστε ένα καλώδιο USB στη θύρα USB του μηχανήματος. Συνδέστε στη θύρα USB του υπολογιστή σας.



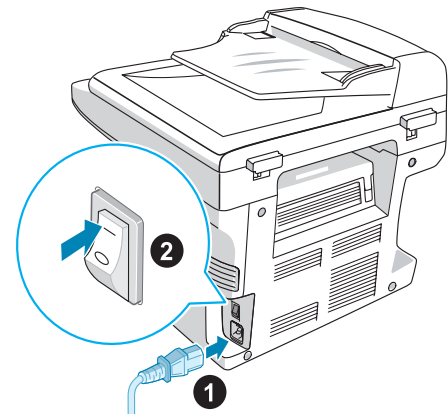
4. Εάν θέλετε να χρησιμοποιήσετε καλώδιο LAN, αγοράστε ένα καλώδιο LAN και συνδέστε το στην υποδοχή LAN στο μηχάνημα (Phaser 3200MFP/N μόνο).



Ενεργοποίηση του μηχανήματος

1. Συνδέστε τη μια άκρη του παρεχόμενου καλωδίου τροφοδοσίας στο ρευματολήπτη του μηχανήματος και την άλλη άκρη σε έναν κατάλληλα γειωμένο ρευματοδότη.
2. Πατήστε το διακόπτη ισχύος για να ενεργοποιήσετε το μηχάνημα. Στην οθόνη εμφανίζεται το μήνυμα “Warming Up Please Wait” που αποτελεί ένδειξη ότι το μηχάνημα είναι ενεργοποιημένο.

Για προβολή του μηνύματος σε άλλη γλώσσα, δείτε *Αλλαγή γλώσσας εμφάνισης και χώρας* στη σελίδα 2-15.



Στην έξοδο εναλλασσόμενου ρεύματος



ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: Η περιοχή τήξης μέσα στο μηχάνημα είναι ζεστή. Προσέξτε να μην αγγίζετε θερμές επιφάνειες πλησιάζοντας αυτή την περιοχή.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Μην αποσυναρμολογείτε το μηχάνημα όσο είναι ενεργοποιημένο. Εάν το κάνετε, μπορεί να πάθετε ηλεκτροπληξία.

Εγκατάσταση λογισμικού εκτυπωτή

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Πρέπει να εγκαταστήσετε το λογισμικό χρησιμοποιώντας το παρεχόμενο CD-ROM, αφού πρώτα στήσετε το μηχάνημα και το συνδέσετε στον υπολογιστή σας. Για λεπτομέρειες, δείτε *Κεφάλαιο 6, Εκτύπωση*.

Το CD-ROM περιλαμβάνει το ακόλουθο λογισμικό:

Προγράμματα για Windows

Για να χρησιμοποιήσετε το μηχάνημα ως εκτυπωτή και σαρωτή σε περιβάλλον Windows, πρέπει να εγκαταστήσετε το πρόγραμμα οδήγησης περιφερειακών συσκευών πολλαπλών λειτουργιών (MFP). Μπορείτε να εγκαταστήσετε ορισμένα ή όλα τα ακόλουθα στοιχεία:

- **Πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή:** Χρησιμοποιήστε το συγκεκριμένο πρόγραμμα οδήγησης για να αξιοποιήσετε πλήρως τις λειτουργίες του εκτυπωτή σας.
- **Πρόγραμμα οδήγησης σάρωσης:** Τα προγράμματα οδήγησης TWAIN και Windows Image Acquisition (WIA) είναι διαθέσιμα για σάρωση εγγράφων στο μηχάνημά σας.
- **ControlCentre:** Χρησιμοποιήστε αυτό το πρόγραμμα για τη δημιουργία εγγραφών τηλεφωνικού καταλόγου και τον ορισμό προορισμού για το κουμπί σάρωσης. Μπορείτε επίσης να κάνετε ενημέρωση του υλικολογισμικού του μηχανήματος.
- **Status Monitor:** Αυτό το πρόγραμμα εμφανίζεται όταν προκύπτει σφάλμα εκτύπωσης.
- **Network Scan:** Αυτό το πρόγραμμα σας επιτρέπει να σαρώσετε ένα έγγραφο στο μηχάνημά σας και να το αποθηκεύσετε σε έναν υπολογιστή συνδεδεμένο σε δίκτυο (Phaser 3200MFP/N μόνο).

Πρόγραμμα οδήγησης για Macintosh (Phaser 3200MFP/N μόνο)

Μπορείτε να πραγματοποιήσετε εκτύπωση και σάρωση σε λειτουργικά συστήματα Macintosh χρησιμοποιώντας το μηχάνημα.

Πρόγραμμα οδήγησης για Linux

Μπορείτε να εκτυπώσετε και να σαρώσετε προς και από λειτουργικά συστήματα Linux χρησιμοποιώντας το μηχάνημά σας (άμεσης σύνδεσης ή δικτυακό).

Απαιτήσεις συστήματος

Το μηχάνημα υποστηρίζει τα ακόλουθα λειτουργικά συστήματα.

Windows 98/Me/2000/XP(32/64bit)/2003(32/64bit)/Vista

Ο παρακάτω πίνακας παραθέτει τις απαιτήσεις για Windows.

Στοιχείο	Απαιτήσεις		Προτεινόμενες
CPU	Windows 98/Me/2000	Pentium II 400 MHz ή ταχύτερος	Pentium III 933 MHz
	Windows XP(32/64bit)/2003(32/64bit)/Vista	Pentium III 933 MHz ή ταχύτερος	Pentium IV 1 GHz
RAM	Windows 98/Me/2000	64 MB ή παραπάνω	128 MB
	Windows XP(32/64bit)/2003(32/64bit)	128 MB ή παραπάνω	256 MB
	Windows Vista	512 MB ή παραπάνω	1 GB
Ελεύθερος χώρος δίσκου	Windows 98/Me/2000	300 MB ή παραπάνω	1 GB
	Windows XP(32/64bit)/2003(32/64bit)	1 GB ή παραπάνω	5 GB
	Windows Vista	15 GB	15 GB ή περισσότερο
Internet Explorer	Windows 98/Me/2000/XP(32/64bit)/2003(32/64bit)	5.0 ή νεότερη έκδοση	
	Windows Vista	7.0 ή νεότερη έκδοση	

Macintosh 10.3 - 10.4 - Δείτε *Εγκατάσταση λογισμικού για Macintosh* στη σελίδα 6-46.

Διάφορα Linux - Δείτε *Εγκατάσταση του Unified Linux Driver* στη σελίδα 6-32.

Λειτουργίες προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή

Τα προγράμματα οδήγησης εκτυπωτή έχουν τις παρακάτω βασικές δυνατότητες:

- Επιλογή προέλευσης χαρτιού
- Μέγεθος χαρτιού, προσανατολισμός και είδος μέσου
- Αριθμός αντιγράφων

Ο παρακάτω πίνακας παραθέτει τις δυνατότητες που υποστηρίζονται από τα προγράμματα οδήγησης εκτυπωτή.

Δυνατότητα	PCL 6	PostScript (Phaser 3200MPF/N μόνο)		
	Windows	Windows	Macintosh	Linux
Εξοικονόμηση γραφίτη	N	N	OXI	N
Επιλογή ποιότητας εκτύπωσης	N	N	N	N
Εκτύπωση αφίσας	N	OXI	OXI	OXI
Πολλαπλές σελίδες ανά φύλλο (N-up)	N	N	N	N (2, 4)
Εκτύπωση με προσαρμογή στη σελίδα	N	N	N	OXI
Εκτύπωση κλίμακας	N	N	N	OXI
Υδατογράφημα	N	OXI	OXI	OXI
Επικάλυψη	N	OXI	OXI	OXI

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Για λεπτομέρειες σχετικά με την εγκατάσταση λογισμικού και χρήση των δυνατοτήτων του, δείτε *Κεφάλαιο 6, Εκτύπωση*.

Αλλαγή γλώσσας εμφάνισης και χώρας

Ορισμός γλώσσας

Για να αλλάξετε τη γλώσσα που εμφανίζεται στον πίνακα ελέγχου, ακολουθήστε αυτά τα βήματα:

1. Πατήστε **Menu** μέχρι να εμφανιστεί η ένδειξη “Machine Setup” στην πάνω σειρά της οθόνης.
2. Πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) μέχρι να εμφανιστεί η ένδειξη “Language” στην κάτω σειρά της οθόνης.
3. Πατήστε **Enter**. Η τρέχουσα ρύθμιση εμφανίζεται στην κάτω σειρά της οθόνης.
4. Πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) μέχρι να εμφανιστεί στην οθόνη η γλώσσα που θέλετε.
5. Πατήστε **Enter** για να αποθηκεύσετε την επιλογή.
6. Για να επιστρέψετε σε κατάσταση αναμονής, πατήστε **Stop/Clear**.

Ορισμός της ταυτότητας μηχανήματος

Σε ορισμένες χώρες απαιτείται βάσει νόμου να εμφανίζεται ο αριθμός του φαξ σε κάθε φαξ που στέλνετε. Η ταυτότητα του μηχανήματος, η οποία περιλαμβάνει τον αριθμό τηλεφώνου και το όνομά σας (ή το όνομα της εταιρείας), θα τυπώνεται στην κορυφή κάθε σελίδας που αποστέλλεται από το μηχάνημα.

1. Πατήστε **Menu** μέχρι να εμφανιστεί η ένδειξη “Machine Setup” στην πάνω σειρά της οθόνης. Το πρώτο διαθέσιμο στοιχείο μενού “Machine ID”, εμφανίζεται στην κάτω σειρά.
2. Πατήστε **Enter**. Η οθόνη σας ζητά να πληκτρολογήσετε τον αριθμό φαξ.
3. Εάν έχει ήδη οριστεί κάποιος αριθμός, εμφανίζεται.
4. Εισάγετε τον αριθμό φαξ χρησιμοποιώντας το αριθμητικό πληκτρολόγιο.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν κάνετε κάποιο λάθος κατά την εισαγωγή των αριθμών, πατήστε το κουμπί ◀ για να διαγράψετε το τελευταίο ψηφίο.

5. Πατήστε **Enter** όταν ο αριθμός στην οθόνη είναι σωστός. Η οθόνη σας ζητά να πληκτρολογήσετε μια ταυτότητα.
6. Πληκτρολογήστε το όνομά σας ή το όνομα της εταιρείας χρησιμοποιώντας το αριθμητικό πληκτρολόγιο.
7. Μπορείτε να πληκτρολογήσετε αλφαριθμητικούς χαρακτήρες, χρησιμοποιώντας το αριθμητικό πληκτρολόγιο και να συμπεριλάβετε ειδικά σύμβολα πατώντας το κουμπί 0.
8. Για λεπτομέρειες σχετικά με τη χρήση του αριθμητικού πληκτρολογίου για εισαγωγή αλφαριθμητικών χαρακτήρων, δείτε *Πληκτρολόγηση χαρακτήρων με χρήση του αριθμητικού πληκτρολογίου στη σελίδα 2-16*.

9. Εάν θέλετε να εισαγάγετε το ίδιο γράμμα ή αριθμό διαδοχικά (π.χ. SS, AA, 777), πληκτρολογήστε ένα ψηφίο, μετακινήστε το δρομέα πατώντας το κουμπί ► και πληκτρολογήστε το επόμενο ψηφίο.
10. Εάν θέλετε να εισαγάγετε ένα χαρακτήρα κενού στο όνομα, μπορείτε επίσης να χρησιμοποιήσετε το κουμπί ► για να μετακινήσετε το δρομέα ώστε να προσπεράσει τη συγκεκριμένη θέση.
11. Πατήστε **Enter** όταν το όνομα στην οθόνη είναι σωστό.
12. Για να επιστρέψετε στην κατάσταση λειτουργίας αναμονής, πατήστε **Stop/Clear**.

Πληκτρολόγηση χαρακτήρων με χρήση του αριθμητικού πληκτρολογίου

Κατά την εκτέλεση διαφόρων εργασιών, χρειάζεται να εισαγάγετε ονόματα και αριθμούς. Για παράδειγμα, όταν ρυθμίζετε το μηχάνημα εισάγετε το όνομά σας (ή το όνομα της εταιρείας σας) και τον αριθμό τηλεφώνου. Όταν αποθηκεύετε μονοψήφιους ή διψήφιους αριθμούς ταχείας ή ομαδικής κλήσης, μπορείτε επίσης να εισαγάγετε και τα αντίστοιχα ονόματα.

Για να εισάγετε αλφαριθμητικούς χαρακτήρες:

1. Όταν σας ζητηθεί να εισαγάγετε ένα γράμμα, εντοπίστε το κουμπί που φέρει σήμανση με το χαρακτήρα που θέλετε. Πατήστε το κουμπί μέχρι να εμφανιστεί το σωστό γράμμα στην οθόνη.

Για παράδειγμα, για να πληκτρολογήσετε το γράμμα O, πατήστε **6**, με τη σήμανση "MNO".

Κάθε φορά που πατάτε το πλήκτρο **6**, εμφανίζεται στην οθόνη ένα διαφορετικό γράμμα, **M**, **N**, **O** και τέλος το **6**.

Μπορείτε να πληκτρολογήσετε ειδικούς χαρακτήρες, όπως διάστημα, σύμβολο "συν" κ.λπ. Για λεπτομέρειες, δείτε *Γράμματα και αριθμοί πληκτρολογίου στη σελίδα 2-17*.



2. Για να εισάγετε επιπλέον γράμματα, επαναλάβετε το βήμα 1.

Εάν το επόμενο γράμμα είναι τυπωμένο στο ίδιο κουμπί, μετακινήστε το δρομέα πατώντας το κουμπί ► και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο που φέρει σήμανση με το γράμμα που θέλετε. Ο δρομέας θα μετακινηθεί δεξιά και θα εμφανιστεί στην οθόνη το επόμενο γράμμα.

Μπορείτε να πληκτρολογήσετε ένα διάστημα πατώντας **1** μία φορά και χρησιμοποιώντας το κουμπί του δρομέα.

3. Όταν ολοκληρώσετε την εισαγωγή γραμμάτων, πατήστε **Enter**.

Γράμματα και αριθμοί πληκτρολογίου

Πλήκτρο	Αντιστοιχισμένοι αριθμοί, γράμματα ή χαρακτήρες
1	Διάστημα 1
2	A B C 2
3	D E F 3
4	G H E 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

Αλλαγή αριθμών ή ονομάτων

Εάν κάνετε κάποιο λάθος κατά την εισαγωγή αριθμού ή ονόματος, πατήστε το κουμπί ◀ για να διαγράψετε το τελευταίο ψηφίο ή χαρακτήρα. Στη συνέχεια, πληκτρολογήστε το σωστό ψηφίο ή χαρακτήρα.

Εισαγωγή παύσης

Σε ορισμένα συστήματα τηλεφωνίας, πρέπει να πληκτρολογήσετε έναν κωδικό πρόσβασης (9, για παράδειγμα) και να περιμένετε να ακούσετε ένα δεύτερο τόνο κλήσης. Σε τέτοιες περιπτώσεις, πρέπει να εισαγάγετε μια παύση στον αριθμό τηλεφώνου.

Για εισαγωγή παύσης, πατήστε το κουμπί **Redial/Pause** στην κατάλληλη θέση κατά την καταχώρηση του αριθμού τηλεφώνου. Ο χαρακτήρας “-” εμφανίζεται στην αντίστοιχη θέση στην οθόνη.

Ρύθμιση της ημερομηνίας και της ώρας

Όταν ενεργοποιήσετε το μηχάνημα για πρώτη φορά, θα σας ζητηθεί μέσω μηνύματος στην οθόνη να εισαγάγετε την τρέχουσα ημερομηνία και ώρα. Μετά από την εισαγωγή δεν θα εμφανιστεί ξανά τέτοιο μήνυμα.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Όταν ενεργοποιήσετε το μηχάνημα μετά από μια μακρά περίοδο απενεργοποίησης (περίπου 72 ώρες), πρέπει να ρυθμίσετε εκ νέου την ημερομηνία και την ώρα.

1. Πατήστε **Menu** μέχρι να εμφανιστεί η ένδειξη “Machine Setup” στην πάνω σειρά της οθόνης.
2. Πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) για να εμφανιστεί η ένδειξη “Date & Time” στην κάτω σειρά και πατήστε **Enter**.

3. Εισαγάγετε τη σωστή ώρα και ημερομηνία χρησιμοποιώντας το αριθμητικό πληκτρολόγιο.

Μονάδα	Περιοχή
Μήνας	01 - 12
Ημέρα	01 - 31
Έτος	Απαιτούνται τέσσερα ψηφία
Ωρα	01 - 12 (12ωρη λειτουργία) 00 - 23 (24ωρη λειτουργία)
Λεπτό	00 - 59

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η μορφή της ημερομηνίας ενδέχεται να διαφέρει από χώρα σε χώρα.

Μπορείτε επίσης να χρησιμοποιήσετε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) για να μετακινήσετε το δρομέα κάτω από το ψηφίο που θέλετε να διορθώσετε και να πληκτρολογήσετε ένα νέο αριθμό.

4. Για να επιλέξετε “AM” ή “PM” για τη 12ωρη μορφή ώρας, πατήστε το κουμπί * ή #.
5. Όταν ο δρομέας δεν βρίσκεται κάτω από το δείκτη AM ή PM, το πάτημα των πλήκτρων * ή # μετακινεί αμέσως το δρομέα στο δείκτη.
6. Μπορείτε να αλλάξετε τη λειτουργία του ρολογιού σε 24ωρη μορφή ώρας (π.χ. το 01:00 PM να εμφανίζεται ως 13:00). Για λεπτομέρειες, δείτε *Αλλαγή της λειτουργίας ρολογιού στη σελίδα 2-18*.
7. Πατήστε **Enter** όταν η ώρα και η ημερομηνία στην οθόνη είναι σωστές.
8. Για να επιστρέψετε στην κατάσταση λειτουργίας αναμονής, πατήστε **Stop/Clear**.

Αλλαγή της λειτουργίας ρολογιού

Μπορείτε να ορίσετε το μηχάνημα να εμφανίζει την τρέχουσα ώρα χρησιμοποιώντας είτε τη 12ωρη, είτε την 24ωρη μορφή ώρας.

1. Πατήστε **Menu** μέχρι να εμφανιστεί η ένδειξη “Machine Setup” στην πάνω σειρά της οθόνης.
2. Πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) για να εμφανιστεί η ένδειξη “Clock Mode” στην κάτω σειρά και πατήστε **Enter**.
3. Εμφανίζεται η τρέχουσα κατάσταση λειτουργίας του ρολογιού για το μηχάνημα.
4. Πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) για να επιλέξετε την άλλη κατάσταση λειτουργίας και στη συνέχεια πατήστε **Enter** για να αποθηκεύσετε την επιλογή.
5. Για να επιστρέψετε στην κατάσταση λειτουργίας αναμονής, πατήστε **Stop/Clear**.

Ρύθμιση λειτουργίας κλήσης

Αυτή η ρύθμιση ενδέχεται να μην είναι διαθέσιμη ανάλογα με τη χώρα που βρίσκεστε. Εάν δεν είναι δυνατή αυτή η επιλογή, το μηχάνημά σας δεν υποστηρίζει αυτή τη λειτουργία.

Μπορείτε να ρυθμίσετε τη λειτουργία κλήσης για το μηχάνημά σας στην τονική ή παλμική κλήση. Εάν διαθέτετε δημόσιο τηλεφωνικό σύστημα ή σύστημα ιδιωτικού συνδρομητικού κέντρου (PBX), μπορεί να χρειαστεί να επιλέξετε **Pulse**. Επικοινωνήστε με τον τοπικό τηλεπικοινωνιακό σας φορέα εάν δεν είστε βέβαιος για το ποια λειτουργία κλήσης να χρησιμοποιήσετε. Εάν επιλέξετε **Pulse**, ορισμένες λειτουργίες του τηλεφωνικού συστήματος ενδέχεται να μην είναι διαθέσιμες. Μπορεί επίσης η κλήση ενός αριθμού φαξ ή τηλεφώνου να διαρκέσει περισσότερο.

1. Πατήστε **Menu** μέχρι να εμφανιστεί η ένδειξη “Machine Setup” στην πάνω σειρά της οθόνης.
2. Πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) για να εμφανιστεί η ένδειξη “Dial Mode” στην κάτω σειρά και πατήστε **Enter**.
3. Εμφανίζεται η τρέχουσα λειτουργία κλήσης για το μηχάνημα.
4. Πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) μέχρι να εμφανιστεί η κατάσταση που θέλετε και πατήστε **Enter**.

Για να επιστρέψετε στην κατάσταση λειτουργίας αναμονής, πατήστε **Stop/Clear**.

Ρύθμιση του μεγέθους και του τύπου χαρτιού

Αφού τοποθετήσετε χαρτί στο δίσκο, πρέπει να ορίσετε το μέγεθος και τον τύπο του χαρτιού χρησιμοποιώντας τα κουμπιά του πίνακα ελέγχου. Οι ρυθμίσεις αυτές θα ισχύουν για τις λειτουργίες αντιγραφής και φαξ. Για εκτύπωση από τον υπολογιστή θα πρέπει να επιλέξετε το μέγεθος και τον τύπο του χαρτιού από το πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης που χρησιμοποιείτε στον υπολογιστή σας.

1. Πατήστε **Menu**. Εμφανίζεται η ένδειξη “Paper Setting” στην πάνω σειρά της οθόνης.
2. Πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) για να εμφανιστεί η ένδειξη “Paper Size” στην κάτω σειρά και πατήστε **Enter** για πρόσβαση στο στοιχείο μενού.
3. Χρησιμοποιήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) για να βρείτε το μέγεθος του χαρτιού που χρησιμοποιείτε και πατήστε **Enter** για να το αποθηκεύσετε.
4. Πατήστε το πλήκτρο ▶ για να μεταβείτε στο στοιχείο “Paper Type” και πατήστε **Enter** για πρόσβαση στο στοιχείο μενού.
5. Χρησιμοποιήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) για να βρείτε τον τύπο του χαρτιού που χρησιμοποιείτε και πατήστε **Enter** για να το αποθηκεύσετε.
6. Για να επιστρέψετε σε κατάσταση αναμονής, πατήστε **Stop/Clear**.

Ρύθμιση ήχων

Μπορείτε να ρυθμίσετε τους παρακάτω ήχους:

- **Speaker:** Μπορείτε να ενεργοποιήσετε ή να απενεργοποιήσετε τους ήχους από την τηλεφωνική γραμμή στο ηχείο, όπως ο τόνος επιλογής ή ο τόνος φαξ. Όταν η επιλογή αυτή έχει οριστεί ως “Comm.” το ηχείο είναι ενεργοποιημένο μέχρι να απαντήσει το απομακρυσμένο μηχάνημα.
- **Ringer:** Μπορείτε να προσαρμόσετε την ένταση του κουδουνίσματος.
- **Key Sound:** Όταν η επιλογή αυτή έχει οριστεί ως “On” ακούγεται ένας τόνος πλήκτρων κάθε φορά που πατάτε ένα πλήκτρο.
- **Alarm Sound:** Μπορείτε να ενεργοποιήσετε ή να απενεργοποιήσετε τον ήχο ειδοποίησης. Όταν αυτή η επιλογή έχει οριστεί ως “On” ακούγεται ένας ήχος ειδοποίησης κάθε φορά που προκύπτει σφάλμα ή ολοκληρώνεται η επικοινωνία μέσω φαξ.
- Μπορείτε να προσαρμόσετε την ένταση του ήχου χρησιμοποιώντας το κουμπί **Manual Dial**.

Ηχείο, κουδούνι, ήχος πλήκτρου και ήχος ειδοποίησης

1. Πατήστε **Menu** μέχρι να εμφανιστεί η ένδειξη “Sound/Volume” στην πάνω σειρά της οθόνης.
2. Πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) για να μετακινηθείτε στις επιλογές. Πατήστε **Enter** όταν εμφανιστεί η επιλογή που θέλετε για τον ήχο.
3. Πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) για να εμφανίσετε την κατάσταση ή την ένταση που θέλετε για την επιλογή σας.
Η επιλογή θα εμφανιστεί στην κάτω σειρά της οθόνης.
Για την ένταση του κουδουνίσματος, μπορείτε να επιλέξετε “Off”, “Low”, “Med” και “High”. Η ρύθμιση “Off” σημαίνει ότι δεν ακούγεται κουδούνισμα. Το μηχάνημα δουλεύει κανονικά ακόμα και όταν το κουδούνισμα είναι απενεργοποιημένο.
4. Πατήστε **Enter** για να αποθηκεύσετε την επιλογή. Εμφανίζεται η επόμενη επιλογή ήχου.
5. Εάν χρειάζεται, επαναλάβετε τα βήματα 2 έως 4.
6. Για να επιστρέψετε σε κατάσταση αναμονής, πατήστε **Stop/Clear**.

Ένταση ηχείου

1. Πατήστε **Manual Dial**. Ακούγεται από το ηχείο ο τόνος κλήσης.
2. Πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) μέχρι να ακούσετε την ένταση που θέλετε. Η οθόνη εμφανίζει την τρέχουσα ένταση ήχου.
3. Πατήστε **Manual Dial** για να αποθηκεύσετε την αλλαγή και να επιστρέψετε στην κατάσταση αναμονής.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Μπορείτε να ρυθμίσετε την ένταση του ηχείου μόνο, όταν η τηλεφωνική γραμμή είναι συνδεδεμένη.

Χρήση λειτουργιών εξοικονόμησης

Λειτουργία εξοικονόμησης γραφίτη

Η λειτουργία εξοικονόμησης γραφίτη δίνει τη δυνατότητα στο μηχάνημα να χρησιμοποιεί λιγότερο γραφίτη για κάθε σελίδα. Η ενεργοποίηση αυτής της λειτουργίας επιμηκύνει τη διάρκεια ζωής της κασέτας γραφίτη πέρα από το αναμενόμενο στην κανονική κατάσταση λειτουργίας, αλλά μειώνει την ποιότητα εκτύπωσης.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Όταν εκτυπώνετε από τον υπολογιστή, μπορείτε επίσης να ενεργοποιήσετε ή να απενεργοποιήσετε τη λειτουργία εξοικονόμησης γραφίτη από τις ιδιότητες του εκτυπωτή. Για λεπτομέρειες, δείτε *Κεφάλαιο 6, Εκτύπωση*.

Λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας

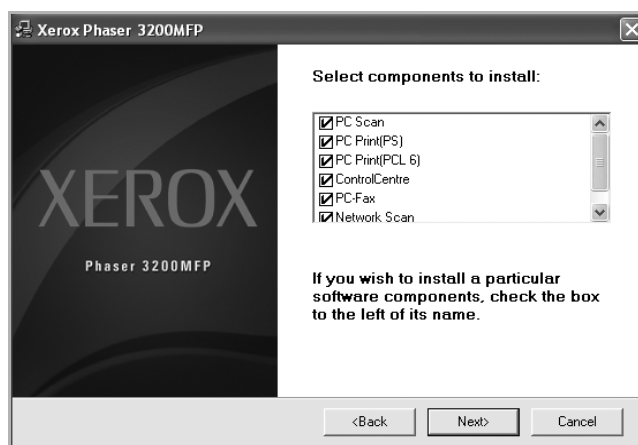
Η λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας δίνει τη δυνατότητα στο μηχάνημα να μειώσει την κατανάλωση ενέργειας, όταν δεν χρησιμοποιείται. Μπορείτε να ενεργοποιήσετε αυτή τη λειτουργία και να επιλέξετε το χρονικό διάστημα αναμονής του μηχανήματος μετά την ολοκλήρωση μιας εργασίας εκτύπωσης, πριν το μηχάνημα μεταβεί σε κατάσταση μειωμένης κατανάλωσης ενέργειας.

1. Πατήστε **Menu** μέχρι να εμφανιστεί η ένδειξη “Machine Setup” στην πάνω σειρά της οθόνης.
2. Πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) μέχρι να εμφανιστεί η ένδειξη “Power Save” στην κάτω σειρά της οθόνης. Πατήστε **Enter**.
3. Πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) για να εμφανιστεί η ένδειξη “On” στην κάτω σειρά και πατήστε **Enter**.
Η επιλογή “Off” σημαίνει ότι η λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας είναι απενεργοποιημένη.
4. Πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) μέχρι να εμφανιστεί η χρονική ρύθμιση που θέλετε.
Οι διαθέσιμες επιλογές είναι 5, 10, 15, 30, 60 και 120 (λεπτά).
5. Πατήστε **Enter** για να αποθηκεύσετε την επιλογή.
6. Για να επιστρέψετε σε κατάσταση αναμονής, πατήστε **Stop/Clear**.

Χρήση του ControlCentre

Χρησιμοποιώντας το ControlCentre, μπορείτε να δημιουργήσετε και να επεξεργαστείτε τις εγγραφές του τηλεφωνικού καταλόγου από τον υπολογιστή σας και να ορίσετε τον προορισμό που θα ενεργοποιείται όταν χρησιμοποιείται το αντίστοιχο κουμπί στον πίνακα ελέγχου. Μπορείτε επίσης να κάνετε ενημέρωση του υλικολογισμικού του μηχανήματος.

1. Για να εγκαταστήσετε το Xerox ControlCentre, τοποθετήστε στη μονάδα το παρεχόμενο **CD με τα προγράμματα οδήγησης Xerox**.
2. Κανονικά, το CD-ROM θα εκτελεστεί αυτόματα και θα εμφανιστεί ένα παράθυρο εγκατάστασης. Εάν δεν εμφανιστεί το παράθυρο εγκατάστασης, πατήστε το μενού **Έναρξη** και έπειτα **Εκτέλεση**. Πληκτρολογήστε **E:\Setup.exe**, αντικαθιστώντας το “E” με το γράμμα που αντιστοιχεί στη μονάδα CD-ROM του συστήματός σας και πατήστε το κουμπί **OK**.
3. Όταν εμφανιστεί το παράθυρο επιλογής γλώσσας, επιλέξτε τη γλώσσα που θέλετε και πατήστε το κουμπί **Next**.
4. Επιλέξτε **ControlCentre** (αν δεν το έχετε επιλέξει ήδη) και πατήστε το κουμπί **Next**.

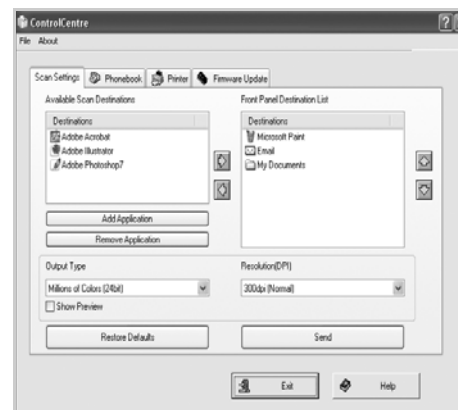


5. Στην επόμενη οθόνη, αποδεχτείτε την επιλογή σας, πατώντας το κουμπί “Next” και έπειτα το κουμπί **Finish**. Το ControlCentre εγκαταστάθηκε.

Για να ανοίξετε το ControlCentre:

1. Εκκινήστε τα Windows.
2. Πατήστε το κουμπί **Έναρξη** στην επιφάνεια εργασίας του υπολογιστή.
3. Από το **Προγράμματα** ή το **Όλα τα προγράμματα**, επιλέξτε το όνομα του προγράμματος οδήγησης του εκτυπωτή και επιλέξτε **ControlCentre**. Ανοίγει το παράθυρο ControlCentre.

Το παράθυρο του ControlCentre διαθέτει τις παρακάτω καρτέλες: **Scan Settings**, **Phonebook**, **Printer**, και **Firmware Update**.
4. Για έξοδο, πατήστε το κουμπί **Exit** που εμφανίζεται στο κάτω μέρος κάθε καρτέλας.



ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία βοήθειας ανατρέχοντας στο παράθυρο που εμφανίζεται όταν πατάτε το κουμπί **Help**.

Η καρτέλα Scan Settings

Πατήστε στην καρτέλα **Scan Settings** για να διαμορφώσετε τη λίστα με τους προορισμούς σάρωσης. Σαρώστε την εικόνα σε οποιοδήποτε πρόγραμμα περιλαμβάνεται στη λίστα προορισμού.

Μπορείτε επίσης να διαμορφώσετε τις ρυθμίσεις σάρωσης, όπως τον τύπο των δεδομένων εξόδου και την ανάλυση.

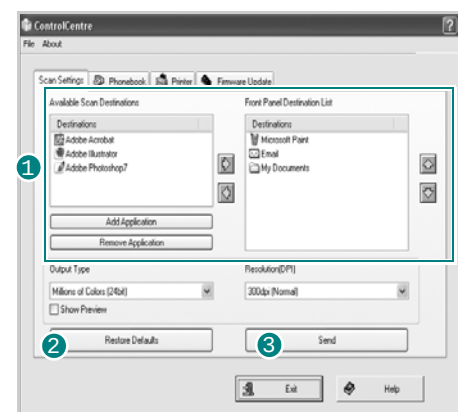
① Επιλέξτε το πρόγραμμα από τη λίστα Available Scan Destinations και πατήστε  για να το προσθέσετε στη λίστα Front Panel Destination List. Για να διαγράψετε το επιλεγμένο πρόγραμμα, πατήστε .

② Restore Defaults

Πατήστε αυτό το κουμπί για επαναφορά των προεπιλεγμένων ρυθμίσεων.

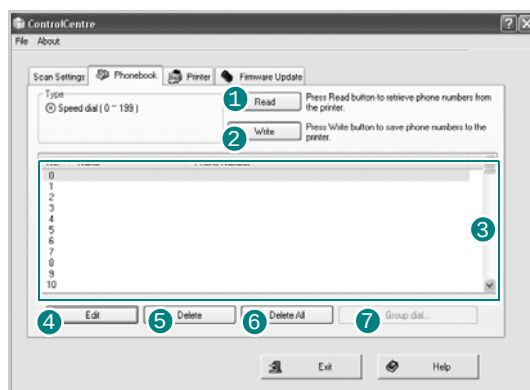
③ Send

Πραγματοποιεί λήψη των ρυθμίσεων που ορίσατε μέσω του ControlCentre στο μηχάνημα.



Καρτέλα Phonebook

Πατήστε στην καρτέλα για να ορίσετε τις ρυθμίσεις του συστήματος εκτύπωσης.



1 Read

Πραγματοποιεί ανάγνωση των εγγραφών του τηλεφωνικού καταλόγου από το μηχάνημα για χρήση στο ControlCentre.

2 Write

Πραγματοποιεί λήψη των εγγραφών του τηλεφωνικού καταλόγου από το ControlCentre στο μηχάνημα.

3 Εγγραφές Phonebook

4 Edit

Σας επιτρέπει να επεξεργαστείτε την επιλεγμένη εγγραφή του τηλεφωνικού καταλόγου σε ξεχωριστό παράθυρο επεξεργασίας.

5 Delete

Διαγράφει την επιλεγμένη εγγραφή του τηλεφωνικού καταλόγου.

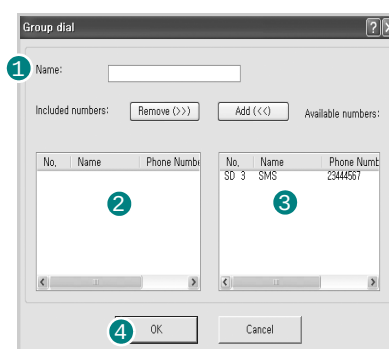
6 Delete All

Διαγράφει όλες τις εγγραφές του τηλεφωνικού καταλόγου.

7 Group dial...

Σας επιτρέπει να ορίζετε αριθμούς ομαδικής κλήσης.

Εάν πατήσετε το **Group dial**, ανοίγει το παρακάτω παράθυρο.



1 Καταχωρήστε ένα όνομα για την ομάδα.

2 Εμφανίζει τους αριθμούς που περιλαμβάνει η ομάδα. Για να αφαιρέσετε έναν αριθμό, επιλέξτε τον και πατήστε **Remove**.

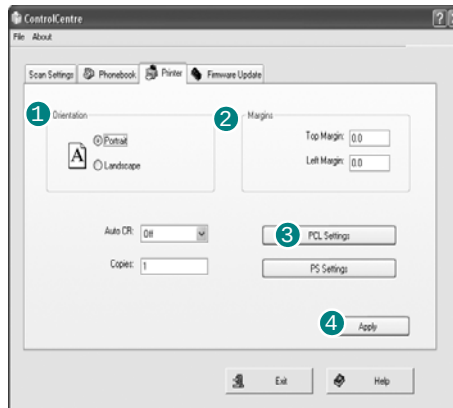
3 Εμφανίζει τις εγγραφές του τηλεφωνικού καταλόγου που μπορείτε να συμπεριλάβετε στην ομάδα. Επιλέξτε έναν αριθμό και πατήστε το **Add** για να τον μετακινήσετε στη λίστα Included numbers.

4 OK

Πατήστε αυτό το κουμπί για να αποθηκεύσετε τον αριθμό ομαδικής κλήσης αφού προσθέσετε ή αφαιρέσετε αριθμούς για την ομάδα.

Καρτέλα Printer

Πατήστε στην καρτέλα για να ορίσετε τις ρυθμίσεις του συστήματος εκτύπωσης.



1 Orientation

Επιλέξτε τον προεπιλεγμένο προσανατολισμό της εκτυπωμένης εικόνας στη σελίδα.

2 Margins

Μπορείτε να ορίσετε τα περιθώρια στα υλικά εκτύπωσης.

3 PCL Settings

Ορίστε τη διαμόρφωση για προσομοίωση PCL.

4 Apply

Πραγματοποιεί λήψη των ρυθμίσεων που ορίσατε μέσω του ControlCentre στο μηχάνημα.

Καρτέλα Firmware Update

Μεταβείτε στην καρτέλα **Firmware Update** για να ενημερώσετε το υλικολογισμικό του μηχανήματος.



3 Ρύθμιση δικτύου

Η δυνατότητα σύνδεσης του μηχανήματος σε δίκτυο είναι διαθέσιμη μόνο για Phaser 3200MFP/N. Στο κεφάλαιο αυτό δίνονται λεπτομερείς οδηγίες σχετικά με τη ρύθμιση του μηχανήματός σας για συνδέσεις δικτύου.

Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει:

- Εισαγωγή – σελίδα 3-2
- Υποστηριζόμενα λειτουργικά συστήματα – σελίδα 3-2
- Ρύθμιση παραμέτρων TCP/IP – σελίδα 3-3

Εισαγωγή

Μόλις συνδέσετε το μηχάνημά σας σε κάποιο δίκτυο με ένα καλώδιο Ethernet RJ-45, μπορείτε να κάνετε κοινή χρήση του μηχανήματος με άλλους χρήστες του δικτύου.

Χρειάζεται να ρυθμίσετε τα πρωτόκολλα δικτύου στο μηχάνημα, για να το χρησιμοποιήσετε ως εκτυπωτή δικτύου. Τα πρωτόκολλα μπορούν να ρυθμιστούν με την ακόλουθη μέθοδο:

Μέσω του πίνακα ελέγχου

Μπορείτε να ρυθμίσετε τις ακόλουθες βασικές παραμέτρους δικτύου μέσω του πίνακα ελέγχου του μηχανήματος:

- Ρύθμιση παραμέτρων TCP/IP
- Ρύθμιση παραμέτρων EtherTalk

Υποστηριζόμενα λειτουργικά συστήματα

Στον ακόλουθο πίνακα αναφέρονται τα περιβάλλοντα δικτύου που υποστηρίζονται από το μηχάνημα:

Στοιχείο	Απαιτήσεις
Διασύνδεση δικτύου	• 10/100 Base-TX
Λειτουργικό σύστημα δικτύου	• Windows 98/Me/NT 4.0/2000/XP(32/64bit)/2003(32/64bit)/Vista • Διάφορα λειτουργικά συστήματα Linux (δείτε <i>Εγκατάσταση του Unified Linux Driver στη σελίδα 6-32</i>) • Mac OS 10.3 - 10.4
Πρωτόκολλα δικτύου	• TCP/IP σε Windows • EtherTalk
Διακομιστής δυναμικής διευθυνσιοδότησης	• DHCP, BOOTP

- TCP/IP: Transmission Control Protocol/Internet Protocol
- DHCP: Dynamic Host Configuration Protocol
- BOOTP: Bootstrap Protocol

Ρύθμιση παραμέτρων TCP/IP

Το μηχάνημα μπορεί να ρυθμιστεί με μια ποικιλία πληροφοριών δικτύου TCP/IP, όπως μια διεύθυνση IP, μια μάσκα υποδικτύου και μια πύλη. Υπάρχουν διάφοροι τρόποι με τους οποίους μπορείτε να αντιστοιχίσετε μια διεύθυνση TCP/IP στο μηχάνημά σας, ανάλογα με το δίκτυό σας.

- Δυναμική διευθυνσιοδότηση μέσω BOOTP/DHCP (προεπιλογή): Η διεύθυνση TCP/IP αντιστοιχίζεται αυτόματα από το διακομιστή.
- Στατική διευθυνσιοδότηση: Η διεύθυνση TCP/IP αντιστοιχίζεται με μη αυτόματο τρόπο από το διαχειριστή του συστήματος.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Πριν ρυθμίσετε τις παραμέτρους TCP/IP, πρέπει να ορίσετε το πρωτόκολλο δικτύου σε TCP/IP.

Δυναμική διευθυνσιοδότηση (BOOTP/DHCP)

Για να αντιστοιχίζεται αυτόματα μια διεύθυνση TCP/IP από το διακομιστή, ακολουθήστε τα εξής βήματα:

1. Πατήστε **Menu** μέχρι να εμφανιστεί η ένδειξη “Network Setup” στην πάνω γραμμή της οθόνης.
2. Πατήστε τα κουμπιά κύλισης μέχρι να εμφανιστεί η ένδειξη “Config Network” και πατήστε **Enter**.
3. Πατήστε **Enter** όταν εμφανιστεί η ένδειξη “TCP/IP”.
4. Πατήστε τα κουμπιά κύλισης μέχρι να εμφανιστεί “DHCP” ή “BOOTP” και πατήστε **Enter**.
5. Πατήστε **Stop/Clear** για να επιστρέψετε σε κατάσταση αναμονής.

Στατική διευθυνσιοδότηση

Για να καταχωρήσετε μια διεύθυνση TCP/IP από τον πίνακα ελέγχου του μηχανήματός σας, ακολουθήστε τα εξής βήματα:

1. Πατήστε **Menu** μέχρι να εμφανιστεί η ένδειξη “Network Setup” στην πάνω γραμμή της οθόνης.
2. Πατήστε τα κουμπιά κύλισης μέχρι να εμφανιστεί “Config Network” και πατήστε **Enter**.
3. Πατήστε **Enter** όταν εμφανιστεί η ένδειξη “TCP/IP”.
4. Πατήστε **Enter** όταν εμφανιστεί η ένδειξη “Manual”.
5. Πατήστε **Enter** όταν εμφανιστεί η ένδειξη “IP Address”.
6. Πληκτρολογήστε ένα byte μεταξύ 0 και 255 χρησιμοποιώντας το αριθμητικό πληκτρολόγιο και πατήστε τα κουμπιά κύλισης για να μετακινηθείτε μεταξύ των byte.

7. Επαναλάβετε αυτό για να συμπληρώσετε τη διεύθυνση από το πρώτο byte έως το τέταρτο.
8. Όταν ολοκληρώσετε τη διαδικασία, πατήστε **Enter**.
9. Επαναλάβετε τα βήματα 6 και 7 για να ρυθμίσετε τις άλλες παραμέτρους TCP/IP: μάσκα υποδικτύου και διεύθυνση πύλης.
10. Πατήστε **Stop/Clear** για να επιστρέψετε σε κατάσταση αναμονής.

Ρύθμιση παραμέτρων EtherTalk

Το EtherTalk είναι AppleTalk που χρησιμοποιείται σε δίκτυο Ethernet. Αυτό το πρωτόκολλο είναι διαδεδομένο σε περιβάλλοντα δικτύου Macintosh. Για να χρησιμοποιήσετε το EtherTalk, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα:

1. Πατήστε **Menu** μέχρι να εμφανιστεί η ένδειξη “Network Setup” στην πάνω γραμμή της οθόνης.
2. Πατήστε τα κουμπιά κύλισης μέχρι να εμφανιστεί η ένδειξη “Config Network” και πατήστε **Enter**.
3. Πατήστε τα κουμπιά κύλισης μέχρι να εμφανιστεί η ένδειξη “EtherTalk” και πατήστε **Enter**.
4. Πατήστε τα κουμπιά κύλισης μέχρι να εμφανιστεί η ένδειξη “On” και πατήστε **Enter**.
5. Πατήστε **Stop/Clear** για να επιστρέψετε σε κατάσταση αναμονής.

Επαναφορά της ρύθμισης παραμέτρων του δικτύου

Μπορείτε να επαναφέρετε τις παραμέτρους δικτύου στις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις.

1. Πατήστε **Menu** μέχρι να εμφανιστεί η ένδειξη “Network Setup” στην πάνω γραμμή της οθόνης.
2. Πατήστε τα κουμπιά κύλισης μέχρι να εμφανιστεί η ένδειξη “Set To Default” και πατήστε **Enter**.
3. Πατήστε **Enter** όταν εμφανιστεί η ένδειξη “Yes” για να επαναφέρετε τη διαμόρφωση των παραμέτρων δικτύου.
4. Απενεργοποιήστε το μηχανήμα και ενεργοποιήστε το εκ νέου.

Εκτύπωση σελίδας ρύθμισης παραμέτρων δικτύου

Η σελίδα ρύθμισης παραμέτρων δικτύου υποδεικνύει τον τρόπο ρύθμισης παραμέτρων της κάρτας διασύνδεσης δικτύου στο μηχανήμα σας.

1. Πατήστε **Menu** μέχρι να εμφανιστεί η ένδειξη “Network Setup” στην πάνω γραμμή της οθόνης.
 2. Πατήστε τα κουμπιά κύλισης μέχρι να εμφανιστεί η ένδειξη “Print Net CFG” και πατήστε **Enter**.
 3. Πατήστε **Enter** όταν εμφανιστεί η ένδειξη “Yes”.
- Εκτυπώνεται η σελίδα ρύθμισης παραμέτρων δικτύου.

Επαναφορά της διασύνδεσης δικτύου

Μπορείτε να επαναφέρετε την ενσωματωμένη διασύνδεση δικτύου εάν προκύψει πρόβλημα με το δίκτυο.

1. Πατήστε **Menu** μέχρι να εμφανιστεί η ένδειξη “Network Setup” στην πάνω γραμμή της οθόνης.
2. Πατήστε **Enter** όταν εμφανιστεί η ένδειξη “Reset Network”.
3. Το μηχάνημα επαναφέρει τη διασύνδεση δικτύου.

4 Διαχείριση χαρτιού

Αυτό το κεφάλαιο εξηγεί τον τρόπο επιλογής υλικών εκτύπωσης και την τοποθέτησή τους στο μηχάνημα.

Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει:

- Επιλογή υλικών εκτύπωσης – σελίδα 4-2
- Τοποθέτηση χαρτιού – σελίδα 4-5
- Δίσκος εξόδου αντιγράφου – σελίδα 4-6

Επιλογή υλικών εκτύπωσης

Μπορείτε να εκτυπώσετε σε διάφορα υλικά εκτύπωσης όπως, σε απλό χαρτί, φακέλους, ετικέτες και διαφάνειες. Χρησιμοποιείτε πάντα υλικά εκτύπωσης που συμμορφώνονται με τις οδηγίες χρήσης του μηχανήματος αυτού. Δείτε *Προδιαγραφές χαρτιού στη σελίδα 11-9*. Για να επιτύχετε τη βέλτιστη δυνατή ποιότητα εκτύπωσης, χρησιμοποιείτε μόνο υψηλής ποιότητας αντιγραφικό χαρτί. Κατά την επιλογή υλικών εκτύπωσης, λάβετε υπόψη σας τα ακόλουθα:

- **Μέγεθος:** Δείτε *Υποστηριζόμενα μεγέθη χαρτιού στη σελίδα 11-7* για προδιαγραφές μεγέθους χαρτιού.
- **Βάρος:** 16 - 24 lb (60 έως 90 g/m²) για το δίσκο τροφοδοσίας πολλών σελίδων και 16 - 43 lb (60 έως 165 g/m²) για το μη αυτόματο δίσκο τροφοδοσίας μεμονωμένης σελίδας.
- **Φωτεινότητα:** Ορισμένα χαρτιά είναι πιο λευκά από ότι άλλα και παράγουν ευκρινέστερες και πιο ζωντανές εικόνες.
- **Ομαλότητα επιφάνειας:** Η λειότητα του χαρτιού επηρεάζει το πόσο ανάγλυφη θα φαίνεται η εκτύπωση στο χαρτί.



ΠΡΟΣΟΧΗ: Η χρήση υλικών εκτύπωσης τα οποία δεν συμμορφώνονται με τις προδιαγραφές που αναφέρονται στο *σελίδα 11-9* ενδέχεται να προκαλέσει προβλήματα τα οποία απαιτούν επισκευή. Η επισκευή αυτή δεν καλύπτεται από την εγγύηση ή άλλες συμφωνίες επισκευής.

Τύπος χαρτιού, πηγές εισόδου και χωρητικότητα

Τύπος χαρτιού	Δίσκος εισόδου/χωρητικότητα	
	Δίσκος	Μη αυτόματος δίσκος
Απλό χαρτί	250	1
Φάκελοι	1	1
Ετικέτες	1	1
Διαφάνειες	1	1
Χαρτόνι	1	1

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Σε περίπτωση που διαπιστώσετε πολλές εμπλοκές χαρτιού, τοποθετείτε ένα φύλλο κάθε φορά μέσω του δίσκου ή μέσω του μη αυτόματου δίσκου.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η μέγιστη χωρητικότητα μπορεί να διαφέρει ανάλογα με το βάρος των μέσων, το πάχος και τις συνθήκες περιβάλλοντος.

Οδηγίες για χαρτί και ειδικά υλικά

Κατά την επιλογή ή τοποθέτηση χαρτιού, φακέλων ή άλλων ειδικών υλικών, λαμβάνετε υπόψη σας τις ακόλουθες οδηγίες:

- Χρησιμοποιείτε πάντα χαρτί και άλλα υλικά που συμμορφώνονται με τις προδιαγραφές που αναφέρονται στην ενότητα *Προδιαγραφές χαρτιού στη σελίδα 11-9*.
- Εάν προσπαθήσετε να εκτυπώσετε σε νοτισμένο, καμπυλωμένο, τσαλακωμένο ή σχισμένο χαρτί μπορεί να προκληθούν εμπλοκές χαρτιού και χαμηλής ποιότητας εκτύπωση.
- Χρησιμοποιείτε μόνο χαρτί υψηλής ποιότητας και καθαρότητας για τη βέλτιστη ποιότητα εκτύπωσης.
- Αποφύγετε τη χρήση χαρτιού με ανάγλυφους χαρακτήρες, οπές καθώς και πολύ λεία ή πολύ σκληρή υφή. Είναι πιθανό να προκληθούν εμπλοκές χαρτιού.
- Αποθηκεύστε το χαρτί μαζί με το εξωτερικό περιτύλιγμα, έως ότου είστε έτοιμοι να το χρησιμοποιήσετε. Τοποθετείτε χαρτόνια στις παλέτες ή τα ράφια, όχι όμως στο δάπεδο. Μην τοποθετείτε βαριά αντικείμενα επάνω στο χαρτί, ανεξάρτητα από το εάν είναι συσκευασμένο ή όχι. Διατηρείτε το χαρτί μακριά από υγρασία ή άλλες συνθήκες που μπορεί να το τσαλακώσουν ή να το καμπυλώσουν.
- Αποθηκεύετε τα υλικά που δεν χρησιμοποιείτε σε θερμοκρασίες μεταξύ 15 °C και 30 °C. Η σχετική υγρασία θα πρέπει να κυμαίνεται μεταξύ 10% και 70%.
- Κατά την αποθήκευση, θα πρέπει να χρησιμοποιείτε κάποιο κάλυμμα που προστατεύει από την υγρασία, όπως πλαστική συσκευασία ή τσάντα για να εμποδίσετε την φθορά του χαρτιού από τη σκόνη και την υγρασία.
- Για να αποφύγετε τις εμπλοκές χαρτιού, τοποθετείτε το χαρτί ειδικού τύπου στο μη αυτόματο δίσκο ή στο δίσκο χαρτιού βάζοντας ένα φύλλο κάθε φορά.
- Χρησιμοποιείτε υλικά που συνιστώνται ρητά για χρήση σε εκτυπωτές λείζερ.
- Για να μην κολλήσουν μεταξύ τους ειδικά υλικά όπως διαφάνειες και φύλλα ετικετών, αφαιρείτε τα μόλις εκτυπώνονται.
- Για φακέλους:
 - Χρησιμοποιείτε μόνο καλοφτιαγμένους φακέλους με καλά διπλωμένες πτυχώσεις.
 - Μην χρησιμοποιείτε φακέλους με συνδετήρες και κουμπώματα.
 - Μην χρησιμοποιείτε φακέλους με παραθυράκια, επιστρώσεις, αυτοκόλλητες ταινίες ή άλλα συνθετικά υλικά.
 - Μην χρησιμοποιείτε φακέλους που έχουν φθαρεί ή είναι μέτριας ποιότητας.
 - Χρησιμοποιείτε μόνο φακέλους που συνιστώνται για εκτυπωτές λείζερ.
 - Μην τροφοδοτήσετε φακέλους με γραμματόσημα.
- Για διαφάνειες:
 - Τοποθετήστε τις σε επίπεδη επιφάνεια αφού τις αφαιρέσετε από το μηχάνημα.
 - Μην αφήνετε τη διαφάνεια στο δίσκο για μεγάλα χρονικά διαστήματα. Συγκεντρώνεται σκόνη και η βρομιά, με αποτέλεσμα εκτύπωση με στίγματα.

- Να μεταχειρίζεστε τις διαφάνειες με προσοχή για να αποφύγετε την κηλίδωση από δαχτυλιές.
- Για να μην αλλοιωθούν, μην εκθέτετε τις διαφάνειες σε ηλιακή ακτινοβολία για πολλή ώρα.
- Χρησιμοποιείτε μόνο διαφάνειες που συνιστώνται για εκτυπωτές λείζερ.
- Βεβαιωθείτε ότι οι διαφάνειες δεν είναι τσαλακωμένες, καμπυλωμένες ή δεν έχουν σχιστεί οι άκρες τους.
- Για ετικέτες:
 - Επιβεβαιώστε ότι το συγκολλητικό υλικό τους μπορεί να αντέξει σε θερμοκρασία τήξης 200 °C για 0,1 δευτερόλεπτο.
 - Βεβαιωθείτε ότι δεν υπάρχει εκτεθειμένο συγκολλητικό υλικό ανάμεσα στις διαφάνειες. Ακάλυπτα σημεία μπορεί να προκαλέσουν σχίσιμο των ετικετών κατά τη διάρκεια της εκτύπωσης, με συνέπεια εμπλοκές χαρτιού. Ακάλυπτη κόλλα μπορεί επίσης να προκαλέσει ζημιά στα εξαρτήματα του μηχανήματος.
 - Μην τοποθετήσετε το φύλλο ετικετών μέσω του μηχανήματος περισσότερες από μία φορές. Το αυτοκόλλητο οπισθόφυλλο είναι σχεδιασμένο να περνάει μόνο μία φορά μέσα από το μηχάνημα.
 - Μην χρησιμοποιείτε ετικέτες που χωρίζουν από το οπισθόφυλλο ή ετικέτες που είναι τσαλακωμένες, με φυσαλίδες ή φθαρμένες.
 - Χρησιμοποιείτε μόνο ετικέτες που συνιστώνται για εκτυπωτές λείζερ.
- Για χαρτόνι ή υλικά εξειδικευμένου μεγέθους:
 - Ο εκτυπωτής αυτός μπορεί να εκτυπώσει κάρτες μεγέθους 89 x 148 χιλ. και άλλα υλικά ειδικού μεγέθους. Το ελάχιστο μέγεθος είναι 76 x 127 χιλ. και το μέγιστο μέγεθος είναι 216 x 356 χιλ.
 - Εισάγετε πάντα πρώτη τη στενή πλευρά στο δίσκο. Σε περίπτωση που θέλετε να εκτυπώσετε με οριζόντιο προσανατολισμό, κάντε την απαιτούμενη επιλογή μέσω του λογισμικού σας. Εάν εισάγετε πρώτα τη μακριά πλευρά του χαρτιού, μπορεί να προκληθεί εμπλοκή χαρτιού.
 - Μην εκτυπώνετε σε μέσο μικρότερο από 76 χιλ. πλάτος ή 127 χιλ. μήκος.
- Για προτυπωμένο χαρτί:
 - Τα επιστολόχαρτα πρέπει να εκτυπώνονται με ανθεκτικά στη θερμοκρασία μελάνια που δεν ξεθωριάζουν, δεν εξατμίζονται ή δεν απελευθερώνουν επικίνδυνες εκπομπές όταν εκτίθενται στη θερμοκρασία της μονάδας φούρνου του εκτυπωτή στους 200 °C για 0,1 του δευτερολέπτου.
 - Το μελάνι στα επιστολόχαρτα πρέπει να είναι άφλεκτο, ενώ δεν θα πρέπει να επηρεάζει δυσμενώς κανέναν κύλινδρο του εκτυπωτή.
 - Φόρμες και επιστολόχαρτα θα πρέπει να φυλάσσονται σε στεγανή συσκευασία για να αποτρέπονται τυχόν αλλαγές κατά την αποθήκευση.
 - Προτού τοποθετήσετε προτυπωμένο χαρτί όπως φόρμες ή επιστολόχαρτα, βεβαιωθείτε ότι το μελάνι στο χαρτί είναι στεγνό. Κατά την επεξεργασία στη μονάδα φούρνου, μπορεί να τρέξει υγρό μελάνι από το προτυπωμένο χαρτί.
- Μην χρησιμοποιείτε **αυτογραφικό** και **διαφανές** χαρτί. Η χρήση αυτών των τύπων χαρτιού θα μπορούσε να προκαλέσει χημικές οσμές που ενδεχομένως να κατέστρεφαν το μηχάνημά σας.

Τοποθέτηση χαρτιού

Η σωστή τοποθέτηση χαρτιού βοηθάει στην αποφυγή εμπλοκών και εξασφαλίζει ομαλή εκτύπωση. Μην αφαιρείτε το χαρτί από το δίσκο κατά τη διάρκεια της εκτύπωσης μιας εργασίας. Εάν συμβεί αυτό, μπορεί να προκληθεί εμπλοκή χαρτιού. Δείτε *Τύπος χαρτιού, πηγές εισόδου και χωρητικότητα στη σελίδα 4-2* για το αποδεκτό μέγεθος χαρτιού και τη χωρητικότητα του δίσκου.

Χρήση του δίσκου χαρτιού

Ο δίσκος χαρτιού χωράει 250 φύλλα.

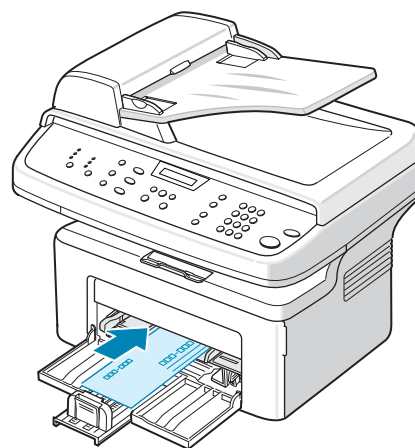
Για λεπτομέρειες σχετικά με την τοποθέτηση χαρτιού στο δίσκο, δείτε *Τοποθέτηση χαρτιού στη σελίδα 2-6*.

Για να χρησιμοποιήσετε ειδικό υλικό όπως φάκελο, ετικέτα ή κάρτα, αφαιρέστε τη δέσμη απλού χαρτιού και τοποθετήστε στο δίσκο ένα φύλλο ειδικού υλικού.

Χρήση του δίσκου μη αυτόματης τροφοδότησης

Εάν εκτυπώνετε ένα έγγραφο από τον υπολογιστή και θέλετε να ελέγξετε την ποιότητα της εκτύπωσης μετά την εκτύπωση κάθε σελίδας, τοποθετήστε το χαρτί στο δίσκο μη αυτόματης τροφοδότησης και επιλέξτε **Manual Feeder** για **Source** από το πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης.

1. Τοποθετήστε το υλικό εκτύπωσης στο δίσκο. Εάν το χαρτί διαθέτει ειδική πλευρά εκτύπωσης, θα πρέπει να είναι γυρισμένη προς τα επάνω.
Σπρώξτε με δύναμη το υλικό εκτύπωσης στο δίσκο μη αυτόματης τροφοδότησης.
2. Προσαρμόστε τον οδηγό για το χαρτί πάνω στο υλικό για εκτύπωση χωρίς να κάμψετε το υλικό.
3. Επιλέξτε **Manual Feeder** για **Source** από την εφαρμογή λογισμικού και στη συνέχεια επιλέξτε το σωστό μέγεθος και τύπο χαρτιού. Για λεπτομέρειες, δείτε *Εκτύπωση ενός εγγράφου στη σελίδα 6-6*.
4. Στείλτε την εργασία στον εκτυπωτή.
5. Στην οθόνη του μηχανήματος εμφανίζεται η ένδειξη “Add Paper & Press Start”. Πατήστε το κουμπί **Start** ώστε το μηχάνημα να ξεκινήσει την τροφοδότηση. Η εκτύπωση ξεκίνησε.
6. Εάν έχετε πολλές σελίδες προς εκτύπωση, στην οθόνη εμφανίζεται ξανά το μήνυμα “Add Paper & Press Start”. Τοποθετήστε το επόμενο φύλλο και πατήστε **Start**.



Επαναλάβετε αυτό το βήμα για κάθε σελίδα που θέλετε να εκτυπώσετε.

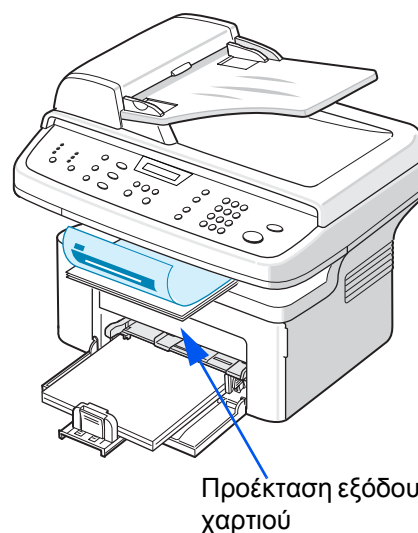
ΣΗΜΕΙΩΣΗ:

- Σε περίπτωσης εμπλοκής κατά την τροφοδότηση των καρτών, γυρίστε το χαρτί από την άλλη πλευρά και προσπαθήστε ξανά.
- Η μη αυτόματη τοποθέτηση χαρτιού και η εκκίνηση τροφοδότησης πατώντας **Start** είναι διαθέσιμη μόνο κατά την εκτύπωση με υπολογιστή.
- Επειδή η λειτουργία μη αυτόματης τροφοδοσίας δεν υποστηρίζει την αυτόματη και συνεχή εκτύπωση, τα εισερχόμενα φαξ αποθηκεύονται στη μνήμη αντί να εκτυπώνονται άμεσα.
- Όταν πατάτε **Stop/Clear** στη λειτουργία μη αυτόματης τροφοδοσίας, η εκτύπωση που βρίσκεται σε εξέλιξη ακυρώνεται.

Δίσκος εξόδου αντιγράφου

Το μηχάνημα διαθέτει δίσκο εξόδου χαρτιού χωρητικότητας 100 φύλλων, βάρους 20 lb (75 g/m²). Ο δίσκος εξόδου συλλέγει το εκτυπωμένο χαρτί με την όψη προς τα κάτω και με τη σειρά που εκτυπώθηκαν τα φύλλα.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Τραβήξτε την επέκταση του δίσκου εξόδου χαρτιού ώστε το χαρτί να μην πέφτει από το δίσκο.



5 Αντιγραφή

Στο κεφάλαιο αυτό δίνονται λεπτομερείς οδηγίες για την αντιγραφή εγγράφων. Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει:

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Το μηχάνημα επιστρέφει σε κατάσταση αντιγραφής.

- Παραγωγή αντιγράφων – σελίδα 5-2
- Ρυθμίσεις επιλογών αντιγραφής – σελίδα 5-6
- Ρύθμιση αντιγραφής – σελίδα 5-12

Παραγωγή αντιγράφων

Τοποθέτηση χαρτιού για αντιγραφή

Οι οδηγίες τοποθέτησης υλικών για αντιγραφή είναι ίδιες για εργασίες εκτύπωσης, φαξ ή αντιγραφής. Για περισσότερες λεπτομέρειες, δείτε *Τοποθέτηση χαρτιού στη σελίδα 2-6*.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Για την αντιγραφή, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε μόνο υλικά εκτύπωσης μεγέθους Letter, A4, Legal, Folio, Executive, B5, A5 ή A6.

Προετοιμασία εγγράφου

Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τη γυάλινη επιφάνεια τοποθέτησης πρωτοτύπων ή τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων για να τοποθετήσετε το πρωτότυπο κείμενο προς αντιγραφή, σάρωση και αποστολή με φαξ. Με τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων μπορείτε να τοποθετήσετε μέχρι 30 φύλλα (20 lb, 75 g/m²) για μία εργασία. Φυσικά μπορείτε να τοποθετείτε ένα φύλλο τη φορά στη γυάλινη επιφάνεια τοποθέτησης πρωτοτύπων.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Στη γυάλινη επιφάνεια τοποθέτησης πρωτοτύπων μπορείτε να χρησιμοποιείτε μόνο υλικά εκτύπωσης μεγέθους letter, A4.

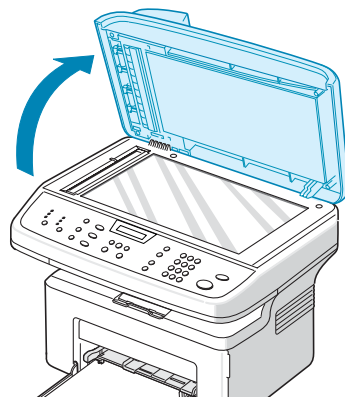
Όταν χρησιμοποιείτε τον ADF:

- Μην τοποθετείτε έγγραφα μικρότερα από 142 x 148 χιλ. ή μεγαλύτερα από 216 x 356 χιλ.
- Μην επιχειρήσετε την τροφοδότηση με τους παρακάτω τύπους εγγράφων:
 - χαρτί αντιγραφής ή οπισθογραμμένο χαρτί αντιγραφής
 - χαρτί με επικάλυψη
 - τσιγαρόχαρτο ή πολύ λεπτό χαρτί
 - τσαλακωμένο ή διπλωμένο χαρτί
 - καμπυλωμένο ή τυλιγμένο χαρτί
 - σκισμένο χαρτί
- Αφαιρέστε τυχόν συρραπτικά ή συνδετήρες προτού τοποθετήσετε τα έγγραφα.
- Πριν τοποθετήσετε τα έγγραφα, βεβαιωθείτε ότι έχει στεγνώσει τελείως τυχόν κόλλα, μελάνι ή διορθωτικό υγρό.
- Μην τοποθετείτε έγγραφα που αποτελούνται από χαρτιά διαφορετικού μεγέθους ή βάρους.
- Μην τοποθετείτε έντυπα, φυλλάδια, διαφάνειες ή άλλα έγγραφα με ασυνήθιστα χαρακτηριστικά.

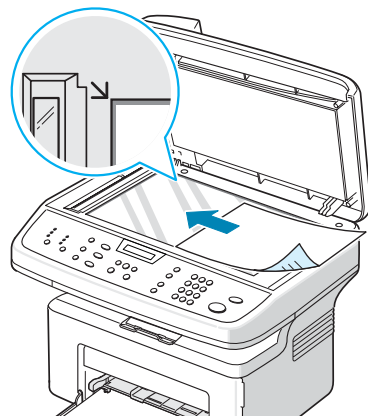
Εάν θέλετε να αντιγράψετε κάποια από τα έγγραφα που αναφέρονται εδώ, χρησιμοποιήστε τη γυάλινη επιφάνεια τοποθέτησης πρωτοτύπων.

Παραγωγή αντιγράφων από τη γυάλινη επιφάνεια τοποθέτησης πρωτοτύπων

1. Σηκώστε και ανοίξτε το κάλυμμα εγγράφου.



2. Τοποθετήστε το έγγραφο **με την όψη προς τα κάτω** στη γυάλινη επιφάνεια τοποθέτησης πρωτοτύπων και ευθυγραμμίστε το στην πάνω αριστερή γωνία της επιφάνειας.



ΣΗΜΕΙΩΣΗ:

- Βεβαιωθείτε ότι δεν υπάρχουν έγγραφα στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων. Σε περίπτωση που εντοπίσετε ένα έγγραφο στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων, το μηχάνημα του δίνει προτεραιότητα σε σχέση με το έγγραφο στη γυάλινη επιφάνεια τοποθέτησης πρωτοτύπων.
 - Στη γυάλινη επιφάνεια τοποθέτησης πρωτοτύπων μπορείτε να χρησιμοποιείτε μόνο υλικά εκτύπωσης μεγέθους letter, A4.
3. Κλείστε το κάλυμμα εγγράφων.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ:

- Κατεβάστε απαλά το κάλυμμα εγγράφων ώστε να μην καταστρέψετε το μηχάνημα ή να μην τραυματιστείτε.
 - Εάν αφήνετε το κάλυμμα ανοιχτό κατά τη διάρκεια της αντιγραφής, μπορεί να επηρεαστεί η ποιότητα του αντιγράφου και η κατανάλωση του γραφίτη.
 - Εάν αντιγράφετε μια σελίδα από βιβλίο ή περιοδικό, αφήστε το κάλυμμα ανοιχτό.
4. Πατήστε το κουμπί **Copy** για να μεταβείτε σε λειτουργία αντιγραφής.
 5. Χρησιμοποιήστε τα κουμπιά του πίνακα ελέγχου για να επιλέξετε τις ρυθμίσεις του αντίγραφου συμπεριλαμβανομένων των σελίδων αντιγράφων, το μέγεθος του αντίγραφου, τη φωτεινότητα και τον αρχικό τύπο. Δείτε *Ρυθμίσεις επιλογών αντιγραφής στη σελίδα 5-6*.

Για να καταργήσετε τις ρυθμίσεις, χρησιμοποιήστε το κουμπί **Stop/Clear**.

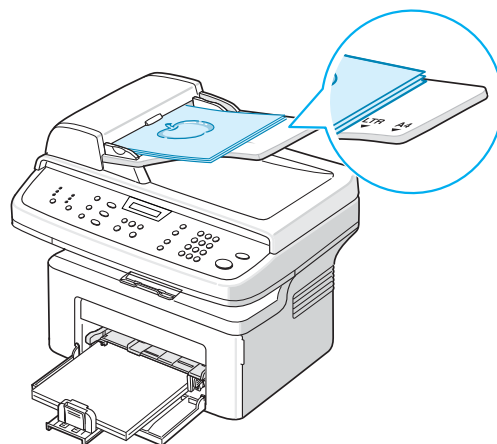
6. Σε περίπτωση που χρειαστεί, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τις ειδικές λειτουργίες αντιγραφής, όπως αφίσα, αυτόματη προσαρμογή, κλωνοποίηση και αντιγραφή ταυτότητας. Δείτε *Ειδικές λειτουργίες αντιγραφής στη σελίδα 5-8*.
7. Πατήστε **Start** για να ξεκινήσει η αντιγραφή. Στην οθόνη εμφανίζεται η επεξεργασία του αντίγραφου.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ:

- Μπορείτε να ακυρώσετε την εργασία αντιγραφής κατά τη λειτουργία. Πατήστε **Stop/Clear** και η αντιγραφή θα διακοπεί.
- Το αντίγραφο μπορεί να εμφανιστεί με μαύρες κηλίδες εάν υπάρχει σκόνη πάνω στη γυάλινη επιφάνεια τοποθέτησης πρωτοτύπων. Διατηρείτε την πάντα καθαρή. Δείτε *Καθαρισμός της μονάδας σάρωσης στη σελίδα 9-5*.
- Για την καλύτερη δυνατή ποιότητα σάρωσης, ειδικότερα για τις έγχρωμες εικόνες ή τις εικόνες σε κλίμακα του γκρι, χρησιμοποιήστε τη γυάλινη επιφάνεια τοποθέτησης πρωτοτύπων.

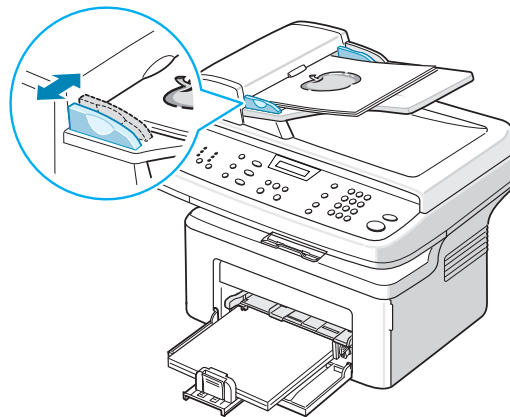
Παραγωγή αντιγράφων από τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων

1. Τοποθετήστε το έγγραφο με την όψη στραμμένη προς τα επάνω στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων. Μπορείτε να εισάγετε μέχρι και 30 φύλλα τη φορά. Βεβαιωθείτε ότι το κάτω μέρος της δεσμίδας εγγράφων ταιριάζει με το μέγεθος του χαρτιού που έχει επισημανθεί στο δίσκο εγγράφων.



ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Μπορείτε να δημιουργήσετε αντίγραφα μεγέθους μέχρι 216 x 356 χιλ. από τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.

2. Προσαρμόστε τους οδηγούς του εγγράφου στο μέγεθος του εγγράφου.
3. Χρησιμοποιήστε τα κουμπιά του πίνακα ελέγχου για να επιλέξετε τις ρυθμίσεις του αντίγραφου συμπεριλαμβανομένων των σελίδων αντιγράφων, το μέγεθος του αντίγραφου, τη φωτεινότητα και τον αρχικό τύπο. Δείτε *Ρυθμίσεις επιλογών αντιγραφής στη σελίδα 5-6*.
4. Για να καταργήσετε τις ρυθμίσεις, χρησιμοποιήστε το κουμπί **Stop/Clear**.
5. Εάν χρειαστεί, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τις ειδικές λειτουργίες αντιγραφής, όπως τη σελιδοποίηση και την αντιγραφή 2/4 Up.
6. Πατήστε **Start** για να ξεκινήσει η αντιγραφή.
Στην οθόνη εμφανίζεται η επεξεργασία του αντίγραφου.



ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Στο αντίγραφο μπορεί να εμφανιστούν μαύρες κηλίδες, εάν υπάρχει σκόνη πάνω στη γυάλινη επιφάνεια τοποθέτησης πρωτοτύπων. Πρέπει να διατηρείτε πάντα καθαρή τη γυάλινη επιφάνεια του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων. Δείτε *Καθαρισμός της μονάδας σάρωσης στη σελίδα 9-5*.

Ρυθμίσεις επιλογών αντιγραφής

Βασικές λειτουργίες αντιγραφής

Με τα κουμπιά του πίνακα ελέγχου μπορείτε να επιλέξετε όλες τις βασικές επιλογές αντιγραφής: φωτεινότητα, τύπος εγγράφου, μέγεθος αντιγράφου και ποσότητα αντιγράφων. Ρυθμίστε τις παρακάτω επιλογές για την τρέχουσα εργασία αντιγραφής, προτού πατήσετε **Start** για να πραγματοποιήσετε αντιγραφή.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν πατήσετε **Stop/Clear** ενώ ρυθμίζετε τις επιλογές αντιγραφής, όλες οι επιλογές που έχετε ρυθμίσει για την τρέχουσα εργασία θα ακυρωθούν και θα επιστρέψουν στην προεπιλεγμένη κατάστασή τους. Οι ρυθμίσεις θα επιστρέψουν αυτόματα στην προεπιλεγμένη κατάστασή τους, μόλις το μηχάνημα ολοκληρώσει την εργασία αντιγραφής που βρίσκεται σε εξέλιξη.

Φωτεινότητα/σκουρότητα

Εάν ένα πρωτότυπο έγγραφο περιέχει ξεθωριασμένες ενδείξεις ή σκοτεινές εικόνες, μπορείτε να προσαρμόσετε τη φωτεινότητα για να παράγετε πιο ευανάγνωστο αντίγραφο.

Για να προσαρμόσετε τη φωτεινότητα, πατήστε **Lighten/Darken**.

Μπορείτε να επιλέξετε από τις παρακάτω λειτουργίες αντίθεσης:

- **Lighten:** τα αντίγραφα είναι πιο φωτεινά από το πρωτότυπο έγγραφο. Αυτή η ρύθμιση είναι κατάλληλη για σκοτεινή εκτύπωση.
- **Normal:** τα αντίγραφα είναι ίδια με το αρχικό έγγραφο. Αυτή η ρύθμιση είναι κατάλληλη για κανονικά πληκτρογραφημένα ή εκτυπωμένα έγγραφα.
- **Darken:** τα αντίγραφα είναι πιο σκοτεινά από το πρωτότυπο έγγραφο. Αυτή η ρύθμιση είναι κατάλληλη για φωτεινή εκτύπωση ή ξεθωριασμένα σημάδια από μολύβι.

Τύπος πρωτοτύπου

Η ρύθμιση αρχικού τύπου χρησιμοποιείται για να βελτιωθεί η ποιότητα του αντίγραφου, επιλέγοντας τον τύπο του εγγράφου για την τρέχουσα εργασία αντιγραφής.

Για να επιλέξετε τύπο εγγράφου, πατήστε **Original Type**.

Μπορείτε να επιλέξετε από τις παρακάτω λειτουργίες αντίθεσης:

- **Text:** χρήση για έγγραφα που περιέχουν κυρίως κείμενο.
- **Photo & Text:** χρήση για έγγραφα που περιέχουν κείμενο και φωτογραφίες.
- **Photo:** χρήση όταν τα πρωτότυπα είναι φωτογραφίες.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Κατά την αντιγραφή ενός εγγράφου που περιέχει χρώμα στο φόντο, όπως εφημερίδα ή κατάλογος, το φόντο θα εμφανιστεί στο αντίγραφό σας. Εάν θέλετε να μειώσετε το φόντο, αλλάξτε τη ρύθμιση **Lighten/Darken** σε **Lighten** ή/και τη ρύθμιση **Original Type** σε **Text**.

Σμίκρυνση/μεγέθυνση

Χρησιμοποιώντας το κουμπί **Reduce/Enlarge** μπορείτε να σμικρύνετε ή να μεγεθύνετε την εικόνα που έχετε αντιγράψει από 25% σε 400% όταν αντιγράφετε από τη γυάλινη επιφάνεια τοποθέτησης πρωτοτύπων ή από 25% σε 100% από τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.

Για να επιλέξετε από τα προκαθορισμένα μεγέθη αντιγράφων:

1. Πατήστε **Reduce/Enlarge**.

Στην κάτω γραμμή της οθόνης εμφανίζεται η προεπιλεγμένη ρύθμιση.

2. Πατήστε **Reduce/Enlarge** ή το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) για να βρείτε τη ρύθμιση μεγέθους που θέλετε.

3. Πατήστε **Enter** για να αποθηκεύσετε την επιλογή σας.

Για να ρυθμίσετε το μέγεθος των αντιγράφων:

1. Πατήστε **Reduce/Enlarge**.

2. Πατήστε **Reduce/Enlarge** ή το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) μέχρι να εμφανιστεί η ένδειξη “Custom:25-100%” ή “Custom:25-400%” στην κάτω σειρά. Πατήστε **Enter**.

3. Πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) μέχρι να εμφανιστεί στην οθόνη το μέγεθος του αντίγραφου που θέλετε.

Πατώντας παρατεταμένα το πλήκτρο μπορείτε να μεταβείτε γρήγορα στον αριθμό που θέλετε.

Μπορείτε επίσης να καταχωρήσετε την τιμή χρησιμοποιώντας το αριθμητικό πληκτρολόγιο.

4. Πατήστε **Enter** για να αποθηκεύσετε την επιλογή σας.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Κατά την παραγωγή αντίγραφου σε σμίκρυνση, ενδέχεται να εμφανιστούν μαύρες γραμμές στο κάτω μέρος του αντίγραφου.

Ποσότητα αντιγράφων

Μπορείτε να επιλέξετε αριθμό αντιγράφων από 1 έως 999.

1. Πατήστε **Menu** στον πίνακα ελέγχου μέχρι να εμφανιστεί η ένδειξη “Copy Setup” στην πάνω σειρά της οθόνης.

Το πρώτο στοιχείο μενού “Default-Change”, εμφανίζεται στην κάτω σειρά.

2. Πατήστε **Enter**.

3. Πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) για πρόσβαση στο στοιχείο μενού “Copy Quantity”. Εμφανίζεται στην κάτω σειρά. Έπειτα πατήστε **Enter**.

4. Πατήστε τον αριθμό που θέλετε να καταχωρήσετε στην οθόνη:

Μπορείτε να πατήσετε παρατεταμένα το κουμπί για γρήγορη μετάβαση στον αριθμό που θέλετε να καταχωρήσετε.

Μπορείτε επίσης να καταχωρήσετε την τιμή χρησιμοποιώντας το αριθμητικό πληκτρολόγιο.

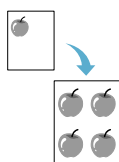
5. Πατήστε **Enter** για να αποθηκεύσετε την επιλογή.

Ειδικές λειτουργίες αντιγραφής

Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τις παρακάτω λειτουργίες αντιγραφής πατώντας το κουμπί **Favorite Copy**:

- **Off**: Εκτυπώνει σε κανονική λειτουργία.
- **Clone**: Εκτυπώνει πολλά αντίγραφα εικόνων από το πρωτότυπο έγγραφο σε μία σελίδα. Ο αριθμός των εικόνων καθορίζεται αυτόματα από την εικόνα του πρωτοτύπου και το μέγεθος του χαρτιού. Δείτε *Αντιγραφή κλώνου στη σελίδα 5-8*.
- **Copy Collate**: Ταξινομεί την εργασία αντιγραφής. Για παράδειγμα, εάν κάνετε 2 αντίγραφα από ένα έγγραφο 3 σελίδων, θα εκτυπωθεί ένα ολοκληρωμένο έγγραφο 3 σελίδων, το οποίο θα ακολουθείται από το δεύτερο ολοκληρωμένο έγγραφο 3 σελίδων. Δείτε *Αντιγραφή με σελιδοποίηση στη σελίδα 5-9*.
- **Auto Fit**: Σμικρύνει ή μεγεθύνει αυτόματα την εικόνα του πρωτοτύπου έτσι ώστε να χωράει στο χαρτί που βρίσκεται τοποθετημένο στο μηχάνημα. Δείτε *Αντιγραφή με αυτόματη προσαρμογή στη σελίδα 5-9*.
- **ID Card Copy**: Εκτυπώνει σε ένα φύλλο χαρτί ταυτότητες διπλής όψευς. Δείτε *Αντιγραφή αστυνομικής ταυτότητας στη σελίδα 5-10*.
- **2/4 Up**: Εκτυπώνει 2 ή 4 πρωτότυπες εικόνες τις οποίες έχει σμικρύνει έτσι ώστε να χωράνε σε ένα φύλλο χαρτί. Δείτε *Αντιγραφή 2 Up ή 4 Up στη σελίδα 5-10*.
- **Poster**: Εκτυπώνει μια εικόνα σε 9 φύλλα χαρτιού (3x3). Μπορείτε να επικολλήσετε μαζί τις εκτυπωμένες σελίδες, έτσι ώστε να δημιουργήσετε ένα έγγραφο σε μέγεθος αφίσας. Δείτε *Αντιγραφή αφίσας στη σελίδα 5-11*.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Ορισμένες λειτουργίες ενδέχεται να μην είναι διαθέσιμες ανάλογα με το εάν τοποθετήσατε το έγγραφο στη γυάλινη επιφάνεια τοποθέτησης πρωτοτύπων ή στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.

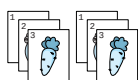


Αντιγραφή κλώνου

Αυτή η ειδική λειτουργία αντιγραφής μπορεί να εφαρμοστεί μόνο κατά την τοποθέτηση εγγράφου στη γυάλινη επιφάνεια τοποθέτησης πρωτοτύπων. Σε περίπτωση που εντοπιστεί ένα έγγραφο στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων, η λειτουργία κλωνοποίησης δεν λειτουργεί.

1. Τοποθετήστε το έγγραφο προς αντιγραφή στη γυάλινη επιφάνεια τοποθέτησης πρωτοτύπων και κλείστε το κάλυμμα.
2. Πατήστε **Favorite Copy** μέχρι να εμφανιστεί η ένδειξη "Clone" στην κάτω σειρά της οθόνης και πατήστε **Enter**.
3. Εάν χρειαστεί, χρησιμοποιήστε τα κουμπιά του πίνακα ελέγχου για να προσαρμόσετε τις ρυθμίσεις του αντίγραφου, όπως τη φωτεινότητα και τον αρχικό τύπο. Ανατρέξτε στην ενότητα *Ρυθμίσεις επιλογών αντιγραφής στη σελίδα 5-6*.
4. Πατήστε **Start** για να ξεκινήσει η αντιγραφή.

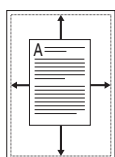
ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Δεν μπορείτε να προσαρμόσετε το μέγεθος της εικόνας χρησιμοποιώντας το κουμπί **Reduce/Enlarge** καθώς δημιουργείτε ένα αντίγραφο κλώνο.



Αντιγραφή με σελιδοποίηση

Αυτή η ειδική λειτουργία αντιγραφής είναι διαθέσιμη μόνο όταν τοποθετείτε έγγραφα στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.

1. Τοποθετήστε τα έγγραφα προς αντιγραφή στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.
2. Πατήστε **Favorite Copy** μέχρι να εμφανιστεί η ένδειξη “Copy Collate” στην κάτω σειρά της οθόνης και πατήστε **Enter**.
3. Εάν χρειαστεί, χρησιμοποιήστε τα κουμπιά του πίνακα ελέγχου για να προσαρμόσετε τις ρυθμίσεις του αντίγραφου, όπως τη φωτεινότητα και τον αρχικό τύπο. Ανατρέξτε στην ενότητα *Ρυθμίσεις επιλογών αντιγραφής στη σελίδα 5-6*.
4. Πατήστε **Start** για να ξεκινήσει η αντιγραφή.

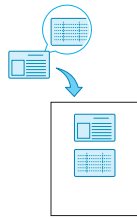


Αντιγραφή με αυτόματη προσαρμογή

Αυτή η ειδική λειτουργία αντιγραφής μπορεί να εφαρμοστεί μόνο κατά την τοποθέτηση εγγράφου στη γυάλινη επιφάνεια τοποθέτησης πρωτοτύπων. Σε περίπτωση που εντοπιστεί ένα έγγραφο στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων, η λειτουργία αντιγραφής με αυτόματη προσαρμογή δεν λειτουργεί.

1. Τοποθετήστε το έγγραφο προς αντιγραφή στη γυάλινη επιφάνεια τοποθέτησης πρωτοτύπων και κλείστε το κάλυμμα.
2. Πατήστε **Favorite Copy** μέχρι να εμφανιστεί η ένδειξη “Auto Fit” στην κάτω σειρά της οθόνης και πατήστε **Enter**.
3. Εάν χρειαστεί, χρησιμοποιήστε τα κουμπιά του πίνακα ελέγχου για να προσαρμόσετε τις ρυθμίσεις του αντίγραφου, όπως τη φωτεινότητα και τον αρχικό τύπο. Ανατρέξτε στην ενότητα *Ρυθμίσεις επιλογών αντιγραφής στη σελίδα 5-6*.
4. Πατήστε **Start** για να ξεκινήσει η αντιγραφή.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Δεν μπορείτε να προσαρμόσετε το μέγεθος της εικόνας χρησιμοποιώντας το κουμπί **Reduce/Enlarge** ενώ είναι ενεργοποιημένη η λειτουργία αυτόματης προσαρμογής.



Αντιγραφή αστυνομικής ταυτότητας

Μπορείτε να αντιγράψετε και τις δύο πλευρές της ταυτότητας σε μία πλευρά του χαρτιού.

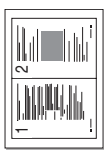
Κατά τη χρήση της λειτουργίας αυτής, το μηχάνημα εκτυπώνει τη μία πλευρά της κάρτας στο πάνω μισό του χαρτιού και την άλλη πλευρά στο κάτω μισό χωρίς να μειώνεται το μέγεθος του πρωτοτύπου.

Εάν το πρωτότυπο είναι μεγαλύτερο από την εκτυπώσιμη περιοχή, ορισμένα τμήματα ενδέχεται να μην εκτυπωθούν.

Αυτή η ειδική λειτουργία αντιγραφής μπορεί να εφαρμοστεί μόνο κατά την τοποθέτηση εγγράφου στη γυάλινη επιφάνεια τοποθέτησης πρωτοτύπων. Σε περίπτωση που εντοπιστεί ένα έγγραφο στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων, η λειτουργία αντιγραφής ταυτότητας δεν λειτουργεί.

1. Τοποθετήστε την ταυτότητα προς αντιγραφή στη γυάλινη επιφάνεια τοποθέτησης πρωτοτύπων και κλείστε το κάλυμμα.
2. Πατήστε **Favorite Copy** μέχρι να εμφανιστεί η ένδειξη “ID Card Copy” στην κάτω σειρά της οθόνης και πατήστε **Enter**.
3. Εάν χρειαστεί, χρησιμοποιήστε τα κουμπιά του πίνακα ελέγχου για να προσαρμόσετε τις ρυθμίσεις του αντίγραφου, όπως τη φωτεινότητα και τον αρχικό τύπο. Ανατρέξτε στην ενότητα *Ρυθμίσεις επιλογών αντιγραφής στη σελίδα 5-6*.
4. Πατήστε **Start** για να ξεκινήσει η αντιγραφή.
Το μηχάνημα αρχίζει να σαρώνει την μπροστινή πλευρά.
5. Όταν εμφανιστεί στην κάτω σειρά το μήνυμα “Set Backside”, ανοίξτε το κάλυμμα εγγράφων και γυρίστε την κάρτα ανάποδα. Κλείστε το κάλυμμα.
6. Πατήστε ξανά **Start**.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν πατήσετε το κουμπί **Stop/Clear** ή εάν δεν πατήσετε κάποιο κουμπί για περίπου 30 δευτερόλεπτα, το μηχάνημα ακυρώνει την εργασία αντιγραφής και επιστρέφει σε κατάσταση λειτουργίας αναμονής.



▲ Αντιγραφή 2-up



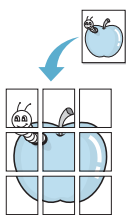
▲ Αντιγραφή 4-up

Αντιγραφή 2 Up ή 4 Up

Αυτή η ειδική λειτουργία αντιγραφής είναι διαθέσιμη μόνο όταν τοποθετείτε έγγραφα στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.

1. Τοποθετήστε τα έγγραφα προς αντιγραφή στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.
2. Πατήστε **Favorite Copy** μέχρι να εμφανιστεί η ένδειξη “2 UP” ή “4 UP” στην κάτω σειρά της οθόνης και πατήστε **Enter**.
3. Εάν χρειαστεί, χρησιμοποιήστε τα κουμπιά του πίνακα ελέγχου για να προσαρμόσετε τις ρυθμίσεις του αντίγραφου, όπως τη φωτεινότητα και τον αρχικό τύπο. Ανατρέξτε στην ενότητα *Ρυθμίσεις επιλογών αντιγραφής στη σελίδα 5-6*.
4. Πατήστε **Start** για να ξεκινήσει η αντιγραφή.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Δεν μπορείτε να προσαρμόσετε το μέγεθος της εικόνας χρησιμοποιώντας το κουμπί **Reduce/Enlarge** για την παραγωγή αντιγράφων 2 ή 4 Up.



Αντιγραφή αφίσας

Αυτή η ειδική λειτουργία αντιγραφής μπορεί να εφαρμοστεί μόνο κατά την τοποθέτηση εγγράφου στη γυάλινη επιφάνεια τοποθέτησης πρωτοτύπων. Σε περίπτωση που εντοπιστεί ένα έγγραφο στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων, η λειτουργία αντιγραφής αφίσας δεν λειτουργεί.

1. Τοποθετήστε το έγγραφο προς αντιγραφή στη γυάλινη επιφάνεια τοποθέτησης πρωτοτύπων και κλείστε το κάλυμμα.
2. Πατήστε **Favorite Copy** μέχρι να εμφανιστεί η ένδειξη "Poster" στην κάτω σειρά της οθόνης και πατήστε **Enter**.
3. Εάν χρειαστεί, χρησιμοποιήστε τα κουμπιά του πίνακα ελέγχου για να προσαρμόσετε τις ρυθμίσεις του αντίγραφου, όπως τη φωτεινότητα και τον αρχικό τύπο. Ανατρέξτε στην ενότητα *Ρυθμίσεις επιλογών αντιγραφής στη σελίδα 5-6*.
4. Πατήστε **Start** για να ξεκινήσει η αντιγραφή.

Το πρωτότυπο έγγραφο έχει διαιρεθεί σε 9 τμήματα. Κάθε τμήμα σαρώνεται και εκτυπώνεται το ένα μετά το άλλο με την ακόλουθη σειρά:

1	2	3
4	5	6
7	8	9

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Δεν μπορείτε να προσαρμόσετε το μέγεθος αντιγράφου χρησιμοποιώντας το κουμπί **Reduce/Enlarge**, όταν δημιουργείτε μια αφίσα.

Ρύθμιση αντιγραφής

Οι ρυθμίσεις αντιγραφής στο μηχάνημα μπορούν να προσαρμοστούν ώστε να ταιριάζουν στις απαιτήσεις αντιγραφής που χρειάζεστε.

Αλλαγή των προεπιλεγμένων ρυθμίσεων

Οι επιλογές αντιγραφής συμπεριλαμβανομένης της φωτεινότητας, του αρχικού τύπου, του μεγέθους αντιγράφου και της ποσότητας αντιγράφων μπορούν να ρυθμιστούν στις πιο συνηθισμένες λειτουργίες τους. Κατά την αντιγραφή ενός εγγράφου, χρησιμοποιούνται οι προεπιλεγμένες ρυθμίσεις, εκτός και αν αλλάξουν χρησιμοποιώντας τα αντίστοιχα κουμπιά στον πίνακα ελέγχου.

Για να δημιουργήσετε τις δικές σας προεπιλεγμένες ρυθμίσεις:

1. Πατήστε **Menu** στον πίνακα ελέγχου μέχρι να εμφανιστεί η ένδειξη “Copy Setup” στην πάνω σειρά της οθόνης.
Το πρώτο στοιχείο μενού “Default-Change”, εμφανίζεται στην κάτω σειρά.
2. Πατήστε **Enter** για να αποκτήσετε πρόσβαση στο στοιχείο μενού. Το πρώτο στοιχείο μενού “Lighten/Darken” εμφανίζεται στην κάτω σειρά.
3. Πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) για μετάβαση στις επιλογές ρύθμισης.
4. Όταν εμφανιστεί η επιλογή που θέλετε να ρυθμίσετε, πατήστε **Enter** για να αποκτήσετε πρόσβαση στην επιλογή.
5. Αλλάξτε τη ρύθμιση χρησιμοποιώντας το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶).
Μπορείτε να καταχωρήσετε τιμές από το αριθμητικό πληκτρολόγιο.
6. Πατήστε **Enter** για να αποθηκεύσετε την επιλογή.
7. Επαναλάβετε τα βήματα 3 μέχρι 6 όσες φορές χρειάζεται.
8. Για να επιστρέψετε σε κατάσταση αναμονής, πατήστε **Stop/Clear**.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Κατά τη ρύθμιση των επιλογών αντιγραφής, εάν πατήσετε το **Stop/Clear**, ακυρώνονται οι αλλαγές των ρυθμίσεων και επαναφέρονται οι ρυθμίσεις στην προεπιλεγμένη κατάστασή τους.

Ρύθμιση της επιλογής λήξης χρόνου

Μπορείτε να ορίσετε το χρόνο που θα περιμένει το μηχάνημα πριν πραγματοποιήσει επαναφορά των προεπιλεγμένων ρυθμίσεων αντιγραφής, μετά την επιλογή.

1. Πατήστε **Menu** στον πίνακα ελέγχου μέχρι να εμφανιστεί η ένδειξη “Copy Setup” στην πάνω σειρά της οθόνης.
2. Πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) μέχρι να εμφανιστεί στην κάτω γραμμή η ένδειξη “Timeout”.
3. Πατήστε **Enter** για να αποκτήσετε πρόσβαση στο στοιχείο μενού.
4. Πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) μέχρι να εμφανιστεί στην οθόνη η κατάσταση που θέλετε.

Μπορείτε να επιλέξετε 15, 30, 60, 120 και 180 (δευτερόλεπτα). Η επιλογή Off σημαίνει ότι το μηχάνημα δεν επαναφέρει τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις μέχρι να πατήσετε **Start** για την έναρξη της αντιγραφής ή **Stop/Clear** για ακύρωση.

5. Πατήστε **Enter** για να κάνετε την επιλογή σας.
6. Για να επιστρέψετε σε κατάσταση αναμονής, πατήστε **Stop/Clear**.

6 Εκτύπωση

Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει:

- Εγκατάσταση του λογισμικού εκτυπωτή σε Windows – σελίδα 6-2
- Εκτύπωση ενός εγγράφου – σελίδα 6-6
- Σύνθετες εργασίες εκτύπωσης – σελίδα 6-16
- Κοινή χρήση του εκτυπωτή τοπικά – σελίδα 6-27
- Χρήση του προγράμματος οδήγησης PostScript για Windows (Phaser 3200MFP/N μόνο) – σελίδα 6-28
- Χρήση του εκτυπωτή σας σε Linux – σελίδα 6-32
- Χρήση του μηχανήματος με Macintosh (Phaser 3200MFP/N μόνο) – σελίδα 6-46

Εγκατάσταση του λογισμικού εκτυπωτή σε Windows

Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει:

- Εγκατάσταση λογισμικού εκτυπωτή – σελίδα 6-2

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Όσον αφορά τα Windows 2000/XP(32/64bit)/2003(32/64bit)/Vista, ο διαχειριστής του συστήματος είναι αυτός που πρέπει να εγκαταστήσει το λογισμικό.

Εγκατάσταση λογισμικού εκτυπωτή

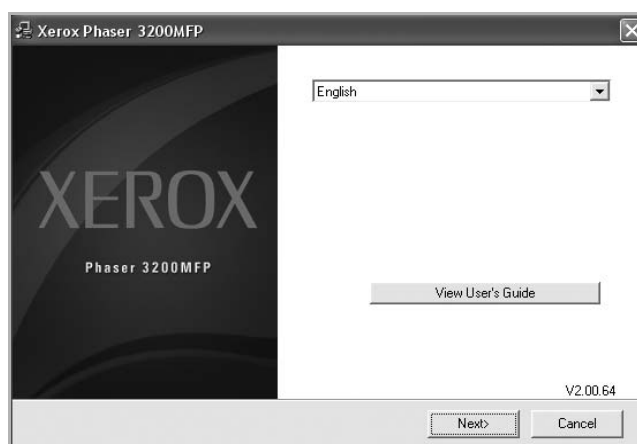
Όλες οι εφαρμογές πρέπει να είναι κλειστές στον υπολογιστή σας πριν την έναρξη της εγκατάστασης.

Εγκατάσταση των προγραμμάτων οδήγησης Xerox χρησιμοποιώντας τη θύρα USB

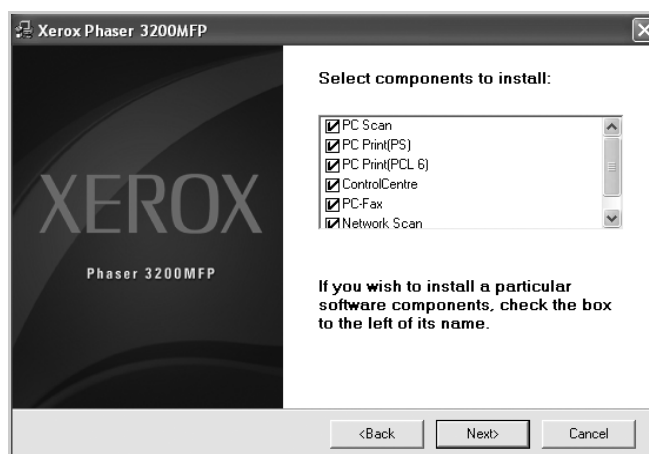
1. Συνδέστε το καλώδιο USB στον εκτυπωτή και συνδέστε το στον προσωπικό σας εκτυπωτή. Εκκινήστε τον υπολογιστή σας και ενεργοποιήστε τον εκτυπωτή.
2. Τοποθετήστε το CD με τα προγράμματα οδήγησης της Xerox στη μονάδα CD-ROM.
Εάν χρησιμοποιείτε τα Windows Vista, όταν σας ζητηθεί να επιτρέψετε την εγκατάσταση, πατήστε το κουμπί **Next**.
Το CD-ROM πρέπει να εκτελεστεί αυτόματα. Εμφανίζεται ένα παράθυρο εγκατάστασης.
Εάν δεν εμφανιστεί το παράθυρο εγκατάστασης, πατήστε το μενού **Έναρξη** και έπειτα **Εκτέλεση**. Πληκτρολογήστε **E:\Setup.exe**, αντικαθιστώντας το “E” με το γράμμα της μονάδας CD-ROM και πατήστε το κουμπί **OK**.
Εάν χρησιμοποιείτε το Windows Vista, πατήστε το μενού **Έναρξη** → **Όλα τα προγράμματα** → **Βοηθήματα** → **Εκτέλεση**, και πληκτρολογήστε **X:\Setup.exe**.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν εμφανιστεί το παράθυρο “Οδηγός προσθήκης νέου υλικού” κατά τη διαδικασία της εγκατάστασης, πατήστε το κουμπί  που εμφανίζεται στην επάνω δεξιά γωνία του πλαισίου για να κλείσετε το παράθυρο ή πατήστε το κουμπί **Cancel**.

3. Όταν εμφανιστεί το παράθυρο επιλογής γλώσσας, επιλέξτε την κατάλληλη γλώσσα και πατήστε το κουμπί **Next**.



4. Επιλέξτε τα στοιχεία που θέλετε να εγκαταστήσετε και πατήστε το κουμπί **Next**.



5. Πατήστε το κουμπί **Next**.
6. Πατήστε το κουμπί **Finish**. Η εγκατάσταση του προγράμματος οδήγησης ολοκληρώθηκε.

Εγκατάσταση των οδηγών προγραμμάτων Xerox χρησιμοποιώντας το δίκτυο (μόνο για Phaser 3200MFP/N)

Όταν συνδέετε τον εκτυπωτή σε δίκτυο, πρέπει πρώτα να διαμορφώσετε τις ρυθμίσεις TCP/IP για τον εκτυπωτή. Δείτε *Ρύθμιση παραμέτρων TCP/IP* στη σελίδα 3-3.

Αφού ορίσετε και επαληθεύσετε τις ρυθμίσεις TCP/IP, μπορείτε να εγκαταστήσετε το λογισμικό σε κάθε υπολογιστή στο δίκτυο.

1. Βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής είναι συνδεδεμένος στο δίκτυο και είναι ενεργοποιημένος. Για λεπτομέρειες σχετικά με τη σύνδεση στο δίκτυο, δείτε *Πραγματοποίηση συνδέσεων* στη σελίδα 2-8.

2. Τοποθετήστε το CD με τα προγράμματα οδήγησης της Xerox στη μονάδα CD-ROM.

Εάν χρησιμοποιείτε τα Windows Vista, όταν σας ζητηθεί να επιτρέψετε την εγκατάσταση, πατήστε το κουμπί **Next**.

Το CD-ROM πρέπει να εκτελεστεί αυτόματα. Εμφανίζεται ένα παράθυρο εγκατάστασης.

Εάν δεν εμφανιστεί το παράθυρο εγκατάστασης, πατήστε το μενού

Έναρξη και έπειτα **Εκτέλεση**. Πληκτρολογήστε **E:\Setup.exe**, αντικαθιστώντας το “E” με το γράμμα της μονάδας CD-ROM και πατήστε το κουμπί **OK**.

Εάν χρησιμοποιείτε το Windows Vista, πατήστε το μενού **Έναρξη** → **Όλα τα προγράμματα** → **Βοηθήματα** → **Εκτέλεση**, και πληκτρολογήστε **X:\Setup.exe**.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν εμφανιστεί το παράθυρο “Οδηγός προσθήκης νέου υλικού” κατά τη διαδικασία της εγκατάστασης, πατήστε το κουμπί  που εμφανίζεται στην επάνω δεξιά γωνία του πλαισίου για να κλείσετε το παράθυρο ή πατήστε το κουμπί **Cancel**.

3. Όταν εμφανιστεί το παράθυρο επιλογής γλώσσας, επιλέξτε την κατάλληλη γλώσσα και πατήστε το κουμπί **Next**.



4. Επιλέξτε τα στοιχεία που θέλετε να εγκαταστήσετε και πατήστε το κουμπί **Next**.



5. Πατήστε το κουμπί **Next**.

Πατήστε το κουμπί **Finish**. Η εγκατάσταση του προγράμματος οδήγησης ολοκληρώθηκε.

Επιλογή θύρας για το δικτυακό εκτυπωτή Xerox

Για να εκτυπώσετε στη θύρα για το δικτυακό εκτυπωτή Xerox, πρέπει να την επιλέξετε στο πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή.

1. Από το μενού **Έναρξη** των Windows, επιλέξτε **Ρυθμίσεις** και έπειτα **Εκτυπωτής** για να ανοίξει ο φάκελος "Printer".
Στα Windows XP(32/64bit)/2003(32/64bit), επιλέξτε **Έναρξη** και έπειτα **Εκτυπωτές και φαξ**.
Για τα Windows Vista, επιλέξτε **Έναρξη** → **Πίνακας Ελέγχου** → **Υλικό και Ήχος** → **Εκτυπωτές**.
2. Κάντε δεξιό κλικ στο **εικονίδιο του ονόματος εκτυπωτή** και επιλέξτε **Ιδιότητες** από το αναδυόμενο μενού.
3. Στα Windows 98/Me, πατήστε την καρτέλα **Λεπτομέρειες**.
Στα Windows 2000/XP(32/64bit)/2003(32/64bit)/Vista, πατήστε την καρτέλα **Θύρες**.
4. Πατήστε την επιλογή **Προσθήκη θύρας**.
5. Στα Windows 98/Me, πατήστε την επιλογή **Άλλο** και επιλέξτε **Θύρα τυπικού TCP/IP**. Πατήστε το κουμπί **OK**.
Στα Windows 2000/XP(32/64bit)/2003(32/64bit)/Vista, επιλέξτε **Θύρα τυπικού TCP/IP** και πατήστε την επιλογή **Νέα θύρα**.
6. Εμφανίζεται το παράθυρο του οδηγού Network Printer Port Wizard. Επιλέξτε τη μέθοδο για τον εντοπισμό της κάρτας διασύνδεσης δικτύου του μηχανήματος και καταχωρήστε τις συσχετισμένες διευθύνσεις εάν χρειάζεται. Πατήστε το κουμπί **Επόμενο**.
Μπορείτε να βρείτε ένα διακομιστή εκτύπωσης καταχωρώντας τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή, τη διεύθυνση MAC ή τη διεύθυνση IPX/SPX. Για να πραγματοποιηθεί αναζήτηση σε όλες τις κάρτες διασύνδεσης που έχουν συνδεθεί στο δίκτυο, επιλέξτε **Αυτόματος εντοπισμός στο δίκτυο**.
7. Εάν επιλέξετε **Αυτόματος εντοπισμός στο δίκτυο**, το σύστημα εντοπίζει όλους τους διακομιστές εκτύπωσης και εμφανίζει μια λίστα. Επιλέξτε τον εκτυπωτή που θέλετε να χρησιμοποιήσετε και πατήστε το **Επόμενο**.
8. Πληκτρολογήστε ένα όνομα θύρας για να αναγνωρίσετε το νέο εκτυπωτή και πατήστε το κουμπί **Τέλος**.
9. Η επιλεγμένη θύρα εμφανίζεται στη λίστα θυρών εκτύπωσης. Πατήστε το κουμπί **OK** ή **Κλείσιμο**.
10. Τελειώσατε. Για να στείλετε μια εργασία στο δικτυακό εκτυπωτή, επιλέξτε τον εκτυπωτή από το πρόγραμμα εφαρμογής.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Ο εκτυπωτής που εγκαταστάθηκε θα γίνει ο προεπιλεγμένος.

Εκτύπωση ενός εγγράφου

Το μηχάνημα αυτό επιτρέπει την εκτύπωση σε διάφορες εφαρμογές των Windows, σε υπολογιστή Macintosh ή σε σύστημα Linux. Τα συγκεκριμένα βήματα που πρέπει να γίνουν για την εκτύπωση ενός εγγράφου διαφέρουν ανάλογα με την εφαρμογή που χρησιμοποιείτε.

Βασικές ρυθμίσεις εκτύπωσης

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Το παράθυρο **Properties** του προγράμματος οδήγησης του εκτυπωτή που εμφανίζεται σε αυτό ο οδηγός χρήσης μπορεί να εμφανιστεί διαφορετικό ανάλογα με τον εκτυπωτή που χρησιμοποιείται. Ωστόσο, η μορφή του παραθύρου ιδιοτήτων του εκτυπωτή παραμένει σχεδόν η ίδια.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Ελέγξτε ποια λειτουργικά συστήματα είναι συμβατά με τον εκτυπωτή σας. Ανατρέξτε στον οδηγό χρήσης του εκτυπωτή, στην ενότητα για τη συμβατότητα των λειτουργικών συστημάτων, στο κεφάλαιο για τα τεχνικά χαρακτηριστικά των εκτυπωτών.

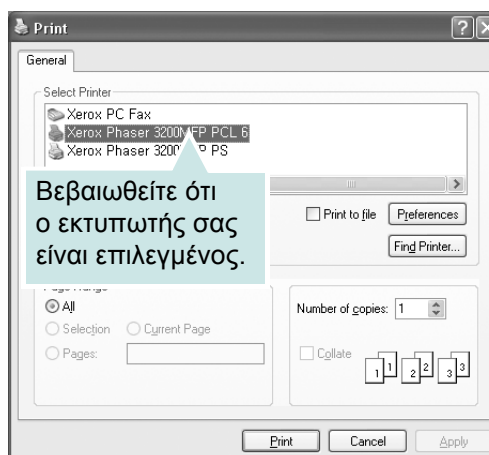
ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Για το ακριβές όνομα του εκτυπωτή, ανατρέξτε στο CD-ROM που παρέχεται με τη συσκευασία.

Η παρακάτω διαδικασία περιλαμβάνει τα γενικά βήματα που πρέπει να γίνουν για την εκτύπωση από διάφορες εφαρμογές των Windows. Τα συγκεκριμένα βήματα που πρέπει να γίνουν για την εκτύπωση ενός εγγράφου διαφέρουν ανάλογα με την εφαρμογή που χρησιμοποιείτε. Ανατρέξτε στον οδηγό χρήσης της εφαρμογής λογισμικού σας για την ακριβή διαδικασία εκτύπωσης.

1. Ανοίξτε το έγγραφο που θέλετε να εκτυπώσετε.
2. Επιλέξτε **Print** από το μενού **File**. Εμφανίζεται το παράθυρο “Print” (Εκτύπωση). Μπορεί να είναι λίγο διαφορετικό, ανάλογα με την εφαρμογή που χρησιμοποιείτε.

Στο παράθυρο “Print” είναι επιλεγμένες οι βασικές ρυθμίσεις εκτύπωσης. Αυτές οι ρυθμίσεις περιλαμβάνουν τον αριθμό αντιγράφων και την περιοχή εκτύπωσης.

3. Επιλέξτε το πρόγραμμα οδήγησης του εκτυπωτή σας από την αναπτυσσόμενη λίστα **Name**.



4. Για να εκμεταλλευθείτε τις δυνατότητες του προγράμματος οδήγησης του εκτυπωτή σας, πατήστε **Properties** ή **Preferences** στο παράθυρο “Print” της εφαρμογής. Για λεπτομέρειες, δείτε *Ρυθμίσεις εκτυπωτή στη σελίδα 6-7*.
Εάν δεν διάθετε το **Properties** ή το **Preferences**, επιλέξτε **Setup, Printer**, ή **Options** στο παράθυρο “Print”. Στην επόμενη οθόνη πατήστε **Properties**.
5. Πατήστε **OK** για να κλείσετε το παράθυρο ιδιοτήτων του εκτυπωτή.
6. Για να ξεκινήσει η εκτύπωση, πατήστε **OK** ή **Εκτύπωση** στο παράθυρο “Print”.

Ρυθμίσεις εκτυπωτή

Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το παράθυρο ιδιοτήτων του εκτυπωτή, που σας δίνει πρόσβαση σε όλες τις επιλογές που χρειάζεστε κατά τη χρήση του εκτυπωτή. Όταν προβάλετε στην οθόνη τις ιδιότητες του εκτυπωτή, μπορείτε να αναθεωρήσετε και να αλλάξετε τις ρυθμίσεις που απαιτούνται για την εκτύπωση.

Το παράθυρο ιδιοτήτων του εκτυπωτή μπορεί να εμφανιστεί διαφορετικό, ανάλογα με το λειτουργικό σας σύστημα. Ο παρών οδηγός χρήσης δείχνει το παράθυρο “Ιδιότητες” των Windows XP.

Το παράθυρο **Properties** του προγράμματος οδήγησης του εκτυπωτή που εμφανίζεται σε αυτό ο οδηγός χρήσης μπορεί να εμφανιστεί διαφορετικό ανάλογα με τον εκτυπωτή που χρησιμοποιείται.

Εάν προβάλετε τις ιδιότητες του εκτυπωτή από το φάκελο “Printers”, θα μπορείτε να δείτε περισσότερες καρτέλες των Windows (ανατρέξτε στο εγχειρίδιο χρήσης των Windows).

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Οι περισσότερες εφαρμογές Windows θα επικαλύψουν τις ρυθμίσεις που καθορίσατε στο πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή. Αλλάξτε πρώτα όλες τις ρυθμίσεις εκτύπωσης που είναι διαθέσιμες στην εφαρμογή λογισμικού και στη συνέχεια όποιες άλλες ρυθμίσεις χρησιμοποιούν το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Οι ρυθμίσεις που αλλάξατε παραμένουν σε ισχύ μόνο όσο διάστημα χρησιμοποιείτε το τρέχον πρόγραμμα. **Για να είναι μόνιμες οι αλλαγές σας**, θα πρέπει να γίνουν στο φάκελο “Printers”.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η παρακάτω διαδικασία είναι για τα Windows XP. Για άλλα λειτουργικά συστήματα Windows, ανατρέξτε στο αντίστοιχο εγχειρίδιο χρήσης Windows ή στην ηλεκτρονική βοήθεια.

1. Πατήστε το κουμπί **Έναρξη** των Windows.
2. Επιλέξτε **Εκτυπωτές και φαξ**.
3. Επιλέξτε **το εικονίδιο του προγράμματος οδήγησης του εκτυπωτή**.
4. Κάντε δεξιό κλικ πάνω στο εικονίδιο του προγράμματος οδήγησης του εκτυπωτή και επιλέξτε **Προτιμήσεις εκτύπωσης**.
5. Αλλάξτε τις ρυθμίσεις σε κάθε καρτέλα και πατήστε **OK**.

Καρτέλα Layout

Η καρτέλα **Layout** παρέχει επιλογές για να ρυθμίσετε πώς θα εμφανίζεται το έγγραφο στην εκτυπωμένη σελίδα. Η ρύθμιση **Layout Options** περιλαμβάνει τις επιλογές **Multiple Pages per Side** και **Poster Printing**.

Δείτε *Βασικές ρυθμίσεις εκτύπωσης στη σελίδα 6-6*. Για λεπτομέρειες σχετικά με την πρόσβαση στις ιδιότητες του εκτυπωτή.

1 Paper Orientation

Η ρύθμιση **Paper Orientation** σας επιτρέπει να επιλέξετε την κατεύθυνση που θα έχουν οι πληροφορίες που θα εκτυπωθούν στη σελίδα.

Με την επιλογή **Portrait** η εκτύπωση γίνεται στο πλάτος της σελίδας, με μορφή επιστολής.

Με την επιλογή **Landscape** η εκτύπωση γίνεται κατά μήκος της σελίδας, με μορφή υπολογιστικού φύλλου.

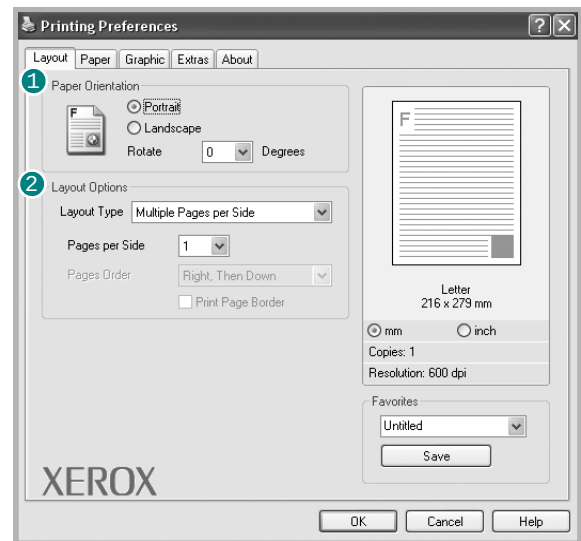
Η επιλογή **Rotate** επιτρέπει την περιστροφή της σελίδας στις μοίρες που ορίζετε.

2 Layout Options

Η ρύθμιση **Layout Options** σας επιτρέπει να ορίσετε σύνθετες επιλογές εκτύπωσης. Μπορείτε να επιλέξετε **Multiple Pages per Side** και **Poster Printing**.

Για λεπτομέρειες, δείτε *Εκτύπωση πολλαπλών σελίδων σε ένα φύλλο χαρτιού (Εκτύπωση N-Up)* στη σελίδα 6-16.

Για λεπτομέρειες, δείτε *Εκτύπωση αφισών στη σελίδα 6-17*.



▲ Portrait

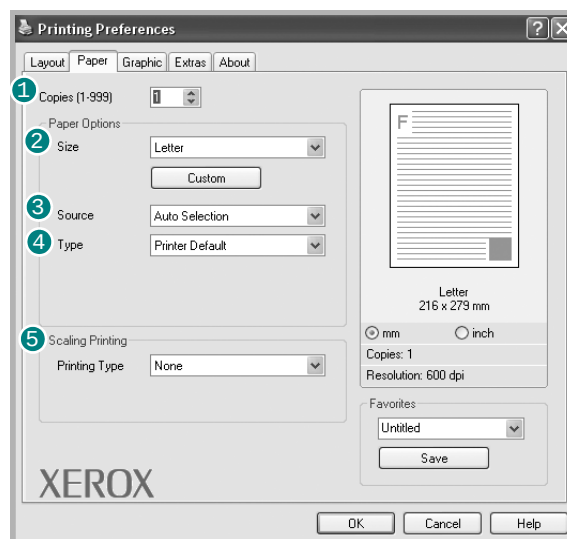


▲ Landscape

Καρτέλα Paper

Χρησιμοποιήστε τις παρακάτω επιλογές για να ορίσετε τις βασικές ρυθμίσεις χειρισμού χαρτιού κατά τη ρύθμιση των ιδιοτήτων του εκτυπωτή. Δείτε *Βασικές ρυθμίσεις εκτύπωσης στη σελίδα 6-6* Για λεπτομέρειες σχετικά με την πρόσβαση στις ιδιότητες του εκτυπωτή.

Επιλέξτε την καρτέλα **Paper** για να αποκτήσετε πρόσβαση σε διάφορες ιδιότητες χαρτιού.

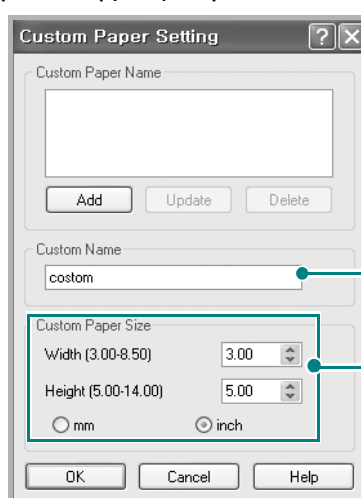


1 Copies

Η επιλογή **Copies** σας επιτρέπει να επιλέξετε τον αριθμό των αντιτύπων που θα εκτυπωθούν. Μπορείτε να επιλέξετε από 1 έως 999 αντίτυπα.

2 Size

Η επιλογή **Size** σας επιτρέπει να ορίσετε το μέγεθος του χαρτιού που τοποθετήσατε στο δίσκο. Εάν το επιθυμητό μέγεθος δεν περιλαμβάνεται στη λίστα που εμφανίζεται στο πλαίσιο **Size**, πατήστε **Custom**. Όταν εμφανιστεί το παράθυρο **Custom Paper Setting**, ορίστε το μέγεθος του χαρτιού και πατήστε **OK**. Εμφανίζεται στη λίστα η ρύθμιση που θέλετε, ώστε να την επιλέξετε.



Πληκτρολογήστε την εξειδικευμένη ονομασία που θέλετε να χρησιμοποιήσετε.

Πληκτρολογήστε το μέγεθος χαρτιού.

③ Source

Βεβαιωθείτε ότι στην επιλογή **Source** έχετε ορίσει το σωστό δίσκο χαρτιού. Χρησιμοποιήστε την προέλευση **Manual Feeder** όταν εκτυπώνετε σε ειδικό υλικό. Πρέπει να τοποθετείτε ένα-ένα τα φύλλα χαρτιού στο δίσκο μη αυτόματης τροφοδότησης.

Εάν η προέλευση χαρτιού είναι **Auto Selection**, το μηχάνημα τροφοδοτεί το υλικό εκτύπωσης με την ακόλουθη σειρά: δίσκος μη αυτόματης τροφοδότησης και δίσκος χαρτιού.

④ Type

Βεβαιωθείτε ότι στην επιλογή **Type** έχει οριστεί η τιμή **Printer Default**. Εάν τοποθετήσετε διαφορετικό τύπο υλικού εκτύπωσης, επιλέξτε τον αντίστοιχο τύπο χαρτιού. Εάν χρησιμοποιήσετε βαμβακερό χαρτί, επιλέξτε τον τύπο χαρτιού **Thick Paper** για καλύτερα αποτελέσματα στην εκτύπωση. Για να χρησιμοποιήσετε ανακυκλωμένο χαρτί, με βάρος 20 lb έως 24 lb (75-90 g/m²), ή έγχρωμο χαρτί, επιλέξτε **Color Paper**.

⑤ Scaling Printing

Η επιλογή **Scaling Printing** σας επιτρέπει να ορίσετε, αυτόματα ή μη, την αλλαγή κλίμακας της εκτύπωσης στη σελίδα. Μπορείτε να επιλέξετε **None**, **Reduce/Enlarge** ή **Fit to Page**.

- Για λεπτομέρειες, δείτε *Εκτύπωση εγγράφου με σμίκρυνση ή μεγέθυνση στη σελίδα 6-18*.
- Για λεπτομέρειες, δείτε *Προσαρμογή του εγγράφου σας σε ένα επιλεγμένο μέγεθος χαρτιού στη σελίδα 6-19*.

Καρτέλα Graphics

Επιλέξτε τις παρακάτω επιλογές γραφικών για να προσαρμόσετε την ποιότητα της εκτύπωσης στις ανάγκες σας. Δείτε *Βασικές ρυθμίσεις εκτύπωσης στη σελίδα 6-6* Για λεπτομέρειες σχετικά με την πρόσβαση στις ιδιότητες του εκτυπωτή.

Επιλέξτε την καρτέλα **Graphics** για να εμφανιστούν οι ιδιότητες που εμφανίζονται παρακάτω.

1 Resolution

Οι επιλογές ανάλυσης που μπορείτε να επιλέξετε ενδέχεται να διαφέρουν ανάλογα με το μοντέλο του εκτυπωτή. Όσο υψηλότερη είναι η ρύθμιση, τόσο πιο έντονη είναι η ευκρίνεια των εκτυπωμένων χαρακτήρων και γραφικών. Εάν ορίσετε μεγαλύτερη τιμή σε αυτή τη ρύθμιση, μπορεί να αυξηθεί ο χρόνος εκτύπωσης.

2 Image Mode

Οι διαθέσιμες επιλογές είναι “Normal” και “Text Enhancement”.

Printer Setting: Αυτή η ρύθμιση είναι για κανονικά έγγραφα.

Normal: Χρησιμοποιήστε τη ρύθμιση αυτή για έντονες γραμμές με μεγαλύτερο πλάτος από το συνηθισμένο ή σκούρες εικόνες σε κλίμακα του γκρι.

Text Enhancement: Χρησιμοποιήστε τη ρύθμιση αυτή για γραμμές με μικρό πλάτος, για μεγαλύτερη ευκρίνεια στα γραφικά και για πολύ φωτεινές εικόνες σε κλίμακα του γκρι.

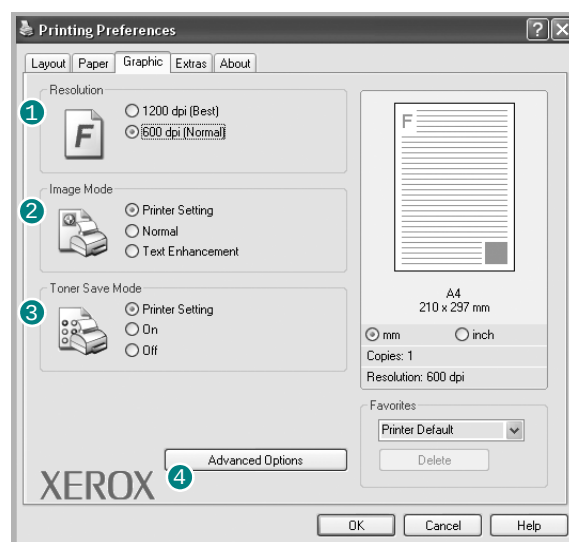
3 Toner Save Mode

Με αυτή την επιλογή παρατείνεται η διάρκεια ζωής της κασέτας γραφίτη και μειώνετε το κόστος σας ανά σελίδα, χωρίς να μειωθεί σημαντικά η ποιότητα εκτύπωσης.

Printer Setting: Εάν ορίσετε τη συγκεκριμένη επιλογή, η λειτουργία αυτή καθορίζεται από τη ρύθμιση στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.

On: Κάντε αυτή την επιλογή για να επιτρέψετε στον εκτυπωτή να χρησιμοποιεί λιγότερο γραφίτη σε κάθε σελίδα.

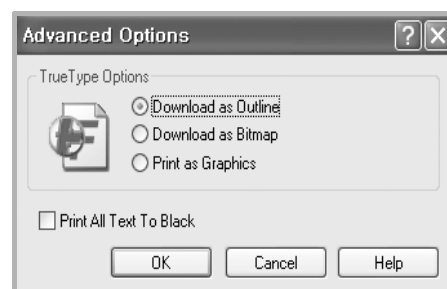
Off: Εάν δεν χρειάζεται να κάνετε εξοικονόμηση γραφίτη κατά την εκτύπωση κάποιου εγγράφου, ορίστε αυτή την επιλογή.



4 Advanced Options

Μπορείτε να ορίσετε σύνθετες ρυθμίσεις πατώντας το κουμπί **Advanced Options**.

TrueType Options: Η επιλογή καθορίζει τις οδηγίες που διαβιβάζει το πρόγραμμα οδήγησης στον εκτυπωτή σχετικά με τον τρόπο απεικόνισης του κειμένου στο έγγραφο. Ορίστε την κατάλληλη ρύθμιση σύμφωνα με την κατάσταση του εγγράφου. Αυτή η επιλογή είναι διαθέσιμη μόνο όταν χρησιμοποιείτε Windows 9x.



Download as Outline: Εάν ορίσετε αυτήν την επιλογή, το πρόγραμμα οδήγησης πραγματοποιεί λήψη όλων των γραμματοσειρών TrueType του εγγράφου σας που δεν είναι ήδη αποθηκευμένες (μόνιμες) στον εκτυπωτή σας. Εάν, μετά την εκτύπωση ενός εγγράφου, δείτε ότι οι γραμματοσειρές δεν έχουν εκτυπωθεί σωστά, επιλέξτε “Download as bit image” και στείλτε ξανά για εκτύπωση την εργασία σας. Η ρύθμιση “Download as bit image” είναι συχνά χρήσιμη κατά την εκτύπωση προγραμμάτων Adobe. Αυτή η λειτουργία είναι διαθέσιμη μόνο όταν χρησιμοποιείτε το πρόγραμμα εκτύπωσης PCL.

Download as Bitmap: Όταν είναι επιλεγμένη αυτή η επιλογή, το πρόγραμμα οδήγησης θα λάβει τα δεδομένα της γραμματοσειράς ως εικόνες bit. Έγγραφα με περίπλοκες γραμματοσειρές, όπως Κορεατικά ή Κινέζικα ή διάφορες άλλες γραμματοσειρές, θα εκτυπωθούν ταχύτερα με την παρούσα ρύθμιση.

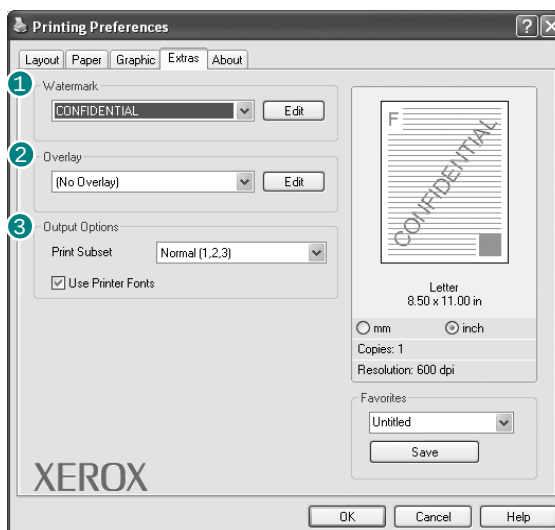
Print as Graphics: Όταν είναι επιλεγμένη αυτή η επιλογή, το πρόγραμμα οδήγησης θα λάβει οποιαδήποτε γραμματοσειρά ως γραφικά. Όταν εκτυπώνονται έγγραφα που περιέχουν πολλά γραφικά και σχετικά λίγες γραμματοσειρές TrueType, η απόδοση εκτύπωσης (ταχύτητα) ενδέχεται να αυξηθεί με τη συγκεκριμένη ρύθμιση.

Print All Text to Black: Εάν κάνετε την επιλογή **Print All Text to Black**, όλο το κείμενο στο έγγραφο θα εκτυπωθεί σε συμπαγές μαύρο χρώμα, ανεξάρτητα από το χρώμα που εμφανίζεται στην οθόνη.

Καρτέλα Extras

Μπορείτε να ενεργοποιήσετε επιλογές εξόδου για το έγγραφο. Δείτε *Βασικές ρυθμίσεις εκτύπωσης στη σελίδα 6-6* για λεπτομέρειες σχετικά με την πρόσβαση στις ιδιότητες του εκτυπωτή.

Επιλέξτε την καρτέλα **Extras** για να αποκτήσετε πρόσβαση στην εξής δυνατότητα:



1 Watermark

Μπορείτε να δημιουργήσετε μια εικόνα φόντου με κείμενο, που θα εκτυπωθεί σε κάθε σελίδα του εγγράφου. Για λεπτομέρειες, δείτε *Χρήση υδατογραφημάτων στη σελίδα 6-20*.

2 Overlay

Χρησιμοποιείται συνήθως συχνά στη θέση των προτυπωμένων φορμών και επιστολόχαρτων. Για λεπτομέρειες, δείτε *Χρήση επικαλύψεων στη σελίδα 6-23*.

3 Output Options

Print Subset: Μπορείτε να ορίσετε τη σειρά με την οποία θα εκτυπωθούν οι σελίδες. Επιλέξτε τη σειρά εκτύπωσης από την αναπτυσσόμενη λίστα.

Normal (1,2,3): Ο εκτυπωτής σας εκτυπώνει όλες τις σελίδες, από την πρώτη σελίδα μέχρι την τελευταία.

Reverse All Pages (3,2,1): Ο εκτυπωτής σας εκτυπώνει όλες τις σελίδες, από την τελευταία σελίδα μέχρι την πρώτη.

Print Odd Pages: Ο εκτυπωτής τυπώνει μόνο τις σελίδες με μονό αριθμό σελίδας.

Print Even Pages: Ο εκτυπωτής τυπώνει μόνο τις σελίδες με ζυγό αριθμό σελίδας.

Use Printer Fonts: Όταν έχετε ορίσει την επιλογή “Use Printer Fonts”, ο εκτυπωτής χρησιμοποιεί τις γραμματοσειρές που είναι αποθηκευμένες στη μνήμη του (μόνιμες γραμματοσειρές) για να εκτυπώσει το έγγραφό σας, αντί να λάβει τις γραμματοσειρές που χρησιμοποιούνται στο έγγραφό σας. Επειδή για τη λήψη γραμματοσειρών απαιτείται χρόνος, με αυτή την επιλογή μπορείτε να επιταχύνετε το χρόνο εκτύπωσής σας. Όταν χρησιμοποιείτε τις γραμματοσειρές του εκτυπωτή, ο εκτυπωτής θα προσπαθήσει να ταιριάζουν οι γραμματοσειρές του εγγράφου σας με αυτές που είναι αποθηκευμένες στη μνήμη του. Ωστόσο, αν οι γραμματοσειρές του εγγράφου σας είναι πολύ διαφορετικές από τις μόνιμες γραμματοσειρές στον εκτυπωτή σας, η εκτύπωσή σας θα είναι πολύ διαφορετική από την προεπισκόπησης της στην οθόνη. Αυτή η λειτουργία είναι διαθέσιμη μόνο όταν χρησιμοποιείτε το πρόγραμμα εκτύπωσης PCL.

Καρτέλα About

Χρησιμοποιήστε την καρτέλα **About** για να προβληθεί η σημείωση πνευματικών δικαιωμάτων και η έκδοση του προγράμματος οδήγησης. Εάν διαθέτετε πρόγραμμα περιήγησης στο Internet, μπορείτε να συνδεθείτε στο Internet κάνοντας κλικ στο εικονίδιο του δικτυακού τόπου. Δείτε *Βασικές ρυθμίσεις εκτύπωσης στη σελίδα 6-6* για λεπτομέρειες σχετικά με την πρόσβαση στις ιδιότητες του εκτυπωτή.

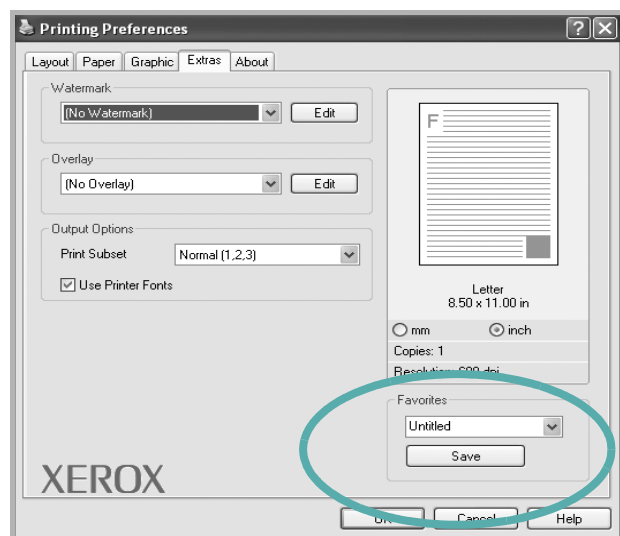
Χρήση ρύθμισης αγαπημένου

Η επιλογή **Favorites**, που εμφανίζεται σε κάθε καρτέλα ιδιοτήτων, σας επιτρέπει να αποθηκεύσετε τις τρέχουσες ρυθμίσεις ιδιοτήτων για μελλοντική χρήση.

Για να αποθηκεύσετε ένα στοιχείο στη λίστα **Favorites**:

1. Αλλάξτε τις ρυθμίσεις όπως απαιτείται σε κάθε καρτέλα.
2. Εισαγάγετε ένα όνομα για το στοιχείο στο πλαίσιο εισόδου της λίστας **Favorites**.
3. Κάντε κλικ στο **Save**.

Όταν αποθηκεύετε τη λίστα **Favorites**, αποθηκεύονται όλες οι τρέχουσες ρυθμίσεις του προγράμματος οδήγησης.



Για να χρησιμοποιήσετε μια αποθηκευμένη ρύθμιση, επιλέξτε το στοιχείο από την αναπτυσσόμενη λίστα **Favorites**. Ο εκτυπωτής είναι έτοιμος να εκτυπώσει σύμφωνα με την αγαπημένη ρύθμιση που επιλέξατε.

Για να διαγράψετε ένα στοιχείο από τη λίστα **Favourites**, επιλέξτε το στοιχείο και πατήστε **Delete**.

Μπορείτε να επαναφέρετε τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις του προγράμματος οδήγησης του εκτυπωτή, επιλέγοντας **Printer Default** από τη λίστα.

Χρήση της βοήθειας Help

Ο εκτυπωτής διαθέτει οθόνες βοήθειας που μπορείτε να ενεργοποιήσετε πατώντας το κουμπί **Help** στο παράθυρο ιδιοτήτων του εκτυπωτή. Αυτές οι οθόνες βοήθειας παρέχουν λεπτομερείς πληροφορίες σχετικά με τις λειτουργίες εκτυπωτή που προσφέρει το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή.

Μπορείτε, επίσης, να πατήσετε  στην πάνω δεξιά γωνία του παραθύρου και μετά να επιλέξετε οποιαδήποτε ρύθμιση θέλετε.

Ακύρωση μιας εργασίας εκτύπωσης

Εάν η εργασία εκτύπωσης εκκρεμεί σε σειρά ή ουρά εκτύπωσης, όπως η ομάδα εκτυπωτών στα Windows, διαγράψτε την εργασία ως εξής:

1. Πατήστε το κουμπί **Έναρξη** των Windows.
2. Για Windows 98/Me/2000, επιλέξτε **Ρυθμίσεις** και έπειτα **Εκτυπωτές**.
Για Windows XP(32/64bit)/2003(32/64bit), επιλέξτε **Εκτυπωτές και φαξ**.
Για Windows Vista, επιλέξτε **Πίνακας Ελέγχου** → **Υλικό και Ήχος** → **Εκτυπωτές**.
3. Κάντε διπλό κλικ στο πρόγραμμα οδήγησης του εκτυπωτή.
4. Από το μενού **Έγγραφο**, επιλέξτε **Ακύρωση εκτύπωσης** (Windows 98/Me) ή **Άκυρο** (Windows 2000/XP(32/64bit)/2003(32/64bit)/Vista).

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Μπορείτε επίσης να αποκτήσετε πρόσβαση σε αυτό το παράθυρο κάνοντας απλά διπλό κλικ στο εικονίδιο εκτυπωτή στην κάτω δεξιά γωνία της επιφάνειας εργασίας των Windows.

Μπορείτε επίσης να ακυρώσετε την τρέχουσα εργασία πατώντας το κουμπί **Stop/Clear** στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.

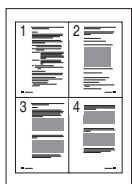
Σύνθετες εργασίες εκτύπωσης

Αυτή η ενότητα επεξηγεί τις επιλογές εκτύπωσης και τις σύνθετες εργασίες εκτύπωσης.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Το παράθυρο **Properties** του προγράμματος οδήγησης του εκτυπωτή που εμφανίζεται σε αυτό ο οδηγός χρήσης μπορεί να εμφανιστεί διαφορετικό ανάλογα με τον εκτυπωτή που χρησιμοποιείται. Ωστόσο, η μορφή του παραθύρου ιδιοτήτων του εκτυπωτή παραμένει σχεδόν η ίδια.

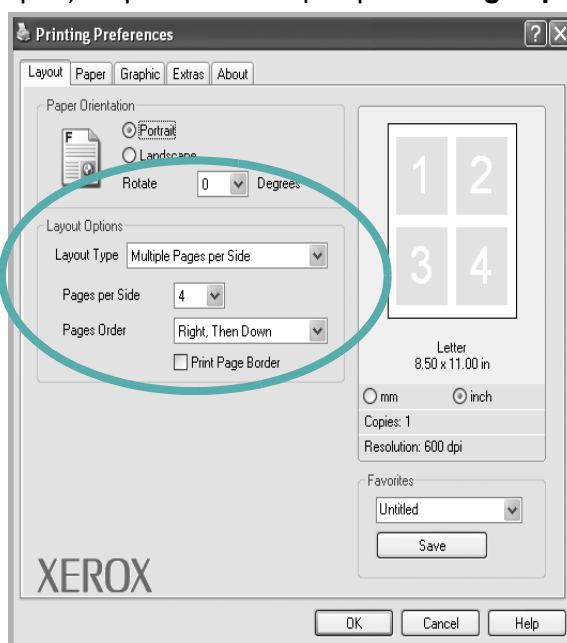
ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Για το ακριβές όνομα του εκτυπωτή, ανατρέξτε στο CD-ROM που παρέχεται με τη συσκευασία.

Εκτύπωση πολλαπλών σελίδων σε ένα φύλλο χαρτιού (Εκτύπωση N-Up)



Μπορείτε να επιλέξετε τον αριθμό των σελίδων προς εκτύπωση σε ένα και μόνο φύλλο χαρτιού. Για να εκτυπωθούν περισσότερες από μία σελίδες σε κάθε φύλλο, μειώνεται το μέγεθος των σελίδων και οι σελίδες τοποθετούνται με τη σειρά που ορίζετε. Μπορείτε να εκτυπώσετε έως και 16 σελίδες σε ένα φύλλο.

1. Για να αλλάξετε τις ρυθμίσεις εκτύπωσης από την εφαρμογή λογισμικού, μεταβείτε στις ιδιότητες του εκτυπωτή. Δείτε *Βασικές ρυθμίσεις εκτύπωσης στη σελίδα 6-6*.
2. Στην καρτέλα **Layout**, επιλέξτε **Multiple Pages per Side** από την αναπτυσσόμενη λίστα **Layout Type**.
3. Επιλέξτε τον αριθμό των σελίδων που θέλετε να εκτυπώσετε ανά φύλλο (1, 2, 4, 6, 9 ή 16) στην αναπτυσσόμενη λίστα **Pages per Side**.

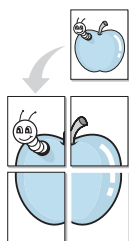


- Εάν χρειάζεται, επιλέξτε τη σειρά των σελίδων από την αναπτυσσόμενη λίστα **Pages Order**.

Επιλέξτε **Print Page Border** για να εκτυπώνεται ένα περίγραμμα γύρω από κάθε σελίδα στο φύλλο χαρτιού.

- Μεταβείτε στην καρτέλα **Paper** και επιλέξτε προέλευση, μέγεθος και τύπο χαρτιού.
- Πατήστε **OK** και εκτυπώστε το έγγραφο.

Εκτύπωση αφισών



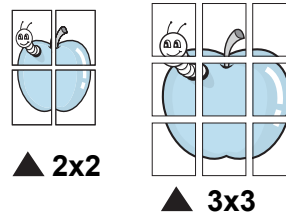
Η δυνατότητα αυτή, σας επιτρέπει να εκτυπώσετε ένα έγγραφο μίας σελίδας σε 4, 9 ή 16 φύλλα χαρτιού, ώστε να κολλήσετε μεταξύ τους τα φύλλα χαρτιού και να δημιουργήσετε ένα έγγραφο σε μέγεθος αφίσας.

- Για να αλλάξετε τις ρυθμίσεις εκτύπωσης από την εφαρμογή λογισμικού, μεταβείτε στις ιδιότητες του εκτυπωτή. Δείτε *Βασικές ρυθμίσεις εκτύπωσης στη σελίδα 6-6*.
- Στην καρτέλα **Layout**, επιλέξτε **Poster Printing** από την αναπτυσσόμενη λίστα **Layout Type**.

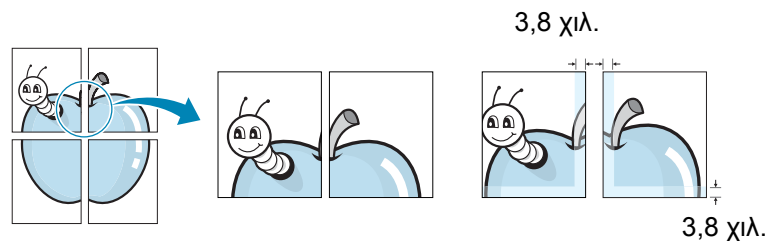


3. Ρυθμίστε την επιλογή αφίσας:

μπορείτε να επιλέξετε τη διάταξη σελίδας **2x2**, **3x3**, **4x4** ή **Custom**. Εάν επιλέξετε **2x2**, το μέγεθος της εκτύπωσης μεγαλώνει αυτόματα ώστε να καλύπτει η εκτύπωση 4 φύλλα χαρτιού. Εάν αυτή η επιλογή έχει οριστεί στη ρύθμιση Custom, μπορείτε να μεγεθύνετε το πρωτότυπο από 150% έως 400%. Ανάλογα με το ποσοστό μεγέθυνσης, η διάταξη της σελίδας προσαρμόζεται αυτόματα σε **2x2**, **3x3**, **4x4**.

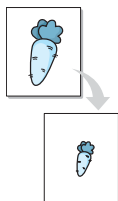


Ορίστε μία απόσταση επικάλυψης σε χιλιοστά ή ίντσες, για να διευκολυνθείτε κατά τη δημιουργία της αφίσας.



4. Μεταβείτε στην καρτέλα **Paper** και επιλέξτε προέλευση, μέγεθος και τύπο χαρτιού.
5. Πατήστε **OK** και εκτυπώστε το έγγραφο. Η δημιουργία της αφίσας ολοκληρώνεται κολλώντας μεταξύ τους τα φύλλα χαρτιού.

Εκτύπωση εγγράφου με σμίκρυνση ή μεγέθυνση



Μπορείτε να αλλάξετε το μέγεθος του περιεχομένου μιας σελίδας ώστε να εμφανίζεται μεγαλύτερο ή μικρότερο στην εκτυπωμένη σελίδα.

1. Για να αλλάξετε τις ρυθμίσεις εκτύπωσης από την εφαρμογή λογισμικού, μεταβείτε στις ιδιότητες του εκτυπωτή. Δείτε *Βασικές ρυθμίσεις εκτύπωσης στη σελίδα 6-6*.
2. Στην καρτέλα **Paper**, επιλέξτε **Reduce/Enlarge** από την αναπτυσσόμενη λίστα **Printing Type**.

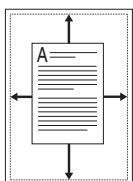
3. Εισαγάγετε το συντελεστή αλλαγής κλίμακας στο πλαίσιο εισόδου **Percentage**.

Μπορείτε, επίσης, να κάνετε κλικ στο κουμπί ▼ ή ▲.



4. Επιλέξτε την προέλευση, το μέγεθος και τον τύπο του χαρτιού στην περιοχή **Paper Options**.
5. Πατήστε **OK** και εκτυπώστε το έγγραφο.

Προσαρμογή του εγγράφου σας σε ένα επιλεγμένο μέγεθος χαρτιού



Αυτή η λειτουργία του εκτυπωτή σας επιτρέπει να αυξήσετε ή να μειώσετε την κλίμακα μιας εργασίας εκτύπωσης βάσει οποιουδήποτε επιλεγμένου μεγέθους χαρτιού, ανεξάρτητα από το ψηφιακό μέγεθος του εγγράφου. Αυτό μπορεί να είναι χρήσιμο όταν θέλετε να ελέγξετε κάποιες λεπτομέρειες σε ένα μικρό έγγραφο.

1. Για να αλλάξετε τις ρυθμίσεις εκτύπωσης από την εφαρμογή λογισμικού, μεταβείτε στις ιδιότητες του εκτυπωτή. Δείτε *Βασικές ρυθμίσεις εκτύπωσης* στη σελίδα 6-6.
2. Στην καρτέλα **Paper**, επιλέξτε **Fit to Page** από την αναπτυσσόμενη λίστα **Printing Type**.

3. Επιλέξτε το σωστό μέγεθος από την αναπτυσσόμενη λίστα **Output size**.



4. Επιλέξτε προέλευση, μέγεθος και τύπο χαρτιού, στην επιλογή **Paper Options**.
5. Πατήστε **OK** και εκτυπώστε το έγγραφο.

Χρήση υδατογραφημάτων

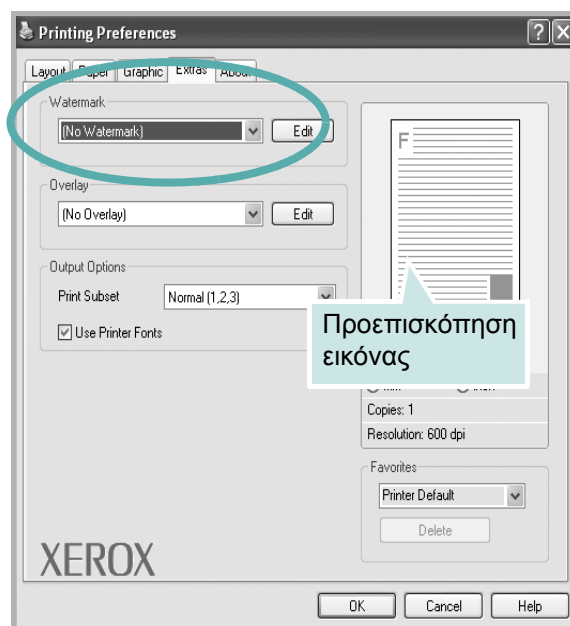
Η επιλογή υδατογραφήματος σας επιτρέπει να εκτυπώσετε κείμενο πάνω σε υπάρχον έγγραφο.

Υπάρχουν αρκετά προκαθορισμένα υδατογραφήματα στον εκτυπωτή τα οποία μπορείτε εάν θέλετε να τα τροποποιήσετε ή μπορείτε να προσθέσετε νέα υδατογραφήματα στη λίστα. Δείτε *Δημιουργία υδατογραφήματος στη σελίδα 6-21*.

Χρήση ενός υπάρχοντος υδατογραφήματος

1. Για να αλλάξετε τις ρυθμίσεις εκτύπωσης από την εφαρμογή λογισμικού, μεταβείτε στις ιδιότητες του εκτυπωτή. Δείτε *Βασικές ρυθμίσεις εκτύπωσης στη σελίδα 6-6*.

- Μεταβείτε στην καρτέλα **Extras** και επιλέξτε το υδατογράφημα που θέλετε από την αναπτυσσόμενη λίστα **Watermark**. Θα δείτε το επιλεγμένο υδατογράφημα στην προεπισκόπηση εικόνας.

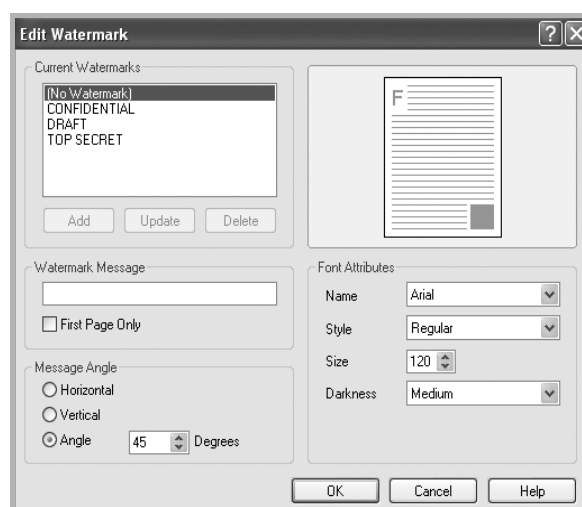


- Πατήστε **OK** και ξεκινήστε την εκτύπωση.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η προεπισκόπηση εικόνας απεικονίζει πως θα φαίνεται η σελίδα όταν εκτυπωθεί.

Δημιουργία υδατογραφήματος

- Για να αλλάξετε τις ρυθμίσεις εκτύπωσης από την εφαρμογή λογισμικού, μεταβείτε στις ιδιότητες του εκτυπωτή. Δείτε *Βασικές ρυθμίσεις εκτύπωσης στη σελίδα 6-6*.
- Μεταβείτε στην καρτέλα **Extras** και πατήστε το κουμπί **Edit** στην περιοχή **Watermark**. Θα εμφανιστεί το παράθυρο **Edit Watermark**.



3. Πληκτρολογήστε ένα κείμενο στο πλαίσιο **Watermark Message**. Μπορείτε να πληκτρολογήσετε έως και 40 χαρακτήρες. Το μήνυμα εμφανίζεται στο παράθυρο προεπισκόπησης.

Όταν το πλαίσιο **First Page Only** είναι επιλεγμένο, το υδατογράφημα εκτυπώνεται μόνο στην πρώτη σελίδα.

4. Ορίστε τις επιλογές υδατογραφήματος.

Μπορείτε να επιλέξετε όνομα, στυλ, μέγεθος γραμματοσειράς ή επίπεδο κλίμακας του γκρι, στην περιοχή **Font Attributes** και να ορίσετε τη γωνία του υδατογραφήματος στην περιοχή **Message Angle**.

5. Πατήστε **Add** για να προσθέσετε νέο υδατογράφημα στη λίστα.

6. Όταν ολοκληρωθεί η επεξεργασία, πατήστε **OK** και ξεκινήστε την εκτύπωση.

Για να σταματήσει η εκτύπωση του υδατογραφήματος, επιλέξτε **(No Watermark)** από την αναπτυσσόμενη λίστα **Watermark**.

Επεξεργασία υδατογραφήματος

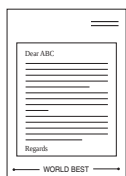
1. Για να αλλάξετε τις ρυθμίσεις εκτύπωσης από την εφαρμογή λογισμικού, μεταβείτε στις ιδιότητες του εκτυπωτή. Δείτε *Βασικές ρυθμίσεις εκτύπωσης στη σελίδα 6-6*.
2. Μεταβείτε στην καρτέλα **Extras** και πατήστε το κουμπί **Edit** στην περιοχή **Watermark**. Θα εμφανιστεί το παράθυρο **Edit Watermark**.
3. Επιλέξτε το υδατογράφημα που θέλετε να επεξεργαστείτε από τη λίστα **Current Watermarks** και αλλάξτε το μήνυμα και τις επιλογές του υδατογραφήματος.
4. Πατήστε **Update** για να αποθηκεύσετε τις αλλαγές.
5. Πατήστε **OK** ωστόσο κλείσει το παράθυρο "Print".

Διαγραφή υδατογραφήματος

1. Για να αλλάξετε τις ρυθμίσεις εκτύπωσης από την εφαρμογή λογισμικού, μεταβείτε στις ιδιότητες του εκτυπωτή. Δείτε *Βασικές ρυθμίσεις εκτύπωσης στη σελίδα 6-6*.
2. Μεταβείτε στην καρτέλα **Extras** και πατήστε το κουμπί **Edit** στην περιοχή "Watermark". Θα εμφανιστεί το παράθυρο **Edit Watermark**.
3. Επιλέξτε το υδατογράφημα που θέλετε να διαγράψετε από τη λίστα **Current Watermarks** και πατήστε **Delete**.
4. Πατήστε **OK** ωστόσο κλείσει το παράθυρο "Print".

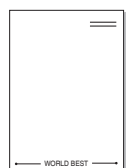
Χρήση επικαλύψεων

Τι είναι μια επικάλυψη;



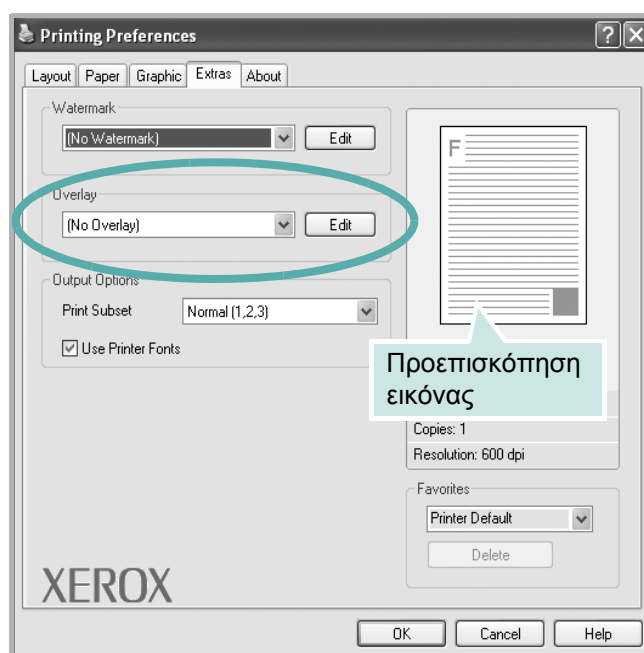
Το περιεχόμενο επικάλυψης είναι κείμενο και/ή εικόνες που αποθηκεύονται στη μονάδα του σκληρού δίσκου του υπολογιστή ως ειδική μορφή αρχείου που μπορεί να εκτυπωθεί σε οποιοδήποτε έγγραφο. Χρησιμοποιείται συνήθως συχνά στη θέση των προτυπωμένων φορμών και επιστολόχαρτων. Μπορείτε να δημιουργήσετε μια επικάλυψη που θα περιέχει τις ίδιες ακριβώς πληροφορίες που εμφανίζονται στο επιστολόχαρτό σας.

Δημιουργία μιας καινούργιας επικάλυψης σελίδας

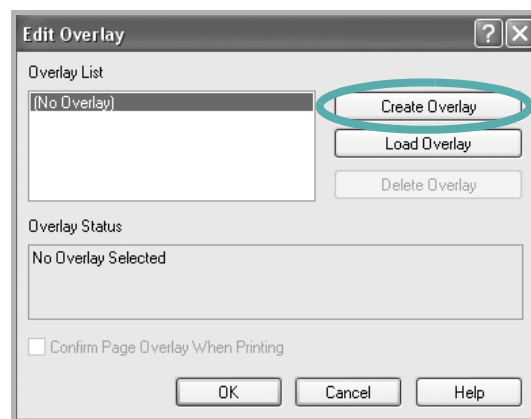


Για να χρησιμοποιήσετε μια επικάλυψη σελίδας, πρέπει να δημιουργήσετε μια καινούργια επικάλυψη σελίδας που θα περιλαμβάνει το λογότυπό σας ή κάποια εικόνα.

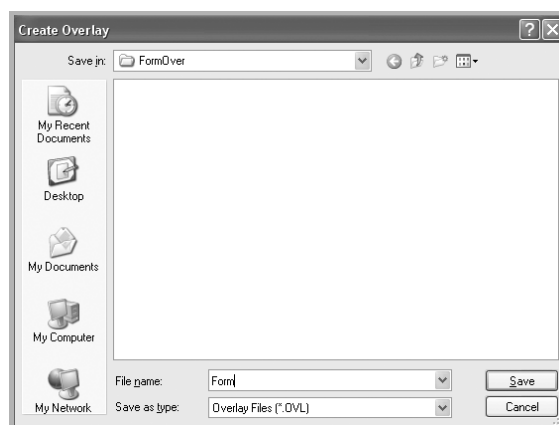
1. Δημιουργήστε ή ανοίξτε ένα έγγραφο που να περιέχει το κείμενο ή την εικόνα που θα χρησιμοποιήσετε ως νέο περιεχόμενο επικάλυψης. Τοποθετήστε τα στοιχεία ακριβώς όπως θέλετε να εμφανιστούν όταν θα εκτυπωθούν.
2. Για να αποθηκεύσετε το έγγραφο ως αρχείο περιεχομένου επικάλυψης, μεταβείτε στις ιδιότητες του εκτυπωτή. Δείτε *Βασικές ρυθμίσεις εκτύπωσης στη σελίδα 6-6*.
3. Μεταβείτε στην καρτέλα **Extras** και πατήστε το κουμπί **Edit** στην περιοχή **Overlay**.



4. Στο παράθυρο “Edit Overlay”, πατήστε **Create Overlay**.



5. Στο παράθυρο “Create Overlay”, πληκτρολογήστε ένα όνομα έως και οκτώ χαρακτήρες, στο πλαίσιο **File name**. Επιλέξτε τη διαδρομή προορισμού, εάν χρειάζεται. (Η προεπιλογή είναι C:\Formover).



6. Κάντε κλικ στο **Save**. Το όνομα εμφανίζεται στο πλαίσιο **Overlay List**.

7. Πατήστε **OK** ή **Yes** για να ολοκληρωθεί η δημιουργία.

Το αρχείο δεν εκτυπώνεται. Αντί να εκτυπωθεί, αποθηκεύεται στον υπολογιστή, στη μονάδα σκληρού δίσκου.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Το μέγεθος του εγγράφου επικάλυψης πρέπει να είναι το ίδιο με τα έγγραφα που τυπώνονται με το περιεχόμενο επικάλυψης. Μην δημιουργήσετε περιεχόμενο επικάλυψης με υδατογράφημα.

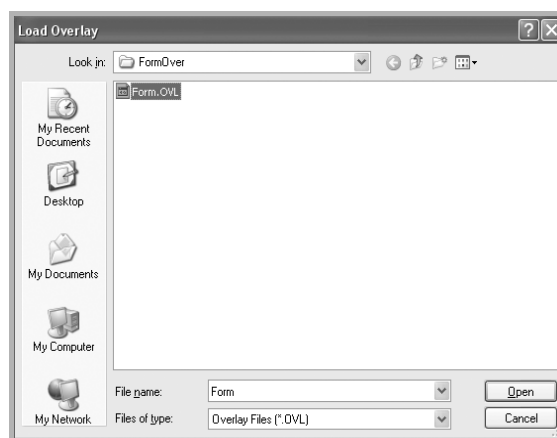
Χρήση μιας επικάλυψης σελίδας

Μετά τη δημιουργία μιας επικάλυψης, είναι έτοιμη να εκτυπωθεί με το έγγραφό σας. Για να εκτυπώσετε μια επικάλυψη με ένα έγγραφο:

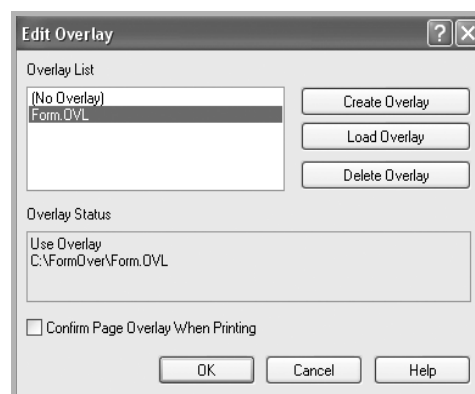
1. Δημιουργήστε ή ανοίξτε το έγγραφο που θέλετε να εκτυπώσετε.
2. Για να αλλάξετε τις ρυθμίσεις εκτύπωσης από την εφαρμογή λογισμικού, μεταβείτε στις ιδιότητες του εκτυπωτή. Δείτε *Βασικές ρυθμίσεις εκτύπωσης στη σελίδα 6-6*.
3. Μεταβείτε στην καρτέλα **Extras**.
4. Επιλέξτε το περιεχόμενο επικάλυψης που θέλετε από το πλαίσιο της αναπτυσσόμενης λίστας **Overlay**.

5. Εάν το αρχείο του περιεχομένου επικάλυψης που θέλετε δεν εμφανίζεται στη λίστα **Overlay**, πατήστε το κουμπί **Edit** και **Load Overlay**, κατόπιν επιλέξτε το αρχείο.

Εάν έχετε αποθηκεύσει το αρχείο του περιεχομένου επικάλυψης σε εξωτερική πηγή, μπορείτε να γίνει φόρτωση του αρχείου από το παράθυρο **Load Overlay**.



Αφού επιλέξετε το αρχείο, πατήστε **Open**. Το αρχείο εμφανίζεται στο πλαίσιο **Overlay List** και είναι διαθέσιμο για εκτύπωση. Επιλέξτε το περιεχόμενο επικάλυψης από το πλαίσιο **Overlay List**.



6. Εάν χρειαστεί, πατήστε **Confirm Page Overlay When Printing**. Εάν είναι επιλεγμένο το πλαίσιο αυτό, εμφανίζεται ένα παράθυρο μηνύματος κάθε φορά που υποβάλλετε ένα έγγραφο για εκτύπωση, για να επιβεβαιώσετε ότι θέλετε να εκτυπωθεί το περιεχόμενο επικάλυψης στο έγγραφό σας.

Εάν το πλαίσιο αυτό δεν είναι επιλεγμένο και επιλέξετε ένα περιεχόμενο επικάλυψης, το περιεχόμενο επικάλυψης θα εκτυπωθεί αυτόματα στο έγγραφό σας.

7. Πατήστε **OK** ή **Yes** ωσότου ξεκινήσει η εκτύπωση.

Γίνεται λήψη του επιλεγμένου περιεχομένου επικάλυψης μαζί με την εργασία εκτύπωσης και το περιεχόμενο εκτυπώνεται πάνω στο έγγραφο.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η ανάλυση του εγγράφου του περιεχομένου επικάλυψης πρέπει να είναι ίδια με την ανάλυση του εγγράφου που θα εκτυπώσετε.

Διαγραφή μιας επικάλυψης σελίδας

Μπορείτε να διαγράψετε τα περιεχόμενα επικάλυψης που δεν χρησιμοποιείτε.

1. Στο παράθυρο “Properties” του εκτυπωτή, μεταβείτε στην καρτέλα **Extras**.
2. Πατήστε το κουμπί **Edit** στην περιοχή **Overlay**.
3. Επιλέξτε το περιεχόμενο επικάλυψης που θέλετε να διαγράψετε από το πλαίσιο **Overlay List**.
4. Πατήστε το **Delete Overlay**.
5. Όταν εμφανιστεί ένα παράθυρο μηνύματος επιβεβαίωσης, πατήστε το **Yes**.
6. Πατήστε **OK** ωσότου κλείσει το παράθυρο “Print”.

Κοινή χρήση του εκτυπωτή τοπικά

Μπορείτε να συνδέσετε απευθείας τον εκτυπωτή με κάποιον επιλεγμένο υπολογιστή, που ονομάζεται “κεντρικός υπολογιστής”, στο δίκτυο.

Η παρακάτω διαδικασία είναι για τα Windows XP. Για άλλα λειτουργικά συστήματα Windows, ανατρέξτε στο αντίστοιχο εγχειρίδιο χρήσης Windows ή στην ηλεκτρονική βοήθεια.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ:

- Ελέγξτε ποια λειτουργικά συστήματα είναι συμβατά με τον εκτυπωτή σας. Ανατρέξτε στην ενότητα για τη συμβατότητα των λειτουργικών συστημάτων, στο κεφάλαιο για τις προδιαγραφές των εκτυπωτών. Δείτε *Τεχνικά χαρακτηριστικά εκτυπωτή στη σελίδα 11-4*.

Ρύθμιση κεντρικού υπολογιστή

1. Εκκινήστε τα Windows.
2. Στο μενού **Έναρξη**, επιλέξτε **Εκτυπωτές και φαξ**.
3. Κάντε διπλό κλικ στο **εικονίδιο του προγράμματος οδήγησης του εκτυπωτή**.
4. Στο μενού **Εκτυπωτής**, επιλέξτε **Κοινή χρήση**.
5. Επιλέξτε το πλαίσιο **Χρήση εκτυπωτή ως κοινόχρηστου**.
6. Συμπληρώστε το πεδίο **Κοινόχρηστο όνομα** και πατήστε **OK**.

Ρύθμιση υπολογιστή-πελάτη

1. Κάντε δεξί κλικ στο πλήκτρο **Έναρξη** των Windows και επιλέξτε **Explorer**.
2. Ανοίξτε το φάκελό σας δικτύου στην αριστερή στήλη.
3. Κάντε κλικ στο κοινόχρηστο όνομα.
4. Στο μενού **Έναρξη**, επιλέξτε **Εκτυπωτές και φαξ**.
5. Κάντε διπλό κλικ στο **εικονίδιο του προγράμματος οδήγησης του εκτυπωτή**.
6. Στο μενού **Εκτυπωτής**, επιλέξτε **Ιδιότητες**.
7. Στην καρτέλα **Θύρες** επιλέξτε **Προσθήκη θύρας**.
8. Επιλέξτε **Τοπική θύρα** και πατήστε **Νέα θύρα**.
9. Συμπληρώστε το κοινόχρηστο όνομα στο πεδίο **Εισαγωγή ονόματος θύρας**.
10. Πατήστε **OK** και έπειτα **Κλείσιμο**.
11. Πατήστε **Εφαρμογή** και έπειτα **OK**.

Χρήση του προγράμματος οδήγησης PostScript για Windows (Phaser 3200MFP/N μόνο)

Τα αρχεία PPD, σε συνδυασμό με το πρόγραμμα οδήγησης PostScript, έχουν πρόσβαση στις λειτουργίες του εκτυπωτή και επιτρέπουν την επικοινωνία του υπολογιστή με τον εκτυπωτή. Το πρόγραμμα εγκατάστασης για τα αρχεία PPD βρίσκεται στο CD-ROM λογισμικού που παρέχεται.

Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει:

Ρυθμίσεις εκτυπωτή

Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το παράθυρο ιδιοτήτων του εκτυπωτή, που σας δίνει πρόσβαση σε όλες τις επιλογές που χρειάζεστε κατά τη χρήση του εκτυπωτή. Όταν προβάλετε στην οθόνη τις ιδιότητες του εκτυπωτή, μπορείτε να αναθεωρήσετε και να αλλάξετε τις ρυθμίσεις που απαιτούνται για την εκτύπωση.

Το παράθυρο ιδιοτήτων του εκτυπωτή μπορεί να εμφανιστεί διαφορετικό, ανάλογα με το λειτουργικό σας σύστημα. Ο οδηγός χρήσης δείχνει το παράθυρο "Properties" των Windows XP.

Το παράθυρο **Properties** του προγράμματος οδήγησης του εκτυπωτή που εμφανίζεται σε αυτό το εγχειρίδιο χρήσης μπορεί να εμφανιστεί διαφορετικό ανάλογα με τον εκτυπωτή που χρησιμοποιείται.

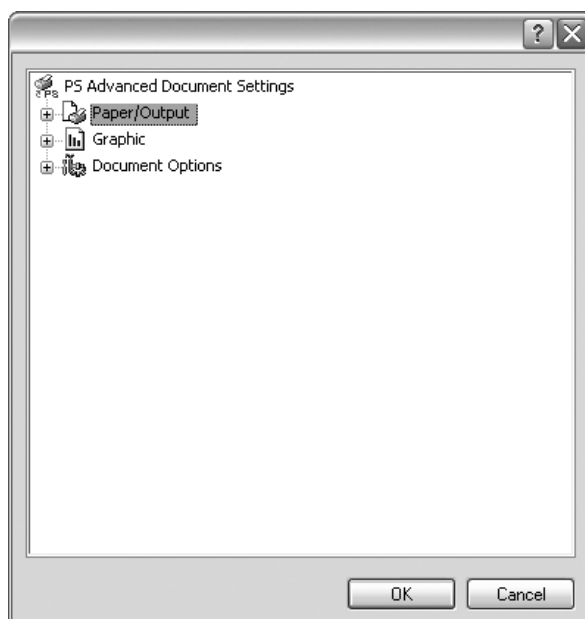
ΣΗΜΕΙΩΣΗ:

- Οι περισσότερες εφαρμογές Windows θα επικαλύψουν τις ρυθμίσεις που καθορίσατε στο πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή. Αλλάξτε πρώτα όλες τις ρυθμίσεις εκτύπωσης που είναι διαθέσιμες στην εφαρμογή λογισμικού και στη συνέχεια όποιες άλλες ρυθμίσεις χρησιμοποιούν το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή.
- Οι ρυθμίσεις που αλλάξατε παραμένουν σε ισχύ μόνο όσο διάστημα χρησιμοποιείτε το τρέχον πρόγραμμα. **Για να είναι μόνιμες οι αλλαγές σας**, θα πρέπει να γίνουν στο φάκελο "Printers".
- Η παρακάτω διαδικασία είναι για τα Windows XP. Για άλλα λειτουργικά συστήματα Windows, ανατρέξτε στο αντίστοιχο εγχειρίδιο χρήσης Windows ή στην ηλεκτρονική βοήθεια.

- 1) Πατήστε το κουμπί **Έναρξη** των Windows.
- 2) Επιλέξτε **Εκτυπωτές και φαξ**.
- 3) Επιλέξτε **το εικονίδιο του προγράμματος οδήγησης του εκτυπωτή**.
- 4) Κάντε δεξιό κλικ πάνω στο εικονίδιο του προγράμματος οδήγησης του εκτυπωτή και επιλέξτε **Προτιμήσεις εκτύπωσης**.
- 5) Αλλάξτε τις ρυθμίσεις σε κάθε καρτέλα και πατήστε **OK**.

Σύνθετες ρυθμίσεις

Μπορείτε να ορίσετε σύνθετες ρυθμίσεις πατώντας το κουμπί **Advanced**.



- **Paper/Output** αυτή η επιλογή σας επιτρέπει να επιλέξετε το μέγεθος του χαρτιού που τοποθετείτε στο δίσκο.
- **Graphic** αυτή η επιλογή σας επιτρέπει να ρυθμίσετε την ποιότητα εκτύπωσης σύμφωνα με τις ειδικές σας ανάγκες εκτύπωσης.
- **Document Options** αυτή η επιλογή σας επιτρέπει να ορίσετε τις επιλογές PostScript ή τις λειτουργίες του εκτυπωτή.

Χρήση Βοήθειας

Μπορείτε να πατήσετε  στην πάνω δεξιά γωνία του παραθύρου και μετά να επιλέξετε οποιαδήποτε ρύθμιση θέλετε.

Χρήση του προγράμματος Status Monitor

Εάν προκύψει σφάλμα κατά την εκτύπωση, ανοίγει το παράθυρο Status Monitor στο οποίο εμφανίζεται το σφάλμα.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ:

- Το πρόγραμμα Status Monitor μπορεί να χρησιμοποιηθεί μόνο εάν συνδέσετε τον εκτυπωτή στον υπολογιστή σας με το καλώδιο USB, ή στο δίκτυο.
 - Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το Status Monitor σε Windows 98/Me/2000/XP(32/64bit)/2003(32/64bit)/Vista.
1. Για να εγκαταστήσετε το λογισμικό Status Monitor, τοποθετήστε στη μονάδα το παρεχόμενο **CD με τα προγράμματα οδήγησης της Xerox**.
 2. Πρέπει να γίνει αυτόματη εκτέλεση του CD-ROM, και να εμφανιστεί ένα παράθυρο εγκατάστασης.
Εάν δεν εμφανιστεί το παράθυρο της εγκατάστασης, πατήστε το μενού **Έναρξη** και έπειτα **Εκτέλεση**. Πληκτρολογήστε **E:\Setup.exe**, αντικαθιστώντας το “E” με το γράμμα που αντιστοιχεί στη μονάδα CD-ROM και πατήστε το κουμπί **OK**.
 3. Όταν εμφανιστεί το παράθυρο επιλογής γλώσσας, επιλέξτε την κατάλληλη γλώσσα και κάντε κλικ στο κουμπί **Επόμενο**.
 4. Επιλέξτε **Status Monitor** (εάν δεν το έχετε κάνει ήδη) και έπειτα κάντε κλικ στο κουμπί **Next**.



Στην επόμενη οθόνη, αποδεχτείτε την επιλογή σας κάνοντας κλικ στο κουμπί “Next” και τέλος στο κουμπί **Finish**. Το Status Monitor εγκαταστάθηκε.

Άνοιγμα του οδηγού αντιμετώπισης προβλημάτων

Κάντε διπλό κλικ στο εικονίδιο Status Monitor στη γραμμή εργασιών Windows.

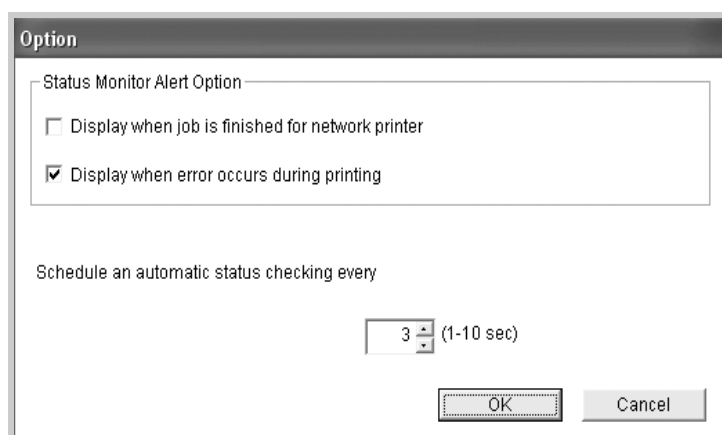
Κάντε διπλό κλικ σε αυτό το εικονίδιο.



Εναλλακτικά, από το μενού **Έναρξη**, επιλέξτε **Προγράμματα** ή **Όλα τα προγράμματα** → **Xerox Phaser 3200MFP** → **Troubleshooting guide**.

Αλλαγή ρύθμισης του προγράμματος Status Monitor

Το ακόλουθο παράθυρο ανοίγει όταν κάνετε κλικ στο εικονίδιο Status Monitor στη γραμμή εργασιών Windows και επιλέξετε **Option**.



- Εάν είναι ενεργοποιημένη η επιλογή **Display when job is finished for network printer** εμφανίζεται ένα παράθυρο Status Monitor κάθε φορά που ολοκληρώνεται μια εργασία.
- Εάν είναι ενεργοποιημένη η επιλογή **Display when error occurs during printing** εμφανίζεται ένα παράθυρο Status Monitor κάθε φορά που παρουσιάζεται σφάλμα κατά την εκτύπωση.
- Η επιλογή **Schedule an automatic status checking every __ (1-10 sec)** επιτρέπει στον υπολογιστή να ενημερώνει τακτικά την κατάσταση του εκτυπωτή. Εάν ορίσετε τιμή περίπου στο 1 δευτερόλεπτο ο υπολογιστής ελέγχει την κατάσταση του εκτυπωτή συχνότερα, με αποτέλεσμα η αντίδραση να είναι ταχύτερη σε περίπτωση που παρουσιαστεί οποιοδήποτε σφάλμα στον εκτυπωτή.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Όταν εμφανίζεται το παράθυρο Status Monitor για να υποδείξει κάποιο σφάλμα, μπορείτε να ακυρώσετε την τρέχουσα εργασία εκτύπωσης ή να δείτε την αντίστοιχη λύση. Εάν επιλέξετε “Cancel Printing”, απενεργοποιήστε τον εκτυπωτή και μετά κάντε κλικ στο OK. Μπορεί να διαρκέσει αρκετά λεπτά. Σημειώστε ότι έτσι θα χαθούν τα δεδομένα που αποστέλλονται στον εκτυπωτή μέσω του δικτύου.

Χρήση του εκτυπωτή σας σε Linux

Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το μηχάνημα σε περιβάλλον Linux.

Πρώτα βήματα

Το CD-ROM περιλαμβάνει το πακέτο Unified Linux Driver της Xerox για χρήση του μηχανήματος με υπολογιστή λειτουργικού συστήματος Linux.

Το πακέτο Unified Linux Driver της Xerox περιλαμβάνει προγράμματα οδήγησης για εκτυπωτές και σαρωτές, για να έχετε τη δυνατότητα να εκτυπώνετε έγγραφα και να σαρώνετε εικόνες. Το πακέτο περιλαμβάνει, επίσης, αποτελεσματικές εφαρμογές για τη ρύθμιση του μηχανήματος και την περαιτέρω επεξεργασία των εγγράφων που έχουν σαρωθεί.

Αφού εγκαταστήσετε το πρόγραμμα οδήγησης στο σύστημα Linux, με το πακέτο των προγραμμάτων οδήγησης μπορείτε να παρακολουθείτε ταυτόχρονα έναν αριθμό μηχανημάτων μέσω USB. Τα έγγραφα που λαμβάνονται μπορείτε να τα επεξεργαστείτε, να τα εκτυπώσετε στην ίδια τοπική συσκευή ή συσκευή δικτύου, να τα αποστείλετε μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, να τα αποστείλετε σε τοποθεσία FTP ή να τα μεταφέρετε σε εξωτερικό σύστημα OCR.

Το πακέτο Unified Linux Driver συνοδεύεται από ένα έξυπνο και ευέλικτο πρόγραμμα εγκατάστασης. Δεν χρειάζεται να αναζητήσετε πρόσθετα συστατικά στοιχεία που μπορεί να χρειαστούν για το λογισμικό Unified Linux Driver: όλα τα απαιτούμενα πακέτα θα μεταφερθούν στο σύστημά σας και θα εγκατασταθούν με αυτόματο τρόπο. Η δυνατότητα αυτή υπάρχει για πολλούς από τους πιο δημοφιλείς κλώνους Linux.

Εγκατάσταση του Unified Linux Driver

Απαιτήσεις συστήματος

Υποστηριζόμενα λειτουργικά συστήματα

- Red Hat 8.0-9.0
- Fedora Core 1-4
- Mandrake 9.2-10.1
- SuSE 8.2-9.2

Προτεινόμενες απαιτήσεις υλικού

- Επεξεργαστής Pentium IV 1 GHz ή παραπάνω
- Μνήμη RAM 256 MB ή παραπάνω
- HDD 1 GB ή μεγαλύτερος

ΣΗΜΕΙΩΣΗ:

- Θα χρειαστείτε χώρο αντιμετάθεσης ίσο με 300 MB ή μεγαλύτερο για εργασία με σαρωμένες εικόνες μεγάλου μεγέθους.
- Το πρόγραμμα οδήγησης σαρωτή για συστήματα Linux υποστηρίζει τη μέγιστη οπτική ανάλυση. Ανατρέξτε στις ενότητες σάρωσης και αντιγραφής, στο κεφάλαιο με τα τεχνικά χαρακτηριστικά. Δείτε *Προδιαγραφές σαρωτή και φωτοαντιγραφικού στη σελίδα 11-3*.

Λογισμικό

- Linux Kernel 2.4 ή νεότερη έκδοση
- Glibc 2.2 ή νεότερη έκδοση
- CUPS
- SANE

Εγκατάσταση του Unified Linux Driver

1. Βεβαιωθείτε ότι συνδέσατε τον εκτυπωτή με τον υπολογιστή. Θέστε σε λειτουργία και τον υπολογιστή και τον εκτυπωτή.
2. Όταν εμφανιστεί το παράθυρο “Administrator Login”, πληκτρολογήστε *root* στο πεδίο “Login” και στη συνέχεια τον κωδικό πρόσβασης.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Πρέπει να συνδεθείτε ως super user (root) για να εγκαταστήσετε το λογισμικό του εκτυπωτή. Εάν δεν είστε super user, ζητήστε τη βοήθεια του διαχειριστή του συστήματος.

3. Εισάγετε το CD-ROM λογισμικού εκτυπωτή. Γίνεται αυτόματη εκτέλεση του CD-ROM.

Εάν δεν γίνει αυτόματη εκτέλεση του CD-ROM, πατήστε το εικονίδιο  που εμφανίζεται στο κάτω μέρος της επιφάνειας εργασίας. Όταν εμφανιστεί η οθόνη “Terminal”, πληκτρολογήστε σε αυτή:

Εάν το CD-ROM είναι δευτερεύον αντίγραφο και η θέση προσάρτησης είναι /mnt/cdrom,

```
[root@localhost root]#mount -t iso9660 /dev/hdc /mnt/cdrom
```

```
[root@localhost root]#cd /mnt/cdrom/Linux
```

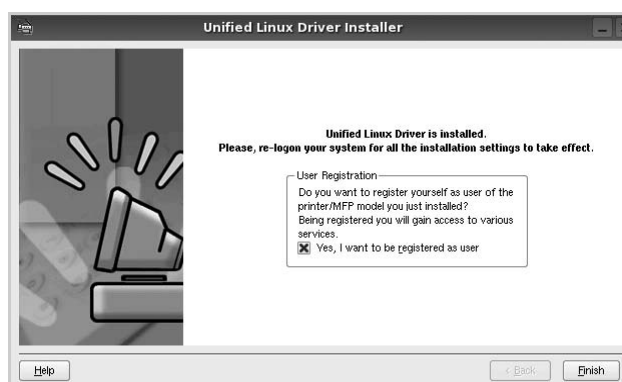
```
[root@localhost root]#./install.sh
```

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν έχετε εγκαταστήσει και ρυθμίσει κάποιο πακέτο λογισμικού αυτόματης εκτέλεσης, τότε θα γίνει αυτόματη εκτέλεση του προγράμματος εγκατάστασης.

4. Όταν εμφανιστεί η αρχική οθόνη, πατήστε **Next**.



5. Όταν ολοκληρωθεί η εγκατάσταση, πατήστε **Finish**.



Το πρόγραμμα εγκατάστασης έχει προσθέσει το εικονίδιο του Unified Driver Configurator στην επιφάνεια εργασίας και την ομάδα Xerox Unified Driver στο μενού του συστήματος για δική σας ευκολία. Εάν προκύψουν προβλήματα, ανατρέξτε στη βοήθεια στο μενού του συστήματος ή στις εφαρμογές τύπου Windows του πακέτου προγραμμάτων οδήγησης, όπως το, όπως το **Unified Driver Configurator** ή το **Image Manager**.

Κατάργηση εγκατάστασης του Unified Linux Driver

1. Όταν εμφανιστεί το παράθυρο “Administrator Login”, πληκτρολογήστε *root* στο πεδίο “Login” και στη συνέχεια τον κωδικό πρόσβασης.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Πρέπει να συνδεθείτε ως super user (root) για να εγκαταστήσετε το λογισμικό του εκτυπωτή. Εάν δεν είστε super user, ζητήστε τη βοήθεια του διαχειριστή του συστήματος.

2. Εισάγετε το CD-ROM λογισμικού εκτυπωτή. Γίνεται αυτόματη εκτέλεση του CD-ROM.

Εάν δεν γίνει αυτόματη εκτέλεση του CD-ROM, πατήστε το εικονίδιο  που εμφανίζεται στο κάτω μέρος της επιφάνειας εργασίας. Όταν εμφανιστεί η οθόνη "Terminal", πληκτρολογήστε σε αυτή:

Εάν το CD-ROM είναι δευτερεύον αντίγραφο και η θέση προσάρτησης είναι /mnt/cdrom,

```
[root@localhost root]#mount -t iso9660 /dev/hdc /mnt/cdrom
```

```
[root@localhost root]#cd /mnt/cdrom/Linux
```

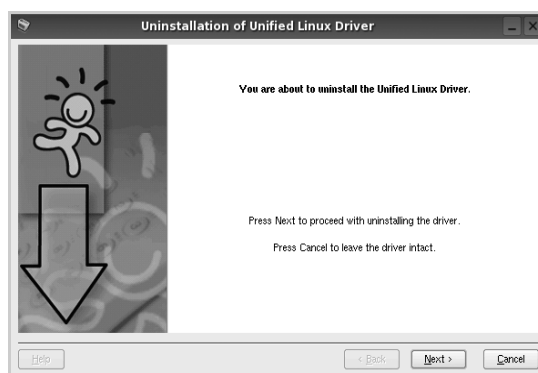
```
[root@localhost root]#./uninstall.sh
```

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν έχετε εγκαταστήσει και ρυθμίσει κάποιο πακέτο λογισμικού αυτόματης εκτέλεσης, τότε θα γίνει αυτόματη εκτέλεση του προγράμματος εγκατάστασης.

3. Πατήστε **Uninstall**.

4. Πατήστε **Next**.

5. Πατήστε **Finish**.



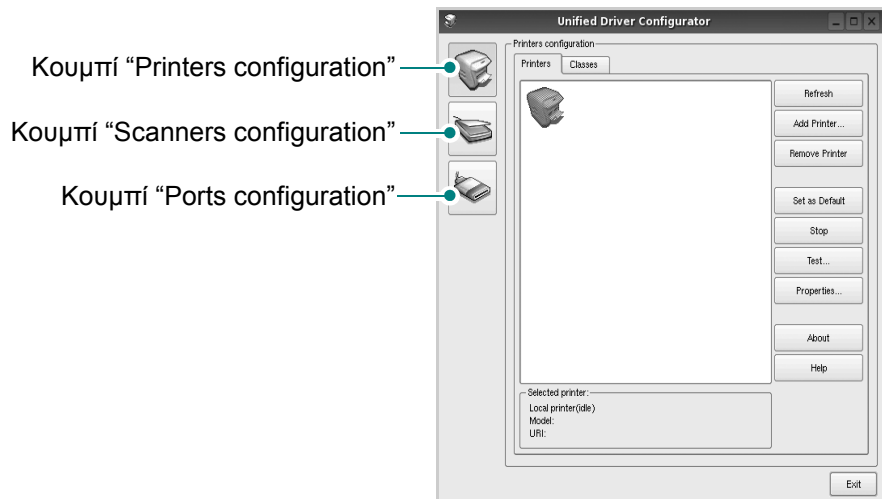
Χρήση του Unified Driver Configurator

Το Unified Linux Driver Configurator είναι ένα εργαλείο που χρησιμεύει, κυρίως, στη ρύθμιση παραμέτρων για εκτυπωτές ή συσκευές πολλαπλών λειτουργιών. Εφόσον μια συσκευή πολλαπλών λειτουργιών συνδυάζει τις λειτουργίες ενός εκτυπωτή και ενός σαρωτή, το Unified Linux Driver Configurator παρέχει επιλογές που είναι ομαδοποιημένες με λογικό τρόπο για τις διάφορες λειτουργίες εκτύπωσης και σάρωσης. Υπάρχει επίσης μια ειδική επιλογή θύρας για συσκευές πολλαπλών λειτουργιών μέσω της οποίας ρυθμίζεται η πρόσβαση σε εκτυπωτή και σαρωτή πολλαπλών λειτουργιών μέσω ενός μόνο καναλιού εισόδου/εξόδου.

Μετά την εγκατάσταση του προγράμματος οδήγησης Unified Linux (δείτε *Εγκατάσταση του Unified Linux Driver στη σελίδα 6-32*), το εικονίδιο του Unified Linux Driver Configurator τοποθετείται αυτόματα στην επιφάνεια εργασίας σας.

Άνοιγμα του Unified Driver Configurator

1. Κάντε διπλό κλικ στο εικονίδιο του **Unified Driver Configurator** που εμφανίζεται στην επιφάνεια εργασίας.
Μπορείτε επίσης να κάνετε κλικ στο μενού έναρξης και να επιλέξετε το **Unified Driver Configurator**.
2. Χρησιμοποιώντας τα κουμπιά στο παράθυρο “Modules” μπορείτε να μεταβείτε στα αντίστοιχα παράθυρα ρυθμίσεων.



Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το αρχείο βοήθειας επιλέγοντας **Help**.

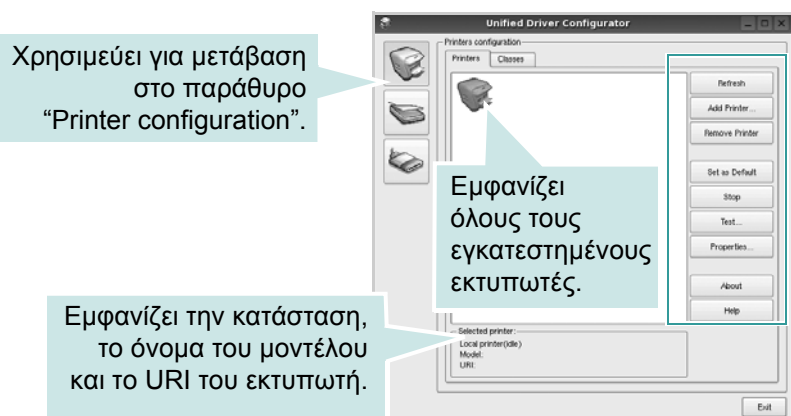
3. Αφού αλλάξετε τις ρυθμίσεις, πατήστε **Exit** για να κλείσετε το Unified Driver Configurator.

Printers configuration

Για τη ρύθμιση των παραμέτρων του εκτυπωτή, το παράθυρο “Printers configuration” έχει δύο καρτέλες, την καρτέλα **Printers** και την καρτέλα **Classes**.

Καρτέλα “Printers”

Μπορείτε να δείτε τις τρέχουσες ρυθμίσεις του συστήματος για τον εκτυπωτή κάνοντας κλικ στο εικονίδιο του εκτυπωτή που εμφανίζεται στην αριστερή πλευρά του παραθύρου του Unified Driver Configurator.

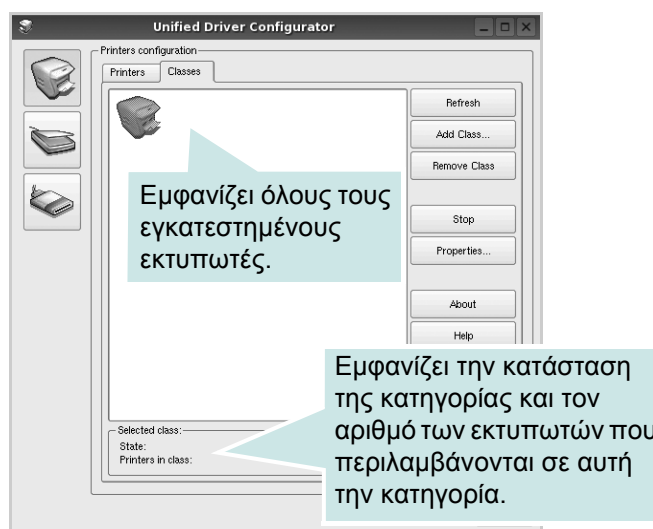


Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τα εξής κουμπιά ελέγχου για τον εκτυπωτή:

- **Refresh:** ανανεώνει τη λίστα των διαθέσιμων εκτυπωτών.
- **Add Printer:** επιτρέπει την προσθήκη νέου εκτυπωτή.
- **Remove Printer:** καταργεί τον επιλεγμένο εκτυπωτή.
- **Set as Default:** ορίζει τον επιλεγμένο εκτυπωτή ως προεπιλεγμένο.
- **Stop:** σταματάει τη λειτουργία του εκτυπωτή.
- **Test:** επιτρέπει την εκτύπωση δοκιμαστικής σελίδας για έλεγχο της σωστής λειτουργίας του μηχανήματος.
- **Properties:** εμφανίζει και επιτρέπει την αλλαγή των ιδιοτήτων εκτυπωτή. Για λεπτομέρειες, δείτε *Ρύθμιση ιδιοτήτων εκτυπωτή στη σελίδα 6-39*.

Καρτέλα “Classes”

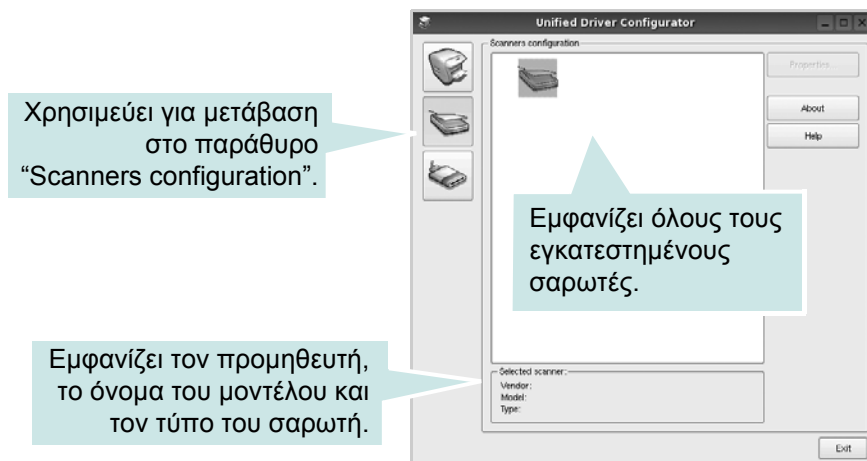
Στην καρτέλα “Classes” εμφανίζεται μια λίστα με τις διαθέσιμες κατηγορίες εκτυπωτών.



- **Refresh:** ανανεώνει τη λίστα των κατηγοριών.
- **Add Class:** επιτρέπει την προσθήκη νέας κατηγορίας εκτυπωτών.
- **Remove Class:** καταργεί την επιλεγμένη κατηγορία εκτυπωτή.

Scanners configuration

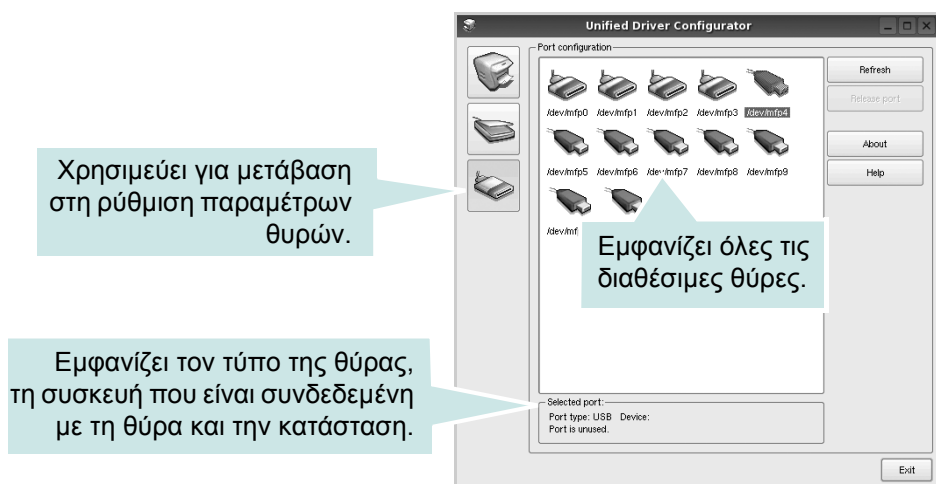
Σε αυτό το παράθυρο, μπορείτε να παρακολουθήσετε τη λειτουργία των συσκευών σάρωσης, να δείτε τη λίστα των εγκατεστημένων συσκευών πολλαπλών λειτουργιών της Xerox, να αλλάξετε τις ιδιότητες των συσκευών και να σαρώσετε εικόνες.



- **Properties:** επιτρέπει να αλλάξετε τις ιδιότητες σάρωσης και να σαρώσετε κάποιο έγγραφο. Δείτε *Σάρωση εγγράφου στη σελίδα 6-42*.

Ports configuration

Σε αυτό το παράθυρο, μπορείτε να δείτε λίστα με τις διαθέσιμες θύρες, να ελέγξετε την κατάσταση κάθε θύρας και να αποδεσμεύσετε κάποια θύρα που χρησιμοποιείται.



- **Refresh:** ανανεώνει τη λίστα με τις διαθέσιμες θύρες.
- **Release port:** αποδεσμεύει την επιλεγμένη θύρα.

Κοινή χρήση θυρών από εκτυπωτές και σαρωτές

Μπορείτε να συνδέσετε τη συσκευή σας με κεντρικό υπολογιστή μέσω παράλληλης θύρας ή θύρας USB. Εφόσον οι συσκευές πολλαπλών λειτουργιών περιλαμβάνουν περισσότερες από μία συσκευές (εκτυπωτή και σαρωτή), είναι αναγκαία η δυνατότητα διαχείρισης της πρόσβασης των εφαρμογών “consumer” αυτών των συσκευών μέσω μίας θύρας εισόδου/εξόδου.

Το πακέτο Unified Linux Driver της Xerox περιλαμβάνει έναν μηχανισμό κοινής χρήσης θυρών τον οποίο χρησιμοποιούν τα προγράμματα οδήγησης εκτυπωτή και σαρωτή της Xerox. Τα προγράμματα οδήγησης επικοινωνούν με τις συσκευές μέσω των γνωστών θυρών πολλαπλών λειτουργιών. Η τρέχουσα κατάσταση οποιασδήποτε θύρας MFP εμφανίζεται στο παράθυρο ρύθμισης παραμέτρων θυρών για συσκευές πολλαπλών λειτουργιών. Η κοινή χρήση θύρας αποτρέπει την πρόσβαση σε λειτουργική μονάδα της συσκευής πολλαπλών λειτουργιών, ενώ βρίσκεται ήδη σε χρήση κάποια άλλη μονάδα.

Κατά την εγκατάσταση ενός νέου εκτυπωτή πολλαπλών λειτουργιών στο σύστημά σας, συνιστάται να εκτελούνται αυτές οι ενέργειες μέσω του Unified Driver Configurator. Σε αυτή την περίπτωση, πρέπει να επιλέξετε τη θύρα εισόδου/εξόδου για τη νέα συσκευή. Η επιλογή αυτή θα εξασφαλίσει την καλύτερη δυνατή ρύθμιση της λειτουργικότητας των συσκευών πολλαπλών λειτουργιών. Στην περίπτωση σαρωτών πολλαπλών λειτουργιών, η επιλογή θυρών εισόδου/εξόδου γίνεται αυτόματα από τα προγράμματα οδήγησης σαρωτών, κι έτσι επιλέγονται οι σωστές ρυθμίσεις ως προεπιλογή.

Ρύθμιση ιδιοτήτων εκτυπωτή

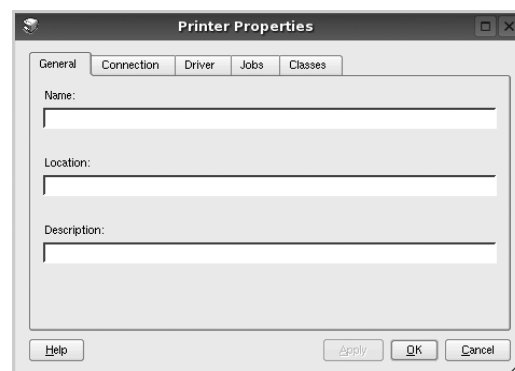
Μπορείτε να αλλάξετε τις διάφορες ιδιότητες για το μηχάνημά σας ώστε να λειτουργεί ως εκτυπωτής από το παράθυρο ιδιοτήτων “Printers configuration”.

1. Ανοίξτε το Unified Driver Configurator.
Εάν χρειαστεί, μεταβείτε στο παράθυρο “Printers configuration”.
2. Επιλέξτε τη συσκευή σας στη λίστα με τους διαθέσιμους εκτυπωτές και πατήστε **Properties**.

3. Ανοίγει το παράθυρο “Printer Properties”.

Στο επάνω μέρος του παραθύρου εμφανίζονται οι εξής πέντε καρτέλες:

- **General:** επιτρέπει την αλλαγή της θέσης και του ονόματος του εκτυπωτή. Το όνομα που θα εισαγάγετε σε αυτή την καρτέλα θα εμφανίζεται στη λίστα εκτυπωτών του παραθύρου ρύθμισης παραμέτρων εκτυπωτή.
- **Connection:** επιτρέπει την προβολή ή επιλογή άλλης θύρας. Εάν αλλάξετε τη μέθοδο σύνδεσης του εκτυπωτή, από σύνδεση USB σε παράλληλη σύνδεση ή το αντίστροφο, ενώ γίνεται χρήση του εκτυπωτή, θα πρέπει να ορίσετε εκ νέου τις ρυθμίσεις της θύρας του εκτυπωτή σε αυτή την καρτέλα.



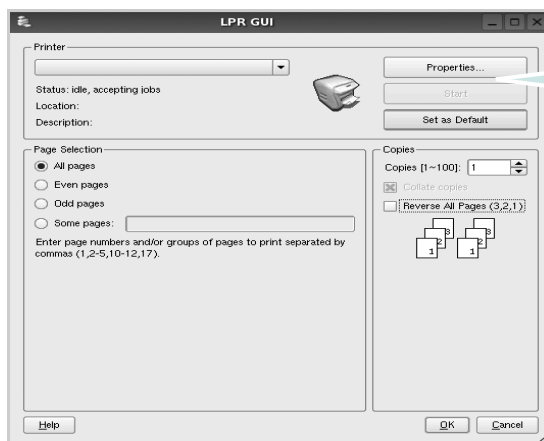
- **Driver:** επιτρέπει την προβολή ή επιλογή άλλου προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή. Κάντε κλικ στο στοιχείο **Options** για να ορίσετε τις προεπιλεγμένες επιλογές για τη συσκευή.
 - **Jobs:** εμφανίζει τη λίστα με τις εργασίες εκτύπωσης. Πατήστε **Cancel job** για να ακυρωθεί η επιλεγμένη εργασία και ενεργοποιήστε το πλαίσιο επιλογής **Show completed jobs** για να εμφανιστούν οι προηγούμενες εργασίες της λίστας.
 - **Classes:** εμφανίζεται η κατηγορία στην οποία ανήκει ο εκτυπωτής σας. Πατήστε **Add to Class** για να προσθέσετε τον εκτυπωτή σε κάποια κατηγορία ή πατήστε **Remove from Class** για να αφαιρέσετε τον εκτυπωτή από την επιλεγμένη κατηγορία.
4. Πατήστε **OK** για να εφαρμοστούν οι αλλαγές και κλείστε το παράθυρο "Printer Properties".

Εκτύπωση εγγράφου

Εκτύπωση από εφαρμογές

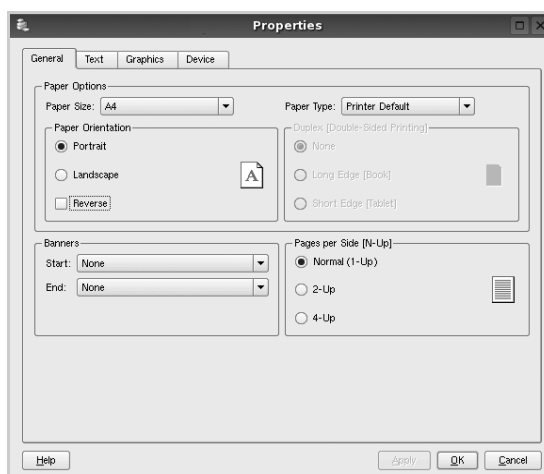
Μπορείτε να εκτυπώσετε από το μηχάνημά σας από οποιαδήποτε εφαρμογή Linux, χρησιμοποιώντας το Common UNIX Printing System (CUPS).

1. Στην εφαρμογή που χρησιμοποιείτε, επιλέξτε **Print** από το μενού **File**.
2. Επιλέξτε **Print** μέσω του **LPR**.
3. Στο παράθυρο "LPR GUI", επιλέξτε το μοντέλο του μηχανήματος από τη λίστα εκτυπωτών και πατήστε **Properties**.



Κάντε κλικ.

4. Αλλάξτε τις ιδιότητες του εκτυπωτή και των εργασιών εκτύπωσης.



Στο επάνω μέρος του παραθύρου εμφανίζονται οι εξής πέντε καρτέλες:

- **General** - σας επιτρέπει να αλλάξετε το μέγεθος του χαρτιού, τον τύπο του χαρτιού, τον προσανατολισμό των εγγράφων, να ενεργοποιήσετε τη δυνατότητα εκτύπωσης δύο όψεων, να προσθέσετε banner αρχής και τέλους, και να αλλάξετε τον αριθμό των σελίδων που εκτυπώνονται σε κάθε φύλλο χαρτιού.
 - **Text** - σας επιτρέπει να καθορίσετε τα περιθώρια της σελίδας και να ορίσετε επιλογές κειμένου, όπως διάστημα ή στήλες.
 - **Graphics** - σας επιτρέπει να ορίσετε τις επιλογές εικόνas που χρησιμοποιούνται κατά την εκτύπωση εικόνων/αρχείων, όπως είναι οι επιλογές χρώματος, μεγέθους εικόνas ή θέσης εικόνas.
 - **Device** - σας επιτρέπει να ορίσετε την ανάλυση της εκτύπωσης, την προέλευση του χαρτιού και τον προορισμό.
5. Πατήστε **Apply** για να εφαρμοστούν οι αλλαγές και κλείστε το παράθυρο ιδιοτήτων του Phaser 3200MFP.
 6. Πατήστε **OK** στο παράθυρο "LPR GUI" για να ξεκινήσει η εκτύπωση.
 7. Εμφανίζεται το παράθυρο "Printing", στο οποίο μπορείτε να παρακολουθήσετε την κατάσταση της εργασίας εκτύπωσης.
 8. Για να ακυρώσετε την τρέχουσα εργασία, πατήστε **Cancel**.

Εκτύπωση αρχείων

Μπορείτε να εκτυπώσετε πολλούς διαφορετικούς τύπους αρχείων σε συσκευή της Xerox με κανονική χρήση του CUPS - απευθείας από τη γραμμή εντολών. Το βοηθητικό πρόγραμμα CUPS LPR παρέχει αυτή τη δυνατότητα. Το πακέτο προγραμμάτων οδήγησης αντικαθιστά αυτό το πρότυπο εργαλείο lpr με ένα πρόγραμμα LPR GUI το οποίο είναι πιο φιλικό για τον χρήστη.

Για να εκτυπώσετε οποιοδήποτε έγγραφο:

1. Πληκτρολογήστε `lpr <όνομα_αρχείου>` στη γραμμή εντολών του κέλυφους Linux και πατήστε **Enter**. Εμφανίζεται το παράθυρο LPR GUI.
Εάν πληκτρολογήσετε μόνο `lpr` και στη συνέχεια πατήσετε **Enter**, εμφανίζεται πρώτα το παράθυρο “Select file(s) to print”. Επιλέξτε τα αρχεία που θέλετε και πατήστε **Open**.
2. Στο παράθυρο “LPR GUI”, επιλέξτε τον εκτυπωτή σας στη λίστα και αλλάξτε τις ιδιότητες του εκτυπωτή και των εργασιών εκτύπωσης.
Για αναλυτικές πληροφορίες σχετικά με το παράθυρο των ιδιοτήτων, δείτε *Εκτύπωση εγγράφου στη σελίδα 6-40*.
3. Κάντε κλικ στο κουμπί **OK** για να ξεκινήσει η εκτύπωση.

Σάρωση εγγράφου

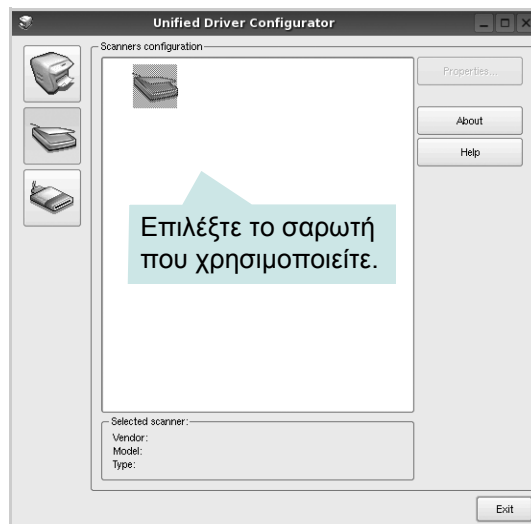
Για τη σάρωση μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το παράθυρο “Unified Driver Configurator”.

1. Κάντε διπλό κλικ στο Unified Driver Configurator που εμφανίζεται στην επιφάνεια εργασίας.
2. Πατήστε το κουμπί  για να μεταβείτε στο παράθυρο Scanners configuration.
3. Επιλέξτε τον σαρωτή που θα χρησιμοποιήσετε από τη λίστα.

Όταν μόνο μία ενεργοποιημένη συσκευή πολλαπλών λειτουργιών είναι συνδεδεμένη με τον υπολογιστή σας, ο σαρωτής εμφανίζεται στη λίστα και επιλέγεται αυτόματα.

Εάν ο υπολογιστής είναι συνδεδεμένος με δύο ή περισσότερους σαρωτές, μπορείτε να επιλέξετε οποιονδήποτε θέλετε σε οποιαδήποτε χρονική στιγμή. Για παράδειγμα, ενώ

εκτελείται εργασία σάρωσης στον έναν σαρωτή, μπορείτε να επιλέξετε τον δεύτερο σαρωτή, να ορίσετε τις επιλογές για αυτή τη συσκευή και να ξεκινήσετε ταυτόχρονα μια εργασία σάρωσης στο δεύτερο εκτυπωτή.



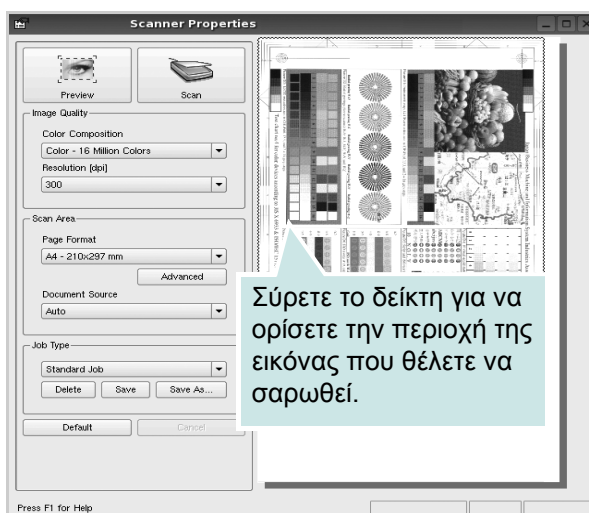
ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Το όνομα του σαρωτή που εμφανίζεται στο παράθυρο “Scanners configuration” μπορεί να είναι διαφορετικό από το όνομα της συσκευής.

4. Πατήστε **Properties**.

5. Τοποθετήστε το έγγραφο προς σάρωση με την όψη στραμμένη προς τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων ή με την όψη στραμμένη προς τα κάτω στη γυάλινη επιφάνεια τοποθέτησης πρωτοτύπων.

6. Πατήστε **Preview** στο παράθυρο “Scanner Properties”.

Όταν η διαδικασία της σάρωσης ολοκληρωθεί, η σαρωμένη εικόνα εμφανίζεται στο παράθυρο προεπισκόπησης.



7. Αλλάξτε τις επιλογές σάρωσης “Image Quality” και “Scan Area”.

- **Image Quality:** επιτρέπει την επιλογή χρωμάτων και ανάλυσης για τη σάρωση της εικόνας.
- **Scan Area:** επιτρέπει την επιλογή του μεγέθους του χαρτιού. Χρησιμοποιώντας το κουμπί **Advanced** μπορείτε να ορίσετε μη αυτόματα το μέγεθος του χαρτιού.

Εάν θέλετε να χρησιμοποιήσετε μία από τις υπάρχουσες προκαθορισμένες ρυθμίσεις, επιλέξτε την από την αναπτυσσόμενη λίστα “Job Type”. Για αναλυτικές πληροφορίες σχετικά με τις προκαθορισμένες ρυθμίσεις που εμφανίζονται στη λίστα “Job Type”, δείτε *Προσθήκη ρυθμίσεων “Job Type” στη σελίδα 6-44*.

Μπορείτε να επαναφέρετε τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις σάρωσης πατώντας το κουμπί **Default**.

8. Όταν ορίσετε όλες τις ρυθμίσεις, πατήστε **Scan** για να ξεκινήσει η σάρωση.

Η γραμμή κατάστασης εμφανίζεται στο κάτω αριστερά μέρος του παραθύρου, για να παρακολουθείτε την πρόοδο της διαδικασίας σάρωσης. Για να ακυρώσετε τη σάρωση, πατήστε **Cancel**.

9. Η εικόνα που σαρώθηκε εμφανίζεται σε νέο παράθυρο στον Image Editor.



Εάν θέλετε να επεξεργαστείτε την εικόνα που σαρώθηκε, χρησιμοποιήστε τη γραμμή εργαλείων. Για λεπτομέρειες σχετικά με την επεξεργασία της εικόνας, δείτε *Χρήση του Image Editor στη σελίδα 6-45*.

10. Όταν ολοκληρώσετε την εργασία σας, πατήστε **Save** στη γραμμή εργαλείων.
11. Επιλέξτε τον κατάλογο αρχείων στον οποίο θέλετε να αποθηκευτεί η εικόνα και εισαγάγετε το όνομα του αρχείου.
12. Πατήστε **Save**.

Προσθήκη ρυθμίσεων “Job Type”

Μπορείτε να αποθηκεύσετε τις ρυθμίσεις σάρωσης που επιλέξατε ώστε να τις χρησιμοποιήσετε σε μελλοντικές εργασίες σάρωσης.

Για να αποθηκεύσετε νέα ρύθμιση στη λίστα “Job Type”:

1. Αλλάξτε τις επιλογές στο παράθυρο “Scanner Properties”.
2. Πατήστε **Save As**.
3. Πληκτρολογήστε ένα όνομα για τη ρύθμιση.
4. Πατήστε το κουμπί **OK**.

Η ρύθμιση προστίθεται στην αναπτυσσόμενη λίστα “Saved Settings”.

Για να αποθηκεύσετε κάποια ρύθμιση “Job Type” για την επόμενη εργασία σάρωσης:

1. Επιλέξτε τη ρύθμιση που θέλετε να χρησιμοποιήσετε από την αναπτυσσόμενη λίστα “Job Type”.
2. Την επόμενη φορά που θα ανοίξετε το παράθυρο “Scanner Properties”, η αποθηκευμένη ρύθμιση επιλέγεται αυτόματα για την εργασία σάρωσης.

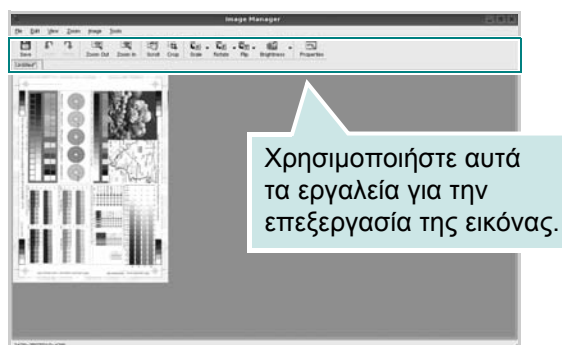
Για να διαγράψετε μια ρύθμιση “Job Type”:

1. Επιλέξτε τη ρύθμιση που θέλετε να διαγράψετε από την αναπτυσσόμενη λίστα “Job Type”.
2. Πατήστε **Delete**.

Η ρύθμιση διαγράφεται από τη λίστα.

Χρήση του Image Editor

Στο παράθυρο Image Editor παρέχονται εντολές μενού και εργαλεία για την επεξεργασία της εικόνας που σαρώθηκε.



Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τα παρακάτω εργαλεία για την επεξεργασία της εικόνας:

Εργαλεία	Λειτουργία
 Save	Αποθηκεύει την εικόνα.
 Undo	Ακυρώνει την τελευταία ενέργεια.
 Redo	Θέτει ξανά σε ισχύ την ενέργεια που ακυρώσατε.
 Scroll	Επιτρέπει την κύλιση στην εικόνα.
 Crop	Εκτελεί περικοπή της επιλεγμένης περιοχής της εικόνας.
 Zoom Out	Εκτελεί σμίκρυνση της εικόνας.
 Zoom In	Εκτελεί μεγέθυνση της εικόνας.
 Scale	Επιτρέπει την αλλαγή κλίμακας του μεγέθους της εικόνας. Μπορείτε να ορίσετε μη αυτόματα το μέγεθος ή να ορίσετε συντελεστή αλλαγής κλίμακας για να μεταβληθεί αναλογικά το μέγεθος της εικόνας, κατακόρυφα ή οριζόντια.
 Rotate	Επιτρέπει την περιστροφή της εικόνας. Μπορείτε να επιλέξετε τη γωνία περιστροφής από την αναπτυσσόμενη λίστα.
 Flip	Επιτρέπει κατακόρυφη ή οριζόντια αναστροφή.
 Effect	Επιτρέπει τη ρύθμιση της φωτεινότητας ή της αντίθεσης ή και την αντιστροφή της εικόνας.
 Properties	Εμφανίζει τις ιδιότητες της εικόνας.

Για περισσότερες λεπτομέρειες για το πρόγραμμα Image Editor, ανατρέξτε στη βοήθεια.

Χρήση του μηχανήματος με Macintosh (Phaser 3200MFP/N μόνο)

Ο εκτυπωτής υποστηρίζει συστήματα Macintosh με ενσωματωμένη διασύνδεση USB ή κάρτα δικτύου 10/100 Base-TX. Για εκτυπώσεις αρχείων από υπολογιστή Macintosh, μπορείτε να χρησιμοποιείτε το πρόγραμμα οδήγησης PostScript αφού εγκαταστήσετε το αρχείο PPD.

Εγκατάσταση λογισμικού για Macintosh

Το CD-ROM του προγράμματος οδήγησης PostScript που παρέχεται μαζί με τον εκτυπωτή σας, περιέχει το αρχείο PPD για να χρησιμοποιήσετε το πρόγραμμα οδήγησης PS, το πρόγραμμα οδήγησης Apple LaserWriter, για εκτύπωση σε υπολογιστή Macintosh.

Επίσης, σας παρέχει το πρόγραμμα οδήγησης TWAIN για σάρωση σε υπολογιστή Macintosh.

Βεβαιωθείτε για τα εξής προτού εγκαταστήσετε το λογισμικό του εκτυπωτή:

Στοιχείο	Απαιτήσεις
Λειτουργικό σύστημα	Mac OS 10.3-10.4
RAM	128 MB
Ελεύθερος χώρος στο δίσκο	200 MB

Εγκατάσταση του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή

1. Συνδέστε τον εκτυπωτή σας με τον υπολογιστή χρησιμοποιώντας το καλώδιο USB ή το καλώδιο Ethernet.
2. Ενεργοποιήστε τον υπολογιστή και τον εκτυπωτή σας.
3. Εισάγετε το CD-ROM του προγράμματος οδήγησης PostScript που διατίθεται μαζί με τον εκτυπωτή σας στη μονάδα CD-ROM.
4. Κάντε διπλό κλικ στο εικονίδιο **Xerox MFP** που εμφανίζεται στο γραφείο του υπολογιστή Macintosh.
5. Κάντε διπλό κλικ στο φάκελο **MAC_Installer**.
6. Κάντε διπλό κλικ στο φάκελο **MAC_Printer**.
7. Κάντε διπλό κλικ στο εικονίδιο **Xerox Phaser 3200MFP_OSX**.
8. Κάντε κλικ στο **Continue**.
9. Κάντε κλικ στο **Install**.
10. Αφού ολοκληρωθεί η εγκατάσταση, πατήστε **Quit**.

Κατάργηση εγκατάστασης του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή

Απαιτείται κατάργηση της εγκατάστασης σε περίπτωση που πρόκειται να γίνει αναβάθμιση του λογισμικού ή σε περίπτωση που δεν επιτύχει η εγκατάσταση.

1. Εισάγετε το CD-ROM του προγράμματος οδήγησης PostScript που διατίθεται μαζί με τον εκτυπωτή σας στη μονάδα CD-ROM.
2. Κάντε διπλό κλικ στο εικονίδιο **Xerox MFP** που εμφανίζεται στο γραφείο του υπολογιστή Macintosh.
3. Κάντε διπλό κλικ στο φάκελο **MAC_Installer**.
4. Κάντε διπλό κλικ στο φάκελο **MAC_Printer**.
5. Κάντε διπλό κλικ στο εικονίδιο **Xerox Phaser 3200MFP_OSX**.
6. Κάντε κλικ στο **Continue**.
7. Επιλέξτε **Uninstall** και μετά κάντε κλικ στο **Uninstall**.
8. Όταν ολοκληρωθεί η κατάργηση της εγκατάστασης, κάντε κλικ στο **Quit**.

Εγκατάσταση του προγράμματος οδήγησης σάρωσης

1. Βεβαιωθείτε ότι συνδέσατε τον εκτυπωτή σας στον υπολογιστή. Ενεργοποιήστε τον υπολογιστή και τον εκτυπωτή σας.
2. Εισάγετε το CD-ROM που διατίθεται μαζί με τον εκτυπωτή σας στη μονάδα CD-ROM.
3. Κάντε διπλό κλικ στο **εικονίδιο του CD-ROM** που εμφανίζεται στην επιφάνεια εργασίας του Macintosh σας.
4. Κάντε διπλό κλικ στο φάκελο **MAC_Installer**.
5. Κάντε διπλό κλικ στο φάκελο **MAC_TWAIN**.
6. Κάντε διπλό κλικ στο εικονίδιο **Xerox ScanThru Installer**.
7. Πληκτρολογήστε τον κωδικό πρόσβασης και κάντε κλικ στο **OK**.
8. Κάντε κλικ στο **Continue**.
9. Κάντε κλικ στο **Install**.
10. Κάντε κλικ στο **Continue**.
11. Αφού ολοκληρωθεί η εγκατάσταση, πατήστε **Quit**.

Κατάργηση εγκατάστασης του προγράμματος οδήγησης σάρωσης

1. Εισάγετε το CD-ROM που διατίθεται μαζί με τον εκτυπωτή σας στη μονάδα CD-ROM.
2. Κάντε διπλό κλικ στο **εικονίδιο του CD-ROM** που εμφανίζεται στην επιφάνεια εργασίας του Macintosh σας.
3. Κάντε διπλό κλικ στο φάκελο **MAC_Installer**.
4. Κάντε διπλό κλικ στο φάκελο **MAC_TWAIN**.
5. Κάντε διπλό κλικ στο εικονίδιο **Xerox ScanThru Installer**.
6. Πληκτρολογήστε τον κωδικό πρόσβασης και πατήστε **OK**.
7. Κάντε κλικ στο **Continue**.
8. Επιλέξτε **Uninstall** από την περιοχή "Installation Type" και μετά κάντε κλικ στο **Uninstall**.
9. Κάντε κλικ στο **Continue**.
10. Όταν ολοκληρωθεί η κατάργηση της εγκατάστασης, κάντε κλικ στο **Quit**.

Ρύθμιση εκτυπωτή

Η ρύθμιση του εκτυπωτή εξαρτάται από το καλώδιο που χρησιμοποιείτε για να συνδέσετε τον εκτυπωτή με τον υπολογιστή – καλώδιο δικτύου ή καλώδιο USB.

Για υπολογιστή Macintosh που είναι συνδεδεμένος με καλώδιο δικτύου

1. Ακολουθήστε τις οδηγίες της ενότητας *Εγκατάσταση λογισμικού για Macintosh στη σελίδα 6-46* για να εγκαταστήσετε τα αρχεία PPD και "Filter" στον υπολογιστή σας.
2. Ανοίξτε το **Print Center** ή το **Printer Setup Utility** από το φάκελο "Utilities".
3. Κάντε κλικ στο **Add** από την περιοχή "Printer List".
4. Επιλέξτε την καρτέλα **AppleTalk**.
Το όνομα του εκτυπωτή σας εμφανίζεται στη λίστα. Επιλέξτε το **XRX000xxxxxxxxx** από το πλαίσιο του εκτυπωτή, όπου το **xxxxxxxxxx** διαφέρει ανάλογα με τον εκτυπωτή σας.
5. Κάντε κλικ στο **Add**.
6. Εάν η αυτόματη επιλογή δεν λειτουργήσει σωστά, επιλέξτε **Xerox** στο **Printer Model** και το **όνομα του εκτυπωτή σας** στο **Model Name**.
Ο υπολογιστής σας εμφανίζεται στη λίστα εκτυπωτών και έχει οριστεί ως προεπιλογή.

Για υπολογιστή Macintosh που είναι συνδεδεμένος με καλώδιο USB

1. Ακολουθήστε τις οδηγίες της ενότητας *Εγκατάσταση λογισμικού για Macintosh* στη σελίδα 6-46 για να εγκαταστήσετε τα αρχεία PPD και “Filter” στον υπολογιστή σας.
2. Ανοίξτε το **Print Center** ή το **Printer Setup Utility** από το φάκελο “Utilities”.
3. Πατήστε **Add** στη λίστα **Printer List**.
4. Επιλέξτε την καρτέλα **USB**.
5. Επιλέξτε το **όνομα του εκτυπωτή σας** και κάντε κλικ στο **Add**.
6. Εάν η αυτόματη επιλογή δεν λειτουργήσει σωστά, επιλέξτε **Xerox** στο **Printer Model** και το **όνομα του εκτυπωτή σας** στο **Model Name**.
Ο υπολογιστής σας εμφανίζεται στη λίστα εκτυπωτών και έχει οριστεί ως προεπιλογή.

Εκτύπωση

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Το παράθυρο ιδιοτήτων του εκτυπωτή σε περιβάλλον Macintosh μπορεί να είναι διαφορετικό από αυτό που εμφανίζεται στο συγκεκριμένο οδηγό χρήσης, ανάλογα με τον εκτυπωτή που χρησιμοποιείται. Ωστόσο, η μορφή του παραθύρου ιδιοτήτων του εκτυπωτή παραμένει σχεδόν η ίδια.

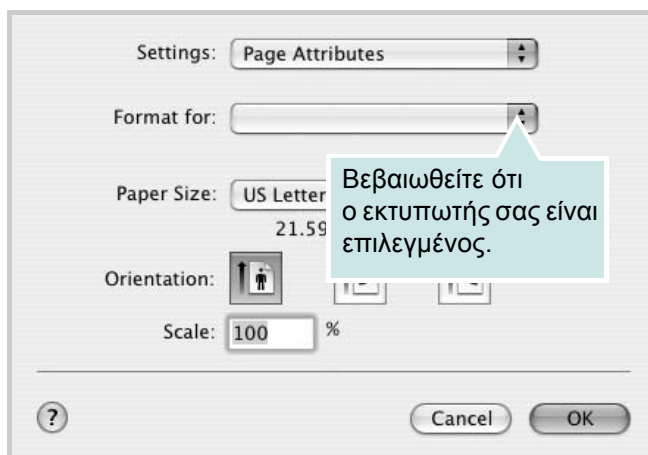
ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Μπορείτε να βρείτε το όνομα του εκτυπωτή σας στο CD-ROM που παρέχεται με τη συσκευασία.

Εκτύπωση ενός εγγράφου

Όταν εκτυπώνετε χρησιμοποιώντας υπολογιστή Macintosh, πρέπει να ελέγχετε τις ρυθμίσεις του λογισμικού του εκτυπωτή σε κάθε εφαρμογή που χρησιμοποιείτε. Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα για να εκτυπώσετε έγγραφα χρησιμοποιώντας υπολογιστή Macintosh.

1. Ανοίξτε μια εφαρμογή του Macintosh και επιλέξτε το αρχείο που θέλετε να εκτυπώσετε.
2. Ανοίξτε το μενού **File** και επιλέξτε **Page Setup** (σε ορισμένες εφαρμογές **Document Setup**).

3. Ορίστε το μέγεθος χαρτιού, τον προσανατολισμό, το συντελεστή αλλαγής κλίμακας και άλλες επιλογές και πατήστε **OK**.



▲ Mac OS 10.3 ή νεότερη έκδοση

4. Ανοίξτε το μενού **File** και πατήστε **Print**.
5. Επιλέξτε τον αριθμό των αντιγράφων και ορίστε τις σελίδες που θέλετε να εκτυπώσετε.
6. Πατήστε **Print** όταν ολοκληρώσετε τη ρύθμιση των επιλογών.

Αλλαγή των ρυθμίσεων του εκτυπωτή

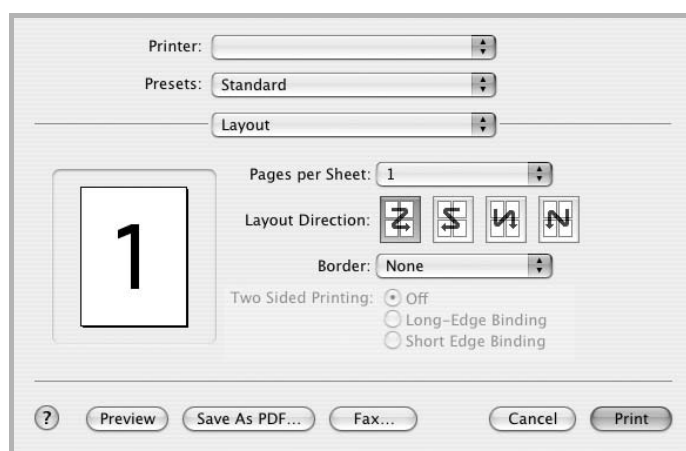
Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε σύνθετες επιλογές εκτύπωσης.

Στην εφαρμογή Macintosh που χρησιμοποιείτε, επιλέξτε **Print** από το μενού **File**. Το όνομα του εκτυπωτή που εμφανίζεται στο παράθυρο ιδιοτήτων του εκτυπωτή μπορεί να διαφέρει ανάλογα με τον εκτυπωτή που χρησιμοποιείτε.

Ρύθμιση διάταξης

Η καρτέλα **Layout** παρέχει επιλογές για να ρυθμίσετε πώς θα εμφανίζεται το έγγραφο στην εκτυπωμένη σελίδα. Μπορείτε να εκτυπώσετε πολλές σελίδες σε ένα φύλλο χαρτιού.

Επιλέξτε **Layout** από την αναπτυσσόμενη λίστα **Preset** για να ενεργοποιηθούν οι παρακάτω δυνατότητες. Για αναλυτικές πληροφορίες, δείτε “Εκτύπωση πολλών σελίδων σε ένα φύλλο χαρτιού” παρακάτω.



▲ Mac OS 10.3 ή νεότερη έκδοση

Ρύθμιση δυνατοτήτων εκτύπωσης

Η καρτέλα **Printer Features** περιλαμβάνει επιλογές για την επιλογή του τύπου χαρτιού και τη ρύθμιση της ποιότητας εκτύπωσης.

Επιλέξτε **Printer Features** από την αναπτυσσόμενη λίστα **Presets** για να ενεργοποιηθούν οι παρακάτω δυνατότητες:



▲ Mac OS 10.3 ή νεότερη έκδοση

Image Mode

Η λειτουργία “Image Mode” επιτρέπει στο χρήστη να βελτιώσει τις εκτυπώσεις. Οι διαθέσιμες επιλογές είναι “Normal” και “Text Enhancement”.

Fit to Page

Αυτή η λειτουργία του εκτυπωτή σας επιτρέπει να αυξήσετε ή να μειώσετε την κλίμακα μιας εργασίας εκτύπωσης βάσει οποιουδήποτε επιλεγμένου μεγέθους χαρτιού, ανεξάρτητα από το ψηφιακό μέγεθος του εγγράφου. Αυτό μπορεί να είναι χρήσιμο όταν θέλετε να ελέγξετε κάποιες λεπτομέρειες σε ένα μικρό έγγραφο.

Paper Type

Επιλέξτε **Type** ώστε να υπάρχει αντιστοιχία με το χαρτί που είναι τοποθετημένο στο δίσκο, από τον οποίο θέλετε να εκτυπώσετε. Έτσι θα μπορέσετε να επιτύχετε την καλύτερη δυνατή ποιότητα εκτύπωσης. Εάν τοποθετήσετε διαφορετικό τύπο υλικού εκτύπωσης, επιλέξτε τον αντίστοιχο τύπο χαρτιού.

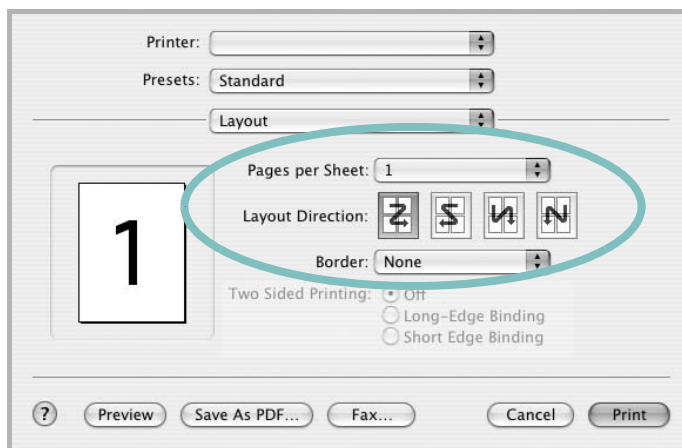
Resolution(Quality)

Οι επιλογές ανάλυσης που μπορείτε να επιλέξετε ενδέχεται να διαφέρουν ανάλογα με το μοντέλο του εκτυπωτή. Μπορείτε να ορίσετε την ανάλυση της εκτύπωσης. Όσο υψηλότερη είναι η ρύθμιση, τόσο πιο έντονη είναι η ευκρίνεια των εκτυπωμένων χαρακτήρων και γραφικών. Εάν ορίσετε μεγαλύτερη τιμή σε αυτή τη ρύθμιση, μπορεί να αυξηθεί ο χρόνος εκτύπωσης.

Εκτύπωση πολλών σελίδων σε ένα φύλλο χαρτιού

Μπορείτε να εκτυπώσετε περισσότερες από μία σελίδες σε ένα φύλλο χαρτιού. Έτσι έχετε τη δυνατότητα να εκτυπώνετε σελίδες σε πρόχειρη μορφή με μικρό κόστος.

1. Στην εφαρμογή Macintosh που χρησιμοποιείτε, επιλέξτε **Print** από το μενού **File**.
2. Επιλέξτε **Layout**.



▲ Mac OS 10.3 ή νεότερη έκδοση

3. Επιλέξτε τον αριθμό των σελίδων που θέλετε να εκτυπώσετε από την αναπτυσσόμενη λίστα **Pages per Sheet**.
4. Ορίστε τη σειρά των σελίδων από την επιλογή **Layout Direction**.
Για να εκτυπωθεί περίγραμμα γύρω από κάθε σελίδα που θα εκτυπωθεί στο φύλλο, επιλέξτε τη ρύθμιση που θέλετε από την αναπτυσσόμενη λίστα **Border**.
5. Πατήστε **Print**. Ο εκτυπωτής θα εκτυπώσει τον επιλεγμένο αριθμό σελίδων στη μία όψη κάθε σελίδας.

Σάρωση

Εάν θέλετε να χρησιμοποιήσετε άλλο λογισμικό για τη σάρωση, πρέπει να χρησιμοποιήσετε λογισμικό συμβατό με το πρότυπο TWAIN, όπως το Adobe PhotoDeluxe ή το Adobe Photoshop. Την πρώτη φορά που εκτελείτε εργασία σάρωσης με το μηχάνημα, επιλέξτε το μηχάνημα ως την προέλευση TWAIN στην εφαρμογή που χρησιμοποιείτε.

Η βασική διαδικασία σάρωσης περιλαμβάνει τα παρακάτω βήματα:

- Τοποθετήστε τη φωτογραφία ή τη σελίδα στη γυάλινη επιφάνεια τοποθέτησης πρωτοτύπων ή στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.
- Ανοίξτε μια εφαρμογή, όπως το PhotoDeluxe ή το Photoshop.
- Ανοίξτε το παράθυρο TWAIN και ορίστε τις επιλογές σάρωσης.
- Σαρώστε και αποθηκεύστε τη σαρωμένη εικόνα.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Πρέπει να ακολουθήσετε τις οδηγίες του προγράμματος για να λάβετε την εικόνα. Ανατρέξτε στον οδηγό χρήσης της εφαρμογής.

7 Σάρωση

Η σάρωση με το μηχάνημα καθιστά δυνατή τη μετατροπή εικόνων και κειμένων σε ψηφιακά αρχεία στον υπολογιστή σας. Στη συνέχεια μπορείτε να αποστείλετε τα αρχεία μέσω φαξ ή ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, να τα προβάλετε στον δικτυακό σας τόπο ή να τα χρησιμοποιήσετε για να δημιουργήσετε έργα που μπορείτε να εκτυπώσετε χρησιμοποιώντας το πρόγραμμα οδήγησης WIA. Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει:

- Βασικές ρυθμίσεις σάρωσης – σελίδα 7-2

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Ελέγξτε ποια λειτουργικά συστήματα είναι συμβατά με τον εκτυπωτή σας. Ανατρέξτε στον οδηγό χρήσης του εκτυπωτή, στην ενότητα για τη συμβατότητα των λειτουργικών συστημάτων, στο κεφάλαιο για τα τεχνικά χαρακτηριστικά των εκτυπωτών.

Μπορείτε να βρείτε το όνομα του εκτυπωτή σας στο CD-ROM που παρέχεται με τη συσκευασία.

Η μέγιστη δυνατή ανάλυση εξαρτάται από διάφορους παράγοντες, όπως η ταχύτητα του υπολογιστή, ο διαθέσιμος χώρος στο δίσκο, η μνήμη, το μέγεθος της εικόνας που σαρώνεται και οι ρυθμίσεις βάθους bit. Έτσι, ανάλογα με το σύστημά σας και την εικόνα που σαρώνετε, ενδέχεται να μην είναι δυνατή η σάρωση σε ορισμένες αναλύσεις, ειδικά εάν χρησιμοποιείτε αυξημένο dpi.

Πρέπει να πατήσετε το **Scan** για να ενεργοποιήσετε τη λειτουργία σάρωσης.

Βασικές ρυθμίσεις σάρωσης

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Για να πραγματοποιήσετε σάρωση με το μηχάνημά σας, πρέπει να εγκαταστήσετε το λογισμικό. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στο λογισμικό εγκατάστασης του εκτυπωτή στην ενότητα των Windows του *Κεφάλαιο 6, Εκτύπωση* για εγκατάσταση του λογισμικού σάρωσης.

Το Phaser 3200MFP προσφέρει τους ακόλουθους τρόπους για να σαρώσετε μια εικόνα:

- Από τον πίνακα ελέγχου του μηχανήματος σε μια εφαρμογή:
Χρησιμοποιήστε το κουμπί **Scan** στον πίνακα ελέγχου για να ξεκινήσει η σάρωση. Αντιστοιχίστε το λογισμικό που είναι συμβατό με το πρότυπο TWAIN, όπως το Adobe Photo Deluxe ή το Adobe Photoshop, επιλέγοντάς το από τη λίστα διαθέσιμων εφαρμογών μέσω του κουμπιού **Scan**. Για να συνθέσετε τη λίστα διαθέσιμων εφαρμογών, θα πρέπει να την ορίσετε στην καρτέλα ρυθμίσεων σάρωσης του προγράμματος ControlCentre. Για λεπτομέρειες, δείτε *Χρήση του ControlCentre στη σελίδα 2-22*.
 - Από λογισμικό συμβατό με το πρότυπο TWAIN:
Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε άλλο λογισμικό συμπεριλαμβανομένου του Adobe PhotoDeluxe και του Adobe Photoshop. Για λεπτομέρειες, δείτε *Διαδικασία σάρωσης με χρήση λογισμικού δυνατότητας TWAIN στη σελίδα 7-3*.
 - Από το πρόγραμμα οδήγησης Windows Images Acquisition (WIA):
Το μηχάνημά σας υποστηρίζει επίσης το πρόγραμμα οδήγησης WIA για τη σάρωση εικόνων. Για λεπτομέρειες, δείτε *Σάρωση με χρήση του προγράμματος οδήγησης WIA στη σελίδα 7-4*.
- Επίσης, μπορείτε να στείλετε εικόνες που έχουν σαρωθεί σε διάφορους προορισμούς χρησιμοποιώντας μια σύνδεση δικτύου:
- Προς το δικτυωμένο υπολογιστή σας μέσω του προγράμματος **Network Scan**. Μπορείτε να σαρώσετε μια εικόνα από το μηχάνημα, εάν είναι συνδεδεμένο σε δίκτυο, προς τον υπολογιστή που χρησιμοποιεί το πρόγραμμα **Network Scan**.

Σάρωση από τον πίνακα ελέγχου σε εφαρμογή

1. Βεβαιωθείτε ότι το μηχάνημα και ο υπολογιστής είναι ενεργοποιημένα και ότι συνδέονται κατάλληλα μεταξύ τους.
2. Τοποθετήστε το έγγραφο με την όψη στραμμένη προς τα επάνω στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων ή με την όψη στραμμένη προς τα κάτω στη γυάλινη επιφάνεια τοποθέτησης πρωτοτύπων.
Για λεπτομέρειες σχετικά με την τοποθέτηση εγγράφων, δείτε την ενότητα *Τοποθέτηση χαρτιού στη σελίδα 2-6*.

3. Πατήστε **Scan**. Εμφανίζεται η ένδειξη “Application” στην κάτω σειρά της οθόνης.
4. Πατήστε **Enter**.
5. Πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) για να επιλέξετε μια εφαρμογή που θα λάβει τη σαρωμένη εικόνα.
6. Πατήστε **Start** για να ξεκινήσει η σάρωση. Ανοίγει το επιλεγμένο παράθυρο εφαρμογής με την εικόνα που έχετε σαρώσει.

Διαδικασία σάρωσης με χρήση λογισμικού δυνατότητας TWAIN

Εάν θέλετε να χρησιμοποιήσετε άλλο λογισμικό για τη σάρωση, πρέπει να χρησιμοποιήσετε λογισμικό συμβατό με το πρότυπο TWAIN, όπως το Adobe PhotoDeluxe ή το Adobe Photoshop. Την πρώτη φορά που εκτελείτε εργασία σάρωσης με το μηχάνημα, επιλέξτε το μηχάνημα ως την προέλευση TWAIN στην εφαρμογή που χρησιμοποιείτε.

Η βασική διαδικασία σάρωσης περιλαμβάνει τα παρακάτω βήματα:

1. Βεβαιωθείτε ότι το μηχάνημα και ο υπολογιστής είναι ενεργοποιημένα και ότι συνδέονται κατάλληλα μεταξύ τους.
2. Τοποθετήστε το έγγραφο με την όψη στραμμένη προς τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.
Ή
Τοποθετήστε ένα μόνο έγγραφο με την όψη στραμμένη προς τα κάτω στη γυάλινη επιφάνεια τοποθέτησης πρωτοτύπων.
3. Ανοίξτε μια εφαρμογή, όπως το PhotoDeluxe ή το Photoshop.
4. Ανοίξτε το παράθυρο TWAIN και ορίστε τις επιλογές σάρωσης.
5. Σαρώστε και αποθηκεύστε τη σαρωμένη εικόνα.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Πρέπει να ακολουθήσετε τις οδηγίες του προγράμματος για να λάβετε την εικόνα. Ανατρέξτε στον οδηγό χρήσης της εφαρμογής.

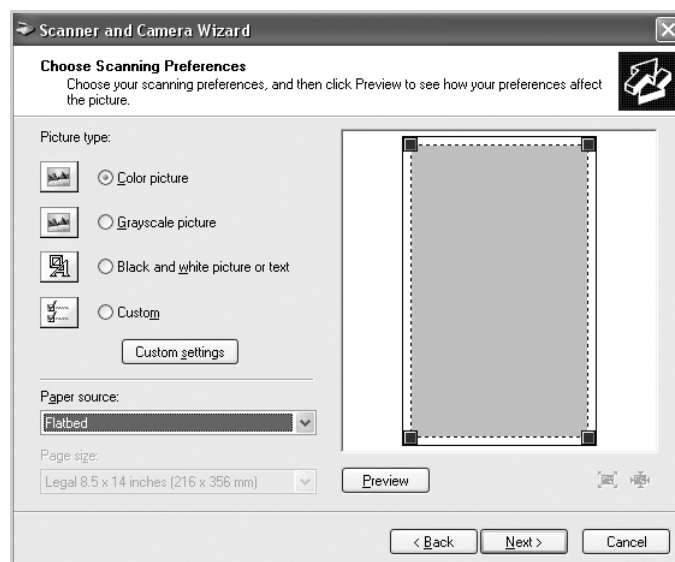
Σάρωση με χρήση του προγράμματος οδήγησης WIA

Το μηχάνημα υποστηρίζει επίσης το πρόγραμμα οδήγησης Windows Image Acquisition (WIA) για σάρωση εικόνων. Το WIA είναι ένα από τα βασικά συστατικά στοιχεία που διατίθενται στα Microsoft® Windows® XP και λειτουργεί με ψηφιακές φωτογραφικές μηχανές και εκτυπωτές. Σε αντίθεση με το πρόγραμμα οδήγησης TWAIN, το πρόγραμμα οδήγησης WIA σας επιτρέπει να σαρώνετε και να χειρίζεστε εύκολα εικόνες χωρίς χρήση πρόσθετου λογισμικού.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Το πρόγραμμα οδήγησης WIA λειτουργεί μόνο σε Windows XP με θύρα USB.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Βεβαιωθείτε ότι έχετε συνδέσει κατάλληλα τον υπολογιστή και το μηχάνημα.

1. Τοποθετήστε το έγγραφο με την όψη στραμμένη προς τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.
Ή
Τοποθετήστε ένα μόνο έγγραφο με την όψη στραμμένη προς τα κάτω στη γυάλινη επιφάνεια τοποθέτησης πρωτοτύπων.
2. Στο μενού **Έναρξη** στο παράθυρο της επιφάνειας εργασίας, επιλέξτε **Ρυθμίσεις, Πίνακας Ελέγχου** και στη συνέχεια **Σαρωτές και φωτογραφικές μηχανές**.
3. Κάντε διπλό κλικ στο εικονίδιο του προγράμματος οδήγησης του σαρωτή. Εκκινείται ο οδηγός σαρωτή και φωτογραφικής μηχανής.
4. Επιλέξτε τις προτιμήσεις σάρωσης και πατήστε **Preview** για να δείτε πώς έχει επηρεαστεί η εικόνα από τις προτιμήσεις σας.



5. Πατήστε το **Next**.
6. Καταχωρήστε ένα όνομα για την εικόνα και επιλέξτε τη μορφή αρχείου καθώς και τον προορισμό για την αποθήκευση της εικόνας.

7. Ακολουθήστε τις οδηγίες που εμφανίζονται στην οθόνη για να επεξεργαστείτε την εικόνα αφού αντιγραφεί στον υπολογιστή.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν θέλετε να ακυρώσετε την εργασία σάρωσης, πατήστε το κουμπί **Cancel** στον Οδηγό σαρωτή και φωτογραφικής μηχανής.

Σάρωση με δικτυακή σύνδεση (Phaser 3200MFP/N μόνο)

Εάν έχετε συνδέσει το μηχάνημά σας σε κάποιο δίκτυο και έχετε ρυθμίσει τις παραμέτρους δικτύου σωστά, μπορείτε να σαρώσετε και να στείλετε εικόνες μέσω του δικτύου.

Προετοιμασία για σάρωση μέσω δικτύου

Πριν χρησιμοποιήσετε τις λειτουργίες σάρωσης μέσω δικτύου του μηχανήματός σας, χρειάζεται να προσθέσετε το μηχάνημα στο πρόγραμμα σάρωσης μέσω δικτύου για σάρωση σε έναν πελάτη δικτύου.

Προσθήκη του μηχανήματος στο πρόγραμμα Network Scan

Αρχικά, εγκαταστήστε το πρόγραμμα **Network Scan**. Δείτε *Εγκατάσταση του λογισμικού εκτυπωτή σε Windows στη σελίδα 6-2*.

Για να σαρώσετε εικόνες από το μηχάνημα στον υπολογιστή μέσω του δικτύου, πρέπει να καταχωρήσετε το μηχάνημα ως εξουσιοδοτημένο σαρωτή δικτύου στο πρόγραμμα **Network Scan**.

1. Σε Windows, επιλέξτε **Έναρξη → Προγράμματα → Xerox → Network Scan → Network Scan**.

Το παράθυρο **Xerox Network Scan Manager** ανοίγει.

2. Πατήστε το κουμπί **Add Device** ή κάντε διπλό κλικ στο εικονίδιο **Add Device**.

3. Πατήστε το **Next**.

4. Επιλέξτε **Browse for a scanner. (recommended)** ή **Connect to this scanner**, και πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του μηχανήματός σας.

5. Πατήστε το **Next**.

Εμφανίζεται μια λίστα με σαρωτές στο δίκτυό σας.

6. Επιλέξτε το μηχάνημά σας από τη λίστα και πληκτρολογήστε ένα όνομα, ένα αναγνωριστικό χρήστη και ένα PIN (Προσωπικός αναγνωριστικός αριθμός) για το μηχάνημα.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Όσον αφορά το όνομα του σαρωτή, το όνομα μοντέλου του μηχανήματός σας καταχωρείται αυτόματα, αλλά μπορεί να αλλάξει. Μπορείτε να πληκτρολογήσετε ένα αναγνωριστικό μέχρι 8 χαρακτήρες. Ο πρώτος χαρακτήρας πρέπει να είναι κάποιο γράμμα. Το PIN πρέπει να είναι 4ψήφιο.

7. Πατήστε το **Next**.

8. Πατήστε το **Finish**.

Το μηχάνημά σας προστέθηκε στο πρόγραμμα **Network Scan** και μπορείτε πλέον να σαρώσετε εικόνες μέσω του δικτύου.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Μπορείτε να αλλάξετε τις ιδιότητες σαρωτή του μηχανήματός σας και τις ρυθμίσεις σάρωσης από το παράθυρο **Xerox Network Scan Manager**. Πατήστε **Properties** και καθορίστε τις επιλογές σε κάθε καρτέλα.

Καταχώρηση εξουσιοδοτημένων χρηστών

Μπορείτε να προσθέσετε μέχρι και 50 χρήστες χρησιμοποιώντας το **CentreWare IS**.

Αυτή η δυνατότητα, όταν ενεργοποιηθεί, θα εμποδίζει την μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση στη δυνατότητα σάρωσης σε email. Ο χρήστης πρέπει να έχει λάβει κατάλληλη εξουσιοδότηση για να μπορέσει να στείλει email. Εάν δεν έχει ενεργοποιηθεί αυτή η δυνατότητα, όλοι οι χρήστες μπορούν να στείλουν email.

1. Πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του μηχανήματός σας όπως τη διεύθυνση URL σε ένα πρόγραμμα περιήγησης και πατήστε **Go** για να αποκτήσετε πρόσβαση στην τοποθεσία web του μηχανήματός σας.
2. Πατήστε το **Properties**.
3. Πατήστε το **E-mail** και το “User Authentication”.
4. Πατήστε το **Add**.
5. Επιλέξτε τον αριθμό ευρετηρίου που θα αποθηκεύσετε την αντίστοιχη καταχώρηση, από το 1 έως το 50.
6. Πληκτρολογήστε το όνομά σας, το αναγνωριστικό συντάκτη, τον κωδικό πρόσβασης και τη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
7. Πρέπει να πληκτρολογήσετε το αναγνωριστικό χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης που έχουν καταχωρηθεί στο μηχάνημα, όταν αρχίσετε τη σάρωση για να στείλετε ηλεκτρονικό ταχυδρομείο από τον πίνακα ελέγχου.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Πρέπει να έχετε κάνει την επιλογή “Enable Auth User”.

8. Πατήστε το **Save Changes**.

Δημιουργία λογαριασμού ηλεκτρονικού ταχυδρομείου

Για να σαρώσετε και να στείλετε μια εικόνα ως συνημμένο ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, πρέπει να ρυθμίσετε τις παραμέτρους δικτύου χρησιμοποιώντας το **CentreWare IS**.

1. Πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του μηχανήματός σας όπως τη διεύθυνση URL σε ένα πρόγραμμα περιήγησης και πατήστε **Go** για να αποκτήσετε πρόσβαση στην τοποθεσία web του μηχανήματός σας.
2. Πατήστε το **Properties**.
3. Πατήστε το **Protocol** και το **SMTP Server**.
4. Επιλέξτε **IP Address** ή **Host Name**.
5. Πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP σε μορφή δεκαδικών διαχωρισμένων με τελείες ή ως ένα όνομα κεντρικού υπολογιστή.
6. Πληκτρολογήστε τον αριθμό θύρας διακομιστή από το 1 έως το 65535. Ο προεπιλεγμένος αριθμός θύρας είναι το 25.
7. Προσθέστε ένα σημάδι ελέγχου σε **SMTP Requires Authentication** για να απαιτήσει έλεγχο ταυτότητας.
8. Πληκτρολογήστε το όνομα και τον κωδικό πρόσβασης για σύνδεση του διακομιστή SMTP.
9. Πατήστε το **Save Changes**.

Σάρωση σε πελάτη δικτύου

Το Network Scan σας επιτρέπει να σαρώσετε απομακρυσμένα ένα πρωτότυπο από το μηχανήμα σας, το οποίο είναι συνδεδεμένο σε δίκτυο, στον υπολογιστή σας σε μορφή αρχείου JPEG, TIFF ή PDF.

Σάρωση

1. Βεβαιωθείτε ότι το μηχανήμα σας και ο υπολογιστής είναι συνδεδεμένοι σε ένα δίκτυο και το πρόγραμμα **Network Scan** χρησιμοποιείται στον υπολογιστή.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Για ασπρόμαυρη σάρωση, διατίθενται μόνο οι επιλογές TIFF και PDF. Για έγχρωμη, διατίθεται μόνο η επιλογή JPEG.

2. Τοποθετήστε τα πρωτότυπα με την όψη προς τα πάνω στον ADF ή ένα μόνο πρωτότυπο με την όψη προς τα κάτω στη γυάλινη επιφάνεια σαρωτή.
3. Πατήστε **Scan**.

4. Πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) μέχρι να εμφανιστεί η ένδειξη “Network” στην κάτω σειρά της οθόνης και πατήστε **Enter**.
5. Επιλέξτε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) μέχρι το αναγνωριστικό χρήστη που ορίσατε στο παράθυρο **Xerox Network Scan Manager** και πατήστε **Enter**.
6. Πληκτρολογήστε το PIN που καθορίσατε στο παράθυρο **Xerox Network Scan Manager** και πατήστε **Enter**.
7. Πατήστε **Enter** για να ξεκινήσει η σάρωση. Το μηχάνημά σας αρχίζει τη σάρωση του πρωτοτύπου στον υπολογιστή που χρησιμοποιεί το πρόγραμμα.

Ρύθμιση χρονικού ορίου σάρωσης μέσω δικτύου

Εάν το πρόγραμμα **Network Scan** στον υπολογιστή σας δεν στέλνει αίτηση ανανέωσης και δεν σαρώνει την εργασία εντός ενός καθορισμένου χρονικού ορίου, το μηχάνημά σας ακυρώνει την εργασία σάρωσης. Μπορείτε να αλλάξετε αυτή τη ρύθμιση του χρονικού ορίου, εάν χρειάζεται.

1. Πατήστε **Menu** μέχρι να εμφανιστεί η ένδειξη “Machine Setup” στην πάνω σειρά της οθόνης.
2. Πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) μέχρι να εμφανιστεί η ένδειξη “Scan Timeout” στην κάτω σειρά της οθόνης. Πατήστε **Enter**.
3. Πληκτρολογήστε την επιθυμητή τιμή για τη λήξη του χρονικού ορίου και πατήστε **Enter**.
4. Η αλλαγή θα μεταδοθεί μέσω του δικτύου και θα ισχύει για όλους τους πελάτες που συνδέονται στο δίκτυο.
5. Πατήστε **Stop/Clear** για να επιστρέψετε σε κατάσταση αναμονής.

Σάρωση σε email

Μπορείτε να σαρώσετε και να στείλετε μια εικόνα ως συνημμένο ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Πρώτα πρέπει να δημιουργήσετε το δικό σας λογαριασμό ηλεκτρονικού ταχυδρομείου μέσω του **CentreWare IS**.

Πριν τη σάρωση, μπορείτε να ρυθμίσετε τις επιλογές σάρωσης για την κάθε εργασία σάρωσης.

1. Βεβαιωθείτε ότι το μηχάνημά σας είναι συνδεδεμένο σε ένα δίκτυο.
2. Τοποθετήστε τα πρωτότυπα με την όψη προς τα πάνω στον ADF ή ένα μόνο πρωτότυπο με την όψη προς τα κάτω στη γυάλινη επιφάνεια σαρωτή.
3. Πατήστε **Scan**.

4. Πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) μέχρι να εμφανιστεί η ένδειξη "Email" στην κάτω σειρά της οθόνης και πατήστε **Enter**.
5. Πληκτρολογήστε τη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του αποστολέα και πατήστε **Enter**.
6. Πληκτρολογήστε τη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του παραλήπτη και πατήστε **Enter**.
7. Για να πληκτρολογήσετε πρόσθετες διευθύνσεις, πατήστε **Enter** όταν εμφανιστεί οι ένδειξη "Yes" και επαναλάβετε το βήμα 5.
Για να συνεχίσετε με το επόμενο βήμα, πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) για να επιλέξετε "No" και πατήστε **Enter**.
8. Εάν η οθόνη ρωτήσει εάν θέλετε να στείλετε το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο στο δικό σας λογαριασμό, πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) για να επιλέξετε "Yes" ή "No" και πατήστε **Enter**.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Αυτή η ερώτηση δεν εμφανίζεται εάν έχετε ενεργοποιήσει την επιλογή **Send To Self** στην εγκατάσταση λογαριασμού ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

9. Πληκτρολογήστε ένα θέμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και πατήστε **Enter**.
10. Πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) μέχρι να εμφανιστεί η μορφή του αρχείου που θέλετε και πατήστε **Enter** ή **Start**.
11. Το μηχάνημα αρχίζει τη σάρωση και μετά στέλνει το μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
12. Εάν το μηχάνημα ρωτήσει εάν θέλετε να αποσυνδέσετε το λογαριασμό σας, πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) για να επιλέξετε "Yes" ή "No" και πατήστε **Enter**.
13. Πατήστε **Stop/Clear** για να επιστρέψετε σε κατάσταση αναμονής.

Αλλαγή των ρυθμίσεων για κάθε εργασία σάρωσης

Το μηχάνημα σας παρέχει τις ακόλουθες επιλογές ρύθμισης για να μπορέσετε να προσαρμόσετε τις εργασίες σας σάρωσης.

- **Resolution:** Καθορίζει την ανάλυση της εικόνας.
- **Scan Color:** Καθορίζει την έγχρωμη λειτουργία.

Για να προσαρμόσετε τις ρυθμίσεις πριν αρχίσετε μια εργασία σάρωσης:

1. Πατήστε **Menu** μέχρι να εμφανιστεί η ένδειξη “Network Setup” στην πάνω σειρά της οθόνης.
2. Πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) μέχρι να εμφανιστεί η ένδειξη “Email Setup” στην κάτω σειρά της οθόνης και πατήστε **Enter**.
3. Πατήστε **Enter** όταν εμφανιστεί η ένδειξη “Email setting”.
4. Πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) μέχρι να εμφανιστεί η ρύθμιση σάρωσης που θέλετε και πατήστε **Enter**.
5. Πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) μέχρι να εμφανιστεί η κατάσταση που θέλετε και πατήστε **Enter**.
6. Επαναλάβετε τα βήματα 4 και 5 για να καθορίσετε άλλες επιλογές ρύθμισης.
7. Όταν ολοκληρώσετε τη διαδικασία, πατήστε **Stop/Clear** για να επιστρέψετε στην κατάσταση αναμονής.

Αλλαγή των προεπιλεγμένων ρυθμίσεων σάρωσης

Για να μην χρειάζεται να προσαρμόζετε τις ρυθμίσεις σάρωσης σε κάθε εργασία, μπορείτε να ρυθμίσετε προεπιλεγμένες ρυθμίσεις σάρωσης για κάθε τύπο σάρωσης.

1. Πατήστε **Menu** μέχρι να εμφανιστεί η ένδειξη “Network Setup” στην πάνω σειρά της οθόνης.
2. Πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) μέχρι να εμφανιστεί η ένδειξη “Email Setup” στην κάτω σειρά της οθόνης και πατήστε **Enter**.
3. Πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) μέχρι να εμφανιστεί η ένδειξη “Default-Change” στην κάτω σειρά της οθόνης και πατήστε **Enter**.
4. Πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) μέχρι να εμφανιστεί η ρύθμιση σάρωσης που θέλετε και πατήστε **Enter**.
5. Πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) μέχρι να εμφανιστεί η κατάσταση που θέλετε και πατήστε **Enter**.
6. Επαναλάβετε τα βήματα 4 και 5 για να αλλάξετε άλλες ρυθμίσεις.
7. Για να αλλάξετε τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις για άλλους τύπους σάρωσης, πατήστε **Exit** και επαναλάβετε τη διαδικασία από το βήμα 4.
8. Πατήστε **Stop/Clear** για να επιστρέψετε σε κατάσταση αναμονής.

Ενεργοποίηση της σάρωσης μέσω δικτύου

Μπορείτε να ενεργοποιήσετε και να απενεργοποιήσετε τη σάρωση μέσω δικτύου από το μηχάνημα.

1. Πατήστε **Menu** μέχρι να εμφανιστεί η ένδειξη “Maintenance” στην πάνω σειρά της οθόνης.
2. Πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) μέχρι να εμφανιστεί η ένδειξη “Network Scan” στην κάτω σειρά της οθόνης. Πατήστε **Enter**.
3. Πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) για να εμφανιστεί η ένδειξη “Enable” στην κάτω σειρά και πατήστε **Enter**.

Εάν επιλέξετε “Disable”, σημαίνει ότι η σάρωση μέσω δικτύου έχει απενεργοποιηθεί.

4. Πατήστε **Enter** για να αποθηκεύσετε την επιλογή.

Για να επιστρέψετε σε κατάσταση αναμονής, πατήστε **Stop/Clear**.

Δημιουργία βιβλίου διευθύνσεων

Μπορείτε να δημιουργήσετε ένα **Address Book** με τις διευθύνσεις ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που χρησιμοποιείτε συχνά μέσω του **CentreWare IS**.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Μπορείτε επίσης να πατήσετε την επιλογή “Import” και να λάβετε το βιβλίο διευθύνσεων από τον υπολογιστή σας. Απαιτείται ένα αρχείο .csv.

Ρύθμιση παραμέτρων αριθμών ομαδικής αποστολής ηλεκτρονικού ταχυδρομείου

1. Πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του μηχανήματός σας όπως τη διεύθυνση URL σε ένα πρόγραμμα περιήγησης και πατήστε **Go** για να αποκτήσετε πρόσβαση στην τοποθεσία web του μηχανήματός σας.
2. Πατήστε το **Properties** και το **E-mail**.
3. Πατήστε το **Group Address Book** και το **Add**.
4. Επιλέξτε έναν αριθμό ομάδας και πληκτρολογήστε το όνομα ομάδας που θέλετε.
5. Επιλέξτε τους αριθμούς αποστολής ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που θα συμπεριληφθούν στην ομάδα.
6. Πατήστε το **Save Changes**.

Χρήση καταχωρήσεων του βιβλίου διευθύνσεων

Για να ανακτήσετε μια διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, χρησιμοποιήστε τον εξής τρόπο:

Ομαδική αποστολή ηλεκτρονικού ταχυδρομείου

Για να χρησιμοποιήσετε μια καταχώρηση ομαδικής αποστολής ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, πρέπει να την αναζητήσετε και να την επιλέξετε από τη μνήμη. Όταν σας ζητηθεί να πληκτρολογήσετε μια διεύθυνση προορισμού κατά την αποστολή ενός μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, πατήστε **Phone Book**. Δείτε *Αναζήτηση στο βιβλίο διευθύνσεων για μια καταχώρηση στη σελίδα 7-13*.

Αναζήτηση στο βιβλίο διευθύνσεων για μια καταχώρηση

Υπάρχει τρόπος αναζήτησης μιας διεύθυνσης στη μνήμη.

1. Εάν χρειάζεται, πατήστε **Scan**.
2. Πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) μέχρι να εμφανιστεί η ένδειξη "Email" στην κάτω σειρά της οθόνης και πατήστε **Enter**.
3. Πατήστε **Phone Book**.
 - 1) Πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) μέχρι να εμφανιστεί η κατηγορία αριθμού που θέλετε και πατήστε **Enter**.
 - 2) Πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) μέχρι να εμφανιστεί του όνομα που θέλετε και πατήστε **Enter**.

Εκτύπωση του Βιβλίου διευθύνσεων

Μπορείτε να ελέγξετε τις ρυθμίσεις για το **Phone Book** σας εκτυπώνοντας μια λίστα.

Δείτε *Βιβλίο διευθύνσεων στη σελίδα 8-26*.

1. Πατήστε **Menu** μέχρι να εμφανιστεί η ένδειξη "Reports" στην πάνω σειρά της οθόνης.
Εμφανίζεται η ένδειξη "Address Book" στην κάτω σειρά της οθόνης.
2. Πατήστε **Enter**.
3. Πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) μέχρι να εμφανιστεί η ένδειξη "E-mail" στην οθόνη και πατήστε **Enter**.
4. Πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) μέχρι να εμφανιστεί η κατηγορία διεύθυνσης που θέλετε και πατήστε **Enter**.

Το επιλεγμένο βιβλίο διευθύνσεων εκτυπώνεται.

8 Λειτουργία φαξ

Στο κεφάλαιο αυτό θα βρείτε πληροφορίες για τη χρήση του μηχανήματος ως φαξ.

Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει:

- Ρύθμιση του συστήματος φαξ – σελίδα 8-2
- Αποστολή φαξ – σελίδα 8-5
- Λήψη φαξ – σελίδα 8-10
- Αυτόματη κλήση – σελίδα 8-14
- Άλλοι τρόποι αποστολής φαξ – σελίδα 8-20
- Πρόσθετες λειτουργίες – σελίδα 8-25
- Αποστολή φαξ από υπολογιστή – σελίδα 8-32

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Πρέπει να πατήσετε το **Fax** για να ενεργοποιήσετε τη λειτουργία φαξ.

Ρύθμιση του συστήματος φαξ

Αλλαγή των επιλογών του προγράμματος εγκατάστασης φαξ

1. Πατήστε **Menu** μέχρι να εμφανιστεί η ένδειξη “Fax Setup” στην πάνω σειρά της οθόνης.
Το πρώτο διαθέσιμο στοιχείο μενού “Receive Mode” εμφανίζεται στην κάτω σειρά.
2. Πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) μέχρι να εμφανιστεί το στοιχείο μενού που θέλετε στην κάτω σειρά και πατήστε **Enter**.
Εάν επιλέξετε “Receive Mode”, θα εμφανιστεί η ένδειξη “Resolution”.
3. Χρησιμοποιήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) για να βρείτε την κατάσταση που θέλετε ή χρησιμοποιήστε το αριθμητικό πληκτρολόγιο για να εισάγετε την τιμή για τη συγκεκριμένη επιλογή.
4. Πατήστε **Enter** για να κάνετε την επιλογή σας. Εμφανίζεται η επόμενη επιλογή ρύθμισης φαξ.
5. Εάν χρειάζεται, επαναλάβετε τα βήματα 2 έως 4.
6. Για να επιστρέψετε σε κατάσταση αναμονής, πατήστε **Stop/Clear**.

Διαθέσιμες επιλογές ρύθμισης φαξ

Επιλογή	Περιγραφή
Receive Mode	Μπορείτε να επιλέξετε την προεπιλεγμένη λειτουργία λήψης φαξ. Στη λειτουργία Tel , μπορείτε να λάβετε φαξ σηκώνοντας το ακουστικό της εξωτερικής συσκευής τηλεφώνου και πατώντας τον κωδικό απομακρυσμένης λήψης (δείτε <i>Receive Code</i> στη σελίδα 8-4). Εναλλακτικά, μπορείτε να πατήσετε Manual Dial (μπορείτε να ακούσετε τον τόνο φαξ από το απομακρυσμένο μηχάνημα) και στη συνέχεια να πατήσετε Start στον πίνακα ελέγχου του μηχανήματος. Στη λειτουργία Fax , το μηχάνημα απαντά σε μια εισερχόμενη κλήση και μεταβαίνει άμεσα σε λειτουργία λήψης φαξ. Στη λειτουργία Ans/Fax , ο αυτόματος τηλεφωνητής απαντά σε μια εισερχόμενη κλήση και ο καλών μπορεί να αφήσει μήνυμα. Εάν το μηχάνημα αναγνωρίσει τόνο φαξ στη γραμμή, η κλήση μεταβαίνει αυτόματα σε λειτουργία φαξ. Στη λειτουργία DRPD , μπορείτε να λάβετε μια κλήση χρησιμοποιώντας τη λειτουργία εντοπισμού μοτίβου διακριτού κωδωνισμού (DRPD). Αυτή η επιλογή είναι διαθέσιμη μόνο όταν ρυθμίσετε τη λειτουργία “DRPD”. Για περισσότερες λεπτομέρειες, δείτε <i>Λήψη φαξ με χρήση της λειτουργίας “DRPD”</i> στη σελίδα 8-12.

Επιλογή	Περιγραφή
Ring To Answer	Μπορείτε να προσδιορίσετε μετά από πόσους κωδωνισμούς, από το 1 ως το 7, θα απαντά το μηχάνημα σε μια εισερχόμενη κλήση.
Lighten/Darken	Μπορείτε να επιλέξετε την προεπιλεγμένη λειτουργία αντίθεσης για να στέλνετε τα έγγραφά σας πιο φωτεινά ή πιο σκούρα μέσω φαξ. Lighten Λειτουργεί καλά με σκούρα εκτύπωση. Normal Λειτουργεί καλά με κανονικά πληκτρογραφημένα ή εκτυπωμένα έγγραφα. Darken Λειτουργεί καλά με φωτεινή εκτύπωση ή ξεθωριασμένα σημάδια από μολύβι.
Redial Term	Το μηχάνημα μπορεί να πραγματοποιήσει αυτόματη επανάκληση σε μια απομακρυσμένη συσκευή φαξ, εάν ήταν κατειλημμένη. Το διάστημα που μεσολαβεί μπορεί να οριστεί από 1 ως 15 λεπτά.
Redials	Μπορείτε να ορίσετε τον αριθμό προσπαθειών επανάκλησης από 1 ως 13.
MSG Confirm	Μπορείτε να ρυθμίσετε το μηχάνημα ώστε να εκτυπώνει αναφορά, η οποία θα δείχνει αν η μετάδοση ήταν επιτυχής, πόσες σελίδες στάλθηκαν και άλλα στοιχεία. Οι διαθέσιμες επιλογές είναι On , Off και On-Err , η οποία εκτυπώνει αναφορά μόνο, όταν η μετάδοση είναι ανεπιτυχής.
Auto Report	Η επιλογή αυτή δημιουργεί αναφορά με λεπτομερή στοιχεία για τις 50 προηγούμενες εργασίες επικοινωνίας, συμπεριλαμβανόμενης ώρας και ημερομηνίας. Οι διαθέσιμες επιλογές είναι On ή Off .
Auto Reduction	Όταν λαμβάνετε ένα έγγραφο που περιέχει σελίδες ίσου ή μεγαλύτερου μεγέθους από το χαρτί που έχετε τοποθετήσει στο δίσκο, το μηχάνημα μπορεί να μειώσει το μέγεθος του εγγράφου και να το προσαρμόσει στο μέγεθος του χαρτιού που έχετε τοποθετήσει. Επιλέξτε On εάν θέλετε να μειώνεται αυτόματα το μέγεθος της εισερχόμενης σελίδας. Εάν η δυνατότητα αυτή ρυθμιστεί στην επιλογή Off , το μηχάνημα δεν θα μπορεί να μειώσει το μέγεθος του εγγράφου ώστε να χωράει σε μια σελίδα. Το έγγραφο θα χωρίζεται και θα εκτυπώνεται στο πραγματικό του μέγεθος, σε δύο ή περισσότερες σελίδες.

Επιλογή	Περιγραφή
Discard Size	Όταν λαμβάνετε ένα έγγραφο που περιέχει σελίδες ίσου ή μεγαλύτερου μεγέθους από το χαρτί που έχετε τοποθετήσει στο μηχάνημα, μπορείτε να ρυθμίσετε το μηχάνημα ώστε να απορρίπτει το περίσσειμα στο κάτω μέρος της σελίδας. Εάν η σελίδα που λαμβάνετε είναι έξω από το περιθώριο που ορίσατε, θα εκτυπωθεί σε πραγματικό μέγεθος, σε δύο ή περισσότερα φύλλα χαρτιού. Όταν το έγγραφο είναι έξω από το περιθώριο και η λειτουργία "Auto Reduction" είναι ενεργοποιημένη, το μηχάνημα μειώνει το μέγεθος του εγγράφου για να το προσαρμόσει σε χαρτί κατάλληλου μεγέθους και δεν πραγματοποιείται απόρριψη. Εάν η λειτουργία "Auto Reduction" είναι απενεργοποιημένη ή αποτύχει, θα γίνει απόρριψη των δεδομένων που βρίσκονται έξω από το περιθώριο. Οι ρυθμίσεις κυμαίνονται από 0 ως 30 χιλ.
Receive Code	Ο κωδικός έναρξης λήψης σας δίνει τη δυνατότητα να ξεκινήσετε τη λήψη φαξ από μια τηλεφωνική συσκευή συνδεδεμένη στην υποδοχή EXT. στο πίσω μέρος του μηχανήματος. Εάν απαντήσετε στο τηλέφωνο και ακούσετε τόνους φαξ, πληκτρολογήστε τον κωδικό έναρξης λήψης. Ο κωδικός έναρξης λήψης είναι προκαθορισμένος σε *9* από το εργοστάσιο. Οι ρυθμίσεις κυμαίνονται από το 0 ως το 9. Δείτε <i>Μη αυτόματη λήψη με χρήση της εξωτερικής συσκευής τηλεφώνου στη σελίδα 8-12</i> για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τη χρήση του κωδικού.
DRPD Mode	Μπορείτε να λάβετε μια κλήση χρησιμοποιώντας τη λειτουργία εντοπισμού διακριτού μοτίβου κωδωνισμού (DRPD), η οποία δίνει τη δυνατότητα στο χρήστη να χρησιμοποιεί μία μόνο γραμμή τηλεφώνου για να απαντά σε διάφορους αριθμούς τηλεφώνου. Σε αυτό το μενού μπορείτε να ρυθμίσετε το μηχάνημα να αναγνωρίζει σε ποιες σχηματομορφές κωδωνισμού θα απαντά. Για λεπτομέρειες σχετικά με αυτή τη λειτουργία, δείτε την ενότητα <i>Λήψη φαξ με χρήση της λειτουργίας "DRPD" στη σελίδα 8-12</i>.

Αποστολή φαξ

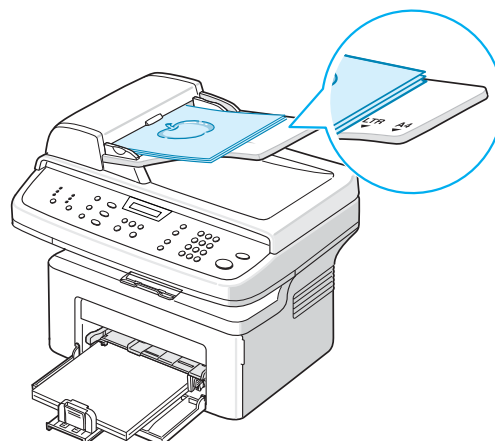
Τοποθέτηση εγγράφου

Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφου (ADF) ή τη γυάλινη επιφάνεια τοποθέτησης πρωτοτύπων για να τοποθετήσετε ένα πρωτότυπο έγγραφο και να το στείλετε με φαξ. Στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων μπορείτε να τοποθετήσετε μέχρι 30 φύλλα χαρτιού βάρους 20 lb (75 g/m² χαρτί τύπου bond) τη φορά. Φυσικά μπορείτε να τοποθετείτε ένα φύλλο τη φορά στη γυάλινη επιφάνεια τοποθέτησης πρωτοτύπων. Για λεπτομέρειες σχετικά με την προετοιμασία εγγράφων, δείτε την ενότητα *Παραγωγή αντιγράφων στη σελίδα 5-2*.

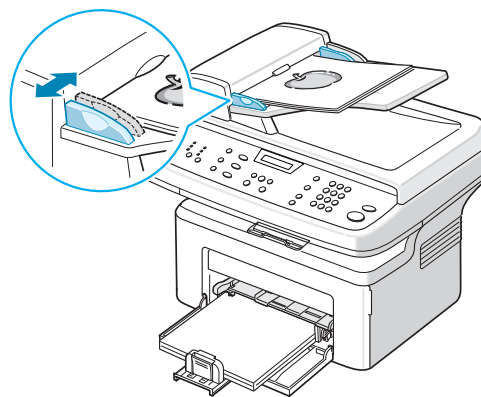
Για αποστολή εγγράφου με φαξ χρησιμοποιώντας τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφου (ADF):

1. Τοποθετήστε το έγγραφο **με την όψη στραμμένη προς** τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων. Μπορείτε να εισάγετε μέχρι και 30 φύλλα τη φορά.

Βεβαιωθείτε ότι το κάτω μέρος της δεσμίδας εγγράφων ταιριάζει με το μέγεθος του χαρτιού που έχει επισημανθεί στο δίσκο εγγράφων.



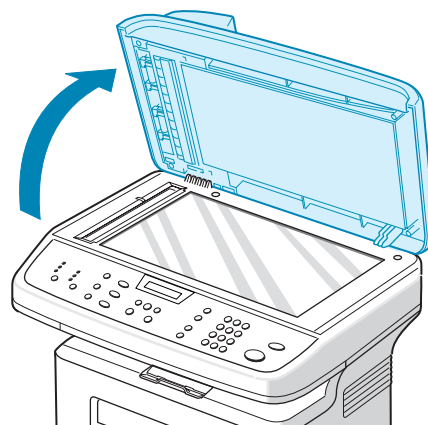
2. Προσαρμόστε τον οδηγό εγγράφου στον αυτόματο τροφοδότη ώστε να ταιριάζει με το πλάτος του εγγράφου.



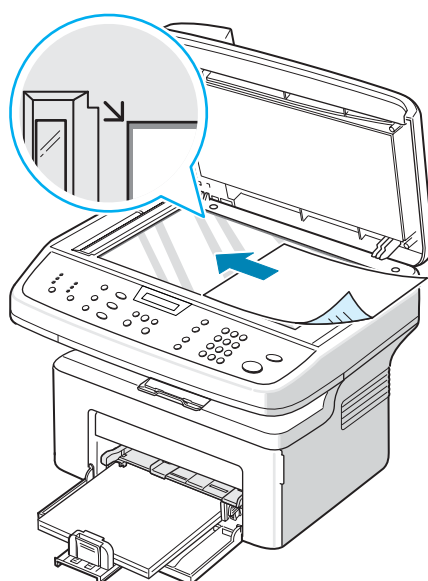
ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Στο αντίγραφο μπορεί να εμφανιστούν μαύρες κηλίδες, εάν υπάρχει σκόνη πάνω στη γυάλινη επιφάνεια τοποθέτησης πρωτοτύπων. Χρησιμοποιείτε τα συνιστώμενα υλικά για να διατηρείτε καθαρή τη γυάλινη επιφάνεια του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων. Δείτε την ενότητα *Καθαρισμός της μονάδας σάρωσης στη σελίδα 9-5*.

Για αποστολή εγγράφου με φαξ από τη γυάλινη επιφάνεια τοποθέτησης πρωτοτύπων:

1. Σηκώστε και ανοίξτε το κάλυμμα εγγράφου.



2. Τοποθετήστε το έγγραφο με την όψη προς τα κάτω στη γυάλινη επιφάνεια τοποθέτησης πρωτοτύπων και ευθυγραμμίστε το με την πάνω αριστερή γωνία της επιφάνειας.



ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Βεβαιωθείτε ότι δεν υπάρχουν άλλα έγγραφα στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων. Το έγγραφο στο αυτόματο τροφοδότη εγγράφων έχει προτεραιότητα έναντι εγγράφου στη γυάλινη επιφάνεια τοποθέτησης πρωτοτύπων.

3. Κλείστε το κάλυμμα εγγράφων.

Προσαρμογή της ανάλυσης εγγράφων

Οι προεπιλεγμένες ρυθμίσεις εγγράφων έχουν καλά αποτελέσματα όταν χρησιμοποιείτε τα συνήθη έγγραφα κειμένου.

Εάν στέλνετε έγγραφα κακής ποιότητας ή που περιέχουν φωτογραφίες, μπορείτε να προσαρμόσετε την ανάλυση ώστε να παράγει ένα φαξ καλύτερης ποιότητας.

1. Πατήστε **Resolution** στον πίνακα ελέγχου.
2. Πατώντας **Resolution** ή το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶), μπορείτε να επιλέξετε **Standard**, **Fine**, **Super Fine**, **Photo** και **Color**.
3. Όταν εμφανιστεί η λειτουργία που θέλετε να χρησιμοποιήσετε, πατήστε **Enter** για να την επιλέξετε.

Οι συνιστώμενοι τύποι εγγράφου για κάθε ρύθμιση ανάλυσης παρουσιάζονται στον ακόλουθο πίνακα:

Λειτουργία	Συνιστάται για:
Standard	Έγγραφα με χαρακτήρες κανονικού μεγέθους.
Fine	Έγγραφα που περιέχουν μικρούς χαρακτήρες ή λεπτές γραμμές ή για αποστολή εγγράφων που έχουν εκτυπωθεί σε εκτυπωτή ακίδων.
Super Fine	Έγγραφα που περιέχουν υπερβολικά πολλές λεπτομέρειες. Η λειτουργία Super Fine είναι ενεργοποιημένη μόνο αν το μηχάνημα με το οποίο επικοινωνείτε υποστηρίζει επίσης αντίστοιχη ανάλυση. Ανατρέξτε στις σημειώσεις που ακολουθούν.
Photo	Έγγραφα που περιέχουν κλίμακα του γκρι ή φωτογραφίες.
Color	Έγχρωμα έγγραφα. Η αποστολή ενός έγχρωμου φαξ ενεργοποιείται μόνο, εάν το μηχάνημα με το οποίο επικοινωνείτε υποστηρίζει τη λήψη έγχρωμου φαξ και εσείς στείλετε το φαξ χειροκίνητα. Στη λειτουργία αυτή δεν είναι δυνατή η μετάδοση από τη μνήμη.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Όταν πραγματοποιείτε μετάδοση από τη μνήμη, η λειτουργία **Super Fine** δεν είναι διαθέσιμη. Η ρύθμιση της ανάλυσης ορίζεται αυτόματα σε “Fine”.

Όταν το μηχάνημά σας είναι ρυθμισμένο στην ανάλυση **Super Fine**, ενώ η συσκευή φαξ παραλαβής δεν υποστηρίζει την ανάλυση **Super Fine**, το μηχάνημα πραγματοποιεί τη μετάδοση χρησιμοποιώντας την υψηλότερη δυνατή ανάλυση, που υποστηρίζεται από την άλλη συσκευή φαξ.

Αυτόματη αποστολή φαξ

1. Τοποθετήστε το έγγραφο με την όψη στραμμένη προς τα επάνω στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων ή με την όψη στραμμένη προς τα κάτω στη γυάλινη επιφάνεια τοποθέτησης πρωτοτύπων.
Για λεπτομέρειες σχετικά με την τοποθέτηση εγγράφων, δείτε την ενότητα *Τοποθέτηση εγγράφου στη σελίδα 8-5*.
2. Πατήστε το κουμπί **Fax**.
3. Προσαρμόστε την ανάλυση του εγγράφου στις ανάγκες του φαξ που θέλετε να στείλετε (δείτε την ενότητα *Προσαρμογή της ανάλυσης εγγράφων στη σελίδα 8-6*).
Εάν χρειάζεται να αλλάξετε τη φωτεινότητα, δείτε την ενότητα *Lighten/Darken στη σελίδα 8-3*.
4. Πληκτρολογήστε τον αριθμό της απομακρυσμένης συσκευής φαξ χρησιμοποιώντας το αριθμητικό πληκτρολόγιο.
Μπορείτε επίσης να πατήσετε παρατεταμένα το πλήκτρο του αριθμού ταχείας κλήσης, εάν έχετε ορίσει κάποιο. Για αποθήκευση αριθμού ταχείας κλήσης, δείτε την ενότητα *Αποθήκευση αριθμού για ταχεία κλήση στη σελίδα 8-14*.

5. Πατήστε **Start**.
 6. Όταν τοποθετήσετε ένα έγγραφο στη γυάλινη επιφάνεια τοποθέτησης πρωτοτύπων, η οθόνη εμφανίζει το μήνυμα “Another Page?” στην πάνω σειρά, μόλις ολοκληρωθεί η σάρωση του εγγράφου στη μνήμη. Εάν έχετε και άλλη σελίδα, αφαιρέστε αυτή που έχετε σαρώσει και τοποθετήστε την επόμενη στη γυάλινη επιφάνεια. Πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) μέχρι να εμφανιστεί η ένδειξη “Yes” και πατήστε **Enter**. Επαναλάβετε όσες φορές χρειάζεται.
- Όταν έχετε ολοκληρώσει τη σάρωση όλων των σελίδων, πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) για να εμφανιστεί η ένδειξη “No” και έπειτα πατήστε **Enter** όταν εμφανιστεί η ένδειξη “Another Page?”.
7. Η κλήση του αριθμού και η έναρξη αποστολής φαξ γίνονται όταν η συσκευή φαξ του παραλήπτη είναι έτοιμη.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Όταν θέλετε να ακυρώσετε μια εργασία αποστολής φαξ, πατήστε **Stop/Clear** οποιαδήποτε στιγμή κατά την αποστολή.

Αποστολή φαξ με μη αυτόματο τρόπο

1. Τοποθετήστε το έγγραφο με την όψη στραμμένη προς τα επάνω στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων ή με την όψη στραμμένη προς τα κάτω στη γυάλινη επιφάνεια τοποθέτησης πρωτοτύπων.
Για λεπτομέρειες σχετικά με την τοποθέτηση εγγράφων, δείτε την ενότητα *Τοποθέτηση εγγράφου στη σελίδα 8-5*.
2. Πατήστε το κουμπί **Fax**.
3. Προσαρμόστε την ανάλυση του εγγράφου στις ανάγκες του φαξ που θέλετε να στείλετε (δείτε την ενότητα *Προσαρμογή της ανάλυσης εγγράφων στη σελίδα 8-6*).
Εάν χρειάζεται να αλλάξετε τη φωτεινότητα, δείτε την ενότητα *Lighten/Darken στη σελίδα 8-3*.
4. Πατήστε **Manual Dial**. Ακούτε έναν τόνο επιλογής.
5. Πληκτρολογήστε τον αριθμό της απομακρυσμένης συσκευής φαξ χρησιμοποιώντας το αριθμητικό πληκτρολόγιο.
Μπορείτε επίσης να πατήσετε παρατεταμένα το πλήκτρο του αριθμού ταχείας κλήσης, εάν έχετε ορίσει κάποιο. Για αποθήκευση αριθμού ταχείας κλήσης, δείτε την ενότητα *Αποθήκευση αριθμού για ταχεία κλήση στη σελίδα 8-14*.
6. Όταν ακούσετε το διαπεραστικό σήμα του φαξ της απομακρυσμένης συσκευής, πατήστε **Start**.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Όταν θέλετε να ακυρώσετε μια εργασία αποστολής φαξ, πατήστε **Stop/Clear** οποιαδήποτε στιγμή κατά την αποστολή.

Επανάκληση του τελευταίου αριθμού

Για επανάκληση του τελευταίου αριθμού που καλέσατε:

Πατήστε **Redial/Pause**.

Όταν έχετε τοποθετήσει ένα έγγραφο στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων (ADF, δείτε την ενότητα *Για αποστολή εγγράφου με φαξ χρησιμοποιώντας τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφου (ADF): στη σελίδα 8-5*), το μηχάνημα αρχίζει να στέλνει αυτόματα.

Εάν έχετε τοποθετήσει το έγγραφο στη γυάλινη επιφάνεια, η οθόνη σας ρωτά εάν θέλετε να τοποθετήσετε και άλλη σελίδα. Για να προσθέσετε περισσότερα έγγραφα, πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) για να εμφανιστεί η ένδειξη “Yes” και πατήστε **Enter**. Για να στείλετε αμέσως το φαξ, πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) για να εμφανιστεί η ένδειξη “No” και πατήστε **Enter**.

Επιβεβαίωση μετάδοσης

Όταν σταλεί με επιτυχία και η τελευταία σελίδα του εγγράφου, το μηχάνημα παράγει έναν χαρακτηριστικό ήχο και επιστρέφει σε κατάσταση αναμονής.

Εάν η αποστολή του φαξ αποτύχει, στην οθόνη εμφανίζεται ένα μήνυμα σφάλματος. Για να δείτε τη λίστα με τα μηνύματα σφάλματος και την επεξήγησή τους, δείτε την ενότητα *Επίλυση μηνυμάτων σφάλματος στην οθόνη στη σελίδα 10-8*.

Εάν λάβετε ένα μήνυμα σφάλματος, πατήστε **Stop/Clear** για να διαγράψετε το μήνυμα και προσπαθήστε ξανά να στείλετε το έγγραφο.

Μπορείτε να ρυθμίσετε το μηχάνημα να τυπώνει αυτόματα μια αναφορά επιβεβαίωσης κάθε φορά που ολοκληρώνεται η αποστολή ενός φαξ. Για περισσότερες λεπτομέρειες, ανατρέξτε στο στοιχείο “MSG Confirm” στην ενότητα *MSG Confirm στη σελίδα 8-3*.

Αυτόματη επανάκληση

Όταν ο αριθμός που καλέσατε είναι κατειλημμένος ή δεν υπάρχει απάντηση κατά την αποστολή φαξ, το μηχάνημα επανακαλεί αυτόματα τον αριθμό κάθε τρία λεπτά, μέχρι επτά φορές, ανάλογα με τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις του εργοστασίου.

Όταν εμφανιστεί στην οθόνη το μήνυμα “Retry Redial?”, πατήστε **Enter** για να καλέσετε ξανά τον αριθμό χωρίς να περιμένετε. Για να ακυρώσετε την αυτόματη επανάκληση, πατήστε **Stop/Clear**.

Για αλλαγή του χρόνου αναμονής για επανάκληση και του αριθμού αποπειρών επανάκλησης. Δείτε *Redial Term στη σελίδα 8-3*.

Λήψη φαξ

Σχετικά με τις λειτουργίες λήψης

- Στη λειτουργία **Fax**, το μηχάνημα απαντά σε μια εισερχόμενη κλήση και μεταβαίνει αμέσως στη λειτουργία λήψης φαξ.
- Στη λειτουργία **Tel**, μπορείτε να πραγματοποιήσετε λήψη φαξ πατώντας **Manual Dial** (μπορείτε να ακούσετε έναν τόνο φαξ από τη συσκευή του αποστολέα) και στη συνέχεια πατώντας **Start** στον πίνακα ελέγχου του μηχανήματος. Μπορείτε επίσης να σηκώσετε το ακουστικό της εξωτερικής συσκευής τηλεφώνου και στη συνέχεια να πατήσετε τον κωδικό απομακρυσμένης λήψης (δείτε την ενότητα *Receive Code* στη σελίδα 8-4).
- Στη λειτουργία **Ans/Fax**, ο αυτόματος τηλεφωνητής απαντά σε μια εισερχόμενη κλήση και ο καλών μπορεί να αφήσει μήνυμα. Εάν το μηχάνημα αναγνωρίσει τόνο φαξ στη γραμμή, η κλήση μεταβαίνει αυτόματα σε λειτουργία φαξ.
- Στη λειτουργία **DRPD**, μπορείτε να λάβετε μια κλήση χρησιμοποιώντας τη λειτουργία εντοπισμού μοτίβου διακριτού κωδωνισμού (DRPD). Η λειτουργία “διακριτού κωδωνισμού” είναι μια υπηρεσία της εταιρείας τηλεφωνίας που δίνει τη δυνατότητα στο χρήστη να χρησιμοποιεί μία γραμμή τηλεφώνου για να απαντά σε διαφορετικούς αριθμούς τηλεφώνου. Για περισσότερες λεπτομέρειες, δείτε *Λήψη φαξ με χρήση της λειτουργίας “DRPD”* στη σελίδα 8-12.

Όταν η μνήμη του μηχανήματος είναι πλήρης, η λειτουργία λήψης μετατρέπεται αυτόματα σε “Tel”.

Για λεπτομέρειες σχετικά με την αλλαγή της λειτουργίας λήψης, δείτε την ενότητα *Receive Mode* στη σελίδα 8-2.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ:

- Για να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία **Ans/Fax**, συνδέστε μια συσκευή αυτόματου τηλεφωνητή στην υποδοχή EXT. στο πίσω μέρος του μηχανήματός σας.
- Εάν δεν θέλετε να βλέπουν τρίτοι τα έγγραφα που λαμβάνετε, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία ασφαλούς λήψης. Στη λειτουργία αυτή, όλα τα εισερχόμενα φαξ αποθηκεύονται στη μνήμη. Για περισσότερες λεπτομέρειες, δείτε *Χρήση της λειτουργίας ασφαλούς λήψης* στη σελίδα 8-25.

Τοποθέτηση χαρτιού για λήψη φαξ

Μπορείτε να εκτυπώσετε τα φαξ μόνο σε χαρτί μεγέθους Letter, A4, Legal, Folio, Executive ή B5. Για λεπτομέρειες σχετικά με την τοποθέτηση χαρτιού και τη ρύθμιση του μεγέθους χαρτιού στο δίσκο, ανατρέξτε στις ενότητες *Τοποθέτηση χαρτιού* στη σελίδα 2-6 και *Ρύθμιση του μεγέθους και του τύπου χαρτιού* στη σελίδα 2-19.

Αυτόματη λήψη σε λειτουργία “Fax”

Το μηχάνημα έχει ρυθμιστεί σε λειτουργία **Fax** από το εργοστάσιο.

Όταν λαμβάνετε φαξ, το μηχάνημα απαντά στην κλήση έπειτα από συγκεκριμένο αριθμό κωδωνισμών και λαμβάνει αυτόματα το φαξ.

Για να αλλάξετε τον αριθμό κωδωνισμών, δείτε την ενότητα *Ring To Answer στη σελίδα 8-3*.

Εάν θέλετε να προσαρμόσετε την ένταση του κωδωνισμού, δείτε την ενότητα *Ρύθμιση ήχων στη σελίδα 2-20*.

Μη αυτόματη λήψη σε λειτουργία “Tel”

Μπορείτε να λάβετε μια κλήση φαξ σηκώνοντας το ακουστικό του εξωτερικού τηλεφώνου και πατώντας τον κωδικό απομακρυσμένης λήψης (δείτε την ενότητα *Receive Code στη σελίδα 8-4*) ή πατώντας το **Fax, Manual Dial**, και στη συνέχεια το **Start** όταν ακούσετε έναν ήχο φαξ από το απομακρυσμένο μηχάνημα.

Το μηχάνημα αρχίζει να λαμβάνει το φαξ και επιστρέφει σε κατάσταση αναμονής, όταν ολοκληρωθεί η λήψη.

Αυτόματη λήψη σε λειτουργία “Ans/Fax”

Για να χρησιμοποιήσετε αυτή τη λειτουργία, συνδέστε μια συσκευή αυτόματου τηλεφωνητή στην υποδοχή EXT., στο πίσω μέρος του μηχανήματος. Δείτε *Πραγματοποίηση συνδέσεων στη σελίδα 2-8*.

Εάν ο καλών αφήσει μήνυμα, ο αυτόματος τηλεφωνητής το αποθηκεύει κανονικά. Εάν το μηχάνημα εντοπίσει έναν τόνο φαξ στη γραμμή, αρχίζει αυτόματα να λαμβάνει το φαξ.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν έχετε ρυθμίσει το μηχάνημα σε λειτουργία “Ans/Fax” και ο αυτόματος τηλεφωνητής σας είναι απενεργοποιημένος ή δεν έχετε συνδέσει αυτόματο τηλεφωνητή στην υποδοχή EXT., το μηχάνημα μεταβαίνει αυτόματα σε λειτουργία “Fax” έπειτα από έναν προκαθορισμένο αριθμό κωδωνισμών.

Εάν ο αυτόματος τηλεφωνητής σας δίνει τη δυνατότητα να επιλέξετε τον αριθμό κωδωνισμών για απάντηση, ρυθμίστε τη συσκευή να απαντά σε εισερχόμενες κλήσεις έπειτα από 1 κωδωνισμό.

Εάν βρίσκεστε σε λειτουργία “Tel” (μη αυτόματη λήψη) όταν ο αυτόματος τηλεφωνητής είναι συνδεδεμένος στο μηχάνημα, πρέπει να απενεργοποιήσετε τον αυτόματο τηλεφωνητή, αλλιώς το εξερχόμενο μήνυμα θα διακόψει την τηλεφωνική σας συνδιάλεξη.

Μη αυτόματη λήψη με χρήση της εξωτερικής συσκευής τηλεφώνου

Η λειτουργία αυτή δουλεύει καλύτερα όταν χρησιμοποιείτε εξωτερική συσκευή τηλεφώνου συνδεδεμένη στην υποδοχή EXT. στο πίσω μέρος του μηχανήματος. Μπορείτε να λάβετε φαξ από κάποιον με τον οποίο μιλάτε στην εξωτερική συσκευή τηλεφώνου χωρίς να πάτε στο μηχανήμα φαξ.

Όταν λάβετε μια κλήση στην εξωτερική συσκευή τηλεφώνου και ακούσετε τόνους φαξ, πατήστε τα πλήκτρα *9* του τηλεφώνου. Το μηχανήμα πραγματοποιεί λήψη του εγγράφου.

Πατήστε τα κουμπιά αργά και διαδοχικά. Εάν εξακολουθείτε να ακούτε τόνους φαξ από την απομακρυσμένη συσκευή, πατήστε ξανά *9*.

Ο κωδικός *9* είναι ο προκαθορισμένος από το εργοστάσιο κωδικός απομακρυσμένης λήψης. Ο πρώτος και ο τελευταίος αστερίσκος είναι αμετάβλητοι, αλλά μπορείτε να αλλάξετε τον ενδιάμεσο αριθμό σε όποιον αριθμό θέλετε. Για λεπτομέρειες σχετικά με την αλλαγή του κωδικού, δείτε την ενότητα *Receive Code* στη σελίδα 8-4.

Λήψη φαξ με χρήση της λειτουργίας “DRPD”

Η λειτουργία “διακριτού κωδωνισμού” είναι μια υπηρεσία της εταιρείας τηλεφωνίας που δίνει τη δυνατότητα στο χρήστη να χρησιμοποιεί μία γραμμή τηλεφώνου για να απαντά σε διαφορετικούς αριθμούς τηλεφώνου. Ο συγκεκριμένος αριθμός που χρησιμοποιεί κάποιος για να σας καλέσει χαρακτηρίζεται από διάφορες σχηματομορφές κωδωνισμού, οι οποίες αποτελούνται από διάφορους συνδυασμούς παρατεταμένων και σύντομων ήχων κωδωνισμού.

Χρησιμοποιώντας τη λειτουργία DRPD η συσκευή φαξ μπορεί να “μάθει” να αναγνωρίζει τη σχηματομορφή κωδωνισμού που ορίζετε ότι πρέπει να απαντηθεί από τη συσκευή φαξ. Εάν δεν την αλλάξετε, η σχηματομορφή κωδωνισμού θα συνεχίσει να αναγνωρίζεται και να απαντάται ως κλήση φαξ και όλες οι άλλες σχηματομορφές κωδωνισμού θα προωθούνται στην εξωτερική συσκευή τηλεφώνου ή τον αυτόματο τηλεφωνητή που έχετε συνδέσει στην υποδοχή EXT. Μπορείτε εύκολα να διακόψετε ή να αλλάξετε τη λειτουργία DRPD οποιαδήποτε στιγμή.

Για να μπορέσετε να χρησιμοποιήσετε την επιλογή DRPD, πρέπει να είναι εγκατεστημένη στην τηλεφωνική σας γραμμή η υπηρεσία “διακριτού κωδωνισμού” από την εταιρεία τηλεφωνίας. Για να ρυθμίσετε τη λειτουργία DRPD, θα χρειαστείτε άλλη μια τηλεφωνική γραμμή στο χώρο σας ή κάποιον να καλέσει τον αριθμό του φαξ σας έξω από το χώρο σας.

Για να ρυθμίσετε τη λειτουργία DRPD:

1. Πατήστε **Menu** μέχρι να εμφανιστεί η ένδειξη “Fax Setup” στην πάνω σειρά της οθόνης.
2. Πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) για να εμφανιστεί η ένδειξη “Receive Mode” στην κάτω σειρά και πατήστε **Enter**.

3. Πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) για να εμφανιστεί η ένδειξη “DRPD Mode” στην κάτω σειρά και πατήστε **Enter**.
4. Όταν εμφανιστεί το μήνυμα “Set” στην κάτω σειρά, πατήστε **Enter**.
Το μήνυμα “Waiting Ring” εμφανίζεται στην οθόνη.
5. Καλέστε τον αριθμό του φαξ σας από ένα άλλο τηλέφωνο. Δεν είναι απαραίτητο η κλήση να προέρχεται από συσκευή φαξ.
6. Όταν το μηχάνημα αρχίσει να κουδουνίζει, μην απαντήσετε στην κλήση. Το μηχάνημα χρειάζεται αρκετούς κωδωνισμούς μέχρι να μάθει το μοτίβο. Όταν το μηχάνημα ολοκληρώσει τη διαδικασία μάθησης, στην οθόνη εμφανίζεται το μήνυμα “End DRPD Setup”.
Εάν αποτύχει η ρύθμιση DRPD, εμφανίζεται το μήνυμα “DRPD Ring Error”. Πατήστε **Enter** όταν εμφανιστεί η ένδειξη “DRPD Mode” και δοκιμάστε ξανά αρχίζοντας από το βήμα 3.
7. Για να επιστρέψετε σε κατάσταση αναμονής, πατήστε **Stop/Clear**.
Όταν έχετε ρυθμίσει τη λειτουργία DRPD, η επιλογή DRPD είναι διαθέσιμη στο μενού “Receive Mode”. Για να λάβετε φαξ σε λειτουργία DRPD, πρέπει να ρυθμίσετε το μενού στο **DRPD**, δείτε την ενότητα *DRPD Mode στη σελίδα 8-4*.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η λειτουργία DRPD πρέπει να ρυθμιστεί ξανά, εάν αλλάξετε τον αριθμό του φαξ σας ή συνδέσετε το μηχάνημα σε άλλη τηλεφωνική γραμμή.

Αφού ρυθμίσετε τη λειτουργία DRPD, καλέστε ξανά τον αριθμό του φαξ σας για να βεβαιωθείτε ότι το μηχάνημα απαντά με τόνο φαξ. Στη συνέχεια καλέστε έναν άλλο αριθμό που έχετε αντιστοιχίσει στη συγκεκριμένη γραμμή για να βεβαιωθείτε ότι η κλήση προωθείται στην εξωτερική συσκευή τηλεφώνου ή στον αυτόματο τηλεφωνητή που έχετε συνδέσει στην υποδοχή EXT.

Λήψη φαξ στη μνήμη

Επειδή το μηχάνημά σας είναι μια συσκευή πολλαπλών εργασιών, μπορεί να λαμβάνει φαξ ενώ παράγετε αντίγραφα ή εκτυπώνετε. Εάν λάβετε φαξ ενώ βγάζετε αντίγραφα ή εκτυπώνετε, το μηχάνημα αποθηκεύει τα εισερχόμενα φαξ στη μνήμη. Στη συνέχεια, μόλις ολοκληρώσετε την αντιγραφή ή την εκτύπωση, το μηχάνημα εκτυπώνει αυτόματα το φαξ.

Αυτόματη κλήση

Ταχεία κλήση

Μπορείτε να αποθηκεύσετε μέχρι 200 αριθμούς που καλείτε συχνά σε μονοψήφιες, διψήφιες ή τριψήφιες θέσεις ταχείας κλήσης (0-199).

Αποθήκευση αριθμού για ταχεία κλήση

1. Πατήστε το κουμπί **Fax**.
2. Πατήστε **Phone Book** στον πίνακα ελέγχου.
3. Πατήστε **Phone Book** ή το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) για να εμφανιστεί η ένδειξη "Store&Edit" στην κάτω σειρά της οθόνης. Πατήστε **Enter**.
4. Πατήστε **Enter** όταν εμφανιστεί το μήνυμα "Speed Dials" στην οθόνη.
Θα σας ζητηθεί να εισαγάγετε έναν αριθμό θέσης και θα εμφανίζεται ο πρώτος διαθέσιμος αριθμός.
5. Πληκτρολογήστε έναν αριθμό ταχείας κλήσης ανάμεσα στο 0 και το 199, χρησιμοποιώντας το αριθμητικό πληκτρολόγιο ή το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) και πατήστε **Enter**.
Εάν υπάρχει ήδη αποθηκευμένος αριθμός στη θέση που επιλέξατε, η οθόνη εμφανίζει τον αριθμό αυτόν για να μπορέσετε να τον αλλάξετε. Για να αρχίσετε από την αρχή με έναν άλλο αριθμό ταχείας κλήσης, πατήστε **Exit**.
6. Πληκτρολογήστε τον αριθμό που θέλετε να αποθηκεύσετε χρησιμοποιώντας το αριθμητικό πληκτρολόγιο και πατήστε **Enter**.
Για εισαγωγή παύσης ανάμεσα σε αριθμούς πατήστε **Redial/Pause**. Στην οθόνη εμφανίζεται το σύμβολο "–".
7. Για να αντιστοιχίσετε ένα όνομα στον αριθμό, πληκτρολογήστε το όνομα που θέλετε. Για λεπτομέρειες σχετικά με την εισαγωγή χαρακτήρων, δείτε την ενότητα *Πληκτρολόγηση χαρακτήρων με χρήση του αριθμητικού πληκτρολογίου στη σελίδα 2-16*.
Ή
Εάν δεν θέλετε να αντιστοιχίσετε κάποιο όνομα, παραλείψτε αυτό το βήμα.
8. Πατήστε **Enter** όταν το όνομα εμφανιστεί σωστά ή χωρίς να έχετε πληκτρολογήσει όνομα.
9. Για να αποθηκεύσετε περισσότερους αριθμούς φαξ, επαναλάβετε τα βήματα 4 ως 7.
Ή
Για να επιστρέψετε σε κατάσταση αναμονής, πατήστε **Stop/Clear**.

Αποστολή φαξ με χρήση αριθμού ταχείας κλήσης

1. Τροφοδοτήστε τα έγγραφα με την όψη στραμμένη προς τα επάνω στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων ή με την όψη στραμμένη προς τα κάτω στη γυάλινη επιφάνεια τοποθέτησης πρωτοτύπων.
Για λεπτομέρειες σχετικά με την τοποθέτηση εγγράφων, δείτε την ενότητα *Τοποθέτηση εγγράφου στη σελίδα 8-5*.
2. Πατήστε το κουμπί **Fax**.
3. Προσαρμόστε την ανάλυση του εγγράφου στις ανάγκες του φαξ που θέλετε να στείλετε (δείτε την ενότητα *Προσαρμογή της ανάλυσης εγγράφων στη σελίδα 8-6*).
Εάν χρειάζεται να αλλάξετε τη φωτεινότητα, δείτε την ενότητα *Lighten/Darken στη σελίδα 8-3*.
4. Πληκτρολογήστε τον αριθμό ταχείας κλήσης.
 - Για μονοψήφιο αριθμό ταχείας κλήσης, πατήστε και κρατήστε πατημένο το κατάλληλο πλήκτρο ψηφίου.
 - Για διψήφιο αριθμό ταχείας κλήσης, πατήστε το πλήκτρο του πρώτου ψηφίου και στη συνέχεια πατήστε και κρατήστε πατημένο το πλήκτρο του δεύτερου ψηφίου.
5. Εμφανίζεται στιγμιαία το όνομα της αντίστοιχης καταχώρησης.
6. Πραγματοποιείται σάρωση του εγγράφου και αποθήκευση στη μνήμη.
Εάν έχετε τοποθετήσει το έγγραφο στη γυάλινη επιφάνεια, η οθόνη σας ρωτά εάν θέλετε να στείλετε και άλλη σελίδα. Για να προσθέσετε περισσότερα έγγραφα, πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) για να εμφανιστεί η ένδειξη “Yes” και πατήστε **Enter**. Για να στείλετε αμέσως το φαξ, πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) για να εμφανιστεί η ένδειξη “No” και πατήστε **Enter**.
7. Ο αριθμός φαξ που βρίσκεται αποθηκευμένος στη θέση ταχείας κλήσης καλείται αυτόματα. Το έγγραφο αποστέλλεται όταν απαντήσει η συσκευή φαξ του παραλήπτη.

Ομαδική κλήση

Εάν στέλνετε συχνά το ίδιο έγγραφο σε διάφορους προορισμούς, μπορείτε να δημιουργήσετε μια ομάδα προορισμών και να ορίσετε μια θέση ομαδικής κλήσης. Αυτό σας δίνει τη δυνατότητα να χρησιμοποιήσετε μια ρύθμιση αριθμού ομαδικής κλήσης για να στείλετε το ίδιο έγγραφο σε όλους τους προορισμούς της ομάδας.

Ορισμός αριθμού ομαδικής κλήσης

1. Πατήστε **Phone Book** στον πίνακα ελέγχου.
2. Πατήστε **Phone Book** ή το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) για να εμφανιστεί η ένδειξη "Store&Edit" στην κάτω σειρά της οθόνης. Πατήστε **Enter**.
3. Πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) για να εμφανιστεί η ένδειξη "Group Dials" στην κάτω σειρά και πατήστε **Enter**.
4. Πατήστε **Enter** όταν εμφανιστεί το μήνυμα "New" στην κάτω σειρά.
Θα σας ζητηθεί να εισαγάγετε έναν αριθμό θέσης και θα εμφανίζεται ο πρώτος διαθέσιμος αριθμός.
5. Πληκτρολογήστε έναν αριθμό ταχείας κλήσης ανάμεσα στο 0 και το 199, χρησιμοποιώντας το αριθμητικό πληκτρολόγιο ή το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) και πατήστε **Enter**.
6. Πληκτρολογήστε έναν αριθμό ταχείας κλήσης που θέλετε να συμπεριλάβετε στην ομάδα και πατήστε **Enter**.
Μπορείτε επίσης να επιλέξετε τον αριθμό ταχείας κλήσης που βρίσκεται αποθηκευμένος στο μηχανήμα πατώντας το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) και στη συνέχεια πατήστε **Enter**.
7. Όταν η οθόνη επιβεβαιώσει τον αριθμό που πρόκειται να προστεθεί στην ομάδα, πατήστε **Enter**.
8. Επαναλάβετε τα βήματα 6 και 7 για να προσθέσετε και άλλους αριθμούς ταχείας κλήσης στην ομάδα.
9. Πατήστε το κουμπί **Exit** όταν έχετε εισαγάγει όλους τους αριθμούς που θέλετε. Θα σας ζητηθεί να εισαγάγετε μια ταυτότητα για την ομάδα.
10. Για να αντιστοιχίσετε ένα όνομα στον αριθμό, πληκτρολογήστε το όνομα που θέλετε. Για λεπτομέρειες σχετικά με την εισαγωγή χαρακτήρων, δείτε την ενότητα *Πληκτρολόγηση χαρακτήρων με χρήση του αριθμητικού πληκτρολογίου στη σελίδα 2-16*.

Ή

Εάν δεν θέλετε να αντιστοιχίσετε κάποιο όνομα, παραλείψτε αυτό το βήμα.

11. Πατήστε **Enter** όταν το όνομα εμφανιστεί σωστά ή χωρίς να έχετε πληκτρολογήσει όνομα.
12. Εάν θέλετε να ορίσετε μια άλλη ομάδα, πατήστε **Enter** και επαναλάβετε αρχίζοντας από το βήμα 5.

Ή

Για να επιστρέψετε σε κατάσταση αναμονής, πατήστε **Stop/Clear**.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Δεν μπορείτε να συμπεριλάβετε αριθμό ομαδικής κλήσης μέσα σε άλλο αριθμό ομαδικής κλήσης.

Επεξεργασία αριθμών ομαδικής κλήσης

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

1. Πατήστε το κουμπί **Fax**.
2. Πατήστε **Phone Book** στον πίνακα ελέγχου.
3. Πατήστε **Phone Book** ή το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) για να εμφανιστεί η ένδειξη “Store&Edit” στην κάτω σειρά της οθόνης. Πατήστε **Enter**.
4. Πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) για να εμφανιστεί η ένδειξη “Group Dials” στην κάτω σειρά και πατήστε **Enter**.
5. Πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) για να εμφανιστεί η ένδειξη “Edit” στην κάτω σειρά και πατήστε **Enter**.
6. Πληκτρολογήστε τον αριθμό της ομάδας που θέλετε να επεξεργαστείτε ή επιλέξτε τον αριθμό της ομάδας πατώντας το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) και πατήστε **Enter**.
7. Πληκτρολογήστε τον αριθμό ταχείας κλήσης που θέλετε να προσθέσετε ή να διαγράψετε.
Μπορείτε επίσης να επιλέξετε τον αριθμό ταχείας κλήσης που θέλετε να διαγράψετε πατώντας το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶).
8. Πατήστε **Enter**.
9. Όταν πληκτρολογείτε το συγκεκριμένο αριθμό της ομάδας, στην οθόνη εμφανίζεται το μήνυμα “Delete?”.
Όταν εισάγετε ένα νέο αριθμό, η οθόνη εμφανίζει το μήνυμα “Add?”.
10. Πατήστε **Enter** για να προσθέσετε ή να διαγράψετε τον αριθμό.
11. Για να αλλάξετε το όνομα της ομάδας, πατήστε **Exit**.
12. Πληκτρολογήστε ένα νέο όνομα ομάδας και πατήστε **Enter**.
13. Εάν θέλετε να ορίσετε μια άλλη ομάδα, πατήστε **Enter** και επαναλάβετε αρχίζοντας από το βήμα 5.

Ή

Για να επιστρέψετε σε κατάσταση αναμονής, πατήστε **Stop/Clear**.

Αποστολή φαξ με χρήση αριθμού ομαδικής κλήσης (μετάδοση σε πολλές διευθύνσεις)

Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε την ομαδική κλήση για μεταδόσεις σε πολλούς προορισμούς ή με καθυστέρηση.

Ακολουθήστε τη διαδικασία της λειτουργίας (Σειριακή μαζική αποστολή φαξ: δείτε την ενότητα *Αποστολή φαξ σε πολλούς παραλήπτες στη σελίδα 8-20*, μεταχρονολογημένο φαξ: δείτε την ενότητα *Αποστολή μεταχρονολογημένου φαξ στη σελίδα 8-21*, φαξ προτεραιότητας: δείτε την ενότητα *Αποστολή φαξ προτεραιότητας στη σελίδα 8-23*). Όταν φτάσετε σε κάποιο βήμα όπου η οθόνη σας ζητά να πληκτρολογήσετε τον αριθμό φαξ του παραλήπτη:

- Για μονοψήφιο αριθμό ταχείας κλήσης, πατήστε και κρατήστε πατημένο το κατάλληλο πλήκτρο ψηφίου.
- Για διψήφιο αριθμό ταχείας κλήσης, πατήστε το πλήκτρο του πρώτου ψηφίου και στη συνέχεια πατήστε και κρατήστε πατημένο το πλήκτρο του δεύτερου ψηφίου.

Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε μόνο έναν αριθμό ομαδικής κλήσης για μια εργασία. Στη συνέχεια προχωρήστε τη διαδικασία για να ολοκληρώσετε την εργασία που θέλετε.

Το μηχάνημα θα σαρώσει αυτόματα και θα αποθηκεύσει στη μνήμη το έγγραφο που έχετε τοποθετήσει στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων ή στη γυάλινη επιφάνεια τοποθέτησης πρωτοτύπων. Το μηχάνημα καλεί κάθε έναν από τους αριθμούς που περιλαμβάνονται στην ομάδα.

Αναζήτηση αριθμού στη μνήμη

Μπορείτε να κάνετε αναζήτηση με τη σειρά από το Α ως Ζ ή να κάνετε αναζήτηση χρησιμοποιώντας το πρώτο γράμμα του ονόματος που έχετε αντιστοιχίσει στον αριθμό.

Αναζήτηση στη μνήμη διαδοχικά

1. Πατήστε το κουμπί **Fax**.
2. Πατήστε **Phone Book**.
3. Πατήστε **Enter** όταν εμφανιστεί το μήνυμα "Search&Dial" στην οθόνη.
4. Πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) για να μετακινηθείτε στη μνήμη του μηχανήματος μέχρι να εμφανιστεί το όνομα και ο αριθμός που θέλετε να καλέσετε. Μπορείτε να κάνετε αναζήτηση προς τα πάνω ή προς τα κάτω σε όλη τη μνήμη με αλφαβητική σειρά, από το Α ως το Ζ.

Ενώ κάνετε αναζήτηση στη μνήμη του μηχανήματος, στην αρχή κάθε καταχώρησης βρίσκεται ένα γράμμα: "S" για τους αριθμούς ταχείας κλήσης, "G" για τους αριθμούς ομαδικής κλήσης. Αυτά τα γράμματα υποδηλώνουν με ποιον τρόπο έχει καταχωρηθεί ο αριθμός.

5. Όταν εμφανιστεί το όνομα ή/και ο αριθμός που θέλετε, πατήστε **Start** ή **Enter** για να καλέσετε.

Αναζήτηση με συγκεκριμένο αρχικό γράμμα

1. Πατήστε το κουμπί **Fax**.
2. Πατήστε **Phone Book**.
3. Πατήστε **Enter** όταν εμφανιστεί το μήνυμα “Search&Dial” στην οθόνη.
4. Πατήστε το κουμπί που φέρει σήμανση με το γράμμα που θέλετε. Εμφανίζεται ένα όνομα που αρχίζει με αυτό το γράμμα.
Για παράδειγμα, εάν θέλετε να βρείτε το όνομα “MOBILE” πατήστε το κουμπί 6 που φέρει σήμανση “MNO”.
5. Πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) για να εμφανιστεί το επόμενο όνομα.
6. Όταν εμφανιστεί το όνομα ή/και ο αριθμός που θέλετε, πατήστε **Start** ή **Enter** για να καλέσετε.

Εκτύπωση τηλεφωνικού καταλόγου

Μπορείτε να ελέγξετε τη ρύθμιση αυτόματης κλήσης εκτυπώνοντας μια λίστα των εγγραφών τηλεφωνικού καταλόγου.

1. Πατήστε το κουμπί **Fax**.
2. Πατήστε **Phone Book**.
3. Πατήστε **Phone Book** ή το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) μέχρι να εμφανιστεί η ένδειξη “Print” στην κάτω σειρά και πατήστε **Enter**.
Εκτυπώνεται μια λίστα που εμφανίζει τις εγγραφές ταχείας και ομαδικής κλήσης.

Άλλοι τρόποι αποστολής φαξ

Αποστολή φαξ σε πολλούς παραλήπτες

Χρησιμοποιώντας το κουμπί **Broadcasting** στον πίνακα ελέγχου, ενεργοποιείτε την αντίστοιχη λειτουργία, η οποία σας δίνει τη δυνατότητα να αποστείλετε ένα έγγραφο σε πολλούς προορισμούς. Τα έγγραφα αποθηκεύονται αυτόματα στη μνήμη και αποστέλλονται στον απομακρυσμένο σταθμό. Μετά τη μετάδοση, τα έγγραφα διαγράφονται αυτόματα από τη μνήμη.

1. Τοποθετήστε το έγγραφο με την όψη στραμμένη προς τα επάνω στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων ή με την όψη στραμμένη προς τα κάτω στη γυάλινη επιφάνεια τοποθέτησης πρωτοτύπων.
Για λεπτομέρειες σχετικά με την τοποθέτηση εγγράφων, δείτε την ενότητα *Τοποθέτηση εγγράφου στη σελίδα 8-5*.
2. Πατήστε το κουμπί **Fax**.
3. Προσαρμόστε την ανάλυση του εγγράφου στις ανάγκες του φαξ που θέλετε να στείλετε (δείτε την ενότητα *Προσαρμογή της ανάλυσης εγγράφων στη σελίδα 8-6*).
Εάν χρειάζεται να αλλάξετε τη φωτεινότητα, δείτε την ενότητα *Lighten/Darken στη σελίδα 8-3*.
4. Πατήστε **Broadcasting** στον πίνακα ελέγχου.
5. Πληκτρολογήστε τον αριθμό του πρώτου παραλήπτη χρησιμοποιώντας το αριθμητικό πληκτρολόγιο.
Μπορείτε επίσης να πατήσετε παρατεταμένα το πλήκτρο του αριθμού ταχείας κλήσης, εάν έχετε ορίσει κάποιο. Για αποθήκευση αριθμού ταχείας κλήσης, δείτε την ενότητα *Αποθήκευση αριθμού για ταχεία κλήση στη σελίδα 8-14*.
6. Πατήστε **Enter** για να επιβεβαιώσετε τον αριθμό. Η οθόνη σας ζητά να πληκτρολογήσετε έναν άλλο αριθμό φαξ για να στείλετε το έγγραφο.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Το μήνυμα “Another No.” δεν εμφανίζεται εάν έχετε προσθέσει αριθμούς για κάποια άλλη εργασία αποστολής φαξ σε πολλούς προορισμούς ή αποστολής φαξ με καθυστέρηση. Πρέπει να περιμένετε μέχρι να ολοκληρωθεί η εργασία.

7. Για να καταχωρήσετε περισσότερους αριθμούς φαξ, πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) για να εμφανιστεί η ένδειξη “Yes” και πατήστε **Enter**. Επαναλάβετε τα βήματα 5 και 6. Μπορείτε να προσθέσετε μέχρι και 10 προορισμούς.
Σημειώστε ότι μπορείτε να εισαγάγετε αριθμούς ομαδικής κλήσης μόνο μία φορά την πρώτη φορά.

8. Όταν ολοκληρώσετε την εισαγωγή αριθμών φαξ, πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) για να εμφανιστεί η ένδειξη “No” και πατήστε **Enter**.
Πριν τη μετάδοση, πραγματοποιείται σάρωση του εγγράφου στη μνήμη. Η οθόνη εμφανίζει τη χωρητικότητα της μνήμης και τον αριθμό των σελίδων που αποθηκεύονται σε αυτήν.
Εάν έχετε τοποθετήσει το έγγραφο στη γυάλινη επιφάνεια, η οθόνη σας ρωτά εάν θέλετε να τοποθετήσετε και άλλη σελίδα. Για να προσθέσετε περισσότερα έγγραφα, πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) για να εμφανιστεί η ένδειξη “Yes” και πατήστε **Enter**.
Για να στείλετε αμέσως το φαξ, πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) για να εμφανιστεί η ένδειξη “No” και πατήστε **Enter**.
9. Το μηχάνημα αρχίζει να στέλνει το έγγραφο στους αριθμούς που πληκτρολογήσατε με τη σειρά που τους πληκτρολογήσατε.

Αποστολή μεταχρονολογημένου φαξ

Μπορείτε να ρυθμίσετε το μηχάνημα να στείλει ένα φαξ με χρονική καθυστέρηση, όταν δεν θα βρίσκεστε εκεί. Αυτό επιτρέπει στο χρήστη να επωφεληθεί από χαμηλότερες τηλεφωνικές χρεώσεις.

1. Τοποθετήστε το έγγραφο με την όψη στραμμένη προς τα επάνω στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων ή με την όψη στραμμένη προς τα κάτω στη γυάλινη επιφάνεια τοποθέτησης πρωτοτύπων.
Για λεπτομέρειες σχετικά με την τοποθέτηση εγγράφων, δείτε την ενότητα *Τοποθέτηση εγγράφου στη σελίδα 8-5*.
2. Προσαρμόστε την ανάλυση του εγγράφου στις ανάγκες του φαξ που θέλετε να στείλετε (δείτε την ενότητα *Προσαρμογή της ανάλυσης εγγράφων στη σελίδα 8-6*).
Εάν χρειάζεται να αλλάξετε τη φωτεινότητα, δείτε την ενότητα *Lighten/Darken στη σελίδα 8-3*.
3. Πατήστε **Menu** μέχρι να εμφανιστεί η ένδειξη “Fax Feature” στην πάνω σειρά της οθόνης. Το πρώτο διαθέσιμο στοιχείο μενού, “DelayFax”, εμφανίζεται στην κάτω σειρά.
4. Πατήστε **Enter**.
5. Πληκτρολογήστε τον αριθμό του πρώτου παραλήπτη χρησιμοποιώντας το αριθμητικό πληκτρολόγιο.
Μπορείτε επίσης να πατήσετε παρατεταμένα το πλήκτρο του αριθμού ταχείας κλήσης, εάν έχετε ορίσει κάποιο. Για αποθήκευση αριθμού ταχείας κλήσης, δείτε την ενότητα *Αποθήκευση αριθμού για ταχεία κλήση στη σελίδα 8-14*.
6. Πατήστε **Enter** για να επιβεβαιώσετε τον αριθμό που εμφανίζεται στην οθόνη. Η οθόνη σας ζητά να πληκτρολογήσετε έναν άλλο αριθμό φαξ για να στείλετε το έγγραφο.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Το μήνυμα “Another No.” δεν εμφανίζεται εάν έχετε προσθέσει αριθμούς για κάποια άλλη εργασία αποστολής φαξ σε πολλούς προορισμούς ή αποστολής φαξ με καθυστέρηση. Πρέπει να περιμένετε μέχρι να ολοκληρωθεί η εργασία.

7. Για να καταχωρήσετε περισσότερους αριθμούς φαξ, πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) για να εμφανιστεί η ένδειξη “Yes” και πατήστε **Enter**. Επαναλάβετε τα βήματα 5 και 6. Μπορείτε να προσθέσετε μέχρι και 10 προορισμούς.

Σημειώστε ότι μπορείτε να εισαγάγετε αριθμούς ομαδικής κλήσης μόνο μία φορά την πρώτη φορά.

8. Όταν ολοκληρώσετε την εισαγωγή αριθμών φαξ, πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) για να εμφανιστεί η ένδειξη “No” και πατήστε **Enter**.

Η οθόνη σας ζητά να πληκτρολογήσετε ένα όνομα.

9. Για να αντιστοιχίσετε ένα όνομα στον αριθμό, πληκτρολογήστε το όνομα που θέλετε. Για λεπτομέρειες σχετικά με την εισαγωγή χαρακτήρων, δείτε την ενότητα *Πληκτρολόγηση χαρακτήρων με χρήση του αριθμητικού πληκτρολογίου στη σελίδα 2-16*.

Εάν δεν θέλετε να αντιστοιχίσετε κάποιο όνομα, παραλείψτε αυτό το βήμα.

10. Πατήστε **Enter**. Η οθόνη εμφανίζει την τρέχουσα ώρα και σας ζητά να πληκτρολογήσετε την ώρα έναρξης αποστολής του φαξ.

11. Πληκτρολογήστε την ώρα χρησιμοποιώντας το αριθμητικό πληκτρολόγιο.

Για να επιλέξετε “AM” ή “PM” για τη 12ωρη μορφή ώρας, πατήστε * ή # ή οποιοδήποτε αριθμητικό πλήκτρο.

Εάν ορίσετε ώρα νωρίτερη από την τρέχουσα, το έγγραφο θα σταλεί τη συγκεκριμένη ώρα την επόμενη μέρα.

12. Πατήστε **Enter** όταν εμφανιστεί στην οθόνη η σωστή ώρα έναρξης.

13. Πριν τη μετάδοση, πραγματοποιείται σάρωση του εγγράφου στη μνήμη. Η οθόνη εμφανίζει τη χωρητικότητα της μνήμης και τον αριθμό των σελίδων που αποθηκεύονται σε αυτήν.

Εάν έχετε τοποθετήσει το έγγραφο στη γυάλινη επιφάνεια, η οθόνη σας ρωτά εάν θέλετε να τοποθετήσετε και άλλη σελίδα. Για να προσθέσετε περισσότερα έγγραφα, πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) για να εμφανιστεί η ένδειξη “Yes” και πατήστε **Enter**. Εναλλακτικά, πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) μέχρι να εμφανιστεί η ένδειξη “No” και πατήστε **Enter**.

14. Το μηχάνημα επιστρέφει σε κατάσταση αναμονής. Η οθόνη σας υπενθυμίζει ότι βρίσκεστε σε κατάσταση αναμονής και ότι έχει οριστεί ώρα αποστολής μεταχρονολογημένου φαξ.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν θέλετε να ακυρώσετε τη μετάδοση μεταχρονολογημένου φαξ, δείτε την ενότητα *Ακύρωση προγραμματισμένου φαξ στη σελίδα 8-25*.

Αποστολή φαξ προτεραιότητας

Χρησιμοποιώντας τη λειτουργία φαξ προτεραιότητας, μπορείτε να στείλετε ένα επείγον έγγραφο παρακάμπτοντας άλλες λειτουργίες στην ουρά. Πραγματοποιείται σάρωση του εγγράφου στη μνήμη και μετάδοση μόλις ολοκληρωθεί η τρέχουσα εργασία. Επιπλέον, η μετάδοση προτεραιότητας διακόπτει την εργασία αποστολής φαξ σε πολλούς προορισμούς μεταξύ σταθμών (π.χ. μόλις ολοκληρωθεί η μετάδοση στον σταθμό Α και πριν αρχίσει η μετάδοση στο σταθμό Β) ή ανάμεσα σε προσπάθειες επανάκλησης.

1. Τοποθετήστε το έγγραφο με την όψη στραμμένη προς τα επάνω στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων ή με την όψη στραμμένη προς τα κάτω στη γυάλινη επιφάνεια τοποθέτησης πρωτοτύπων.
Για λεπτομέρειες σχετικά με την τοποθέτηση εγγράφων, δείτε την ενότητα *Τοποθέτηση εγγράφου στη σελίδα 8-5*.
2. Προσαρμόστε την ανάλυση του εγγράφου στις ανάγκες του φαξ που θέλετε να στείλετε (δείτε την ενότητα *Προσαρμογή της ανάλυσης εγγράφων στη σελίδα 8-6*).
Εάν χρειάζεται να αλλάξετε τη φωτεινότητα, δείτε την ενότητα *Lighten/Darken στη σελίδα 8-3*.
3. Πατήστε **Menu** μέχρι να εμφανιστεί η ένδειξη “Fax Feature” στην πάνω σειρά της οθόνης.
4. Πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) για να εμφανιστεί η ένδειξη “Priority Fax” στην κάτω σειρά και πατήστε **Enter**.
5. Πληκτρολογήστε τον αριθμό του πρώτου παραλήπτη χρησιμοποιώντας το αριθμητικό πληκτρολόγιο.
Μπορείτε επίσης να πατήσετε παρατεταμένα το πλήκτρο του αριθμού ταχείας κλήσης, εάν έχετε ορίσει κάποιο. Για αποθήκευση αριθμού ταχείας κλήσης, δείτε την ενότητα *Αποθήκευση αριθμού για ταχεία κλήση στη σελίδα 8-14*.
6. Πατήστε **Enter** για να επιβεβαιώσετε τον αριθμό. Η οθόνη σας ζητά να πληκτρολογήσετε ένα όνομα.
7. Για να αντιστοιχίσετε ένα όνομα στον αριθμό, πληκτρολογήστε το όνομα που θέλετε. Για λεπτομέρειες σχετικά με την εισαγωγή χαρακτήρων, δείτε την ενότητα *Πληκτρολόγηση χαρακτήρων με χρήση του αριθμητικού πληκτρολογίου στη σελίδα 2-16*.
Εάν δεν θέλετε να αντιστοιχίσετε κάποιο όνομα, παραλείψτε αυτό το βήμα.
8. Πατήστε **Enter**.
Πριν τη μετάδοση, πραγματοποιείται σάρωση του εγγράφου στη μνήμη. Η οθόνη εμφανίζει τη χωρητικότητα της μνήμης και τον αριθμό των σελίδων που αποθηκεύονται σε αυτήν.

Εάν έχετε τοποθετήσει το έγγραφο στη γυάλινη επιφάνεια, η οθόνη σας ρωτά εάν θέλετε να τοποθετήσετε και άλλη σελίδα. Για να προσθέσετε περισσότερα έγγραφα, πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) για να εμφανιστεί η ένδειξη “Yes” και πατήστε **Enter**. Για να στείλετε αμέσως το φαξ, πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) για να εμφανιστεί η ένδειξη “No” και πατήστε **Enter**.

9. Το μηχάνημα εμφανίζει τον αριθμό που καλείτε και αρχίζει την αποστολή του εγγράφου.

Προσθήκη εγγράφων σε προγραμματισμένο φαξ

Μπορείτε να προσθέσετε έγγραφα σε μια μετάδοση φαξ με καθυστέρηση που έχετε προγραμματίσει στη μνήμη του μηχανήματος.

1. Τοποθετήστε το έγγραφο με την όψη στραμμένη προς τα επάνω στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων ή με την όψη στραμμένη προς τα κάτω στη γυάλινη επιφάνεια τοποθέτησης πρωτοτύπων.

Για λεπτομέρειες σχετικά με την τοποθέτηση εγγράφων, δείτε την ενότητα *Τοποθέτηση εγγράφου στη σελίδα 8-5*.

2. Προσαρμόστε την ανάλυση του εγγράφου στις ανάγκες του φαξ που θέλετε να στείλετε (δείτε την ενότητα *Προσαρμογή της ανάλυσης εγγράφων στη σελίδα 8-6*).

Εάν χρειάζεται να αλλάξετε τη φωτεινότητα, δείτε την ενότητα *Lighten/ Darken στη σελίδα 8-3*.

3. Πατήστε **Menu** μέχρι να εμφανιστεί η ένδειξη “Fax Feature” στην πάνω σειρά της οθόνης.

4. Πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) για να εμφανιστεί η ένδειξη “Add Page” στην κάτω σειρά και πατήστε **Enter**.

Η οθόνη εμφανίζει την τελευταία εργασία που έχει προγραμματιστεί στη μνήμη.

5. Πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) μέχρι να εμφανιστεί η εργασία φαξ στην οποία θέλετε να προσθέσετε έγγραφα και πατήστε **Enter**.

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

Εάν έχετε τοποθετήσει το έγγραφο στη γυάλινη επιφάνεια, η οθόνη σας ρωτά εάν θέλετε να τοποθετήσετε και άλλη σελίδα. Για να προσθέσετε περισσότερα έγγραφα, πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) για να εμφανιστεί η ένδειξη “Yes” και πατήστε **Enter**. Εναλλακτικά, πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) μέχρι να εμφανιστεί η ένδειξη “No” και πατήστε **Enter**.

6. Μετά την αποθήκευση, το μηχάνημα εμφανίζει το συνολικό αριθμό σελίδων και τον αριθμό των σελίδων που προστέθηκαν και στη συνέχεια επιστρέφει σε κατάσταση αναμονής.

Ακύρωση προγραμματισμένου φαξ

1. Πατήστε **Menu** μέχρι να εμφανιστεί η ένδειξη “Fax Feature” στην πάνω σειρά της οθόνης.
2. Πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) για να εμφανιστεί η ένδειξη “Cancel Job” στην κάτω σειρά και πατήστε **Enter**.
Η οθόνη εμφανίζει την τελευταία εργασία που έχει προγραμματιστεί στη μνήμη.
3. Πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) μέχρι να εμφανιστεί η εργασία φαξ την οποία θέλετε να ακυρώσετε και πατήστε **Enter**.
4. Όταν η οθόνη ζητήσει επιβεβαίωση της επιλογής σας, πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) για να εμφανιστεί η ένδειξη “Yes” και πατήστε **Enter**.
Η επιλεγμένη εργασία ακυρώνεται και το μηχάνημα επιστρέφει σε κατάσταση αναμονής.
Για να ακυρώσετε την επιλογή σας, πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) για να εμφανιστεί η ένδειξη “No” και πατήστε **Enter**.

Πρόσθετες λειτουργίες

Χρήση της λειτουργίας ασφαλούς λήψης

Για να προστατέψετε τα εισερχόμενα φαξ σας από την πρόσβαση μη εξουσιοδοτημένων ατόμων. Μπορείτε να ενεργοποιήσετε τη λειτουργία ασφαλούς λήψης για να περιορίσετε την εκτύπωση εισερχόμενων φαξ όταν το μηχάνημα είναι ανεπιτήρητο. Στη λειτουργία ασφαλούς λήψης, όλα τα εισερχόμενα φαξ αποθηκεύονται στη μνήμη. Όταν η λειτουργία απενεργοποιηθεί, όλα τα αποθηκευμένα φαξ εκτυπώνονται.

Για να ενεργοποιήσετε τη λειτουργία ασφαλούς λήψης:

1. Πατήστε **Menu** μέχρι να εμφανιστεί η ένδειξη “Advanced Fax” στην πάνω σειρά της οθόνης.
2. Πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) μέχρι να εμφανιστεί η ένδειξη “Secure Receive” στην κάτω σειρά και πατήστε **Enter**.
3. Πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) για να εμφανιστεί η ένδειξη “On” στην κάτω σειρά και πατήστε **Enter**.
4. Πληκτρολογήστε έναν τετραψήφιο κωδικό που θέλετε να χρησιμοποιήσετε, κάνοντας χρήση του αριθμητικού πληκτρολογίου και πατήστε **Enter**.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Μπορείτε να ενεργοποιήσετε τη λειτουργία ασφαλούς λήψης χωρίς να ορίσετε κωδικό πρόσβασης αλλά δεν μπορείτε να προστατέψετε τα φαξ σας.

5. Πληκτρολογήστε ξανά τον κωδικό πρόσβασης για να τον επιβεβαιώσετε και πατήστε **Enter**.

6. Για να επιστρέψετε σε κατάσταση αναμονής, πατήστε **Stop/Clear**.

Όταν πραγματοποιείται λήψη φαξ στη λειτουργία ασφαλούς λήψης, το μηχάνημα το αποθηκεύει στη μνήμη και εμφανίζει το μήνυμα "Secure Receive" για να σας ενημερώσει ότι έχει αποθηκευτεί ένα φαξ.

Για να εκτυπώσετε τα έγγραφα που έχετε λάβει:

1. Πατήστε **Menu** μέχρι να εμφανιστεί η ένδειξη "Advanced Fax" στην πάνω σειρά της οθόνης.
2. Πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) μέχρι να εμφανιστεί η ένδειξη "Secure Receive" στην κάτω σειρά και πατήστε **Enter**.
3. Πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) για να εμφανιστεί η ένδειξη "Print" στην κάτω σειρά και πατήστε **Enter**.
4. Πληκτρολογήστε τον τετραψήφιο κωδικό πρόσβασης και πατήστε **Enter**.
Το μηχάνημα εκτυπώνει όλα τα φαξ που βρίσκονται αποθηκευμένα στη μνήμη.

Για να ενεργοποιήσετε τη λειτουργία ασφαλούς λήψης:

1. Πατήστε **Menu** μέχρι να εμφανιστεί η ένδειξη "Advanced Fax" στην πάνω σειρά της οθόνης.
2. Πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) μέχρι να εμφανιστεί η ένδειξη "Secure Receive" στην κάτω σειρά και πατήστε **Enter**.
3. Πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) για να εμφανιστεί η ένδειξη "Off" στην κάτω σειρά και πατήστε **Enter**.
4. Πληκτρολογήστε τον τετραψήφιο κωδικό πρόσβασης και πατήστε **Enter**.
Η λειτουργία απενεργοποιείται και το μηχάνημα εκτυπώνει όλα τα φαξ που βρίσκονται αποθηκευμένα στη μνήμη.
5. Για να επιστρέψετε σε κατάσταση αναμονής, πατήστε **Stop/Clear**.

Εκτύπωση αναφορών

Το μηχάνημα μπορεί να εκτυπώσει τις παρακάτω αναφορές:

Βιβλίο διευθύνσεων

Αυτή η λίστα εμφανίζει όλους τους αριθμούς φαξ και τις διευθύνσεις email που είναι αποθηκευμένοι τη δεδομένη στιγμή στη μνήμη του μηχανήματός σας.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Μπορείτε να εκτυπώσετε τη λίστα τηλεφωνικού καταλόγου χρησιμοποιώντας το κουμπί **Phone Book**: δείτε *Εκτύπωση τηλεφωνικού καταλόγου στη σελίδα 8-19*.

Αναφορά απεσταλμένων φαξ

Αυτή η αναφορά εμφανίζει στοιχεία για τα φαξ και τα email που στείλατε πρόσφατα.

Αναφορά ληφθέντων φαξ

Αυτή η αναφορά εμφανίζει στοιχεία για τα φαξ που λάβατε πρόσφατα.

Λίστα δεδομένων συστήματος

Η λίστα αυτή εμφανίζει την κατάσταση των επιλογών του χρήστη.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Μπορείτε να εκτυπώσετε αυτή τη λίστα για να επιβεβαιώσετε τις αλλαγές που έχετε κάνει στις ρυθμίσεις.

Πληροφορίες προγραμματισμένων εργασιών

Η λίστα αυτή εμφανίζει τα έγγραφα που βρίσκονται αποθηκευμένα για αποστολή φαξ με καθυστέρηση. Μπορείτε να εκτυπώσετε αυτή τη λίστα για να ελέγξετε τις αποστολές μεταχρονολογημένων φαξ και τις ώρες έναρξης.

Επιβεβαίωση μηνύματος

Η αναφορά αυτή δείχνει τον αριθμό του φαξ, τον αριθμό των σελίδων, το συνολικό χρόνο της εργασίας, τη λειτουργία επικοινωνίας και τα αποτελέσματα της επικοινωνίας για τη συγκεκριμένη εργασία φαξ.

Μπορείτε να ρυθμίσετε το μηχάνημα ώστε να εκτυπώνει αυτόματα μια αναφορά επιβεβαίωσης μηνύματος μετά από κάθε εργασία φαξ. Δείτε *MSG Confirm στη σελίδα 8-3*.

Λίστα ανεπιθύμητων αριθμών φαξ

Η λίστα εμφανίζει μέχρι 10 αριθμούς φαξ που έχουν προσδιοριστεί ως ανεπιθύμητοι. Για να προσθέσετε ή να διαγράψετε αριθμούς από τη λίστα, μεταβείτε στο μενού “Junk Fax Setup”: δείτε *Junk Fax Setup στη σελίδα 8-29*. Όταν είναι ενεργοποιημένη η λειτουργία φραγής ανεπιθύμητων φαξ, τα εισερχόμενα φαξ από τους αριθμούς αυτούς μπλοκάρονται.

Η λειτουργία αυτή αναγνωρίζει τα τελευταία 6 ψηφία του αριθμού φαξ τα οποία έχουν οριστεί ως η ταυτότητα της συσκευής φαξ.

Λίστα εξουσιοδοτημένων χρηστών

Σε αυτή τη λίστα αναφέρονται οι εξουσιοδοτημένοι χρήστες που επιτρέπεται να χρησιμοποιούν τη λειτουργία ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

Ημερολόγιο σαρώσεων

Αυτή η λίστα εμφανίζει στοιχεία για τις εγγραφές σάρωσης μέσω δικτύου, συμπεριλαμβανομένων της διεύθυνσης IP, της ώρας και ημερομηνίας, του αριθμού των σελίδων που σαρώθηκαν και των αποτελεσμάτων. Αυτή η αναφορά εκτυπώνεται αυτόματα όταν περιέχει 50 εργασίες, και τα στοιχεία που εκτυπώνονται διαγράφονται από τη μνήμη.

Αναφορά πολλαπλής επικοινωνίας

Η αναφορά αυτή εκτυπώνεται αυτόματα μετά από αποστολή εγγράφων από περισσότερες της μιας θέσεις.

Αναφορά διακοπής ρεύματος

Η αναφορά αυτή εκτυπώνεται αυτόματα όταν επανέλθει το ρεύμα έπειτα από διακοπή, αν παρουσιαστεί απώλεια δεδομένων κατά τη διακοπή ρεύματος.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Οι λίστες που έχετε ρυθμίσει να εκτυπώνονται αυτόματα δεν θα εκτυπωθούν αν δεν έχετε τοποθετήσει χαρτί ή αν υπάρχει εμπλοκή χαρτιού.

Εκτύπωση αναφοράς

1. Πατήστε **Menu** μέχρι να εμφανιστεί η ένδειξη “Reports” στην πάνω σειρά της οθόνης.
2. Πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) για να εμφανιστεί στην κάτω σειρά η λίστα ή η αναφορά που θέλετε να εκτυπώσετε.
 - Address Book: Λίστα βιβλίου διευθύνσεων
 - Sent Report: Αναφορά απεσταλμένων φαξ
 - RCV Report: Αναφορά ληφθέντων φαξ
 - System Data: Λίστα δεδομένων συστήματος
 - Scheduled Jobs: Πληροφορίες προγραμματισμένων εργασιών
 - MSG Confirm: Επιβεβαίωση μηνύματος
 - Junk Fax List: Λίστα ανεπιθύμητων αριθμών φαξ
 - User Auth List: Λίστα εξουσιοδοτημένων χρηστών
 - Scan Journal: Λίστα περιόδων λειτουργίας του Network Scan
3. Πατήστε **Enter**.
Εκτυπώνονται τα στοιχεία που έχετε επιλέξει.

Χρήση των προηγμένων ρυθμίσεων φαξ

Το μηχάνημα διαθέτει διάφορες επιλογές ρυθμίσεων χρήστη για την αποστολή και τη λήψη φαξ. Οι επιλογές αυτές είναι προκαθορισμένες από το εργοστάσιο, αλλά ίσως χρειαστεί να τις αλλάξετε. Για να δείτε την τρέχουσα ρύθμιση των επιλογών, εκτυπώστε τη λίστα δεδομένων συστήματος. Για λεπτομέρειες σχετικά με την εκτύπωση της λίστας, ανατρέξτε στην προηγούμενη ενότητα.

Αλλαγή των επιλογών ρύθμισης

1. Πατήστε **Menu** μέχρι να εμφανιστεί η ένδειξη “Advanced Fax” στην πάνω σειρά της οθόνης.
2. Πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) μέχρι να εμφανιστεί το στοιχείο μενού που θέλετε στην κάτω σειρά και πατήστε **Enter**.

3. Όταν εμφανιστεί στην οθόνη η επιλογή που θέλετε, επιλέξτε μια κατάσταση πατώντας το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) ή πληκτρολογήστε μια τιμή χρησιμοποιώντας το αριθμητικό πληκτρολόγιο.
4. Πατήστε **Enter** για να αποθηκεύσετε την επιλογή.
5. Μπορείτε να πραγματοποιήσετε έξοδο από την κατάσταση ρυθμίσεων οποιαδήποτε στιγμή πατώντας το πλήκτρο **Stop/Clear**.

Προηγμένες επιλογές ρύθμισης φαξ

Επιλογή	Περιγραφή
Junk Fax Setup	Χρησιμοποιώντας τη λειτουργία φραγής ανεπιθύμητων φαξ, το σύστημα δεν θα δέχεται φαξ από απομακρυσμένους σταθμούς οι αριθμοί των οποίων βρίσκονται αποθηκευμένοι στη μνήμη ως ανεπιθύμητοι. Η λειτουργία αυτή είναι χρήσιμη για τη φραγή ανεπιθύμητων φαξ. Επιλέξτε Off για να απενεργοποιήσετε αυτή τη λειτουργία. Το μηχάνημα δέχεται όλα τα φαξ. Επιλέξτε On για να απενεργοποιήσετε αυτή τη λειτουργία. Μπορείτε να ορίσετε μέχρι 10 αριθμούς φαξ ως ανεπιθύμητους χρησιμοποιώντας την επιλογή "Set". Αφού αποθηκεύσετε τους αριθμούς, το μηχάνημα δεν θα δέχεται φαξ από τους συγκεκριμένους σταθμούς. Για να διαγράψετε όλους τους αριθμούς ανεπιθύμητων φαξ, χρησιμοποιήστε την επιλογή All Delete .
Secure Receive	Μπορείτε να αποτρέψετε την πρόσβαση μη εξουσιοδοτημένων ατόμων στα φαξ σας. Για περισσότερες λεπτομέρειες σχετικά με τη ρύθμιση αυτής της λειτουργίας, δείτε την ενότητα <i>Χρήση της λειτουργίας ασφαλούς λήψης στη σελίδα 8-25</i> .
Prefix Dial	Μπορείτε να ορίσετε ένα πρόθεμα αριθμού κλήσης μέχρι πέντε ψηφία. Ο αριθμός αυτός καλείται πριν από οποιονδήποτε αριθμό αυτόματης κλήσης. Είναι χρήσιμο για πρόσβαση σε αυτόματο ιδιωτικό κέντρο (PABX).
Stamp RCV Name	Η επιλογή αυτή δίνει τη δυνατότητα στο μηχάνημα να εκτυπώνει αυτόματα τον αριθμό της σελίδας, την ημερομηνία και την ώρα λήψης στο κάτω μέρος της σελίδας ενός ληφθέντος εγγράφου. Επιλέξτε Off για να απενεργοποιήσετε αυτή τη λειτουργία. Επιλέξτε On για να απενεργοποιήσετε αυτή τη λειτουργία.
ECM Mode (Λειτουργία επιδιόρθωσης σφάλματος)	Η λειτουργία επιδιόρθωσης σφάλματος (ECM) βοηθά όταν υπάρχει κακή ποιότητα των σειρών του εγγράφου και διασφαλίζει την ομαλή αποστολή των φαξ σε οποιαδήποτε άλλη συσκευή διαθέτει αντίστοιχη λειτουργία. Εάν η ποιότητα των σειρών είναι κακή, καταναλώνεται περισσότερος χρόνος για την αποστολή του φαξ όταν χρησιμοποιείτε τη λειτουργία επιδιόρθωσης σφάλματος. Επιλέξτε Off για να απενεργοποιήσετε αυτή τη λειτουργία. Επιλέξτε On για να ενεργοποιήσετε αυτή τη λειτουργία.

Πρωώθηση φαξ

Μπορείτε να προωθήσετε τα εισερχόμενα και εξερχόμενα φαξ σας σε διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

Πρωώθηση απεσταλμένων φαξ σε διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου

Μπορείτε να ρυθμίσετε το μηχάνημα να στέλνει αντίγραφα όλων των εξερχόμενων φαξ σε ένα συγκεκριμένο προορισμό, πέραν της διεύθυνσης ηλεκτρονικού ταχυδρομείου από που έχετε καταχωρήσει.

1. Πατήστε **Menu** μέχρι να εμφανιστεί η ένδειξη “Network Setup” στην πάνω σειρά της οθόνης.
 2. Πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) μέχρι να εμφανιστεί η ένδειξη “Email Setup” στην κάτω σειρά και πατήστε **Enter**.
 3. Πατήστε **Enter** όταν εμφανιστεί η ένδειξη “Email Forward”.
 4. Πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) μέχρι να εμφανιστεί η ένδειξη “[Tx Only]” στην κάτω σειρά και πατήστε **Enter**.
 5. Πληκτρολογήστε τη διεύθυνση “From” ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και πατήστε **Enter**.
 6. Πληκτρολογήστε τη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου “To”, στην οποία πρέπει να σταλούν τα φαξ και πατήστε **Enter**.
 7. Πατήστε **Stop/Clear** για να επιστρέψετε σε κατάσταση αναμονής.
- Μετάπειτα απεσταλμένα φαξ θα προωθηθούν στη συγκεκριμένη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

Πρωώθηση ληφθέντων φαξ σε διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου

Μπορείτε να ρυθμίσετε το μηχάνημά σας να προωθεί τα εισερχόμενα φαξ στη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που έχετε καταχωρήσει.

1. Πατήστε **Menu** μέχρι να εμφανιστεί η ένδειξη “Network Setup” στην πάνω σειρά της οθόνης.
2. Πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) μέχρι να εμφανιστεί η ένδειξη “Email Setup” στην κάτω σειρά και πατήστε **Enter**.
3. Πατήστε **Enter** όταν εμφανιστεί η ένδειξη “Email Forward”.
4. Πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) μέχρι να εμφανιστεί η ένδειξη “[Rx Only]” στην κάτω σειρά και πατήστε **Enter**.
5. Πληκτρολογήστε τη διεύθυνση “From” ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και πατήστε **Enter**.
6. Πληκτρολογήστε τη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου “To”, στην οποία πρέπει να σταλούν τα φαξ και πατήστε **Enter**.

Εμφανίζεται η ένδειξη “Print Local?” στην κάτω σειρά της οθόνης.

Για να ρυθμίσετε το μηχάνημα να εκτυπώνει ένα φαξ, όταν ολοκληρωθεί η προώθησή του, πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) μέχρι να εμφανιστεί η ένδειξη “[On]” στην κάτω σειρά της οθόνης και πατήστε **Enter**.

7. Πατήστε **Stop/Clear** για να επιστρέψετε σε κατάσταση αναμονής.

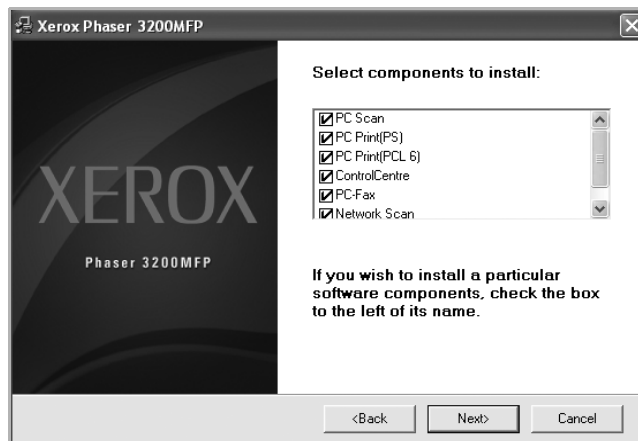
Μετάπειτα εισερχόμενα φαξ θα προωθηθούν στη συγκεκριμένη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

Αποστολή φαξ από υπολογιστή

Μπορείτε να στείλετε ένα φαξ από τον υπολογιστή σας χωρίς να μεταβείτε στον πολυλειτουργικό εκτυπωτή. Για να στείλετε φαξ από τον υπολογιστή σας, πρέπει να εγκαταστήσετε το λογισμικό **PC-Fax** και να προσαρμόσετε τις ρυθμίσεις λογισμικού.

Εγκατάσταση του λογισμικού PC-Fax

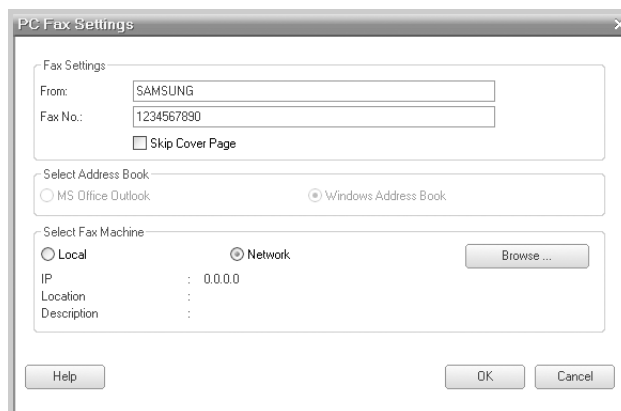
1. Για να εγκαταστήσετε το λογισμικό **PC-Fax**, τοποθετήστε στη μονάδα το παρεχόμενο **CD με τα προγράμματα οδήγησης της Xerox**.
2. Πρέπει να γίνει αυτόματη εκτέλεση του CD-ROM, και να εμφανιστεί ένα παράθυρο εγκατάστασης.
Εάν δεν εμφανιστεί το παράθυρο της εγκατάστασης, πατήστε το μενού **Έναρξη** και έπειτα **Εκτέλεση**. Πληκτρολογήστε **E:\Setup.exe**, αντικαθιστώντας το “E” με το γράμμα που αντιστοιχεί στη μονάδα CD-ROM και πατήστε το κουμπί **OK**.
3. Όταν εμφανιστεί το παράθυρο επιλογής γλώσσας, επιλέξτε την κατάλληλη γλώσσα και πατήστε το κουμπί **Next**.
4. Επιλέξτε **PC-Fax** (εάν δεν το έχετε κάνει ήδη) και έπειτα πατήστε το κουμπί **Next**.



Στην επόμενη οθόνη, αποδεχτείτε την επιλογή σας πατώντας το κουμπί “Next” και τέλος το κουμπί **Finish**. Το **PC-Fax** εγκαταστάθηκε.

Ρύθμιση παραμέτρων PC Fax

1. Από το μενού **Έναρξη**, επιλέξτε **Προγράμματα ή Όλα τα προγράμματα** → **Xerox Phaser 3200MFP** → **Configure PC Fax**.



2. Πληκτρολογήστε το όνομα και τον αριθμό φαξ.
3. Επιλέξτε τον βιβλίο διευθύνσεων που θα χρησιμοποιήσετε.
4. Επιλέξτε τον πολυλειτουργικό εκτυπωτή που θα χρησιμοποιήσετε, με την επιλογή **Local** ή **Network**.
5. Εάν επιλέξετε **Network**, πατήστε την επιλογή **Browse** και αναζητήστε τον πολυλειτουργικό εκτυπωτή που θα χρησιμοποιήσετε.
6. Πατήστε **OK**.

Για να στείλετε ένα PC Fax

1. Ανοίξτε το έγγραφο που θέλετε να στείλετε.
2. Επιλέξτε **Print** από το μενού **File**.
Εμφανίζεται το παράθυρο "Print". Μπορεί να είναι λίγο διαφορετικό, ανάλογα με την εφαρμογή που χρησιμοποιείτε.
3. Επιλέξτε **Xerox PC Fax** από το παράθυρο "Print".
4. Πατήστε **OK**.

5. Συντάξτε το εξώφυλλο και πατήστε το κουμπί **Continue**.

6. Καταχωρήστε τους αριθμούς των παραληπτών και πατήστε το κουμπί **Continue**.

Επιλέξτε τον αριθμό που θέλετε από τον τηλεφωνικό κατάλογο και κάντε κλικ για να τον προσθέσετε στους παραλήπτες. Για να διαγράψετε τον επιλεγμένο αριθμό, πατήστε <<.

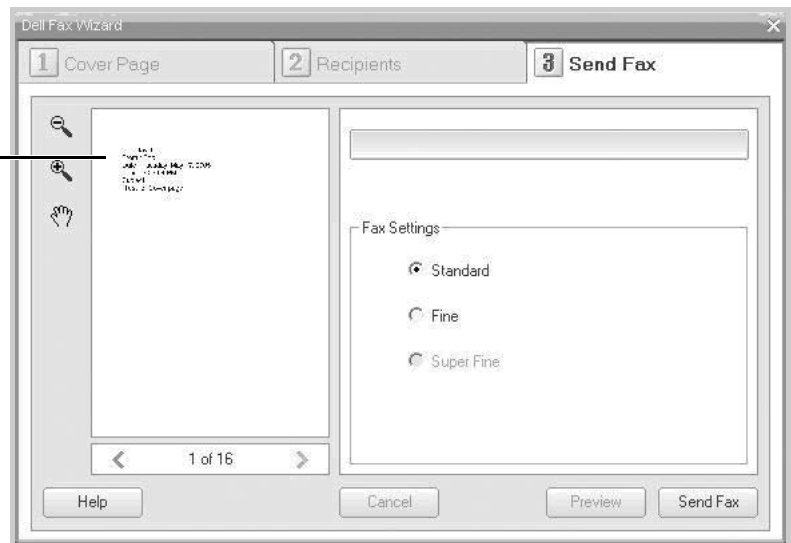
Προσθέστε απευθείας τους αριθμούς των παραληπτών.

Διαγράφει την επιλεγμένη εγγραφή του τηλεφωνικού καταλόγου.

Προσθέτει μια νέα εγγραφή στον τηλεφωνικό κατάλογο.

7. Επιλέξτε την ανάλυση και πατήστε το κουμπί **Send Fax**.

Μπορείτε να δείτε
μια εικόνα
προεπισκόπησης
του φαξ.



Ο υπολογιστής αρχίζει να στέλνει τα δεδομένα φαξ και ο πολυλειτουργικός εκτυπωτής το στέλνει.

9 Συντήρηση

Αυτό το κεφάλαιο παρέχει πληροφορίες σχετικά με τη συντήρηση του μηχανήματος και την αντικατάσταση της κασέτας γραφίτη.

Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει:

- Εκκαθάριση της μνήμης – σελίδα 9-2
- Καθαρισμός του μηχανήματος – σελίδα 9-3
- Συντήρηση της κασέτας γραφίτη – σελίδα 9-6
- Αναλώσιμα – σελίδα 9-10

Εκκαθάριση της μνήμης

Μπορείτε να διαγράψετε επιλεκτικά πληροφορίες που είναι αποθηκευμένες στη μνήμη του μηχανήματος.



ΠΡΟΣΟΧΗ: Προτού εκκαθαρίσετε τη μνήμη, βεβαιωθείτε ότι όλες οι εργασίες φαξ έχουν ολοκληρωθεί.

1. Πατήστε **Menu** στον πίνακα ελέγχου μέχρι να εμφανιστεί η ένδειξη “Maintenance” στην πάνω σειρά της οθόνης.
2. Πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) για να εμφανιστεί η ένδειξη “Clear Memory” στην κάτω σειρά και πατήστε **Enter**.
Το πρώτο διαθέσιμο στοιχείο μενού, “All Settings”, εμφανίζεται στην κάτω σειρά.
3. Πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) μέχρι να εμφανιστεί το στοιχείο που θέλετε να διαγράψετε.

Δυνατότητα	Περιγραφή
All Settings	Διαγράφει όλα τα δεδομένα που είναι αποθηκευμένα στη μνήμη.
Paper Setting	Επαναφέρει όλες τις επιλογές “Paper Setting” στις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις εργοστασίου.
Copy Setup	Επαναφέρει όλες τις επιλογές “Copy Setup” στις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις εργοστασίου.
Fax Setup	Επαναφέρει όλες τις επιλογές ρύθμισης φαξ στις προεπιλεγμένες του εργοστασίου.
Fax Feature	Ακυρώνει όλες τις προγραμματισμένες εργασίες φαξ που βρίσκονται στη μνήμη του μηχανήματος.
Advanced Fax	Επαναφέρει όλες τις επιλογές ρύθμισης σύνθετων λειτουργιών φαξ στις προεπιλεγμένες του εργοστασίου.
Sent Report	Απαλείφει όλες τις εγγραφές των απεσταλμένων φαξ.
RCV Report	Απαλείφει όλες τις εγγραφές των ληφθέντων φαξ.
Address Book	Διαγράφει τους αριθμούς ταχείας και ομαδικής κλήσης, καθώς και τις διευθύνσεις e-mail που βρίσκονται αποθηκευμένα στη μνήμη.
Scan Journal	Απαλείφει τις πληροφορίες για τις περιόδους λειτουργίας του Network Scan στη μνήμη.

4. Πατήστε **Enter**. Η επιλεγμένη μνήμη εκκαθαρίζεται και μήνυμα στην οθόνη σας ρωτά εάν θέλετε να συνεχίσετε την εκκαθάριση του επόμενου στοιχείου.
5. Για να εκκαθαρίσετε κάποιο άλλο στοιχείο, επαναλάβετε τα βήματα 3 και 4.
Ή
Για να επιστρέψετε σε κατάσταση αναμονής, πατήστε **Stop/Clear**.

Καθαρισμός του μηχανήματος

Για να διατηρηθεί η ποιότητα εκτύπωσης, ακολουθήστε τις παρακάτω διαδικασίες καθαρισμού κάθε φορά που αντικαθιστάτε την κασέτα γραφίτη ή όταν παρουσιάζονται προβλήματα ως προς την ποιότητα της εκτύπωσης.



ΠΡΟΣΟΧΗ: Ο καθαρισμός των καλυμμάτων του μηχανήματος με υλικά καθαρισμού που περιέχουν μεγάλες ποσότητες οινόπνευματος, διαλύτη ή άλλες ισχυρές ουσίες, μπορεί να προκαλέσει αποχρωματισμό ή ραγίσματα στα καλύμματα.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Κατά τον καθαρισμό του εσωτερικού του μηχανήματος, μην αγγίζετε τον κύλινδρο μεταφοράς που βρίσκεται κάτω από την κασέτα γραφίτη. Τα λαδωμένα δάχτυλα μπορούν να προκαλέσουν προβλήματα στην ποιότητα της εκτύπωσης.

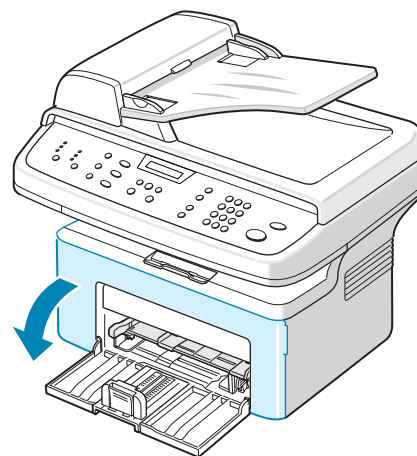
Καθαρισμός της εξωτερικής επιφάνειας

Καθαρίστε τα καλύμματα του μηχανήματος με ένα μαλακό πανί χωρίς χνούδια. Μπορείτε να υγράνετε ελαφρώς το πανί με νερό, αλλά προσέξτε να μην τρέξει νερό πάνω ή μέσα στο μηχάνημα.

Καθαρισμός στο εσωτερικό

Κατά τη διάρκεια της εκτύπωσης, το εσωτερικό του μηχανήματος μπορεί να συγκεντρώσει σκόνη, κομμάτια χαρτί και γραφίτη. Η συγκέντρωση αυτών των σωματιδίων μπορεί να προκαλέσει προβλήματα στην ποιότητα της εκτύπωσης, όπως στίγματα ή λεκέδες γραφίτη. Με τον καθαρισμό του εσωτερικού του μηχανήματος διορθώνονται ή μειώνονται τα προβλήματα αυτά.

1. Απενεργοποιήστε το μηχάνημα και αποσυνδέστε το καλώδιο του ρεύματος. Περιμένετε να κρυώσει το μηχάνημα.
2. Ανοίξτε το μπροστινό καπάκι.



3. Τραβήξτε προς τα έξω την κασέτα γραφίτη, πιέζοντάς την ελαφρά προς τα κάτω. Ακουμπήστε τη σε μια καθαρή επίπεδη επιφάνεια.



ΠΡΟΣΟΧΗ: Για να αποφευχθεί η πρόκληση ζημιάς στην κασέτα γραφίτη, μην την εκθέτετε στο φως για περισσότερο από μερικά λεπτά. Εάν χρειάζεται, καλύψτε την με ένα κομμάτι χαρτιού.

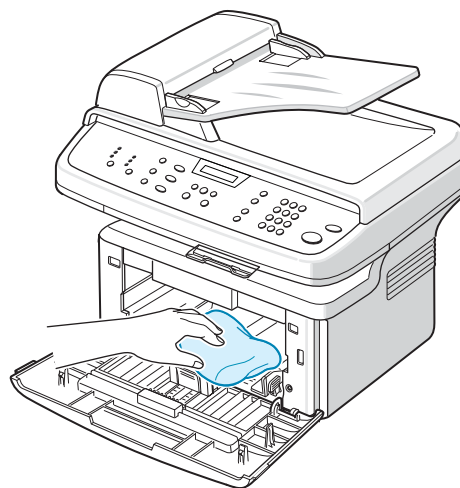
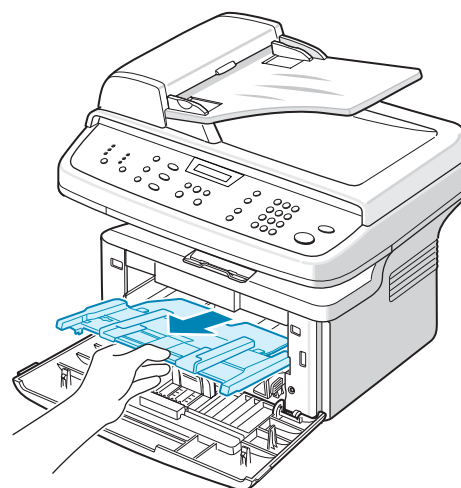
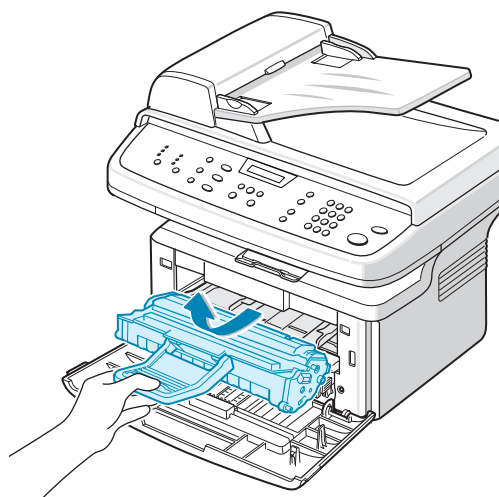
ΠΡΟΣΟΧΗ: Μην αγγίζετε την πράσινη κάτω πλευρά της κασέτας γραφίτη. Κρατήστε την κασέτα από τη χειρολαβή της για να μην αγγίξετε αυτή την περιοχή.

4. Τραβήξτε προς τα έξω και βγάλτε τον μη αυτόματο δίσκο.

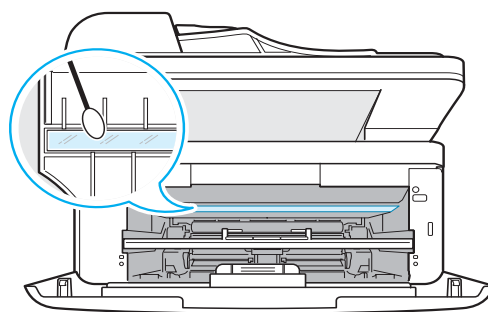
5. Με ένα νοτισμένο ύφασμα χωρίς χνούδια, σκουπίστε όλη τη σκόνη και τα κατάλοιπα γραφίτη από την περιοχή και την κοιλότητα της κασέτας γραφίτη.



ΠΡΟΣΟΧΗ: Μην αγγίζετε το μαύρο κύλινδρο μεταφοράς που βρίσκεται στο εσωτερικό του μηχανήματος.



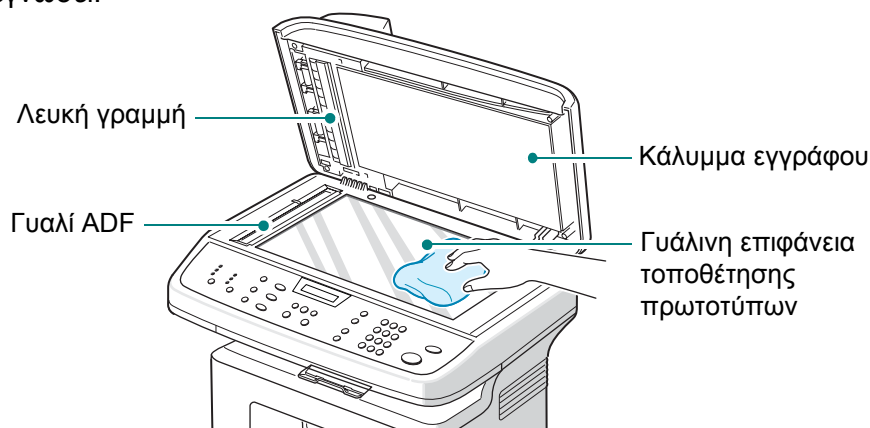
6. Εντοπίστε τη γυάλινη λωρίδα (LSU) στο εσωτερικό πάνω μέρος του χώρου τοποθέτησης της κασέτας. Σκουπίστε απαλά τη γυάλινη επιφάνεια για να απομακρύνετε το γραφίτη.
7. Επανατοποθετήστε το μη αυτόματο δίσκο, την κασέτα γραφίτη και κλείστε το καπάκι.
8. Συνδέστε το καλώδιο ρεύματος και ενεργοποιήστε το μηχάνημα.



Καθαρισμός της μονάδας σάρωσης

Διατηρώντας τη μονάδα σάρωσης καθαρή, διασφαλίζεται η καλύτερη δυνατή ποιότητα των σαρωμένων ειδώλων. Συνιστάται ο καθαρισμός της μονάδας σάρωσης στην αρχή, αλλά και κατά τη διάρκεια της ημέρας, εάν χρειαστεί.

1. Μουσκεψτε ελαφρώς με νερό ένα πανί ή ένα κομμάτι χαρτί κουζίνας.
2. Ανοίξτε το κάλυμμα εγγράφων.
3. Σκουπίστε τη γυάλινη επιφάνεια τοποθέτησης πρωτοτύπων και το γυαλί του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων έως ότου έχουν καθαρίσει και στεγνώσει.



4. Σκουπίστε το κάτω μέρος του λευκού καλύμματος εγγράφων καθώς και τη λευκή γραμμή έως ότου έχουν καθαρίσει και στεγνώσει.
5. Κλείστε το κάλυμμα εγγράφων.

Συντήρηση της κασέτας γραφίτη

Αποθήκευση των κασετών γραφίτη

Για καλύτερα αποτελέσματα από την κασέτα γραφίτη, ακολουθήστε αυτές τις οδηγίες:

- Μην βγάλετε την κασέτα γραφίτη από τη συσκευασία της μέχρι τη στιγμή της τοποθέτησης.
- Μην ξαναγεμίσετε την κασέτα γραφίτη. **Η εγγύηση του μηχανήματος δεν καλύπτει ζημιές που προκλήθηκαν από κασέτα γραφίτη που έχει ξαναγεμιστεί.**
- Αποθηκεύετε τις κασέτες γραφίτη στο ίδιο περιβάλλον με το μηχάνημα.
- Για να αποφευχθεί η πρόκληση ζημιάς στην κασέτα γραφίτη, μην την εκθέτετε στο φως για περισσότερο από μερικά λεπτά.

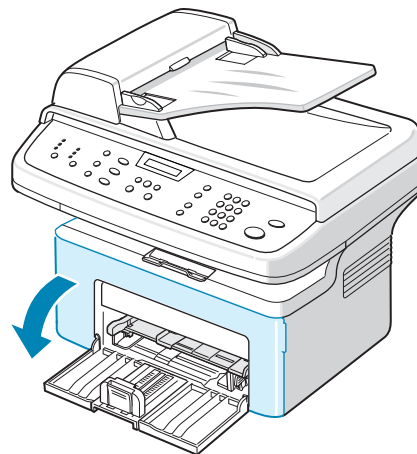
Αναμενόμενη διάρκεια ζωής της κασέτας

Η διάρκεια ζωής της κασέτας γραφίτη εξαρτάται από την ποσότητα του γραφίτη που χρειάζεται για τις εργασίες εκτύπωσης. Κατά την εκτύπωση ενός κειμένου με 5% κάλυψη ISO 19752, μια καινούργια κασέτα γραφίτη διαρκεί κατά μέσο όρο για 2.000/3.000 σελίδες. (Η αρχική κασέτα γραφίτη που συνοδεύει το μηχάνημα διαρκεί για περίπου 1.500 σελίδες). Ο πραγματικός αριθμός ενδέχεται να διαφέρει ανάλογα με την πυκνότητα της σελίδας που εκτυπώνετε. Εάν εκτυπώνετε πολλά γραφικά, ίσως χρειαστεί να αλλάζετε πιο συχνά κασέτα γραφίτη.

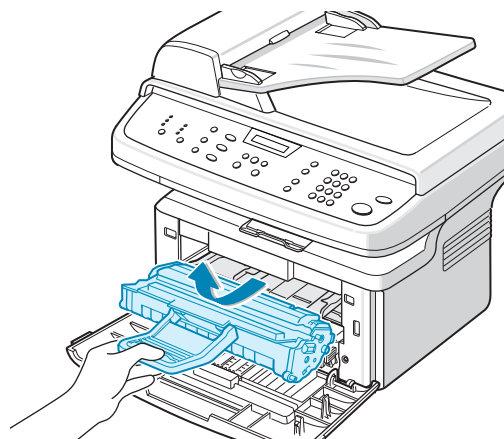
Αναδιανομή του γραφίτη στην κασέτα

Όταν η κασέτα γραφίτη βρίσκεται κοντά στο τέλος της διάρκειας ζωής της, εμφανίζονται λευκές λωρίδες ή η εκτύπωση είναι ανοιχτόχρωμη. Στην οθόνη εμφανίζεται το προειδοποιητικό μήνυμα “Toner Low”. Μπορείτε προσωρινά να αποκαταστήσετε την ποιότητα της εκτύπωσης αναδιανέμοντας τον γραφίτη που έχει απομείνει μέσα στην κασέτα. Ορισμένες φορές, ακόμα και μετά την αναδιανομή γραφίτη, συνεχίζουν να εμφανίζονται λευκές λωρίδες ή οι εκτυπώσεις συνεχίζουν να είναι πολύ φωτεινές.

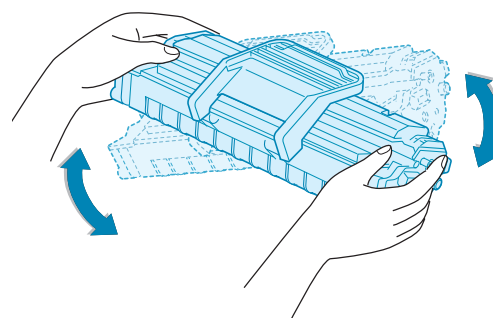
1. Ανοίξτε το μπροστινό καπάκι.



2. Τραβήξτε έξω την κασέτα γραφίτη και αφαιρέστε την από τον εκτυπωτή.



3. Ανακινήστε καλά την κασέτα γραφίτη από τη μια πλευρά προς την άλλη πέντε ή έξι φορές για να αναδιανεμηθεί ο γραφίτης.



ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν πέσει γραφίτης στα ρούχα σας, σκουπίστε τον με ένα στεγνό πανί και πλύνετε τα ρούχα με κρύο νερό. Το ζεστό νερό θα σταθεροποιήσει το γραφίτη στο ύφασμα.



ΠΡΟΣΟΧΗ: Μην αγγίζετε την πράσινη κάτω πλευρά της κασέτας γραφίτη. Χρησιμοποιήστε τη χειρολαβή της κασέτας για να αποφύγετε την επαφή με τη συγκεκριμένη περιοχή.

4. Εγκαταστήστε εκ νέου την κασέτα γραφίτη και κλείστε το μπροστινό καπάκι. Βεβαιωθείτε ότι το κάλυμμα έκλεισε με ασφάλεια. Εάν δεν έκλεισε καλά, μπορεί να προκληθεί σφάλμα εκτύπωσης.

Αντικατάσταση της κασέτας γραφίτη

Όταν εμφανιστεί στην οθόνη του πίνακα ελέγχου το προειδοποιητικό μήνυμα “Toner Empty” τότε η κασέτα γραφίτη έχει αδειάσει και το μηχάνημα σταματάει να εκτυπώνει. Σε αυτό το στάδιο, οι κασέτες γραφίτη πρέπει να αντικατασταθούν.

Αφαιρέστε την παλιά κασέτα γραφίτη και εγκαταστήστε μια καινούργια. Δείτε *Τοποθέτηση της κασέτας γραφίτη στη σελίδα 2-4*.

Συνέχιση της εκτύπωσης όταν εμφανίζεται το μήνυμα “Toner Empty/Replace Toner”

Όταν η κασέτα γραφίτη κοντεύει να αδειάσει, το μηχάνημα εμφανίζει το μήνυμα Toner Empty Replace Toner και διακόπτει την εκτύπωση. Μπορείτε να ρυθμίσετε το μηχάνημα να αγνοεί αυτό το μήνυμα, όταν εμφανίζεται, και να συνεχίσετε την εκτύπωση, ακόμα και αν η ποιότητα της εκτύπωσης δεν είναι η καλύτερη.

1. Πατήστε **Menu** μέχρι να εμφανιστεί η ένδειξη “Machine Setup” στην πάνω σειρά της οθόνης.
2. Πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) μέχρι να εμφανιστεί η ένδειξη “Ignore Toner” στην κάτω σειρά της οθόνης.
3. Πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) για να εμφανιστεί η ένδειξη “On” στην κάτω σειρά και πατήστε **Enter**.

Εάν επιλέξετε **Off**, τα φαξ που λαμβάνονται δεν θα εκτυπώνονται μέχρι να τοποθετήσετε νέα κασέτα γραφίτη. Ωστόσο, θα λαμβάνονται φαξ στη μνήμη μέχρι το επιτρεπτό όριο.

4. Για να επιστρέψετε σε κατάσταση αναμονής, πατήστε **Stop/Clear**.

Ρύθμιση της επιλογής ειδοποίησης γραφίτη

Εάν ορίσετε την τιμή “On” για την επιλογή μενού Notify Toner, αποστέλλεται αυτόματα ένα σχετικό φαξ στην εταιρεία επισκευών ή στον αντιπρόσωπό σας. Ο αριθμός φαξ μπορεί να προρυθμιστεί από την εταιρεία επισκευών ή από τον αντιπρόσωπό σας κατά την εγκατάσταση του μηχανήματος.

Το μηχάνημα στέλνει μια ειδοποίηση όταν:

- Η στάθμη της κασέτας γραφίτη είναι χαμηλή.
- Έχει σημειωθεί σοβαρό σφάλμα με το μηχάνημα.
(Περίπτωση σφάλματος: CRU Fuse Error, Low Heat Error, LSU Error.)
- Έχει παρέλθει η ημερομηνία ειδοποίησης και οι σελίδες ειδοποίησης που έχουν προκαθοριστεί από τον αντιπρόσωπο έχουν λήξει.

1. Πατήστε **Menu** στον πίνακα ελέγχου μέχρι να εμφανιστεί η ένδειξη Maintenance στην πάνω σειρά της οθόνης.
2. Πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) για να εμφανιστεί η ένδειξη “Notify Toner” στην κάτω σειρά και πατήστε **Enter**.
3. Πληκτρολογήστε τον 4ψήφιο κωδικό πρόσβασης που θέλετε να χρησιμοποιήσετε από το αριθμητικό πληκτρολόγιο και πατήστε **Enter**.
(Αν επιλέξετε αυτό το μενού για πρώτη φορά από την αγορά του μηχανήματος ή αφού εκκαθαρίσετε όλη τη μνήμη, πληκτρολογήστε δεύτερη φορά τον κωδικό πρόσβασης για να τον επιβεβαιώσετε και πατήστε **Enter**.)

4. Πατήστε το πλήκτρο μετάβασης (◀ ή ▶) για να αλλάξετε τη ρύθμιση. Επιλέξτε “On” για να ενεργοποιήσετε τη δυνατότητα αυτή. Επιλέξτε “Off” για να απενεργοποιήσετε αυτή τη δυνατότητα.
5. Πατήστε **Enter** για να αποθηκεύσετε την επιλογή.
6. Για να επιστρέψετε σε κατάσταση αναμονής, πατήστε **Stop/Clear**.

Καθαρισμός του τυμπάνου

Μπορείτε να καθαρίσετε το τύμπανο OPC της κασέτας γραφίτη με μη αυτόματο ή με αυτόματο τρόπο.

Εάν στα αντίτυπα υπάρχουν λωρίδες ή κηλίδες, το τύμπανο OPC της κασέτας γραφίτη ενδέχεται να χρειάζεται μη αυτόματο καθαρισμό.

1. Προτού ξεκινήσετε τη διαδικασία καθαρισμού, βεβαιωθείτε ότι έχετε τοποθετήσει χαρτί στο μηχάνημα.
2. Πατήστε **Menu** στον πίνακα ελέγχου μέχρι να εμφανιστεί η ένδειξη “Maintenance” στην πάνω σειρά της οθόνης. Το πρώτο διαθέσιμο στοιχείο μενού “Clean Drum” εμφανίζεται στην κάτω σειρά.
3. Πατήστε **Enter**. Το πρώτο διαθέσιμο στοιχείο μενού “Yes” εμφανίζεται στην κάτω σειρά.
4. Πατήστε **Enter**. Το μηχάνημα εκτυπώνει μια σελίδα καθαρισμού. Σωματίδια γραφίτη στην επιφάνεια του τυμπάνου έχουν προσκολληθεί στο χαρτί.
5. Εάν το πρόβλημα επιμένει, επαναλάβετε τα βήματα 1 μέχρι 4.
6. Για να επιστρέψετε σε κατάσταση αναμονής, πατήστε **Stop/Clear**.

Αναλώσιμα

Περιοδικά, είναι απαραίτητη η αντικατάσταση της κασέτας γραφίτη για να διατηρηθεί η καλύτερη δυνατή απόδοση και να αποφευχθούν τυχόν προβλήματα στην ποιότητα της εκτύπωσης.

Τα παρακάτω στοιχεία θα πρέπει να αντικατασταθούν αφού έχετε εκτυπώσει τον καθορισμένο αριθμό σελίδων:

Εξαρτήματα	Απόδοση (κατά μέσο όρο)
Κασέτα γραφίτη (αρχική)	Περίπου 1.500 σελίδες
Κασέτα γραφίτη (αντικατάσταση)	Περίπου 2.000 σελίδες
	Περίπου 3.000 σελίδες

Για να αγοράσετε αναλώσιμα, επικοινωνήστε με το διανομέα, τον αντιπρόσωπο ή τον πωλητή από τον οποίο αγοράσατε το μηχάνημα. Με εξαίρεση την κασέτα γραφίτη, συνιστάται η εγκατάσταση αυτών των εξαρτημάτων από εκπαιδευμένο τεχνικό.

Για περισσότερες πληροφορίες, δείτε *Αντικατάσταση της κασέτας γραφίτη στη σελίδα 9-7*.

Ανταλλακτικά

Ενίοτε καθίσταται αναγκαία η αντικατάσταση του λαστιχένιου υποθέματος του ADF, ώστε να διασφαλίζεται η κορυφαία απόδοση, να αποφεύγονται προβλήματα με την ποιότητα της εκτύπωσης, καθώς και προβλήματα τροφοδότησης χαρτιού, τα οποία προκύπτουν από φθαρμένα μέρη.

Τα παρακάτω στοιχεία θα πρέπει να αντικατασταθούν αφού έχετε εκτυπώσει τον καθορισμένο αριθμό σελίδων:

Εξαρτήματα	Απόδοση (κατά μέσο όρο)
Λαστιχένιο υπόθεμα του ADF	Περίπου 20.000 σελίδες

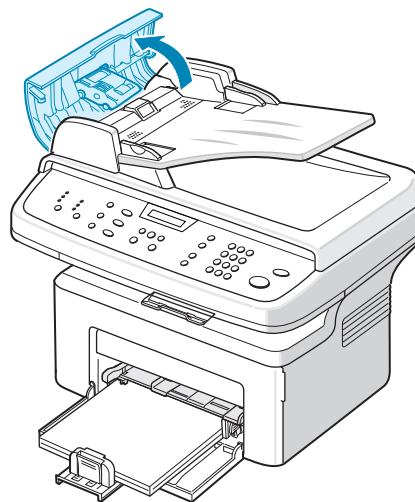
ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν χρειαστείτε λαστιχένιο υπόθεμα για τον ADF, επικοινωνήστε με το διανομέα ή με τον αντιπρόσωπο της Xerox.

Για το λαστιχένιο υπόθεμα ADF, δείτε *Αντικατάσταση του λαστιχένιου υποθέματος του ADF στη σελίδα 9-11*.

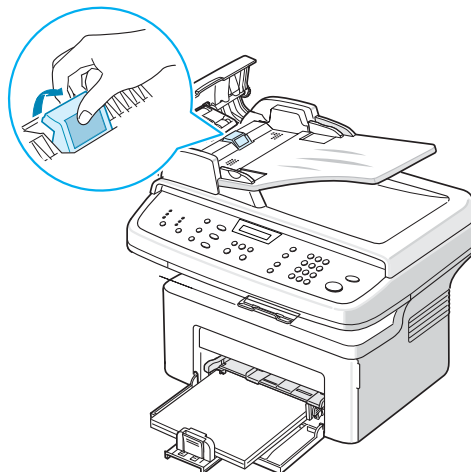
Αντικατάσταση του λαστιχένιου υποθέματος του ADF

Μπορείτε να αγοράσετε ένα λαστιχένιο υπόθεμα ADF από την εταιρεία επισκευών ή τον μεταπωλητή από τον οποίο αγοράσατε το μηχάνημα.

1. Ανοίξτε το κάλυμμα του ADF.



2. Αφαιρέστε το λαστιχένιο υπόθεμα του ADF, όπως περιγράφεται παρακάτω.
3. Τοποθετήστε ένα καινούργιο λαστιχένιο υπόθεμα του ADF.
4. Κλείστε το κάλυμμα του ADF.



10 Αντιμετώπιση προβλημάτων

Το κεφάλαιο αυτό σας δίνει χρήσιμες πληροφορίες σχετικά με το τι πρέπει να κάνετε σε περίπτωση που αντιμετωπίσετε κάποιο πρόβλημα.

Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει:

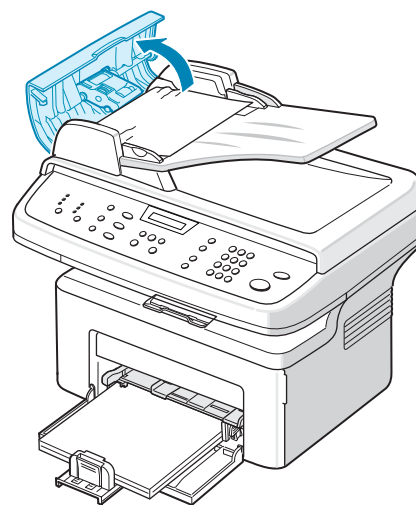
- Ξεμπλοκάρισμα εγγράφων – σελίδα 10-2
- Επίλυση περιπτώσεων εμπλοκής χαρτιού – σελίδα 10-4
- Επίλυση άλλων προβλημάτων – σελίδα 10-15

Ξεμπλοκάρισμα εγγράφων

Όταν παρουσιαστεί εμπλοκή κατά τη διέλευση του εγγράφου από τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων εμφανίζεται στην οθόνη το μήνυμα “Document Jam/Remove&Reload”.

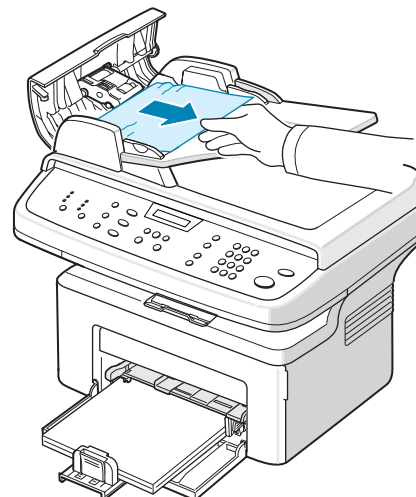
Κακή τροφοδότηση εισόδου

1. Αφαιρέστε τυχόν σελίδες που έχουν απομείνει στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων και το δίσκο εισόδου.
2. Ανοίξτε το κάλυμμα του ADF.



3. Τραβήξτε προσεκτικά το έγγραφο από τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.
4. Κλείστε το κάλυμμα του ADF. Τοποθετήστε ξανά τις σελίδες που αφαιρέσατε, εάν υπάρχουν, στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.

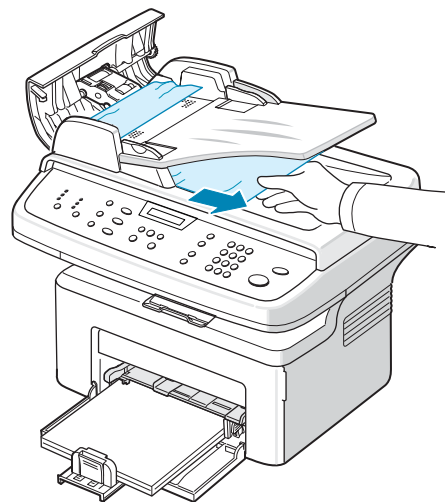
ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Για την αποφυγή εμπλοκής του εγγράφου, χρησιμοποιήστε τη γυάλινη επιφάνεια τοποθέτησης πρωτοτύπων για έγγραφα από χοντρό, λεπτό ή μεικτού τύπου χαρτί.



Κακή τροφοδότηση εξόδου

1. Αφαιρέστε τυχόν σελίδες που έχουν απομείνει στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.
2. Ανοίξτε το κάλυμμα του ADF.
3. Αφαιρέστε τα έγγραφα που δεν έχουν τροφοδοτηθεί σωστά από το δίσκο εξόδου εγγράφων.
4. Κλείστε το κάλυμμα του ADF. Τοποθετήστε ξανά τις σελίδες που αφαιρέσατε, εάν υπάρχουν, στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η ειδοποίηση για εμπλοκή του εγγράφου δεν εξαφανίζεται όταν τοποθετείται ξανά χαρτί.



Επίλυση περιπτώσεων εμπλοκής χαρτιού

Εάν προκύψει εμπλοκή χαρτιού, το μήνυμα “Paper Jam” εμφανίζεται στην οθόνη. Ανατρέξτε στον παρακάτω πίνακα για να εντοπίσετε και να επιλύσετε το πρόβλημα της εμπλοκής.

Μήνυμα	Θέση της εμπλοκής	Δείτε
Open Front Door Remove Paper	Στο δίσκο ή στο δίσκο μη αυτόματης τροφοδότησης Στην περιοχή της μονάδας φούρνου ή γύρω από την κασέτα γραφίτη	σελίδα 10-4 σελίδα 10-5
Open Rear Cover Remove Paper	Στην περιοχή εξόδου χαρτιού	σελίδα 10-6

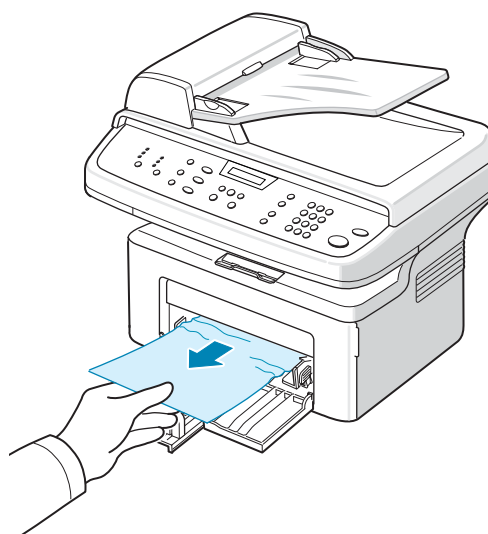
Τραβήξτε το χαρτί αργά και απαλά, έτσι ώστε να μην σκιστεί. Ακολουθήστε τις οδηγίες στις ενότητες που ακολουθούν, για να επιλύσετε το πρόβλημα της εμπλοκής.

Στο δίσκο

1. Αφαιρέστε το χαρτί από το δίσκο τραβώντας το απαλά προς τα έξω.

Σε περίπτωση που υπάρξει αντίσταση και το χαρτί δεν κινείται όταν το τραβάτε ή εάν δεν μπορείτε να δείτε το χαρτί σε αυτή την περιοχή, ελέγξτε την περιοχή τήξης γύρω από την κασέτα γραφίτη. Δείτε *Στην περιοχή της μονάδας φούρνου ή γύρω από την κασέτα γραφίτη στη σελίδα 10-5*.

2. Ανοίξτε και κλείστε το μπροστινό καπάκι για να ξαναρχίσει η εκτύπωση.

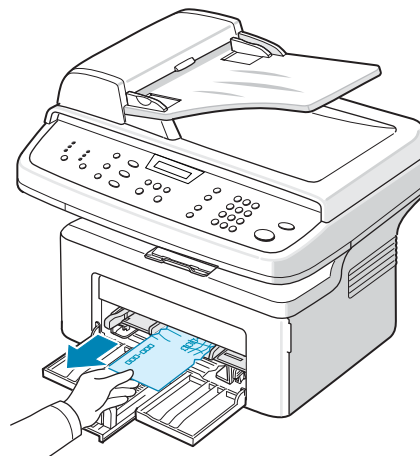


Στο δίσκο μη αυτόματης τροφοδότησης

1. Αφαιρέστε το χαρτί από το δίσκο τραβώντας το απαλά προς τα έξω.

Σε περίπτωση που υπάρξει αντίσταση και το χαρτί δεν κινείται όταν το τραβάτε ή εάν δεν μπορείτε να δείτε το χαρτί σε αυτή την περιοχή, ελέγξτε την περιοχή τήξης γύρω από την κασέτα γραφίτη. Δείτε *Στην περιοχή της μονάδας φούρνου ή γύρω από την κασέτα γραφίτη* στη σελίδα 10-5.

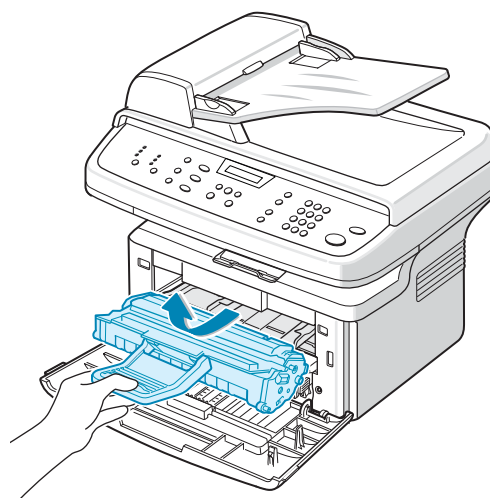
2. Ανοίξτε και κλείστε το μπροστινό καπάκι για να ξαναρχίσει η εκτύπωση.



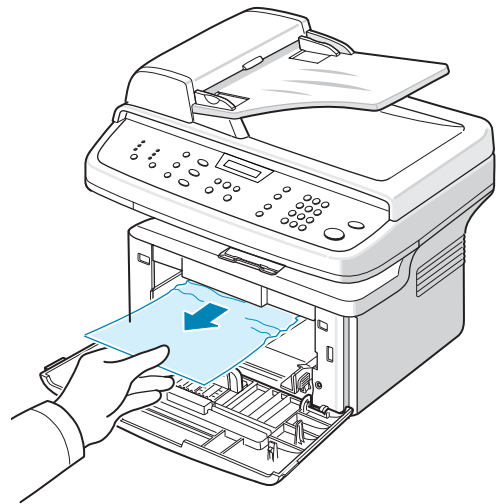
Στην περιοχή της μονάδας φούρνου ή γύρω από την κασέτα γραφίτη

ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: Η περιοχή της μονάδας φούρνου είναι καυτή. Αφαιρέστε το χαρτί από το μηχάνημα με προσοχή.

1. Ανοίξτε το μπροστινό καπάκι.
2. Τραβήξτε προς τα έξω την κασέτα γραφίτη, πιέζοντάς την ελαφρά προς τα κάτω.
3. Εάν χρειαστεί, τραβήξτε προς τα έξω το δίσκο μη αυτόματης τροφοδότησης.

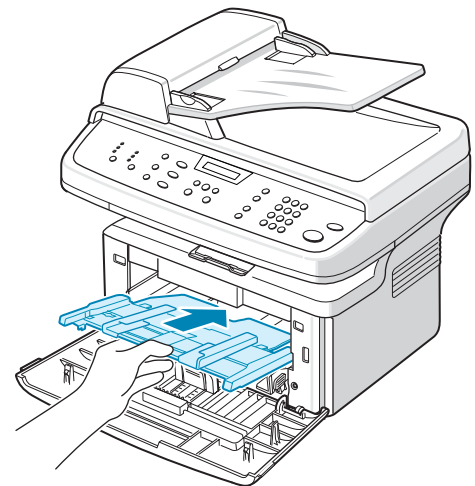


4. Αφαιρέστε το χαρτί από το δίσκο τραβώντας το απαλά προς τα έξω.



5. Εάν χρειαστεί, επανατοποθετήστε το μη αυτόματο δίσκο στο μηχάνημα.

6. Εγκαταστήστε εκ νέου την κασέτα γραφίτη και κλείστε το μπροστινό καπάκι. Η διαδικασία εκτύπωσης ξεκινάει αυτόματα.

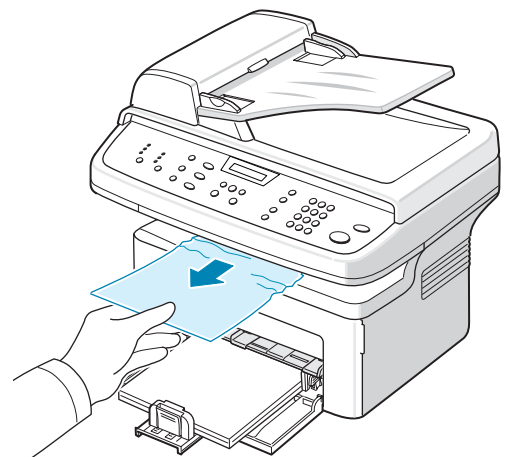


Στην περιοχή εξόδου χαρτιού

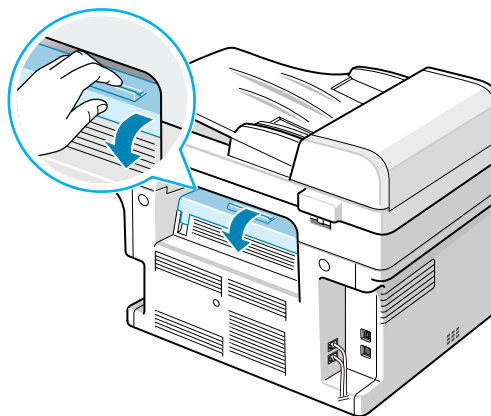
1. Ανοίξτε και κλείστε το μπροστινό καπάκι. Το χαρτί όπου έχει παρουσιαστεί η εμπλοκή βγαίνει αυτόματα από το μηχάνημα.

Σε περίπτωση που το χαρτί δεν βγει, προχωρήστε στο βήμα 2.

2. Τραβήξτε προσεκτικά το χαρτί από το δίσκο εξόδου.



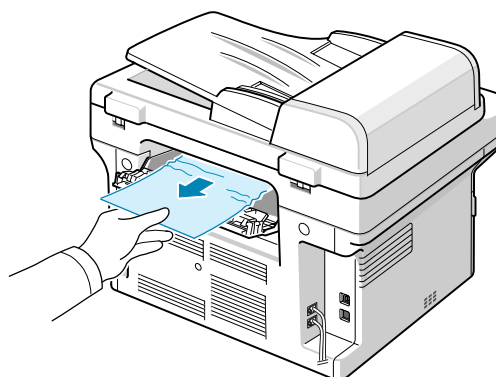
3. Σε περίπτωση που υπάρξει αντίσταση και το χαρτί δεν κινείται όταν το τραβάτε, ή εάν δεν μπορείτε να δείτε το χαρτί σε αυτή την περιοχή, ανοίξτε το πίσω κάλυμμα τραβώντας την καρτέλα που βρίσκεται πάνω σε αυτό.



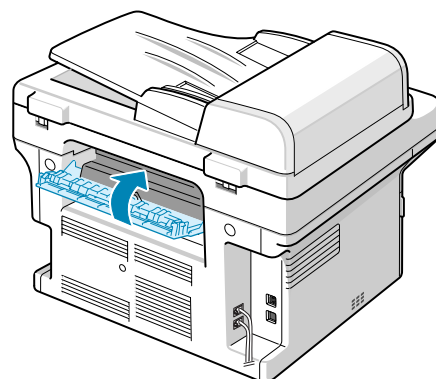
4. Αφαιρέστε το χαρτί από το δίσκο τραβώντας το απαλά προς τα έξω.



ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: Το εσωτερικό του μηχανήματος είναι θερμό. Αφαιρέστε το χαρτί με προσοχή.



5. Κλείστε το πίσω κάλυμμα.
6. Ανοίξτε και κλείστε το μπροστινό καπάκι για να ξαναρχίσει η εκτύπωση.



Συμβουλές για την αποφυγή εμπλοκών χαρτιού

Οι περισσότερες εμπλοκές μπορούν να αποφευχθούν επιλέγοντας τους σωστούς τύπους χαρτιού. Σε περίπτωση εμπλοκής ακολουθήστε τα βήματα που αναφέρονται στην ενότητα *Επίλυση περιπτώσεων εμπλοκής χαρτιού στη σελίδα 10-4*.

- Ακολουθήστε τις διαδικασίες στην ενότητα *Τοποθέτηση χαρτιού στη σελίδα 2-6*. Βεβαιωθείτε ότι έχουν τοποθετηθεί σωστά οι προσαρμοστικοί οδηγοί.
- Μην τοποθετήσετε υπερβολικά μεγάλη ποσότητα χαρτιού στο δίσκο.
- Μην αφαιρείτε το χαρτί από το δίσκο την ώρα που το μηχάνημα εκτυπώνει.
- Λυγίστε, ξεφυλλίστε και ευθυγραμμίστε το χαρτί πριν το τοποθετήσετε.
- Μην χρησιμοποιήσετε τσακισμένο, νωπό ή τσαλακωμένο χαρτί.
- Μην αναμιγνύετε τύπους χαρτιού στο δίσκο.
- Χρησιμοποιήστε μόνο τα ενδεδειγμένα υλικά εκτύπωσης. *Προδιαγραφές χαρτιού στη σελίδα 11-6*.
- Βεβαιωθείτε ότι η ενδεδειγμένη πλευρά εκτύπωσης των υλικών εκτύπωσης είναι στραμμένη προς τα επάνω στο δίσκο.

Επίλυση μηνυμάτων σφάλματος στην οθόνη

Οθόνη	Σημασία	Προτεινόμενες λύσεις
Cancel? 1:Yes 2:No	Η μνήμη του μηχανήματος έχει γεμίσει κατά την απόπειρα αποθήκευσης ενός εγγράφου στη μνήμη.	Για να ακυρώσετε μια εργασία φας, πατήστε το κουμπί 1 για να αποδεχτείτε την επιλογή "Yes". Εάν θέλετε να στείλετε ήδη αποθηκευμένες σελίδες, πατήστε το κουμπί 2 για να αποδεχτείτε την επιλογή "No". Μπορείτε να στείλετε τις σελίδες που έχουν απομείνει αργότερα, όταν υπάρχει διαθέσιμη μνήμη.
Comm. Error	Το μηχάνημα παρουσιάζει πρόβλημα επικοινωνίας.	Ζητήστε από τον αποστολέα να προσπαθήσει ξανά.
CRU Fuse Error	Η κασέτα γραφίτη δεν έχει εγκατασταθεί σωστά.	Εγκαταστήστε σωστά την κασέτα γραφίτη. Δείτε <i>Τοποθέτηση της κασέτας γραφίτη στη σελίδα 2-4</i> .
Document Jam Remove&Reload	Το έγγραφο έχει παρουσιάσει εμπλοκή στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων (ADF)	Αφαιρέστε το χαρτί που προκαλεί την εμπλοκή. Δείτε <i>Ξεμπλοκάρισμα εγγράφων στη σελίδα 10-2</i> .

Οθόνη	Σημασία	Προτεινόμενες λύσεις
Front or Rear Cover Open	Το μπροστινό καπάκι ή το πίσω κάλυμμα δεν έχουν ασφαλίσει.	Κλείστε το καπάκι μέχρι να ασφαλίσει στη θέση του.
Enter Again	Εισαγάγετε κάποιο μη διαθέσιμο στοιχείο.	Εισαγάγετε το σωστό στοιχείο ξανά.
Low Heat Error	Υπάρχει πρόβλημα στη μονάδα φούρνου.	Απενεργοποιήστε το μηχάνημα και περιμένετε για 10 δευτερόλεπτα. Ενεργοποιήστε το μηχάνημα. Εάν το πρόβλημα επιμένει, καλέστε για επισκευή.
Open Heat Error		
Over Heat		
Group Not Available	Επιχειρήσατε να επιλέξετε έναν αριθμό θέσης ομάδας όπου μπορεί να χρησιμοποιηθεί μόνο ένας αριθμός θέσης, όπως κατά την προσθήκη θέσεων για κάποια λειτουργία αποστολής σε πολλούς παραλήπτες.	Χρησιμοποιήστε κάποιον αριθμό ταχείας κλήσης ή καλέστε έναν αριθμό με μη αυτόματο τρόπο, χρησιμοποιώντας το αριθμητικό πληκτρολόγιο.
Incompatible	Το απομακρυσμένο μηχάνημα δεν διαθέτει το απαιτούμενο χαρακτηριστικό, όπως μεταχρονολογημένη μετάδοση. Αυτό το μήνυμα εμφανίζεται επίσης εάν το απομακρυσμένο μηχάνημα δεν διαθέτει αρκετή μνήμη για ολοκλήρωση της εργασίας που επιχειρείτε.	Επιβεβαιώστε ξανά τις λειτουργίες του απομακρυσμένου μηχανήματος.
Line Busy	Ο παραλήπτης δεν απάντησε ή η γραμμή είναι ήδη κατειλημμένη.	Δοκιμάστε ξανά μετά από μερικά λεπτά.
Line Error	Δεν είναι δυνατή η σύνδεση του μηχανήματος με το απομακρυσμένο μηχάνημα ή έχει τερματιστεί η επικοινωνία εξαιτίας προβλήματος με την τηλεφωνική γραμμή.	Δοκιμάστε ξανά. Σε περίπτωση που το πρόβλημα επιμένει, περιμένετε για περίπου μία ώρα μέχρι να ανοίξει η γραμμή και δοκιμάστε ξανά. Εναλλακτικά, ενεργοποιήστε τη λειτουργία ECM. Δείτε <i>ECM Mode (Λειτουργία επιδιόρθωσης σφάλματος)</i> στη σελίδα 8-29.

Οθόνη	Σημασία	Προτεινόμενες λύσεις
Load Document	Επιχειρήσατε να ρυθμίσετε μια λειτουργία αντιγραφής ή φαξ χωρίς να έχετε τοποθετήσει κάποιο έγγραφο στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.	Τοποθετήστε ένα έγγραφο στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων και δοκιμάστε ξανά.
LSU Error	Παρουσιάστηκε πρόβλημα με τη μονάδα LSU (σαρωτής λείζερ).	Απενεργοποιήστε το μηχάνημα και περιμένετε για 10 δευτερόλεπτα. Ενεργοποιήστε το μηχάνημα. Εάν το πρόβλημα επιμένει, καλέστε για επισκευή.
Memory Dial Full	Εάν η μνήμη είναι πλήρης, οι εργασίες φαξ μπαίνουν σε ουρά.	Ακυρώστε τυχόν άχρηστες εργασίες φαξ που υπάρχουν στη μνήμη.
Memory Full	Η μνήμη είναι πλήρης.	Διαγράψτε τα άχρηστα έγγραφα και επαναλάβετε τη μετάδοση όταν υπάρξει περισσότερη διαθέσιμη μνήμη. Ως εναλλακτική λύση, χωρίστε τη μετάδοση σε παραπάνω από μία λειτουργίες.
No Answer	Η συσκευή φαξ του παραλήπτη δεν απάντησε έπειτα από αρκετές απόπειρες επανάκλησης.	Δοκιμάστε ξανά. Βεβαιωθείτε ότι το μηχάνημα που θα λάβει το φαξ λειτουργεί.
Not Assigned	Δεν έχει ανατεθεί αριθμός στην ταχεία κλήση που επιχειρήσατε να χρησιμοποιήσετε. Το ID που καταχωρήσατε δεν έχει εκχωρηθεί.	Καλέστε τον αριθμό με μη αυτόματο τρόπο, χρησιμοποιώντας το αριθμητικό πληκτρολόγιο ή αντιστοιχίστε έναν αριθμό. Για αποθήκευση αριθμού, δείτε <i>Αυτόματη κλήση στη σελίδα 8-14</i> . Καταχωρήστε το σωστό ID.
No Paper Add Paper	Τελείωσε το χαρτί του δίσκου.	Τοποθετήστε χαρτί στο δίσκο. Δείτε <i>Τοποθέτηση χαρτιού στη σελίδα 2-6</i> .

Οθόνη	Σημασία	Προτεινόμενες λύσεις
Operation Not Assigned	Πραγματοποιείτε τη λειτουργία προσθήκης/ακύρωσης, αλλά δεν υπάρχουν εργασίες στην αναμονή.	Ελέγξτε την οθόνη για να δείτε εάν υπάρχουν προγραμματισμένες εργασίες. Σε κατάσταση αναμονής, οι εργασίες πρέπει να εμφανίζονται στην οθόνη, όπως για παράδειγμα, αποστολή φαξ με καθυστέρηση.
Out of Range	Η τρέχουσα ημερομηνία και ώρα που καταχωρήσατε δεν είναι σωστά.	Καταχωρήστε τη σωστή ημερομηνία και ώρα.
Open Front Door Remove Paper	Παρουσιάστηκε εμπλοκή χαρτιού στην περιοχή τροφοδοσίας του δίσκου. Παρουσιάστηκε εμπλοκή χαρτιού στην περιοχή φούρνου ή γύρω από την κασέτα γραφίτη.	Αφαιρέστε το χαρτί που προκαλεί την εμπλοκή. Δείτε <i>Στο δίσκο στη σελίδα 10-4</i> . Αφαιρέστε το χαρτί που προκαλεί την εμπλοκή. Δείτε <i>Στην περιοχή της μονάδας φούρνου ή γύρω από την κασέτα γραφίτη στη σελίδα 10-5</i> .
Open Rear Cover Remove paper	Παρουσιάστηκε εμπλοκή χαρτιού στην περιοχή εξόδου.	Αφαιρέστε το χαρτί που προκαλεί την εμπλοκή. Δείτε <i>Στην περιοχή εξόδου χαρτιού στη σελίδα 10-6</i> .
Power Failure	Το ρεύμα διακόπηκε και επανήλθε και δεν έγινε αποθήκευση της μνήμης του μηχανήματος.	Η εργασία που επιχειρούσατε να εκτελέσετε πριν τη διακοπή του ρεύματος θα πρέπει επαναληφθεί από την αρχή.
Remove Documents from ADF	Το κουμπί προτιμώμενης μεθόδου αντιγραφής έχει ρυθμιστεί για κλωνοποίηση, αυτόματη προσαρμογή, αντιγραφή ταυτότητας ή αντιγραφή αφίσας. Πατήστε το κουμπί.	Οι λειτουργίες κλωνοποίηση, αυτόματη προσαρμογή, αντιγραφή ταυτότητας ή αντιγραφή αφίσας δεν λειτουργούν με τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων. Αφαιρέστε τα έγγραφα από τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.
Retry Redial?	Το μηχάνημα μένει σε αναμονή για συγκεκριμένο χρονικό διάστημα, πριν επανακαλέσει κάποιο σταθμό που ήταν προηγουμένως κατειλημμένος.	Μπορείτε να πατήσετε Enter για άμεση επανάκληση ή Stop/Clear για ακύρωση της λειτουργίας επανάκλησης.

Οθόνη	Σημασία	Προτεινόμενες λύσεις
Scanner Locked	Η μονάδα σάρωσης είναι κλειδωμένη.	Αποσυνδέστε και συνδέστε ξανά το καλώδιο του ρεύματος.
Stop Pressed	Το κουμπί Stop/Clear πατήθηκε κατά τη διάρκεια λειτουργίας αντιγραφής ή φαξ.	Δοκιμάστε ξανά.
Toner Empty	Τελείωσε η κασέτα γραφίτη.	Αντικαταστήστε την κασέτα γραφίτη με καινούργια. Δείτε <i>Αντικατάσταση της κασέτας γραφίτη στη σελίδα 9-7</i> . Σημείωση: Όταν τοποθετήσετε την νέα κασέτα, δεν πρόκειται να γίνει επαναφορά του μηνύματος.
Toner Low	Η κασέτα είναι σχεδόν άδεια.	Αφαιρέστε την κασέτα γραφίτη και ανακινήστε την προσεκτικά. Κατ' αυτόν τον τρόπο, μπορείτε να αποκαταστήσετε προσωρινά τις λειτουργίες εκτύπωσης. Δείτε <i>Αναδιανομή του γραφίτη στην κασέτα στη σελίδα 9-6</i> .
Hsync Error	Υπάρχει σοβαρό πρόβλημα με το μηχάνημα.	Απενεργοποιήστε το μηχάνημα και ενεργοποιήστε το εκ νέου. Εάν το πρόβλημα επιμένει, καλέστε για σέρβις.
Scan Stopped	Το κουμπί Stop/Clear πατήθηκε κατά τη διάρκεια λειτουργίας σάρωσης στο δίκτυο.	Δοκιμάστε ξανά.
Aborting...	Η σάρωση σε email ματαιώθηκε πατώντας το κουμπί Stop/Clear .	Δοκιμάστε ξανά.
Send Error (SMTP)	Υπάρχει κάποιο πρόβλημα στο SMTP.	Αλλάξτε στο διαθέσιμο διακομιστή.
SMTP Server CONN. Failure		
Send Error (DNS)	Υπάρχει κάποιο πρόβλημα στο DNS.	Ρυθμίστε τις παραμέτρους DNS.
Authentication Failure	Ο χρήστης καταχώρησε μη έγκυρο λογαριασμό SMTP ή κωδικό πρόσβασης.	Καταχωρήστε το σωστό λογαριασμό ή κωδικό πρόσβασης.
Invalid SMTP Account	Καταχωρήθηκε μη έγκυρος λογαριασμός.	Καταχωρήστε το σωστό λογαριασμό.

Οθόνη	Σημασία	Προτεινόμενες λύσεις
Authentication Required	Υπάρχει κάποιο πρόβλημα στον έλεγχο ταυτότητας SMTP.	Ρυθμίστε τις παραμέτρους ελέγχου ταυτότητας.
Send Stopped	Πατήθηκε το κουμπί Stop/Clear κατά τη διάρκεια αποστολής μηνύματος.	Δοκιμάστε ξανά.

Μηνύματα για την κασέτα γραφίτη

Οθόνη	Σημασία	Προτεινόμενες λύσεις
Install Toner	Η κασέτα γραφίτη δεν έχει τοποθετηθεί.	Τοποθετήστε μια κασέτα γραφίτη.
Invalid Toner	Η κασέτα γραφίτη που τοποθετήσατε δεν είναι κατάλληλη για το μηχάνημά σας.	Τοποθετήστε γνήσια κασέτα γραφίτη της Xerox, η οποία είναι σχεδιασμένη για το μηχάνημά σας.
NonGenuine Toner Replace Toner	Η κασέτα γραφίτη που χρησιμοποιήσατε δεν είναι γνήσια.	Τοποθετήστε γνήσια κασέτα γραφίτη.
Replace Toner	Εξαντλήθηκε ο γραφίτης στην κασέτα.	Αυτό το μήνυμα εμφανίζεται αφού απενεργοποιήσετε την εμφάνιση του μηνύματος Toner Empty/Replace Toner. Τοποθετήστε μια νέα γνήσια κασέτα γραφίτη. Μπορείτε να συνεχίσετε να εκτυπώνετε αλλά χωρίς διασφάλιση της ποιότητας και υποστήριξη του προϊόντος.
Toner Empty Replace Toner	Εξαντλήθηκε ο γραφίτης στην κασέτα.	Τοποθετήστε μια νέα γνήσια κασέτα γραφίτη. Μπορείτε να συνεχίσετε να εκτυπώνετε αλλά χωρίς διασφάλιση της ποιότητας και υποστήριξη του προϊόντος. Μπορείτε να αποτρέψετε την περαιτέρω εμφάνιση του μηνύματος Toner Empty/Replace Toner.
Toner Exhausted Replace Toner	Συμπληρώθηκε το όριο της διάρκειας ζωής της κασέτας γραφίτη.	Τοποθετήστε γνήσια κασέτα γραφίτη.
Toner Low	Η κασέτα γραφίτη είναι σχεδόν άδεια.	Αφαιρέστε την κασέτα γραφίτη και ανακινήστε την καλά. Κατ' αυτόν τον τρόπο, μπορείτε να αποκαταστήσετε προσωρινά τις λειτουργίες εκτύπωσης.

Επίλυση άλλων προβλημάτων

Το παρακάτω διάγραμμα αναφέρει ορισμένες καταστάσεις που μπορούν να συμβούν και τις προτεινόμενες λύσεις. Ακολουθήστε τις προτεινόμενες λύσεις, μέχρι να διορθωθεί το πρόβλημα. Εάν το πρόβλημα επιμένει, καλέστε για σέρβις.

Προβλήματα τροφοδότησης χαρτιού

Κατάσταση	Προτεινόμενες λύσεις
Εμπλοκή χαρτιού κατά τη διάρκεια της εκτύπωσης.	Ξεμπλοκάρετε το χαρτί. Δείτε <i>Επίλυση περιπτώσεων εμπλοκής χαρτιού στη σελίδα 10-4</i> .
Τα φύλλα χαρτιού κολλάνε μεταξύ τους.	Βεβαιωθείτε ότι ο δίσκος δεν περιέχει περισσότερο χαρτί από το κανονικό. Ο δίσκος μπορεί να κρατήσει μέχρι 250 φύλλα χαρτί, ανάλογα με το πάχος του χαρτιού. Βεβαιωθείτε ότι χρησιμοποιείτε το σωστό τύπο χαρτιού. Δείτε <i>Προδιαγραφές χαρτιού στη σελίδα 11-6</i> . Αφαιρέστε τα φύλλα χαρτιού από το δίσκο και ξεφυλλίστε τα. Τα φύλλα χαρτιού ενδέχεται να κολλάνε μεταξύ τους σε συνθήκες υγρασίας.
Δεν τροφοδοτούνται πολλαπλά φύλλα.	Ο δίσκος μπορεί να περιέχει διαφορετικούς τύπους χαρτιού. Τοποθετήστε χαρτί ενός τύπου, μεγέθους και βάρους. Σε περίπτωση που έχει παρουσιαστεί εμπλοκή από πολλαπλά χαρτιά, αφαιρέστε τα χαρτιά που προκαλούν την εμπλοκή. Δείτε <i>Επίλυση περιπτώσεων εμπλοκής χαρτιού στη σελίδα 10-4</i> .
Δεν τροφοδοτείται χαρτί στο μηχανήμα.	Αφαιρέστε τυχόν εμπόδια από το εσωτερικό του μηχανήματος. Το χαρτί δεν τοποθετήθηκε σωστά. Αφαιρέστε το χαρτί από το δίσκο και επανατοποθετήστε το σωστά. Υπάρχει πάρα πολύ χαρτί στο δίσκο. Αφαιρέστε το πλεονάζον χαρτί από το δίσκο. Το χαρτί είναι υπερβολικά παχύ. Χρησιμοποιείτε μόνο χαρτί που συμμορφώνεται με τις προδιαγραφές του μηχανήματος. Δείτε <i>Προδιαγραφές χαρτιού στη σελίδα 11-6</i> .

Κατάσταση	Προτεινόμενες λύσεις
Συνεχίζει να παρουσιάζεται εμπλοκή του χαρτιού.	Υπάρχει πάρα πολύ χαρτί στο δίσκο. Αφαιρέστε το πλεονάζον χαρτί από το δίσκο. Εάν εκτυπώνετε σε ειδικά υλικά, χρησιμοποιήστε ένα φύλλο χαρτί κάθε φορά. Χρησιμοποιείται ακατάλληλος τύπος χαρτιού. Χρησιμοποιείτε μόνο χαρτί που συμμορφώνεται με τις προδιαγραφές του μηχανήματος. Δείτε <i>Προδιαγραφές χαρτιού στη σελίδα 11-6</i> . Ενδέχεται να υπάρχουν υπολείμματα στο εσωτερικό του μηχανήματος. Ανοίξτε το μπροστινό καπάκι και αφαιρέστε τα υπολείμματα.
Οι διαφάνειες κολλάνε μεταξύ τους στην έξοδο του χαρτιού.	Χρησιμοποιείτε μόνο τις διαφάνειες που έχουν σχεδιαστεί ειδικά για εκτυπωτές λέιζερ. Αφαιρέστε κάθε διαφάνεια κατά την έξοδο της από το μηχανήμα.
Δεν γίνεται σωστή τροφοδότηση των φακέλων.	Βεβαιωθείτε ότι οι οδηγοί του χαρτιού βρίσκονται και στις δύο πλευρές του φακέλου.

Προβλήματα εκτύπωσης

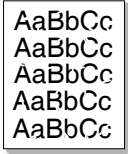
Κατάσταση	Πιθανή αιτία	Προτεινόμενες λύσεις
Το μηχάνημα δεν εκτυπώνει.	Το μηχάνημα δεν έχει ρεύμα.	Ελέγξτε τις συνδέσεις του καλωδίου ρεύματος. Ελέγξτε το διακόπτη λειτουργίας και την παροχή ρεύματος.
	Το μηχάνημα δεν έχει επιλεχθεί ως ο προεπιλεγμένος εκτυπωτής.	Επιλέξτε τον εκτυπωτή ως τον προεπιλεγμένο εκτυπωτή στα Windows.
	Ελέγξτε το μηχάνημα για τα παρακάτω: Δεν έχει κλείσει το μπροστινό καπάκι. Σημειώθηκε εμπλοκή χαρτιού. Δεν έχει τοποθετηθεί χαρτί. Η κασέτα γραφίτη δεν έχει εγκατασταθεί.	Μετά τον εντοπισμό του προβλήματος, επιλύστε το. Κλείστε το καπάκι. Ξεμπλοκάρετε το χαρτί. Δείτε <i>Επίλυση περιπτώσεων εμπλοκής χαρτιού στη σελίδα 10-4</i> . Τοποθετήστε χαρτί. Δείτε <i>Τοποθέτηση χαρτιού στη σελίδα 4-5</i> . Εγκαταστήστε την κασέτα γραφίτη. Δείτε <i>Τοποθέτηση της κασέτας γραφίτη στη σελίδα 2-4</i> . Σε περίπτωση που παρουσιαστεί σφάλμα του συστήματος εκτύπωσης, επικοινωνήστε με τον αντιπρόσωπο επισκευών.
	Το καλώδιο σύνδεσης ανάμεσα στον υπολογιστή και το μηχάνημα δεν είναι συνδεδεμένο σωστά.	Αποσυνδέστε το καλώδιο του εκτυπωτή και συνδέστε το ξανά.
	Το καλώδιο σύνδεσης ανάμεσα στον υπολογιστή και το μηχάνημα δεν είναι συνδεδεμένο σωστά.	Εάν είναι δυνατόν, συνδέστε το καλώδιο σε κάποιον άλλο υπολογιστή που λειτουργεί σωστά και εκτυπώστε μια εργασία. Μπορείτε επίσης να δοκιμάσετε να χρησιμοποιήσετε διαφορετικό καλώδιο εκτυπωτή.
	Η ρύθμιση της θύρας δεν έγινε σωστά.	Ελέγξτε τις ρυθμίσεις εκτυπωτή των Windows, για να βεβαιωθείτε ότι η εκτύπωση στάλθηκε στη σωστή θύρα, για παράδειγμα, την LPT1. Εάν ο υπολογιστής διαθέτει παραπάνω από μία θύρες, βεβαιωθείτε ότι το μηχάνημα είναι συνδεδεμένο στη σωστή θύρα.

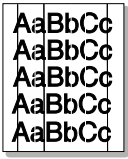
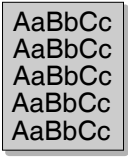
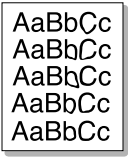
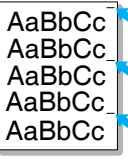
Κατάσταση	Πιθανή αιτία	Προτεινόμενες λύσεις
Το μηχάνημα δεν εκτυπώνει. (Συνέχεια)	Το μηχάνημα ενδέχεται να μην έχει ρυθμιστεί σωστά.	Ελέγξτε τις ιδιότητες του εκτυπωτή για να βεβαιωθείτε ότι όλες οι ρυθμίσεις εκτύπωσης είναι σωστές.
	Το πρόγραμμα οδήγησης του εκτυπωτή ενδέχεται να μην είναι σωστά εγκατεστημένο.	Διορθώστε το λογισμικό του εκτυπωτή. Για λεπτομέρειες, δείτε <i>Εκτύπωση στη σελίδα 6-1</i> .
	Το μηχάνημα δεν λειτουργεί σωστά.	Ελέγξτε το μήνυμα οθόνης στον πίνακα ελέγχου για να εξακριβώσετε εάν το μηχάνημα εμφανίζει σφάλμα συστήματος.
Το μηχάνημα επιλέγει υλικά εκτύπωσης από λάθος προέλευση χαρτιού.	Η επιλογή προέλευσης χαρτιού στις ιδιότητες εκτυπωτή ενδέχεται να είναι εσφαλμένη.	Σε πολλές εφαρμογές λογισμικού, η επιλογή προέλευσης χαρτιού περιλαμβάνεται στην καρτέλα Paper , στις ιδιότητες εκτυπωτή. Επιλέξτε τη σωστή προέλευση χαρτιού. Για λεπτομέρειες, δείτε <i>Εκτύπωση στη σελίδα 6-1</i> .
Η εργασία εκτύπωσης είναι εξαιρετικά αργή.	Η εργασίας εκτύπωσης ενδέχεται να είναι περίπλοκη.	Ελαττώστε την περιπλοκότητα της σελίδας ή προσαρμόστε τις ρυθμίσεις ποιότητας εκτύπωσης. Η μέγιστη ταχύτητα εκτύπωσης του μηχανήματος είναι 20 σελίδες το λεπτό για χαρτί μεγέθους Letter και A4.
	Εάν χρησιμοποιείτε Windows 98/Me, η ρύθμιση ετεροχρονισμού (spooling) ενδέχεται να είναι εσφαλμένη.	Από το μενού Έναρξη , επιλέξτε Ρυθμίσεις και Εκτυπωτές . Κάντε δεξιά κλικ στο εικονίδιο του εκτυπωτή , επιλέξτε Properties , κάντε κλικ στην καρτέλα Details και στη συνέχεια πατήστε το κουμπί Spool Settings . Επιλέξτε τη ρύθμιση εκτύπωσης σε ουρά που θέλετε.
Η μισή σελίδα είναι κενή.	Ενδέχεται να μην είναι σωστή η ρύθμιση προσανατολισμού της σελίδας.	Αλλάξτε τον προσανατολισμό της σελίδας στην εφαρμογή σας. Για λεπτομέρειες, δείτε <i>Εκτύπωση στη σελίδα 6-1</i> .
	Το μέγεθος του χαρτιού και οι ρυθμίσεις μεγέθους του χαρτιού δεν ταιριάζουν.	Βεβαιωθείτε ότι το μέγεθος του χαρτιού στις ρυθμίσεις του προγράμματος οδήγησης του εκτυπωτή ταιριάζει με το χαρτί που υπάρχει στο δίσκο. Εναλλακτικά, βεβαιωθείτε ότι το μέγεθος του χαρτιού ταιριάζει με τις ρυθμίσεις του προγράμματος οδήγησης του εκτυπωτή στην εφαρμογή λογισμικού που χρησιμοποιείτε.

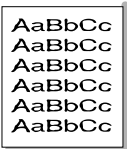
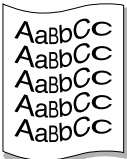
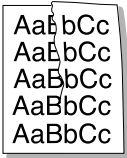
Κατάσταση	Πιθανή αιτία	Προτεινόμενες λύσεις
Το μηχάνημα εκτυπώνει, αλλά το κείμενο είναι λάθος ή ατελές.	Το καλώδιο του εκτυπωτή είναι χαλαρό ή ελαττωματικό.	Αποσυνδέστε το καλώδιο του εκτυπωτή και συνδέστε το ξανά. Δοκιμάστε να εκτυπώσετε μια εργασία που έχετε εκτυπώσει ήδη επιτυχώς. Εάν είναι δυνατόν, συνδέστε το καλώδιο και το μηχάνημα σε άλλο υπολογιστή και δοκιμάστε να εκτυπώσετε μια εργασία που γνωρίζετε ότι εκτυπώνεται σωστά. Τέλος, δοκιμάστε ένα νέο καλώδιο εκτυπωτή.
	Έχει επιλεγθεί λάθος πρόγραμμα οδήγησης του εκτυπωτή.	Ελέγξτε το μενού επιλογής εκτυπωτή της εφαρμογής για να βεβαιωθείτε ότι έχει επιλεγθεί το μηχάνημα.
	Η εφαρμογή λογισμικού δεν λειτουργεί σωστά.	Δοκιμάστε να εκτυπώσετε την εργασία από κάποια άλλη εφαρμογή.
	Το λειτουργικό σύστημα δεν λειτουργεί σωστά.	Πραγματοποιήστε έξοδο από τα Windows και εκκινήστε πάλι τον υπολογιστή. Απενεργοποιήστε το μηχάνημα και στη συνέχεια ενεργοποιήστε το ξανά.
Οι σελίδες εκτυπώνονται, αλλά είναι κενές.	Η κασέτα γραφίτη είναι ελαττωματική ή τελείωσε ο γραφίτης.	Πραγματοποιήστε αναδιανομή του γραφίτη εάν χρειάζεται. Δείτε <i>Αναδιανομή του γραφίτη στην κασέτα στη σελίδα 9-6</i> . Εάν χρειάζεται, αντικαταστήστε την κασέτα γραφίτη.
	Το αρχείο ενδέχεται να περιέχει κενές σελίδες.	Ελέγξτε το αρχείο για να βεβαιωθείτε ότι δεν περιέχει κενές σελίδες.
	Ορισμένα εξαρτήματα, όπως ο ελεγκτής ή η μητρική πλακέτα, μπορεί να είναι ελαττωματικά.	Επικοινωνήστε με κάποιον αντιπρόσωπο επισκευών.
Οι εικόνες εκτυπώνονται εσφαλμένα στο πρόγραμμα Adobe Illustrator.	Η ρύθμιση στην εφαρμογή λογισμικού δεν είναι σωστή.	Επιλέξτε Download as Bitmap στο παράθυρο TrueType Options ιδιοτήτων γραφικών και εκτυπώστε πάλι το έγγραφο.
Ο εκτυπωτής δεν εκτυπώνει σωστά το αρχείο PDF. Τμήματα των γραφικών, του κειμένου ή των εικόνων λείπουν.	Υπάρχει ασυμβατότητα μεταξύ του αρχείου PDF και των προϊόντων Acrobat.	Η εκτύπωση του αρχείου PDF ως εικόνας μπορεί να επιλύσει το πρόβλημα. Ενεργοποιήστε τη δυνατότητα Print as Image από τις επιλογές εκτύπωσης Acrobat. Σημείωση: Η διάρκεια της εκτύπωσης είναι μεγαλύτερη όταν εκτυπώνετε το αρχείο PDF ως εικόνα.

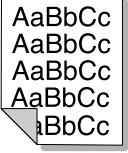
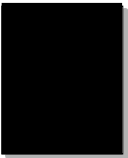
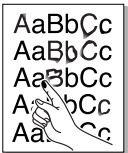
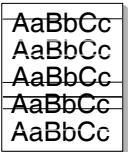
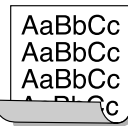
Προβλήματα ποιότητας εκτύπωσης

Εάν το εσωτερικό του μηχανήματος είναι βρώμικο ή το χαρτί δεν έχει τοποθετηθεί σωστά, ενδέχεται να επηρεαστεί αρνητικά η ποιότητα της εκτύπωσης. Συμβουλευτείτε τον ακόλουθο πίνακα για να επιλύσετε το πρόβλημα.

Κατάσταση	Προτεινόμενες λύσεις
Ανοιχτόχρωμη ή θολή εκτύπωση 	Σε περίπτωση που εμφανιστεί στη σελίδα μια λευκή γραμμή ή κάποια ξεθωριασμένη περιοχή: Η παροχή γραφίτη είναι χαμηλή. Ενδέχεται να μπορείτε να παρατείνετε προσωρινά τη διάρκεια ζωής της κασέτας γραφίτη. <i>Αναδιανομή του γραφίτη στην κασέτα στη σελίδα 9-6.</i> Εάν με τον τρόπο αυτό δεν βελτιώνεται η ποιότητα εκτύπωσης, τοποθετήστε καινούργια κασέτα γραφίτη. Το χαρτί ενδέχεται να μην πληροί τις προδιαγραφές χαρτιού, για παράδειγμα, το χαρτί είναι πολύ νωπό ή πολύ σκληρό. <i>Προδιαγραφές χαρτιού στη σελίδα 11-6.</i> Εάν ολόκληρη η σελίδα είναι ανοιχτόχρωμη, τότε η ρύθμιση για την ανάλυση εκτύπωσης είναι πολύ χαμηλή. Ρυθμίστε την ανάλυση εκτύπωσης. Για λεπτομέρειες, δείτε <i>Εκτύπωση στη σελίδα 6-1.</i> Συνδυασμός από ατέλειες ξεθωριάσματος ή κηλίδων μπορεί να υποδηλώνει ότι η κασέτα γραφίτη χρειάζεται καθαρισμό. <i>Καθαρισμός του τυμπάνου στη σελίδα 9-9.</i> Η επιφάνεια του τμήματος LSU στο εσωτερικό του μηχανήματος ενδέχεται να είναι βρώμικη. Καθαρίστε την επιφάνεια LSU (<i>Καθαρισμός στο εσωτερικό στη σελίδα 9-3</i>). Επικοινωνήστε με κάποιον αντιπρόσωπο επισκευών.
Στίγματα γραφίτη 	Το χαρτί ενδέχεται να μην πληροί τις προδιαγραφές χαρτιού, για παράδειγμα, το χαρτί είναι πολύ νωπό ή πολύ σκληρό. <i>Προδιαγραφές χαρτιού στη σελίδα 11-6.</i> Τμήματα του μηχανήματος ενδέχεται να έχουν γραφίτη επάνω τους. Εάν εμφανίζονται ατέλειες, το πρόβλημα μάλλον θα διορθωθεί από μόνο του μετά από πέντε (5) συνεχείς κενές σελίδες. Ο κύλινδρος μεταφοράς ενδέχεται να είναι βρώμικος. Καθαρίστε το εσωτερικό του μηχανήματος. <i>Καθαρισμός στο εσωτερικό στη σελίδα 9-3.</i> Η διαδρομή χαρτιού ενδέχεται να χρειάζεται καθαρισμό. <i>Καθαρισμός του τυμπάνου στη σελίδα 9-9.</i>
Απώλειες δεδομένων 	Εάν υπάρχουν θολές περιοχές, κατά κανόνα στρογγυλεμένες, διασκορπισμένες τυχαία στη σελίδα: Ένα φύλλο χαρτιού μπορεί να ήταν ελαττωματικό. Δοκιμάστε να εκτυπώσετε ξανά την εργασία. Η υγρασία στο χαρτί είναι ανομοιόμορφη ή υπάρχουν υγροί λεκέδες στην επιφάνεια του χαρτιού. Δοκιμάστε μια διαφορετική μάρκα χαρτιού. <i>Προδιαγραφές χαρτιού στη σελίδα 11-6.</i> Η παρτίδα χαρτιού είναι κακή. Οι διαδικασίες παραγωγής μπορεί να προκαλέσουν την απόρριψη του γραφίτη σε ορισμένα σημεία. Δοκιμάστε διαφορετική μάρκα ή είδος χαρτιού. Η κασέτα γραφίτη ενδέχεται να είναι ελαττωματική. <i>Κατακόρυφα επαναλαμβανόμενα σημάδια στη σελίδα 10-21.</i> Σε περίπτωση που τα βήματα αυτά δεν διορθώσουν το πρόβλημα, επικοινωνήστε με τον αντιπρόσωπο επισκευών.

Κατάσταση	Προτεινόμενες λύσεις
Κατακόρυφες γραμμές 	Εάν στη σελίδα εμφανίζονται μαύρες κάθετες γραμμές: Το τύμπανο στο εσωτερικό της κασέτας γραφίτη έχει πιθανώς γρατσουνιστεί. Αφαιρέστε την κασέτα γραφίτη και τοποθετήστε μια καινούργια. <i>Αντικατάσταση της κασέτας γραφίτη στη σελίδα 9-7.</i> Εάν στη σελίδα εμφανίζονται λευκές κάθετες γραμμές: Η επιφάνεια του τμήματος LSU στο εσωτερικό του μηχανήματος ενδέχεται να είναι βρόμικη. Καθαρίστε την επιφάνεια LSU (<i>Καθαρισμός στο εσωτερικό στη σελίδα 9-3</i>). Επικοινωνήστε με κάποιον αντιπρόσωπο επισκευών.
Γκριζο φόντο 	Εάν η ποσότητα σκίασης του φόντου δεν είναι αποδεκτή: Χρησιμοποιήστε ελαφρύτερο χαρτί. <i>Προδιαγραφές χαρτιού στη σελίδα 11-6.</i> Ελέγξτε το περιβάλλον του μηχανήματος: συνθήκες πολύ ξηρού περιβάλλοντος (χαμηλή υγρασία) ή υψηλής υγρασίας (παραπάνω από 80% σχετική υγρασία) ενδέχεται να αυξήσουν τη σκίαση του φόντου. Αφαιρέστε την παλιά κασέτα γραφίτη και τοποθετήστε μια καινούργια. <i>Αντικατάσταση της κασέτας γραφίτη στη σελίδα 9-7.</i>
Λεκέδες γραφίτη 	Καθαρίστε το εσωτερικό του μηχανήματος. <i>Καθαρισμός στο εσωτερικό στη σελίδα 9-3.</i> Ελέγξτε τον τύπο και την ποιότητα του χαρτιού. <i>Προδιαγραφές χαρτιού στη σελίδα 11-6.</i> Τμήματα του μηχανήματος ενδέχεται να έχουν γραφίτη επάνω τους. Εάν εμφανίζονται ατέλειες, το πρόβλημα μάλλον θα διορθωθεί από μόνο του μετά από πέντε (5) συνεχείς κενές σελίδες. Αφαιρέστε την κασέτα γραφίτη και τοποθετήστε μια καινούργια. <i>Αντικατάσταση της κασέτας γραφίτη στη σελίδα 9-7.</i>
Κατακόρυφα επαναλαμβανόμενα σημάδια 	Εάν εμφανίζονται κατ' επανάληψη σημάδια στην πλευρά εκτύπωσης της σελίδας σε σταθερά διαστήματα: Η κασέτα γραφίτη ενδέχεται να είναι κατεστραμμένη. Εάν ένα επαναλαμβανόμενο σημάδι εμφανίζεται στη σελίδα, εκτυπώστε ένα καθαρό φύλλο αρκετές φορές για να καθαρίσετε την κασέτα, <i>Καθαρισμός του τυμπάνου στη σελίδα 9-9</i>. Εάν μετά την εκτύπωση συνεχίζετε να έχετε τα ίδια προβλήματα, αφαιρέστε την κασέτα γραφίτη και τοποθετήστε καινούργια. <i>Αντικατάσταση της κασέτας γραφίτη στη σελίδα 9-7.</i> Τμήματα του μηχανήματος ενδέχεται να έχουν γραφίτη επάνω τους. Εάν εμφανίζονται ατέλειες, το πρόβλημα μάλλον θα διορθωθεί από μόνο του μετά από πέντε (5) συνεχείς κενές σελίδες. Η μονάδα φούρνου ενδέχεται να έχει υποστεί ζημιά. Επικοινωνήστε με κάποιον αντιπρόσωπο επισκευών. Εάν χρησιμοποιείτε κατώτερης ποιότητας χαρτί, <i>Καθαρισμός του τυμπάνου στη σελίδα 9-9.</i>

Κατάσταση	Προτεινόμενες λύσεις
Μουντζούρες στο φόντο 	Μουντζούρες στο φόντο προκύπτουν από μικρά κομματάκια γραφίτη που διανέμονται τυχαία στην εκτυπωμένη σελίδα. Στο χαρτί ενδέχεται να υπάρχει πολύ υγρασία. Δοκιμάστε να εκτυπώσετε με μια διαφορετική παρτίδα χαρτιού. Μην ανοίξετε συσκευασίες χαρτιού προτού το χρειαστείτε για να μην απορροφήσει το χαρτί πολύ υγρασία. Εάν οι μουντζούρες στο φόντο εμφανιστούν σε κάποιο φάκελο, αλλάξτε τη διάταξη εκτύπωσης για να αποφύγετε την εκτύπωση σε περιοχές όπου υπάρχουν επικαλυπτόμενες ενώσεις στην πίσω πλευρά. Η εκτύπωση σε γραμμές μπορεί να προκαλέσει προβλήματα. Εάν οι μουντζούρες στο φόντο καλύπτουν ολόκληρη την επιφάνεια της εκτυπωμένης σελίδας, ρυθμίστε την ανάλυση εκτύπωσης από την εφαρμογή λογισμικού σας ή τις ιδιότητες εκτυπωτή.
Παραμορφωμένοι χαρακτήρες 	Εάν οι χαρακτήρες είναι παραμορφωμένοι και δημιουργούν κοιλότητες, το υλικό εκτύπωσης ενδέχεται να είναι πολύ λείο. Δοκιμάστε ένα διαφορετικό χαρτί. <i>Προδιαγραφές χαρτιού στη σελίδα 11-6.</i> Εάν οι χαρακτήρες είναι παραμορφωμένοι και έχουν κυματοειδή μορφή, η μονάδα σάρωσης ενδέχεται να χρειάζεται σέρβις. Για την επισκευή, επικοινωνήστε με τον αντιπρόσωπο επισκευών.
Λοξή σελίδα 	Βεβαιωθείτε ότι έχετε τοποθετήσει σωστά το χαρτί. Ελέγξτε τον τύπο και την ποιότητα του χαρτιού. <i>Προδιαγραφές χαρτιού στη σελίδα 11-6.</i> Βεβαιωθείτε ότι το χαρτί ή άλλο υλικό έχουν τοποθετηθεί σωστά και ότι οι οδηγοί δεν είναι ούτε πολύ σφιχτοί ούτε πολύ χαλαροί όταν ακουμπάνε το χαρτί.
Καμπυλωμένο ή κυματοειδές 	Βεβαιωθείτε ότι έχετε τοποθετήσει σωστά το χαρτί. Ελέγξτε τον τύπο και την ποιότητα του χαρτιού. Τόσο η υψηλή θερμοκρασία όσο και η υγρασία μπορεί να προκαλέσουν καμπυλώσεις στο χαρτί. <i>Προδιαγραφές χαρτιού στη σελίδα 11-6.</i> Γυρίστε ανάποδα τη δεσμίδα χαρτιού στο δίσκο. Επίσης δοκιμάστε να περιστρέψετε το χαρτί 180° στο δίσκο.
Τσαλάκωμα ή πτυχώσεις 	Βεβαιωθείτε ότι έχετε τοποθετήσει σωστά το χαρτί. Ελέγξτε τον τύπο και την ποιότητα του χαρτιού. <i>Προδιαγραφές χαρτιού στη σελίδα 11-6.</i> Γυρίστε ανάποδα τη δεσμίδα χαρτιού στο δίσκο. Επίσης δοκιμάστε να περιστρέψετε το χαρτί 180° στο δίσκο.

Κατάσταση	Προτεινόμενες λύσεις
Η πίσω πλευρά των εκτυπώσεων είναι βρόμικη 	Ελέγξτε για τυχόν διαρροή γραφίτη. Καθαρίστε το εσωτερικό του μηχανήματος. <i>Καθαρισμός στο εσωτερικό στη σελίδα 9-3.</i> Τμήματα του μηχανήματος ενδέχεται να έχουν γραφίτη επάνω τους. Εάν εμφανίζονται ατέλειες, το πρόβλημα μάλλον θα διορθωθεί από μόνο του μετά από πέντε (5) συνεχείς κενές σελίδες.
Μαύρες σελίδες 	Η κασέτα γραφίτη ενδέχεται να μην είναι τοποθετημένη σωστά. Αφαιρέστε την κασέτα και επανατοποθετήστε την. Η κασέτα γραφίτη ενδέχεται να είναι ελαττωματική και να χρειάζεται αντικατάσταση. Αφαιρέστε την κασέτα γραφίτη και τοποθετήστε μια καινούργια. <i>Αντικατάσταση της κασέτας γραφίτη στη σελίδα 9-7.</i> Το μηχάνημα ενδέχεται να χρειάζεται επισκευή. Επικοινωνήστε με κάποιον αντιπρόσωπο επισκευών.
Ξεθωριασμένος γραφίτης 	Καθαρίστε το εσωτερικό του μηχανήματος. <i>Καθαρισμός στο εσωτερικό στη σελίδα 9-3.</i> Ελέγξτε τον τύπο και την ποιότητα του χαρτιού. <i>Προδιαγραφές χαρτιού στη σελίδα 11-6.</i> Τμήματα του μηχανήματος ενδέχεται να έχουν γραφίτη επάνω τους. Εάν εμφανίζονται ατέλειες, το πρόβλημα μάλλον θα διορθωθεί από μόνο του μετά από πέντε (5) συνεχείς κενές σελίδες. Αφαιρέστε την κασέτα γραφίτη και τοποθετήστε μια καινούργια. <i>Αντικατάσταση της κασέτας γραφίτη στη σελίδα 9-7.</i> Εάν το πρόβλημα επιμένει, το μηχάνημα ενδεχομένως χρειάζεται επισκευή. Επικοινωνήστε με κάποιον αντιπρόσωπο επισκευών.
Κενά χαρακτήρων 	Τα κενά χαρακτήρων είναι λευκές περιοχές εντός τμημάτων των χαρακτήρων, που θα έπρεπε να είναι μαύρες: Εάν χρησιμοποιείτε διαφάνειες, δοκιμάστε άλλο τύπο διαφάνειας. Εξαιτίας της σύνθεσης των διαφανειών, ορισμένα κενά σε χαρακτήρες είναι φυσιολογικά. Μπορεί να εκτυπώνετε σε λάθος επιφάνεια του χαρτιού. Αφαιρέστε το χαρτί και αναποδογυρίστε το. Το χαρτί ενδέχεται να μην πληροί τις προδιαγραφές. <i>Προδιαγραφές χαρτιού στη σελίδα 11-6.</i>
Οριζόντιες ραβδώσεις 	Εάν εμφανίζονται οριζόντια ευθυγραμμισμένες μαύρες γραμμές ή κηλίδες: Η κασέτα γραφίτη ενδέχεται να είναι τοποθετημένη εσφαλμένα. Αφαιρέστε την κασέτα και επανατοποθετήστε την. Η κασέτα γραφίτη ενδέχεται να είναι ελαττωματική. Αφαιρέστε την κασέτα γραφίτη και τοποθετήστε μια καινούργια. <i>Αντικατάσταση της κασέτας γραφίτη στη σελίδα 9-7.</i> Εάν το πρόβλημα επιμένει, το μηχάνημα ενδεχομένως χρειάζεται επισκευή. Επικοινωνήστε με κάποιον αντιπρόσωπο επισκευών.
Καμπύλωση 	Εάν το εκτυπωμένο χαρτί είναι ζαρωμένο ή εάν δεν πραγματοποιείται τροφοδότηση χαρτιού στο μηχάνημα: Γυρίστε ανάποδα τη δεσμίδα χαρτιού στο δίσκο. Επίσης δοκιμάστε να περιστρέψετε το χαρτί 180° στο δίσκο.

Προβλήματα αντιγραφής

Κατάσταση	Προτεινόμενες λύσεις
Τα αντίγραφα είναι πολύ φωτεινά ή πολύ σκοτεινά.	Χρησιμοποιήστε το κουμπί Lighten/Darken για να σκουρύνετε το φόντο των αντιγράφων ή να το κάνετε πιο φωτεινό.
Ξεθωριάσματα, γραμμές, σημάδια ή κηλίδες εμφανίζονται στα αντίγραφα.	Εάν οι ατέλειες βρίσκονται στο πρωτότυπο, πατήστε το κουμπί Lighten/Darken για να κάνετε το φόντο στα αντίγραφα πιο φωτεινό. Εάν δεν υπάρχουν ατέλειες στο πρωτότυπο, καθαρίστε τη μονάδα σάρωσης. Δείτε <i>Καθαρισμός της μονάδας σάρωσης στη σελίδα 9-5</i> .
Η εικόνα του αντιγράφου είναι ασύμμετρη.	Βεβαιωθείτε ότι το πρωτότυπο βρίσκεται με την όψη στραμμένη προς τα κάτω στη γυάλινη επιφάνεια τοποθέτησης πρωτοτύπων ή με την όψη στραμμένη προς τα επάνω στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων. Βεβαιωθείτε ότι το χαρτί αντιγραφής έχει τοποθετηθεί σωστά.
Εκτυπώνονται κενά αντίγραφα.	Βεβαιωθείτε ότι το πρωτότυπο βρίσκεται με την όψη στραμμένη προς τα κάτω στη γυάλινη επιφάνεια τοποθέτησης πρωτοτύπων ή με την όψη στραμμένη προς τα επάνω στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.
Η εικόνα σβήνει εύκολα από το αντίγραφο.	Αντικαταστήστε το χαρτί στο δίσκο με χαρτί από καινούργιο πακέτο. Σε περιοχές με υψηλή υγρασία, μην αφήνετε χαρτί στο μηχάνημα για μεγάλα χρονικά διαστήματα.
Συμβαίνουν συχνές εμπλοκές χαρτιού.	Ξεφυλλίστε τη δεσμίδα χαρτιού και αναποδογυρίστε το χαρτί στο δίσκο. Αντικαταστήστε το χαρτί στο δίσκο με καινούργιο. Ελέγξτε/προσαρμόστε τους οδηγούς χαρτιού εάν χρειαστεί. Βεβαιωθείτε ότι το χαρτί έχει το σωστό βάρος. Το χαρτί που συνιστάται είναι 20 lb (75 g/m ²). Ελέγξτε για χαρτί αντιγραφής ή κομμάτια χαρτιού αντιγραφής που μπορεί να έχουν μείνει μέσα στο μηχάνημα μετά την επίλυση του προβλήματος της εμπλοκής.
Η κασέτα γραφίτη παράγει λιγότερα αντίγραφα από το αναμενόμενο προτού εξαντληθεί ο γραφίτης.	Τα πρωτότυπα ενδέχεται να περιέχουν εικόνες, σχήματα ή χοντρές γραμμές. Για παράδειγμα, τα πρωτότυπα μπορεί να είναι φόρμες, ενημερωτικά δελτία, βιβλία ή άλλα έγγραφα που χρησιμοποιούν περισσότερο γραφίτη. Το μηχάνημα μπορεί να ενεργοποιείται και να απενεργοποιείται συχνά. Το κάλυμμα εγγράφων μπορεί να μένει ανοιχτό κατά την παραγωγή αντιγράφων.

Προβλήματα σάρωσης

Κατάσταση	Προτεινόμενες λύσεις
Ο σαρωτής δεν λειτουργεί.	Βεβαιωθείτε ότι έχετε τοποθετήσει το έγγραφο προς σάρωση με την όψη στραμμένη προς τα κάτω στη γυάλινη επιφάνεια τοποθέτησης πρωτοτύπων και με την όψη στραμμένη προς τα επάνω στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων. Ενδεχομένως να μην υπάρχει επαρκής διαθέσιμη μνήμη για το έγγραφο που θέλετε να σαρώσετε. Δοκιμάστε τη λειτουργία προ-σάρωσης για να διαπιστώσετε εάν λειτουργεί. Δοκιμάστε να μειώσετε το συντελεστή ανάλυσης της σάρωσης. Ελέγξτε ότι το καλώδιο USB ή το παράλληλο καλώδιο έχουν συνδεθεί σωστά. Βεβαιωθείτε ότι το καλώδιο USB ή το παράλληλο καλώδιο δεν είναι ελαττωματικά. Αντικαταστήστε το καλώδιο με κάποιο γνωστό, καλό καλώδιο. Εάν χρειάζεται, αντικαταστήστε το καλώδιο. Ελέγξτε ότι οι ρυθμίσεις του σαρωτή είναι σωστές. Ελέγξτε τις ρυθμίσεις σάρωσης για να βεβαιωθείτε ότι η εργασία σάρωσης έχει σταλεί στην κατάλληλη θύρα.
Η μονάδα σαρώνει πολύ αργά.	Ελέγξτε εάν το μηχάνημα εκτυπώνει τα δεδομένα που έχει λάβει. Εάν ναι, σαρώστε το έγγραφο μετά την εκτύπωση των δεδομένων. Τα γραφικά σαρώνονται πιο αργά από ό,τι το κείμενο. Η ταχύτητα επικοινωνίας μειώνεται κατά τη λειτουργία σάρωσης εξαιτίας του μεγάλου όγκου μνήμης που απαιτείται για την ανάλυση και αναπαραγωγή της εικόνας που σαρώθηκε. Ρυθμίστε τον υπολογιστή στην κατάσταση εκτυπωτή ECP μέσω της ρύθμισης BIOS. Έτσι θα μπορέσετε να αυξήσετε την ταχύτητα. Για λεπτομέρειες σχετικά με τη ρύθμιση του BIOS, δείτε στον οδηγό χρήσης του υπολογιστή.

Προβλήματα με το Network Scan (Phaser 3200MFP/N μόνο)

Κατάσταση	Προτεινόμενες λύσεις
Δεν μπορώ να εντοπίσω ένα σαρωμένο αρχείο εικόνας.	Μπορείτε να ελέγξετε τον προορισμό του σαρωμένου αρχείου στη σελίδα Advanced στην οθόνη Properties του προγράμματος Network Scan .
Δεν μπορώ να εντοπίσω το σαρωμένο αρχείο εικόνας μετά τη σάρωση.	- Ελέγξτε εάν η εφαρμογή του σαρωμένου αρχείου υπάρχει στον υπολογιστή σας. - Ελέγξτε Send image immediately to the specified folder using an associated default application στη σελίδα Advanced στην οθόνη Properties του προγράμματος Network Scan για να ανοίξετε τη σαρωμένη εικόνα αμέσως μετά τη σάρωση.
Ξέχασα το αναγνωριστικό και το PIN μου.	Ελέγξτε το αναγνωριστικό και το PIN σας στη σελίδα Server στην οθόνη Properties του προγράμματος Network Scan .
Δεν μπορώ να προβάλω το αρχείο Βοήθειας.	Για να προβάλετε το αρχείο Βοήθειας, πρέπει να διαθέτετε Internet Explorer 4 με service pack 2 ή νεότερο.
Δεν μπορώ να χρησιμοποιήσω το Xerox Network Scan Manager .	Ελέγξτε το λειτουργικό σας σύστημα. Τα υποστηριζόμενα λειτουργικά συστήματα είναι τα Windows 98/Me/2000/XP(32/64bit)/2003(32/64bit)/Vista.

Προβλήματα με το φαξ

Κατάσταση	Προτεινόμενες λύσεις
Το μηχάνημα δεν λειτουργεί, δεν υπάρχει ένδειξη στην οθόνη και τα κουμπιά δεν λειτουργούν.	Απενεργοποιήστε το μηχάνημα και αποσυνδέστε το καλώδιο του ρεύματος. Συνδέστε την πρίζα του καλωδίου ρεύματος και ενεργοποιήστε το μηχάνημα. Βεβαιωθείτε ότι η ηλεκτρική έξοδος έχει ρεύμα.
Δεν ακούγεται ήχος επιλογής.	Ελέγξτε ότι η τηλεφωνική γραμμή είναι σωστά συνδεδεμένη. Ελέγξτε ότι η πρίζα του τηλεφώνου στον τοίχο λειτουργεί, συνδέοντάς την με κάποιο άλλο τηλέφωνο.
Οι αριθμοί που είναι αποθηκευμένοι στη μνήμη δεν καλούν σωστά.	Βεβαιωθείτε ότι οι αριθμοί είναι σωστά αποθηκευμένοι στη μνήμη. Εκτυπώστε μια λίστα εγγραφών τηλεφωνικού καταλόγου, ανατρέχοντας στην ενότητα <i>Βιβλίο διευθύνσεων στη σελίδα 8-26</i> .

Κατάσταση	Προτεινόμενες λύσεις
Δεν τροφοδοτείται χαρτί στο μηχάνημα.	Βεβαιωθείτε ότι το έγγραφο δεν είναι τσαλακωμένο και ότι το τοποθετείτε σωστά. Ελέγξτε ότι το έγγραφο έχει το σωστό μέγεθος, ούτε πολύ παχύ, ούτε πολύ λεπτό. Βεβαιωθείτε ότι το κάλυμμα του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων έχει κλείσει καλά.
Δεν γίνεται αυτόματη λήψη των φαξ.	Πρέπει να επιλεχθεί η λειτουργία φαξ. Βεβαιωθείτε ότι ο δίσκος έχει χαρτί. Ελέγξτε ότι στην οθόνη εμφανίζεται το μήνυμα "Memory Full".
Το μηχάνημα δεν εκτυπώνει.	Βεβαιωθείτε ότι το έγγραφο έχει τοποθετηθεί στη γυάλινη επιφάνεια τοποθέτησης πρωτοτύπων ή στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων. Η ένδειξη "TX" θα πρέπει να εμφανιστεί στην οθόνη. Ελέγξτε το μηχάνημα φαξ στο οποίο θέλετε να στείλετε το έγγραφο, για να βεβαιωθείτε ότι μπορεί να παραλάβει το φαξ.
Το εισερχόμενο φαξ έχει κενά ή είναι κακής ποιότητας.	Η συσκευή που σας στέλνει το φαξ μπορεί να είναι ελαττωματική. Θόρυβος στην τηλεφωνική γραμμή μπορεί να προκαλέσει σφάλματα. Ελέγξτε το μηχάνημα, κάνοντας ένα αντίγραφο. Η κασέτα γραφίτη ενδέχεται να έχει αδειάσει. Αντικαταστήστε την κασέτα γραφίτη, ανατρέχοντας στην ενότητα <i>Αντικατάσταση της κασέτας γραφίτη στη σελίδα 9-7</i> .
Ορισμένες λέξεις στο εισερχόμενο φαξ είναι παραμορφωμένες.	Η συσκευή που σας έστειλε το φαξ παρουσίασε προσωρινή εμπλοκή εγγράφου.
Τα έγγραφα τα οποία στέλνετε περιέχουν γραμμές.	Ελέγξτε και καθαρίστε τη γυάλινη επιφάνεια τοποθέτησης πρωτοτύπων. Δείτε <i>Καθαρισμός της μονάδας σάρωσης στη σελίδα 9-5</i> .
Το μηχάνημα καλεί έναν αριθμό, αλλά η σύνδεση με άλλα μηχανήματα φαξ δεν είναι επιτυχής.	Το άλλο μηχάνημα φαξ μπορεί να είναι απενεργοποιημένο, να μην έχει χαρτί ή να μην μπορεί να απαντήσει σε εισερχόμενες κλήσεις. Επικοινωνήστε με το χρήστη του άλλου μηχανήματος για να επιλύσετε το πρόβλημα.
Δεν αποθηκεύονται έγγραφα στη μνήμη.	Ενδεχομένως δεν επαρκεί η μνήμη για την αποθήκευση του εγγράφου. Εάν στην οθόνη εμφανιστεί το μήνυμα "Memory Full" διαγράψτε από τη μνήμη όποια έγγραφα δεν χρειάζεστε και προσπαθήστε ξανά να αποθηκεύσετε το έγγραφο.

Κατάσταση	Προτεινόμενες λύσεις
Κενές περιοχές εμφανίζονται στο κάτω μέρος κάθε σελίδας ή σε άλλες σελίδες, με μια μικρή λωρίδα κειμένου στην κορυφή.	Ενδέχεται να έχετε επιλέξει λάθος ρυθμίσεις χαρτιού στις επιλογές ρυθμίσεων χρήστη. Για πληροφορίες σχετικά με τις ρυθμίσεις χαρτιού, δείτε <i>Επιλογή υλικών εκτύπωσης στη σελίδα 4-2</i> .

Συνήθη προβλήματα με τα Windows

Κατάσταση	Προτεινόμενες λύσεις
Κατά την εγκατάσταση εμφανίζεται το μήνυμα "File in Use".	Πραγματοποιήστε έξοδο από όλες τις εφαρμογές λογισμικού. Καταργήστε κάθε λογισμικό από την ομάδα εκκίνησης και μετά επανεκκινήστε τα Windows. Επανεγκαταστήστε το πρόγραμμα οδήγησης του εκτυπωτή.
Εμφανίζεται το μήνυμα "Error Writing to LPTx".	- Βεβαιωθείτε ότι τα καλώδια είναι συνδεδεμένα σωστά και το μηχάνημα ενεργοποιημένο. - Εάν στο πρόγραμμα οδήγησης δεν είναι ενεργοποιημένη η δυνατότητα αμφίδρομης επικοινωνίας, θα εμφανιστεί αυτό το μήνυμα.
Εμφανίζονται τα μηνύματα "General Protection Fault", "Exception OE", "Spool32" ή "Illegal Operation".	Κλείστε όλες τις εφαρμογές, επανεκκινήστε τα Windows και προσπαθήστε να εκτυπώσετε εκ νέου.
Εμφανίζονται τα μηνύματα σφαλμάτων "Fail To Print", "A printer timeout error occurred".	Αυτά τα μηνύματα μπορεί να εμφανιστούν κατά τη διάρκεια της εκτύπωσης. Περιμένετε απλά μέχρι το μηχάνημα να ολοκληρώσει την εκτύπωση. Εάν το μήνυμα εμφανίζεται στην κατάσταση αναμονής ή μετά την ολοκλήρωση της εκτύπωσης, ελέγξτε τη σύνδεση ή/και εάν παρουσιάστηκε κάποιο σφάλμα.
Κατά την εγκατάσταση εμφανίζεται το μήνυμα "File in Use".	Πραγματοποιήστε έξοδο από όλες τις εφαρμογές λογισμικού. Καταργήστε κάθε λογισμικό από την ομάδα εκκίνησης και μετά επανεκκινήστε τα Windows. Επανεγκαταστήστε το πρόγραμμα οδήγησης του εκτυπωτή.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Ανατρέξτε στον Οδηγό χρήσης των Microsoft Windows 98/Me/2000/XP(32/64bit)/2003(32/64bit)/Vista που συνοδεύει τον υπολογιστή σας για επιπλέον πληροφορίες σχετικά με τα μηνύματα σφάλματος των Windows.

Συνήθη προβλήματα με PostScript (Phaser 3200MFP/N μόνο)

Οι παρακάτω καταστάσεις αφορούν τη γλώσσα PS και μπορεί να προκύψουν όταν χρησιμοποιούνται περισσότερες από μία γλώσσες.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Για να λαμβάνετε ένα εκτυπωμένο μήνυμα ή μήνυμα στην οθόνη όταν προκύπτει σφάλμα PostScript, ανοίξτε το παράθυρο “Print Options” και κάντε κλικ στην επιλογή που θέλετε δίπλα στην ενότητα Σφάλμα PostScript.

Κατάσταση	Προτεινόμενες λύσεις	
Δεν μπορεί να εκτυπωθεί αρχείο PostScript.	Το πρόγραμμα οδήγησης PostScript ενδέχεται να μην έχει εγκατασταθεί σωστά.	- Εγκαταστήστε το πρόγραμμα οδήγησης PostScript. - Εκτυπώστε μια σελίδα ρύθμισης παραμέτρων και επαληθεύστε ότι η έκδοση PS είναι διαθέσιμη για εκτύπωση. - Εάν το πρόβλημα επιμένει, επικοινωνήστε με κάποιον αντιπρόσωπο επισκευών.
Εμφανίζεται το μήνυμα “Limit Check Error”.	Η εργασία εκτύπωσης ήταν υπερβολικά περίπλοκη.	Ίσως χρειαστεί να μειώσετε την περιπλοκότητα της σελίδας ή να εγκαταστήσετε περισσότερη μνήμη.
Εκτυπώνεται μια σελίδα σφάλματος PostScript.	Η εργασία εκτύπωσης ενδέχεται να μην είναι PostScript.	Βεβαιωθείτε ότι η εργασία εκτύπωσης είναι PostScript. Ελέγξτε εάν η εφαρμογή λογισμικού περίμενε αρχείο ρύθμισης ή κεφαλίδας PostScript να σταλεί στο μηχάνημα.
Όταν εκτυπώνετε ένα έγγραφο σε Macintosh με Acrobat Reader 6.0 ή νεότερη έκδοση, τα χρώματα ενδέχεται να μην τυπωθούν σωστά.	Η ρύθμιση ανάλυσης στο πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή ενδέχεται να μην είναι ίδια με εκείνη στο Acrobat Reader.	Βεβαιωθείτε ότι η ρύθμιση ανάλυσης στο πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή είναι ίδια με εκείνη στο Acrobat Reader.

Συνήθη προβλήματα με το Linux

Πρόβλημα	Πιθανή αιτία και λύση
Το μηχάνημα δεν εκτυπώνει.	- Ελέγξτε αν το πρόγραμμα οδήγησης του εκτυπωτή είναι εγκατεστημένο στο σύστημα. Ανοίξτε το Unified Driver Configurator και από την καρτέλα "Printers" στο παράθυρο "Printers configuration" και αναζητήστε τη λίστα με τους διαθέσιμους εκτυπωτές. Βεβαιωθείτε ότι το μηχάνημα εμφανίζεται στη λίστα. Εάν όχι, ενεργοποιήστε τον οδηγό προσθήκης νέου εκτυπωτή "Add new printer" για να ρυθμίσετε τη συσκευή. - Ελέγξτε εάν ο εκτυπωτής βρίσκεται σε κατάσταση λειτουργίας. Ανοίξτε το παράθυρο "Printers configuration" και επιλέξτε το μηχάνημα που χρησιμοποιείτε στη λίστα με τους εκτυπωτές. Διαβάστε την περιγραφή στο πλαίσιο "Selected printer". Εάν η κατάστασή του περιέχει τη συμβολοσειρά (stopped), πατήστε το κουμπί Start. Μετά από αυτό, ο εκτυπωτής θα λειτουργεί κανονικά. Η κατάσταση stopped μπορεί να προκύψει, εάν παρουσιαστούν κάποια προβλήματα κατά την εκτύπωση. Για παράδειγμα, ίσως πρόκειται για απόπειρα εκτύπωσης εγγράφου όταν η θύρα ζητείται από μια εφαρμογή σάρωσης. - Ελέγξτε εάν η θύρα είναι κατειλημμένη. Εφόσον τα λειτουργικά στοιχεία του MFP (εκτυπωτής και σαρωτής) χρησιμοποιούν από κοινού την ίδια θύρα εισόδου/εξόδου (θύρα), η ταυτόχρονη πρόσβαση διαφορετικών εφαρμογών "consumer" στην ίδια θύρα είναι δυνατή. Για αποφυγή πιθανών διενέξεων, μόνο ένα από τα λειτουργικά στοιχεία επιτρέπεται να έχει τον έλεγχο της συσκευής. Σε οποιαδήποτε άλλη εφαρμογή "consumer" θα αποστέλλεται μήνυμα "device busy". Πρέπει να ανοίξετε το παράθυρο ρύθμισης παραμέτρων θυρών και να επιλέξετε τη θύρα που έχει αντιστοιχιστεί στον εκτυπωτή. Στο πλαίσιο "Selected port" μπορείτε να δείτε εάν η θύρα είναι κατειλημμένη από κάποια άλλη εφαρμογή. Σε αυτή την περίπτωση, πρέπει να περιμένετε μέχρι να ολοκληρωθεί η τρέχουσα εργασία ή πατήστε το κουμπί "Release port" εάν είστε βέβαιοι ότι η ενεργός εφαρμογή-κάτοχος δεν λειτουργεί σωστά τη δεδομένη στιγμή. - Ελέγξτε εάν η εφαρμογή υποστηρίζει κάποια ειδική επιλογή εκτύπωσης, όπως "-oraw". Εάν η επιλογή "-oraw" έχει καθοριστεί στην παράμετρο γραμμής εντολών, τότε καταργήστε την για να εκτελεστεί σωστά η εκτύπωση. Στο Gimp front-end, επιλέξτε "print" -> "Setup" printer και επεξεργαστείτε την παράμετρο γραμμής εντολών στο στοιχείο εντολών.

Πρόβλημα	Πιθανή αιτία και λύση
Το μηχάνημα δεν εμφανίζεται στη λίστα με τους σαρωτές.	• Ελέγξτε εάν το μηχάνημα είναι συνδεδεμένο με τον υπολογιστή. Βεβαιωθείτε ότι το μηχάνημα είναι σωστά συνδεδεμένο μέσω της θύρας USB και ότι είναι ενεργοποιημένο. • Ελέγξτε εάν το πρόγραμμα οδήγησης σαρωτή για το μηχάνημά σας είναι εγκατεστημένο στο σύστημά σας. Εκκινήστε το Unified Driver Configurator, μεταβείτε στο παράθυρο Scanners configuration και πατήστε Drivers. Βεβαιωθείτε ότι το όνομα του προγράμματος οδήγησης που εμφανίζεται στο παράθυρο είναι ίδιο με το όνομα του μηχανήματος. Ελέγξτε εάν η θύρα είναι κατειλημμένη. Εφόσον τα λειτουργικά στοιχεία του MFP (εκτυπωτής και σαρωτής) χρησιμοποιούν από κοινού την ίδια θύρα εισόδου/εξόδου (θύρα), η ταυτόχρονη πρόσβαση διαφορετικών εφαρμογών “consumer” στην ίδια θύρα είναι δυνατή. Για αποφυγή πιθανών διενέξεων, μόνο ένα από τα λειτουργικά στοιχεία επιτρέπεται να έχει τον έλεγχο της συσκευής. Σε οποιαδήποτε άλλη εφαρμογή “consumer” θα αποστέλλεται μήνυμα “device busy”. Αυτό συμβαίνει συνήθως κατά την εκκίνηση της διαδικασίας σάρωσης, ενώ εμφανίζεται και το ανάλογο πλαίσιο μηνύματος. • Για να εντοπίσετε την πηγή του προβλήματος, πρέπει να ανοίξετε το παράθυρο ρύθμισης παραμέτρων θυρών και να επιλέξετε τη θύρα που έχει αντιστοιχιστεί στο σαρωτή σας. Το σύμβολο /dev/mfp0 της θύρας αντιστοιχεί στον προορισμό LP:0 που εμφανίζεται στις επιλογές του σαρωτή, το /dev/mfp1 αναφέρεται στον προορισμό LP:1 και ούτω καθεξής. Οι θύρες USB ξεκινούν από /dev/mfp4, συνεπώς ο σαρωτής στη θύρα USB:0 σχετίζεται με το /dev/mfp4 αντίστοιχα και ούτω καθεξής. Στο πλαίσιο “Selected port” μπορείτε να δείτε εάν η θύρα είναι κατειλημμένη από κάποια άλλη εφαρμογή. Σε αυτή την περίπτωση, πρέπει να περιμένετε μέχρι να ολοκληρωθεί η τρέχουσα εργασία ή πατήστε “Release port”, εάν είστε βέβαιοι ότι η ενεργός εφαρμογή-κάτοχος δεν λειτουργεί σωστά τη δεδομένη στιγμή.

Πρόβλημα	Πιθανή αιτία και λύση
Το μηχάνημα δεν σαρώνει.	• Ελέγξτε εάν έχει τοποθετηθεί κάποιο έγγραφο στο μηχάνημα. • Ελέγξτε εάν το μηχάνημα είναι συνδεδεμένο με τον υπολογιστή. Εάν κατά τη διάρκεια της σάρωσης προκύψει σφάλμα εισόδου/εξόδου, βεβαιωθείτε ότι το μηχάνημα είναι σωστά συνδεδεμένο. • Ελέγξτε εάν η θύρα είναι κατειλημμένη. Εφόσον τα λειτουργικά στοιχεία του MFP (εκτυπωτής και σαρωτής) χρησιμοποιούν από κοινού την ίδια θύρα εισόδου/εξόδου (θύρα), η ταυτόχρονη πρόσβαση διαφορετικών εφαρμογών “consumer” στην ίδια θύρα είναι δυνατή. Για αποφυγή πιθανών διενέξεων, μόνο ένα από τα λειτουργικά στοιχεία επιτρέπεται να έχει τον έλεγχο της συσκευής. Σε οποιαδήποτε άλλη εφαρμογή “consumer” θα αποστέλλεται μήνυμα “device busy”. Αυτό μπορεί να συμβεί συνήθως κατά την εκκίνηση της διαδικασίας σάρωσης. Τότε εμφανίζεται το κατάλληλο πλαίσιο σφάλματος. Για να εντοπίσετε την πηγή του προβλήματος, πρέπει να ανοίξετε το παράθυρο ρύθμισης παραμέτρων θυρών και να επιλέξετε τη θύρα που έχει αντιστοιχιστεί στο σαρωτή σας. Το σύμβολο /dev/mfp0 της θύρας αντιστοιχεί στον προορισμό LP:0 που εμφανίζεται στις επιλογές του σαρωτή, το /dev/mfp1 αναφέρεται στον προορισμό LP:1 και ούτω καθεξής. Οι θύρες USB ξεκινούν από /dev/mfp4, συνεπώς ο σαρωτής στη θύρα USB:0 σχετίζεται με το /dev/mfp4 αντίστοιχα και ούτω καθεξής. Στο πλαίσιο Selected port μπορείτε να δείτε εάν η θύρα είναι κατειλημμένη από κάποια άλλη εφαρμογή. Σε αυτή την περίπτωση, πρέπει να περιμένετε μέχρι να ολοκληρωθεί η τρέχουσα εργασία ή πατήστε το κουμπί “Release port” εάν είστε βέβαιοι ότι η ενεργός εφαρμογή-κάτοχος δεν λειτουργεί σωστά τη δεδομένη στιγμή.
Δεν μπορώ να πραγματοποιήσω σάρωση μέσω της εφαρμογής Gimp Front-end.	• Ελέγξτε εάν το Gimp Front-end εμφανίζει “Xsane: Device dialog” στο μενού “Acquire”. Εάν όχι, πρέπει να εγκαταστήσετε το πρόσθετο πρόγραμμα Xsane για περιβάλλον Gimp στον υπολογιστή. Μπορείτε να βρείτε το πακέτο του πρόσθετου προγράμματος Xsane για περιβάλλον Gimp στο CD του Linux ή στην αρχική σελίδα του Gimp. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στα αρχεία βοήθειας που υπάρχουν στο CD του Linux ή στην εφαρμογή Gimp Front-end. Εάν θέλετε να χρησιμοποιήσετε κάποια άλλη εφαρμογή σάρωσης, ανατρέξτε στη βοήθεια της εφαρμογής.

Πρόβλημα	Πιθανή αιτία και λύση
Κατά την εκτύπωση προέκυψε το σφάλμα "Cannot open port device file".	Μην αλλάζετε τις παραμέτρους εργασιών εκτύπωσης (για παράδειγμα μέσω του LPR GUI) ενώ βρίσκεται σε εξέλιξη μια εργασία εκτύπωσης. Γνωστές εκδόσεις του διακομιστή CUPS διακόπτουν την εκτύπωση κάθε φορά που αλλάζουν οι επιλογές εκτύπωσης και στη συνέχεια εκτελείται η εργασία από την αρχή. Εφόσον το Unified Linux Driver κλειδώνει τη θύρα κατά τη διάρκεια της εκτύπωσης, εάν η λειτουργία του προγράμματος οδήγησης δεν τερματιστεί κανονικά, τότε η θύρα διατηρείται κλειδωμένη και καθίσταται συνεπώς μη διαθέσιμη για επόμενες εργασίες εκτύπωσης. Σε αυτήν την περίπτωση, επιχειρήστε να αποδεσμεύσετε τη θύρα.
Όταν εκτυπώνετε ένα έγγραφο στο δίκτυο με SuSE 9.2, το μηχάνημα δεν μπορεί να εκτυπώσει.	Η έκδοση του CUPS (Κοινό σύστημα εκτύπωσης Unix) που διανέμεται με το SuSE Linux 9.2 (cups-1.1.21) αντιμετωπίζει πρόβλημα με την εκτύπωση IPP (Πρωτόκολλο εκτύπωσης Internet). Επιλέξτε την εκτύπωση με Socket αντί για IPP ή εγκαταστήστε νεότερη έκδοση του CUPS (cups-1.1.22 ή μεγαλύτερη).

Συνήθη προβλήματα σε Macintosh (Phaser 3200MFP/N μόνο)

Προβλήματα στο Printer Setup Utility

Πρόβλημα	Πιθανή αιτία και λύση
Ο εκτυπωτής δεν εκτυπώνει σωστά το αρχείο PDF. Τμήματα των γραφικών, του κειμένου ή των εικόνων λείπουν.	Υπάρχει ασυμβατότητα μεταξύ του αρχείου PDF και των προϊόντων Acrobat: Η εκτύπωση του αρχείου PDF ως εικόνας μπορεί να επιλύσει το πρόβλημα. Ενεργοποιήστε τη δυνατότητα Print as Image από τις επιλογές εκτύπωσης Acrobat. Σημείωση: Η διάρκεια της εκτύπωσης είναι μεγαλύτερη όταν εκτυπώνετε το αρχείο PDF ως εικόνα.
Το έγγραφο εκτυπώθηκε, αλλά η εργασία εκτύπωσης δεν εξαφανίστηκε από την ουρά εκτύπωσης στο Mac OS 10.3.2.	Αναβαθμίστε το λειτουργικό σας σύστημα Mac OS σε OS 10.3.3. ή μεγαλύτερο.
Κάποια γράμματα δεν εμφανίζονται σωστά κατά την εκτύπωση του εξώφυλλου.	Αυτό το πρόβλημα προκαλείται επειδή το Mac OS δεν μπορεί να δημιουργήσει τη γραμματοσειρά κατά την εκτύπωση του εξώφυλλου. Το αγγλικό αλφάβητο και οι αριθμοί εμφανίζονται κανονικά στο εξώφυλλο.

11 Προδιαγραφές

Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει:

- Γενικά τεχνικά χαρακτηριστικά – σελίδα 11-2
- Προδιαγραφές σαρωτή και φωτοαντιγραφικού – σελίδα 11-3
- Τεχνικά χαρακτηριστικά εκτυπωτή – σελίδα 11-4
- Τεχνικά χαρακτηριστικά φαξ – σελίδα 11-5
- Προδιαγραφές χαρτιού – σελίδα 11-6

Γενικά τεχνικά χαρακτηριστικά

Στοιχείο	Περιγραφή
Μοντέλο	Phaser 3200MFP/B, Phaser 3200MFP/N
Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων	Μέχρι 30 φύλλα (20 lb, 75 g/m ²)
Μέγεθος εγγράφου ADF	Πλάτος: 142 έως 216 χιλ. Μήκος: 148 έως 356 χιλ.
Χωρητικότητα εισόδου χαρτιού	Δίσκος χαρτιού: 250 πολλαπλές σελίδες απλού χαρτιού (20 lb, 75 g/m ²) Μη αυτόματος δίσκος: 1 φύλλο χαρτιού (16 έως 40 lb, 60 έως 165 g/m ²)
Χωρητικότητα εξόδου χαρτιού	100 φύλλα
Τύπος χαρτιού	Απλό χαρτί, διαφάνειες, ετικέτες, κάρτα, φάκελοι
Αναλώσιμα	Σύστημα κασέτας γραφίτη 1 τεμαχίου
Απαιτήσεις ισχύος	110-127 VAC, 50/60 Hz, 5,5 A 220-240 VAC, 50/60 Hz, 3 A
Κατανάλωση ενέργειας	Κατάσταση αδράνειας: Κάτω από 12 W Μέση: 400 W
Θόρυβος ^a	Κατάσταση αναμονής: Λιγότερο από 35 dBA Προθέρμανση: Λιγότερο από 49 dBA Αντιγραφή: Λιγότερο από 55 dBA Εκτύπωση: Λιγότερο από 53 dBA
Χρόνος προθέρμανσης	Λιγότερο από 20 δευτερόλεπτα
Συνθήκες λειτουργίας	Θερμοκρασία: 10 °C έως 32 °C Υγρασία: 20% ως 80% σχετική υγρασία
Οθόνη LCD	16 χαρακτήρες x 2 σειρές
Διάρκεια ζωής κασέτας γραφίτη ^b	2.000/3.000 σελίδες (για την αρχική κασέτα, 1.500 pages) @ ISO 19752 με κάλυψη 5%
Διαστάσεις (Π x Β x Υ)	438 x 374 x 368 χιλ.
Βάρος (με τα αναλώσιμα)	24,7 lb (11,2 κιλά)
Βάρος συσκευασίας	Χαρτί: 2,9 lb (1,3 κιλά) Πλαστικό: 1,1 lb (0,5 κιλά)
Κύκλος εργασίας (μηνιαία)	Εκτύπωση: Έως και 10.000 σελίδες

a. Επίπεδο ηχητικής πίεσης, ISO 7779.

b. Ο αριθμός των σελίδων ενδέχεται να επηρεάζεται από το περιβάλλον λειτουργίας, το διάστημα εκτύπωσης, τον τύπο και το μέγεθος του μέσου.

Προδιαγραφές σαρωτή και φωτοαντιγραφικού

Στοιχείο	Περιγραφή
Συμβατότητα	Πρότυπα TWAIN/πρότυπα WIA
Μέθοδος σάρωσης	Μονάδα αυτόματου τροφοδότη εγγράφων και ανιχνευτής εικόνας δι' επαφής (CIS) επίπεδης επιφάνειας
Ανάλυση	Οπτική: 600 x 600 dpi (ασπρόμαυρη και έγχρωμη) Βελτιωμένη: 4.800 x 4.800 dpi
Πραγματικό μήκος σάρωσης	Επιφάνεια σάρωσης: 297 χιλ. ADF: 356 χιλ.
Πραγματικό πλάτος σάρωσης	Μέγ. 208 χιλ.
Βάθος bit χρώματος	24 bit
Βάθος bit ασπρόμαυρου	1 bit για τη λειτουργία ασπρόμαυρου 8 bit για τη λειτουργία κλίμακας γκρι
Ταχύτητα αντιγραφής ^a	Μέχρι 24 σελ./λεπτό σε μέγεθος Letter, A4
Χρόνος εμφάνισης πρώτου αντιγράφου	Κατάσταση αναμονής: 10 δευτερόλεπτα
Ανάλυση αντιγραφής	Σάρωση: 600 x 300 (κείμενο, κείμενο/φωτογραφία) 600 x 600 (φωτογραφία με χρήση της επιφάνειας σάρωσης) 600 x 300 (φωτογραφία με χρήση αυτόματου τροφοδότη εγγράφων) Εκτύπωση: 600 x 600 (κείμενο, κείμενο/φωτογραφία, φωτογραφία)
Συντελεστής σμίκρυνσης/μεγέθυνσης	Επιφάνεια σάρωσης: 25-400% ADF: 25-100%
Πολλαπλά αντίγραφα	1-99 σελίδες
Κλίμακα γκρι	256 επίπεδα

a. Η ταχύτητα αντιγραφής έχει υπολογιστεί με βάση τη δημιουργία πολλών αντιγράφων ενός εγγράφου.

Τεχνικά χαρακτηριστικά εκτυπωτή

Στοιχείο	Περιγραφή
Μέθοδος εκτύπωσης	Εκτύπωση με ακτίνες λέιζερ
Ταχύτητα εκτύπωσης ^a	Μέχρι 24 σελ./λεπτό σε μέγεθος Letter, A4
Χρόνος εμφάνισης πρώτου αντιτύπου	Κατάσταση αναμονής: 10 δευτερόλεπτα
Ανάλυση εκτυπωτή	Μέχρι 1.200 x 1.200 dpi πραγματική ανάλυση
Εξομοίωση	PCL 6, PS 3 (Phaser 3200MFP/N μόνο)
Συμβατότητα λειτουργικών συστημάτων	Windows 98/Me/2000/XP(32/64bit)/2003(32/64bit)/Vista, διάφορα ΛΣ Linux (USB μόνο), Macintosh 10.3-10.4 (Phaser 3200MFP/N μόνο)
Μνήμη	64 MB (μη επεκτάσιμη)
Διασύνδεση	High Speed USB 2.0 Ethernet 10/100 Base TX (Phaser 3200MFP/N μόνο)

a. Η ταχύτητα εκτύπωσης επηρεάζεται από το χρησιμοποιούμενο λειτουργικό σύστημα, την απόδοση του υπολογιστή, το λογισμικό εφαρμογών, τη μέθοδο σύνδεσης, τον τύπο του μέσου, το μέγεθος του μέσου και την πολυπλοκότητα της εργασίας.

Τεχνικά χαρακτηριστικά φαξ

Στοιχείο	Περιγραφή
Συμβατότητα	ITU-T Group 3
Εφαρμόσιμη γραμμή ^a	Δημόσιο τηλεφωνικό δίκτυο μεταγωγής (PSTN) ή σε αυτόματο ιδιωτικό κέντρο (PABX)
Κωδικοποίηση δεδομένων	MH/MR/MMR (λειτουργία ECM)/JBIG/JPEG/ECM (λειτουργία διόρθωσης σφαλμάτων)
Ταχύτητα μόντεμ	33,6 Kbps
Ταχύτητα μετάδοσης	Περίπου 3 δευτερόλεπτα/σελίδα * Ο χρόνος μετάδοσης ισχύει για μετάδοση από μνήμης δεδομένων κειμένου με συμπίεση ECM χρησιμοποιώντας μόνο το διάγραμμα ITU-T αρ. 1.
Μέγιστο μήκος εγγράφου	Επιφάνεια σάρωσης: 297 χιλ. ADF: 356 χιλ.
Μέγεθος χαρτιού	Letter, A4, Legal, Folio, Executive, B5
Ανάλυση	Τυπική: 203 x 98 dpi Λεπτομερής: 203 x 196 dpi Πολύ λεπτομερής: 300 x 300 dpi Φωτογραφίας: 203 x 196 dpi Έγχρωμη: 200 x 200 dpi
Μνήμη	4 MB
Ενδιάμεσοι τόνοι	256 επίπεδα
Αυτόματη κλήση	Ομαδική κλήση (μέχρι και 200 αριθμοί)

a. Δεν υποστηρίζονται οι μετατροπείς DSL, Voice Over IP και Digitac (μετατροπή ψηφιακού σήματος σε αναλογικό).

Προδιαγραφές χαρτιού

Σύνοψη

Το μηχάνημα δέχεται μια ποικιλία υλικών εκτύπωσης, όπως χαρτί διαφόρων διαστάσεων (συμπεριλαμβανόμενου χαρτιού μέχρι και 100% ανακυκλωμένου), φακέλους, ετικέτες, διαφάνειες και χαρτί ειδικού μεγέθους. Χαρακτηριστικά όπως το βάρος, η σύνθεση, η περιεκτικότητα “νερών” και υγρασίας είναι σημαντικοί παράγοντες που επηρεάζουν την απόδοση του μηχανήματος και την ποιότητα της εκτύπωσης. Το χαρτί που δεν πληροί τις γενικές οδηγίες που περιγράφηκαν σε αυτόν τον οδηγό χρήσης μπορεί να προκαλέσουν τα εξής προβλήματα:

- Κακή ποιότητα εκτύπωσης
- Αυξημένες εμπλοκές χαρτιού
- Πρόωρη φθορά του μηχανήματος.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ:

- Ορισμένα είδη χαρτιού μπορεί να πληρούν όλες τις γενικές οδηγίες του παρόντος οδηγού, ωστόσο τα αποτελέσματα μπορεί να μην είναι ικανοποιητικά. Αυτό μπορεί να οφείλεται σε εσφαλμένο χειρισμό, μη αποδεκτά επίπεδα θερμοκρασίας και υγρασίας ή άλλες μεταβλητές τις οποίες δεν ελέγχει η Xerox.
- Προτού αγοράσετε μεγάλες ποσότητες χαρτιού, βεβαιωθείτε ότι το χαρτί πληροί τις απαιτήσεις που καθορίζονται σε αυτόν τον οδηγό χρήσης.



ΠΡΟΣΟΧΗ: Η χρήση χαρτιού που δεν πληροί τις προδιαγραφές μπορεί να προκαλέσει προβλήματα που απαιτούν επισκευές. Αυτές οι επισκευές δεν καλύπτονται από τις συμβάσεις εγγύησης ή σέρβις της Xerox.

Υποστηριζόμενα μεγέθη χαρτιού

Χαρτί	Διαστάσεις ^a	Βάρος	Χωρητικότητα ^b
Letter	216 x 279 χιλ.	16 έως 24 lb (60 έως 90 g/m ²) για το δίσκο τροφοδότησης πολλαπλών σελίδων 16 έως 43 lb (60 έως 165 g/m ²) για το δίσκο τροφοδότησης μεμονωμένων σελίδων και τον μη αυτόματο δίσκο	250 φύλλα χαρτιού 20 lb (75 g/m ²) για το δίσκο 1 φύλλο χαρτιού για το δίσκο ή τον μη αυτόματο δίσκο
A4	210 x 297 χιλ.		
Executive	184 x 267 χιλ.		
Legal	216 x 356 χιλ.		
A5	148 x 210 χιλ.		
A6	105 x 148 χιλ.		
ISO B5	176 x 250 χιλ.		
JIS B5	182 x 257 χιλ.		
Folio	216 x 330 χιλ.		
Oficio	216 x 343 χιλ.		
Ελάχιστο μέγεθος (προσαρμοσμένο)	76 x 127 χιλ.	16 έως 43 lb (60 έως 165 g/m ²) για το δίσκο τροφοδότησης μεμονωμένων σελίδων και τον μη αυτόματο δίσκο	1 φύλλο για το μη αυτόματο δίσκο
Μέγιστο μέγεθος (προσαρμοσμένο)	216 x 356 χιλ.		
Διαφάνεια	Το ίδιο ελάχιστο και μέγιστο μέγεθος χαρτιού όπως παραπάνω.	37 έως 39 lb (138 έως 146 g/m ²)	1 φύλλο για το μη αυτόματο δίσκο
Ετικέτες		32 έως 40 lb (120 έως 150 g/m ²)	1 φύλλο για το μη αυτόματο δίσκο
Κάρτες		16 έως 43 lb (90 έως 165 g/m ²)	1 φύλλο για το μη αυτόματο δίσκο
Φάκελος B5	176 x 250 χιλ.	20 έως 24 lb (75 έως 90 g/m ²)	1 φύλλο για το μη αυτόματο δίσκο
Φάκελος Monarch	98,4 x 190,5 χιλ.		
Φάκελος COM-10	105 x 241 χιλ.		
Φάκελος DL	110 x 220 χιλ.		
Φάκελος C5	162 x 229 χιλ.		
Φάκελος C6	114 x 162 χιλ.		

- a. Το μηχάνημα υποστηρίζει μεγάλη ποικιλία μεγεθών. Δείτε *Τύπος χαρτιού, πηγές εισόδου και χωρητικότητα στη σελίδα 4-2*.
- b. Η χωρητικότητα ενδεχομένως διαφέρει ανάλογα με το βάρος του μέσου, το πάχος του και τις συνθήκες του περιβάλλοντος.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Ίσως παρουσιαστούν εμπλοκές εάν χρησιμοποιήσετε υλικά εκτύπωσης με μήκος μικρότερο από 127 χιλ. Για βέλτιστη απόδοση, βεβαιωθείτε ότι φυλάσσετε και χειρίζεστε το χαρτί σωστά. Δείτε την ενότητα *Περιβάλλον αποθήκευσης χαρτιού στη σελίδα 11-9*.

Οδηγίες για τη χρήση του χαρτιού

Για καλύτερα αποτελέσματα χρησιμοποιείτε συμβατικό χαρτί βάρους 20 lb (75 g/m²). Βεβαιωθείτε ότι το χαρτί είναι καλής ποιότητας και απαλλαγμένο από εγκοπές, τομές, σχισίματα, κηλίδες, χαλαρά μέρη, σκόνη, ότι δεν είναι τσαλακωμένο και ότι δεν έχει τσακισμένες ή διπλωμένες άκρες.

Εάν δεν είστε σίγουροι για τον τύπο του χαρτιού που τοποθετείτε, όπως bond ή ανακυκλωμένο, ελέγξτε την ετικέτα της συσκευασίας.

Τα παρακάτω προβλήματα ενδέχεται να προκαλέσουν αποκλίσεις στην ποιότητα εκτύπωσης, εμπλοκές ή και βλάβη στο μηχάνημα:

Ένδειξη	Πρόβλημα με το χαρτί	Λύση
Κακή ποιότητα εκτύπωσης ή συγκόλληση γραφίτη, προβλήματα τροφοδότησης	Πολύ υγρό, πολύ τραχύ, πολύ λείο ή ανάγλυφο, ελαττωματική παρτίδα χαρτιού	Δοκιμάστε ένα άλλο είδος χαρτιού, 100-400 Sheffield, περιεκτικότητα υγρασίας 4-5%.
Απόρριψη, εμπλοκή, ζάρωμα	Ακατάλληλη αποθήκευση	Αποθηκεύστε το χαρτί σε επίπεδο μέρος μέσα σε συσκευασία που προστατεύει από την υγρασία.
Αυξημένη γκρι σκίαση φόντου/φθορά εκτυπωτή	Υπερβολικά βαρύ	Χρησιμοποιήστε ελαφρύτερο χαρτί.
Πολλά προβλήματα με ζαρωμένο χαρτί κατά την τροφοδότηση	Πολύ υγρό, λάθος κατεύθυνση κόκκων ή κατασκευή με μικρά νερά	Χρησιμοποιήστε χαρτί με μεγάλα νερά.
Εμπλοκή, βλάβη στο μηχάνημα	Εγκοπές ή διατρήσεις	Μην χρησιμοποιείτε χαρτί με αποκόμματα ή οπές.
Προβλήματα τροφοδότησης	Ξεφτισμένες άκρες	Χρησιμοποιήστε χαρτί καλής ποιότητας.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ:

- Μην χρησιμοποιείτε επιστολόχαρτα που είναι εκτυπωμένα με μελάνια που δεν αντέχουν σε χαμηλές θερμοκρασίες, όπως αυτά που χρησιμοποιούνται σε ορισμένους τύπους θερμογραφίας.
- Μην χρησιμοποιείτε επιστολόχαρτα με ανασηκωμένους ή ανάγλυφα εκτυπωμένους χαρακτήρες.
- Το μηχάνημα χρησιμοποιεί θερμότητα και πίεση για την τήξη του γραφίτη στο χαρτί. Διασφαλίστε ότι κάθε είδους έγχρωμο χαρτί ή προεκτυπωμένη φόρμα χρησιμοποιεί μελάνια που είναι συμβατά με τη θερμοκρασία της μονάδας φούρνου (200 °C για 0,1 του δευτερολέπτου).

Προδιαγραφές χαρτιού

Κατηγορία	Προδιαγραφές
Περιεκτικότητα οξέος	5,5 pH ή χαμηλότερη
Πάχος	3,0-7,0 χιλιοστά της ίντσας (0,094-0,18 χιλ.)
Ζάρωμα στη δεσμίδα	Επίπεδο εντός 5 χιλ.
Συνθήκες κοπής	Κομμένο με αιχμηρές λεπίδες χωρίς ορατό ξέφτισμα.
Συμβατότητα τήξης	Δεν πρέπει να καίγεται, να λιώνει, να δημιουργεί κηλίδες μελάνης ή να αποδεδμεύει επικίνδυνα αέρια όταν θερμαίνεται στους 200 °C για 0,1 δευτερόλεπτο.
Νερά	Μεγάλα “νερά”
Περιεκτικότητα υγρασίας	4-6% σε βάρος
Ομαλότητα	100-400 Sheffield

Χωρητικότητα εξόδου χαρτιού

Σημείο εξόδου	Χωρητικότητα
Δίσκος εξόδου με την όψη προς τα κάτω	100 φύλλα χαρτιού βάρους 20 lb (75 g/m ² τύπου bond)

Περιβάλλον αποθήκευσης χαρτιού

Οι συνθήκες στο περιβάλλον αποθήκευσης του χαρτιού επηρεάζουν άμεσα τη διαδικασία τροφοδότησης.

Ιδανικά, το μηχάνημα και το περιβάλλον φύλαξης του χαρτιού θα πρέπει να είναι σε ή κοντά σε θερμοκρασία δωματίου, όχι πολύ ξηρά ή υγρά. Θυμηθείτε ότι το χαρτί είναι υγροσκοπικό, δηλαδή απορροφά και χάνει υγρασία ταχύτατα.

Η θερμότητα μαζί με την υγρασία καταστρέφουν το χαρτί. Η θερμότητα προκαλεί την εξάτμιση της υγρασίας από το χαρτί, ενώ το κρύο επιφέρει τη συμπύκνωσή της στα φύλλα. Τα συστήματα θέρμανσης και κλιματισμού αφαιρούν το μεγαλύτερο μέρος της υγρασίας από έναν χώρο. Όταν το χαρτί ανοιχτεί και χρησιμοποιείται, χάνει την υγρασία του προκαλώντας γραμμές και μουντζούρες. Ο υγρός καιρός ή οι ψύκτες νερού μπορεί να οδηγήσουν σε αύξηση της υγρασίας σε ένα δωμάτιο. Όταν το χαρτί ανοιχτεί και χρησιμοποιείται, απορροφά την πλεονάζουσα υγρασία, προκαλώντας ανοιχτόχρωμες εκτυπώσεις και απώλειες δεδομένων. Επίσης, καθώς το χαρτί χάνει και επανακτά υγρασία μπορεί να παραμορφωθεί. Αυτό ενδέχεται να προκαλέσει εμπλοκές χαρτιού.

Θα πρέπει να φροντίσετε να μην αγοράζετε περισσότερο χαρτί από αυτό που μπορείτε να χρησιμοποιήσετε σε ένα μικρό χρονικό διάστημα (περίπου 3 μήνες). Το χαρτί που αποθηκεύεται για μεγάλα χρονικά διαστήματα μπορεί να υποστεί ακραίες συνθήκες θερμότητας και υγρασίας, οι οποίες μπορεί να προκαλέσουν ζημιά. Είναι σημαντικός ο σχεδιασμός, ώστε να αποτραπεί η καταστροφή μεγάλων αποθεμάτων χαρτιού.

Το χαρτί που είναι κλεισμένο σε σφραγισμένες συσκευασίες μπορεί να παραμείνει σε σταθερή κατάσταση για αρκετούς μήνες προτού χρησιμοποιηθεί. Οι ανοιγμένες συσκευασίες χαρτιού κινδυνεύουν περισσότερο να καταστραφούν, ειδικά αν δεν είναι τυλιγμένες σε υλικό που προστατεύει από την υγρασία.

Το περιβάλλον αποθήκευσης χαρτιού θα πρέπει να διατηρείται κατάλληλα για να διασφαλιστεί η βέλτιστη απόδοση. Οι συνθήκες που απαιτούνται είναι 20 έως 24 °C, με σχετική υγρασία 45% έως 55%. Οι ακόλουθες γενικές οδηγίες θα πρέπει να λαμβάνονται υπόψη όταν αξιολογείται το περιβάλλον αποθήκευσης χαρτιού:

- Το χαρτί θα πρέπει να αποθηκεύεται σε ή σχεδόν σε θερμοκρασία δωματίου.
- Ο αέρας δεν θα πρέπει να είναι πολύ ξηρός ή πολύ υγρός.
- Ο καλύτερος τρόπος για να αποθηκεύσετε μια ανοιγμένη συσκευασία χαρτιού είναι να την ξανατυλίξετε σφιχτά στο περιτύλιγμα που προστατεύει από την υγρασία. Εάν το περιβάλλον του μηχανήματος υπόκειται ακραίες συνθήκες, ξετυλίξτε μόνο την ποσότητα χαρτιού που θα χρησιμοποιήσετε στη διάρκεια της ημέρας για να αποτρέψετε ανεπιθύμητες αλλαγές υγρασίας.

Φάκελοι

Η κατασκευή του φακέλου έχει μεγάλη σημασία. Οι γραμμές δίπλωσης του φακέλου ενδέχεται να διαφέρουν σημαντικά, όχι μόνο μεταξύ κατασκευαστών, αλλά και μέσα στη συσκευασία του ίδιου κατασκευαστή. Η επιτυχημένη εκτύπωση σε φακέλους εξαρτάται από την ποιότητα των φακέλων. Όταν επιλέγετε φακέλους, έχετε υπόψη σας τις ακόλουθες παραμέτρους:

- **Βάρος:** Το βάρος του χαρτιού του φακέλου δεν θα πρέπει να υπερβαίνει τα 20 lb (75 g/m²), διαφορετικά θα προκληθεί εμπλοκή.
- **Κατασκευή:** Πριν την εκτύπωση, οι φάκελοι θα πρέπει να είναι επίπεδοι με ζάρωμα λιγότερο από 6 χιλ. και να μην περιέχουν αέρα.
- **Κατάσταση:** Οι φάκελοι δεν πρέπει να είναι τσαλακωμένοι, κομμένοι ή να έχουν άλλες φθορές.
- **Θερμοκρασία:** Να χρησιμοποιείτε φακέλους που είναι συμβατοί με τη θερμότητα και την πίεση του μηχανήματος.
- **Μέγεθος:** Να χρησιμοποιείτε μόνο φακέλους με το ακόλουθο εύρος μεγεθών.

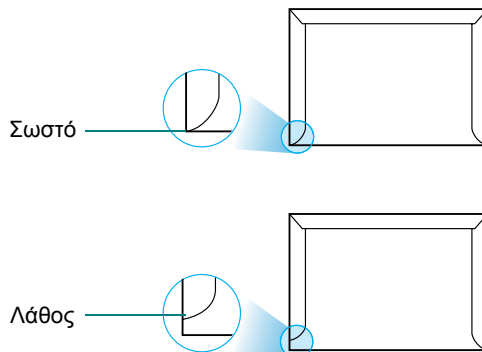
Ελάχιστο	Μέγιστο
76 x 127 χιλ.	216 x 356 χιλ.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ:

- Χρησιμοποιείτε μόνο ένα φύλλο τη φορά όταν εκτυπώνετε φακέλους.
- Ίσως παρουσιαστούν εμπλοκές χαρτιού όταν χρησιμοποιείτε υλικά εκτύπωσης με μήκος μικρότερο από 140 χιλ. Αυτό μπορεί να προκληθεί από χαρτί που έχει αλλοιωθεί από τις συνθήκες του περιβάλλοντος. Για βέλτιστη απόδοση, βεβαιωθείτε ότι φυλάσσετε και χειρίζεστε το χαρτί σωστά. Δείτε την ενότητα *Περιβάλλον αποθήκευσης χαρτιού στη σελίδα 11-9*.

Φάκελοι με διπλές πλαϊνές ραφές

Η κατασκευή με διπλές πλαϊνές ραφές έχει κάθετες ραφές και στις δύο άκρες του φακέλου αντί για διαγώνιες ραφές. Ο τύπος αυτός έχει περισσότερες πιθανότητες να τσαλακωθεί. Βεβαιωθείτε ότι η ραφή εκτείνεται σε όλο το πλάτος μέχρι τη γωνία του φακέλου όπως φαίνεται στην εικόνα.



Φάκελοι με κολλητικές ταινίες ή πτερύγια

Οι φάκελοι με αφαιρούμενη κολλητική ταινία ή με περισσότερα του ενός πτερύγια που διπλώνουν για να σφραγίσει, πρέπει να χρησιμοποιούν κόλλες συμβατές με τη θερμότητα και την πίεση του μηχανήματος. Τα επιπλέον πτερύγια και λωρίδες μπορεί να προκαλέσουν τσαλάκωμα, τσάκισμα ή και εμπλοκή του χαρτιού, ακόμα και βλάβη στη μονάδα φούρνου.

Περιθώρια φακέλων

Παρακάτω δίδονται τα τυπικά περιθώρια διευθύνσεων για φακέλους #10 ή DL του εμπορίου.

Τύπος διεύθυνσης	Ελάχιστο	Μέγιστο
Διεύθυνση αποστολέα	15 χιλ.	51 χιλ.
Διεύθυνση παραλήπτη	51 χιλ.	90 χιλ.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ:

- Για βέλτιστη ποιότητα εκτύπωσης, μην τοποθετείτε τα περιθώρια σε απόσταση μικρότερη από 15 χιλ. από τις άκρες του φακέλου.
- Αποφύγετε να εκτυπώσετε επάνω στις ενώσεις του φακέλου.

Αποθήκευση φακέλων

Η σωστή αποθήκευση των φακέλων συμβάλλει στην ποιότητα της εκτύπωσης. Οι φάκελοι πρέπει να αποθηκεύονται σε επίπεδη θέση. Εάν εγκλωβιστεί αέρας σε κάποιο φάκελο, δημιουργώντας φυσαλίδες, τότε ο φάκελος μπορεί να τσαλακωθεί κατά την εκτύπωση.

Ετικέτες



ΠΡΟΣΟΧΗ:

- Για να μην προκληθεί βλάβη στο μηχάνημα, χρησιμοποιείτε μόνο ετικέτες που συνιστώνται για εκτυπωτές λέιζερ.
- Για να αποφύγετε σοβαρές εμπλοκές, τοποθετείτε πάντοτε ένα φύλλο τη φορά για να εκτυπώσετε ετικέτες.
- Μην εκτυπώνετε στο ίδιο φύλλο ετικετών περισσότερες από μία φορές και ποτέ μην εκτυπώνετε σε μη ακέραιο φύλλο ετικετών.

Όταν επιλέγετε ετικέτες, εξετάστε την ποιότητα κάθε επιμέρους τμήματος:

- Κόλλες: Το υλικό συγκόλλησης θα πρέπει να είναι σταθερό στους 180 °C, τη θερμοκρασία τήξης του μηχανήματος.
- Διευθέτηση: Χρησιμοποιείτε μόνο ετικέτες στις οποίες το οπισθόφυλλο είναι καλυμμένο. Οι ετικέτες μπορεί να ξεκολλήσουν από φύλλο που έχει κενά ανάμεσα στις ετικέτες και να προκαλέσουν σοβαρές εμπλοκές στο μηχάνημα.
- Καμπύλωση: Πριν από την εκτύπωση, οι ετικέτες πρέπει να είναι επίπεδες με ζάρωμα μικρότερο από 13 χιλ. προς οποιαδήποτε κατεύθυνση.
- Κατάσταση: Μην χρησιμοποιείτε τσαλακωμένες ετικέτες, ετικέτες με φουσάλιδες ή άλλες ενδείξεις διαχωρισμού.

Διαφάνειες

Οι διαφάνειες που χρησιμοποιούνται στο μηχάνημα θα πρέπει να είναι ανθεκτικές σε θερμοκρασία 180 °C, τη θερμοκρασία τήξης του μηχανήματος.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Τοποθετείτε μόνο 1 διαφάνεια τη φορά.



ΠΡΟΣΟΧΗ: Για να μην προκληθεί βλάβη στο μηχάνημα, χρησιμοποιείτε μόνο ετικέτες που συνιστώνται για εκτυπωτές λέιζερ.

Αριθμητικοί χαρακτήρες

2/4-up, ειδικό αντίγραφο 5-10

C

ControlCentre

εγκατάσταση 6-2, 6-3

καρτέλες 2-23

D

DRPD (Εντοπισμός μοτίβου διακριτού κωδωνισμού) 8-12

L

Linux

εκτύπωση 6-40

ιδιότητες εκτυπωτή 6-39

πρόγραμμα οδήγησης, εγκατάσταση 6-33

σάρωση 6-42

συνήθη προβλήματα 6-28, 10-29

M

Macintosh

εκτύπωση 6-49

πρόγραμμα οδήγησης

εγκατάσταση 6-46

κατάργηση εγκατάστασης 6-47

ρύθμιση εκτυπωτή 6-48

σάρωση 6-53

συνήθη προβλήματα 10-30, 10-33

N

n-up (πολλές σελίδες ανά φύλλο)

αντιγραφή 5-10

T

TWAIN, σάρωση 7-3

U

USB

σύνδεση 2-10

W

Welcome Center

ΗΠΑ 1-9

Καναδάς 1-9

WIA, σάρωση 7-4

A

ακύρωση

αντιγραφή 5-4

εκτύπωση 6-6, 6-15

προγραμματισμένα φαξ 8-25

σάρωση 7-5

φαξ 8-8

αναζήτηση τηλεφωνικού καταλόγου 8-18

αναλώσιμα 9-10

αναφορές, εκτύπωση 8-26

ανάλυση

αποστολή φαξ 8-6

εκτύπωση 6-41

ανάλυση εκτυπωτή, ορισμός

Macintosh 6-52

Windows 6-11

ανάλυση εκτύπωσης 6-41

αντιγραφή

αντίθεση 5-6

από τη γυάλινη επιφάνεια τοποθέτησης

πρωτοτύπων 5-3

από τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων 5-4

αριθμός σελίδων 5-7

αρχικός τύπος 5-6

ειδικές λειτουργίες 5-8

λήξη χρόνου, ρύθμιση 5-13

προεπιλεγμένη ρύθμιση, αλλαγή 5-12

σελιδοποίηση 5-9

αντικατάσταση

λαστιχένιο υπόθεμα αυτόματου τροφοδότη

εγγράφων 9-11

αντίθεση, αντίγραφο 5-6

απαιτήσεις συστήματος

Linux 6-32

Macintosh 6-46

Windows 2-13

αποστολή φαξ

αυτόματη 8-7

μη αυτόματη 8-8

αυτόματη επανάκληση 8-9

αυτόματη κλήση

ομαδική 8-16

ταχεία 8-14

αυτόματη προσαρμογή, ειδικό αντίγραφο 5-9

αυτόματος τροφοδότης εγγράφων,

τοποθέτηση 5-4, 8-5

αφίσα

αντιγραφή 5-11

αφίσα, εκτύπωση 6-17

B

Βιβλίο διευθύνσεων, χρήση 7-11

βοήθεια, χρήση 6-15, 6-29

Γ

γλώσσα οθόνης, αλλαγή 2-15

γυάλινη επιφάνεια τοποθέτησης

πρωτοτύπων

καθάρισμα 9-5

τοποθέτηση 8-6

Δ

δεσμίδα χαρτιού

δίσκος 2-6

διασύνδεση δικτύου, επαναρύθμιση 3-5

δικτυακή σάρωση

σάρωση 7-7

δικτυκή σάρωση

χρονικό όριο, ορισμός 7-8

Ε

εγκατάσταση

λογισμικό Linux 6-32

πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή

Macintosh 6-46

Windows 6-2

ειδοποίηση γραφίτη 9-8

εκτύπωση

N-up

Macintosh 6-53

Windows 6-16

αλλαγή κλίμακας 6-18

αναφορές 8-26

από Linux 6-40

από Macintosh 6-49

από Windows 6-6

αφίσα 6-20

εγγραφές τηλεφωνικού καταλόγου 8-19

έγγραφο 6-6

περιεχόμενο επικάλυψης 6-23

προσαρμογή στη σελίδα 6-19

σελίδα ρύθμισης παραμέτρων 3-4

υδατογράφημα 6-20

εκτύπωση n-up

Macintosh 6-53

Windows 6-16

εμπλοκή χαρτιού, ξεμπλοκάρισμα 10-4

εμπλοκή, ξεμπλοκάρισμα

έγγραφο 10-2

χαρτί 10-4

εξοικονόμηση γραφίτη, ορισμός 6-11

εξωτερική συσκευή τηλεφώνου, σύνδεση 2-8

επανάκληση

αυτόματη 8-9

μη αυτόματη 8-9

έγγραφο

εμπλοκή, ξεμπλοκάρισμα 10-2

προετοιμασία 5-2

τοποθέτηση

αυτόματος τροφοδότης εγγράφων 5-4, 8-5

γυάλινη επιφάνεια τοποθέτησης

πρωτοτύπων 5-3, 8-6

έγγραφο, εκτύπωση

Macintosh 6-49

Windows 6-6

ένταση ήχου, προσαρμογή

ηχείο 2-20

ήχος ειδοποίησης 2-20

κωδωνισμός 2-20

πλήκτρο 2-20

Η

ημερομηνία και ώρα, ορισμός 2-17

ήχοι, ορισμός 2-20

Ι

ιδιότητες Extras, ορισμός 6-13

ιδιότητες άλλων λειτουργιών, ορισμός 6-13

ιδιότητες γραφικών, ορισμός 6-11

ιδιότητες διάταξης, ορισμός

Macintosh 6-51

Windows 6-8

ιδιότητες εκτυπωτή

Linux 6-40

ιδιότητες εκτυπωτή, ορισμός

Macintosh 6-51

Windows 6-7, 6-28

ιδιότητες χαρτιού, ορισμός 6-9

Κ

καθαρισμός

LSU 9-5

εξωτερικό 9-3

εσωτερικό 9-3

μονάδας σάρωσης 9-5

τύμπανου 9-9

κασέτα γραφίτη

αναδιανομή 9-6

αντικατάσταση 9-7

συντήρηση 9-6

κατάργηση εγκατάστασης

πρόγραμμα οδήγησης MFP

Linux 6-34

κατάργηση εγκατάστασης, λογισμικό

Macintosh 6-47

κλώνος, ειδικό αντίγραφο 5-8

Λ

λαστιχένιο υπόθεμα του ADF,

αντικατάσταση 9-11

λειτουργία ασφαλούς λήψης 8-25

λειτουργία εικόνας 6-11

λειτουργία εξοικονόμησης γραφίτη,

χρήση 2-21

λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας, χρήση 2-21

λειτουργία λήψης, ορισμός 8-2

λήψη φαξ

σε λειτουργία "Ans/Fax" 8-11

σε λειτουργία "DRPD" 8-12

σε λειτουργία "Fax" 8-11

σε λειτουργία "Tel" 8-11

σε λειτουργία ασφαλούς λήψης 8-25

στη μνήμη 8-13

λογισμικό

απαιτήσεις συστήματος

Macintosh 6-46

εγκατάσταση

Macintosh 6-46

Windows 6-2

κατάργηση εγκατάστασης

Macintosh 6-47

λογισμικό εκτυπωτή

εγκατάσταση

Windows 6-2

κατάργηση εγκατάστασης

Macintosh 6-47

M

μεταχρονολογημένο φαξ 8-21

μέγεθος χαρτιού, ορισμός 6-9

δίσκος χαρτιού 2-19

εκτύπωση 6-41

μηνύματα σφαλμάτων 10-8

O

οδηγίες χαρτιού 4-3

ομαδική κλήση

επεξεργασία 8-17

κλήση 8-18

ρύθμιση 8-16

Π

παρακολούθηση κατάστασης, χρήση 6-30

παράλληλη, σύνδεση 2-10

περιεχόμενο επικάλυψης

δημιουργία 6-23

διαγραφή 6-26

εκτύπωση 6-25

πίνακας ελέγχου 1-5

προβλήματα ποιότητας εκτύπωσης,

λύση 10-20

προδιαγραφές

γενικές 11-2

εκτυπωτής 11-4

σαρωτής και αντιγραφικό 11-3

φαξ 11-5

χαρτί 11-6

προελεύσεις πληροφοριών 1-2

προέλευση χαρτιού, ορισμός 6-41

Windows 6-10

προσανατολισμός, εκτύπωση 6-41

Windows 2-23, 2-24, 2-25, 6-8

προσαρμογή στη σελίδα

αντιγραφή 5-9

προσθήκη εγγράφων 8-24

πρόβλημα, λύση

Linux 6-28, 10-29

Macintosh 10-30, 10-33

αντιγραφή 10-24

εκτύπωση 10-17

μηνύματα σφάλματος 10-8

ποιότητα εκτύπωσης 10-20

σάρωση 10-25

τροφοδότηση χαρτιού 10-15

φαξ 10-26

πρόγραμμα οδήγησης MFP, εγκατάσταση

Linux 6-33

πρόγραμμα οδήγησης PostScript

εγκατάσταση 6-28

πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή

εγκατάσταση

Macintosh 6-46

πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή,

εγκατάσταση

Linux 6-33

πρόγραμμα σάρωσης μέσω δικτύου

προσθήκη σαρωτών 7-5

P

ρυθμίσεις αγαπημένων, χρήση 6-14

ρύθμιση

αγαπημένα 6-14

ανάλυση

Macintosh 6-52

Windows 6-11

εξοικονόμηση γραφίτη 6-11

επιλογή true-type 6-11

λειτουργία εικόνας 6-11

σκουρότητα 6-11

ρύθμιση δικτύου

EtherTalk 3-4

TCP/IP 3-3

λειτουργικά συστήματα 3-2

ρύθμιση παραμέτρων δικτύου

εκτύπωση 3-4

επαναφορά 3-4

Σ

Σχετικές προελεύσεις πληροφοριών 1-2
 σάρωση

- Linux 6-42
- TWAIN 7-3
- πίνακας ελέγχου 7-2
- προεπιλεγμένη ρύθμιση, αλλαγή 7-10, 7-11
- πρόγραμμα οδήγησης WIA 7-4
- ρυθμίσεις σάρωσης 7-10
- σε email 7-8
- σε υπολογιστή δικτύου 7-7

σάρωση από Macintosh 6-53

σειριακή μαζική αποστολή φαξ 8-20

σελιδοποίηση, ειδικό αντίγραφο 5-9

σμίκρυνση/μεγέθυνση

- αντιγραφή 5-7

συντελεστής ζουμ, αντίγραφο 5-7

σύνδεση

- USB 2-10
- εναλλασσόμενο ρεύμα 2-11
- εξωτερική συσκευή τηλεφώνου 2-8
- καλώδιο τηλεφωνικής γραμμής 2-8
- παράλληλη 2-10

σύνθετες εργασίες εκτύπωσης,

χρήση 6-1, 6-16

σύστημα φαξ, ορισμός

- βασικές ρυθμίσεις 8-2
- σύνθετες ρυθμίσεις 8-28

Τ

ταυτότητα μηχανήματος, ορισμός 2-15

ταχεία κλήση

- αποθήκευση 8-14
- κλήση 8-15

τηλ. γραμμή, σύνδεση 2-8

τοποθέτηση χαρτιού

- δίσκος 2-6
- μη αυτόματος δίσκος 4-5

τύμπανο εκτύπωσης, καθάρισμα 9-9

τύπος χαρτιού, ορισμός

- Macintosh 6-52
- Windows 6-10
- δίσκος χαρτιού 2-19
- εκτύπωση 6-41

Υ

υδατογράφημα

- δημιουργία 6-21
- διαγραφή 6-22
- εκτύπωση 6-20
- επεξεργασία 6-22

Φ

Φαξ/Internet Fax 1-1, 2-1

φαξ προτεραιότητας 8-23

Χ

χαρακτήρες, πληκτρολόγηση 2-16

χωρητικότητα τοποθέτησης χαρτιού 4-2