



multifunction product

User Guide

Guide d'utilisation Guida dell'utente Benutzerhandbuch Guía del usuario Guia do Usuário Gebruikershandleiding Användarhandbok Betjeningsvejledning Руководство пользователя Еүхειρίδιο χρήστη Przewodnik użytkownika Felhasználói útmutató Uživatelská příručka Kullanım Kılavuzu Τα μη δημοσιευμένα δικαιώματα προστατεύονται από το νόμο περί πνευματικής ιδιοκτησίας των Ηνωμένων Πολιτειών. Δεν επιτρέπεται η αναπαραγωγή υπό οποιαδήποτε μορφή των περιεχομένων της συγκεκριμένης δημοσίευσης χωρίς την άδεια της Xerox Corporation.

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

Τα XEROX[®], Centre Ware[®], ControlCentre[®], Phaser[®], Scan to PC Desktop[®] και Walk-Up[®] αποτελούν εμπορικά σήματα της Xerox Corporation στις Ηνωμένες Πολιτείες και/ή σε άλλες χώρες.

Tα Adobe[®] και PostScript[®] αποτελούν εμπορικά σήματα της Adobe Systems Incorporated στις Ηνωμένες Πολιτείες και/ή σε άλλες χώρες.

Tα Apple[®], Bonjour[®], ColorSync[®], EtherTalk[®], Macintosh[®] και Mac OS[®] είναι εμπορικά σήματα της Apple Computer, Inc. στις Ηνωμένες Πολιτείες και/ή σε άλλες χώρες.

Τα Microsoft[®], Vista[™], Windows[®] και Windows Server[™] αποτελούν εμπορικά σήματα της Microsoft Corporation στις Ηνωμένες Πολιτείες και/ή άλλες χώρες.

 Ω_{ς} συνεργάτης του ENERGY STAR[®], η Xerox Corporation έχει χαρακτηρίσει το μηχάνημα αυτό ως πλήρως συμβατό με τις κατευθυντήριες οδηγίες του ENERGY STAR που αφορούν την εξοικονόμηση ενέργειας. Το σήμα και λογότυπο ENERGY STAR είναι καταχωρημένα σήματα στις ΗΠΑ.



Περιεχόμενα

1 Πληροφορίες για το μηχάνημα

Ασφάλεια χρήστη	2
Ηλεκτρική ασφάλεια	2
Ασφάλεια κατά τη συντήρηση 1-4	4
Ασφάλεια κατά τη χρήση των λέιζερ	4
Ασφάλεια κατά τη λειτουργία 1-6	5
Σύμβολα πάνω στο μηχάνημα1-	7
Πληροφορίες περί Κανονισμών	3
Κανονισμοί αναπαραγωγής αντιγράφων)
Κανονισμοί περί φαξ	3
Προδιαγραφές μηχανήματος	9
Φύλλο δεδομένων ασφαλείας υλικού	1
Ανακύκλωση κα απόρριψη του μηχανήματος	2
Όλες οι χώρες	2
Ευρωπαϊκή Ένωση	2
Βόρεια Αμερική	3
Άλλες χώρες	3

2 Λειτουργίες μηχανήματος

Γνωριμία με το μηχάνημα	2-2
Μπροστινή όψη	2-2
Όψη μηχανήματος σε ανοιχτή μορφή	2-3
Πίσω όψη	2-3
Διαμορφώσεις μηχανήματος	2-4
Βασικές λειτουργίες	2-4
Διαθέσιμες διαμορφώσεις	2-5
Προαιρετικά εξαρτήματα	2-5
Οδηγοί εκτύπωσης και σάρωσης	2-6
Απαιτήσεις συστήματος υπολογιστή	2-6
Πίνακας ελέγχου	2-7
Λειτουργίες πίνακα ελέγχου	2-7
Διάταξη πίνακα ελέγχου	2-7
Ενδείξεις οθόνης	·11

Πολυμηχάνημα Phaser® 6115MFP

Μενού του πίνακα ελέγχου	2-12
Εκτύπωση σελίδας διαμόρφωσης	2-12 2-12
Έλεγχος κατάστασης μηχανήματος και Ρυθμίσεις στον πίνακα ελέγχου	2-13
Δομή μενού του πίνακα ελέγχου	2-15
Περισσότερες πληροφορίες	2-19 2-19

3 Διαχείριση μηχανήματος

Συνοπτική παρουσίαση διαχείρισης μηχανήματος	3-2
CentreWare Internet Services Δημιουργία Κωδικού πρόσβασης διαχειριστή	3-3 3-3
MFP ControlCentre (Móvo Windows με σύνδεση USB)	3-4
Χρήση του MFP ControlCentre	3-4
Διαμόρφωση του μηχανήματος	3-5
Ρυθμίσεις χρήστη	3-5
Ρυθμίζοντας την Αυτόματη επαναφορά πίνακα	3-6
Αλλαγή της Λειτουργίας εξοικονόμησης ενέργειας	3-7
Ρύθμιση της αντίθεσης LCD.	3-8
Ρύθμιση της Γλώσσας του πίνακα ελέγχου	3-9
Ρύθμιση του Χρόνου απενεργοποίησης της λυχνίας του σαρωτή	3-10
Ρυθμίζοντας την Ένταση του Ηχείου	3-11
Ρύθμιση της προεπιλεγμένης λειτουργίας πίνακα ελέγχου	3-12
Ρύθμιση της ενέργειας Τέλος γραφίτη	3-13
Ρύθμιση της Συμπεριφοράς ασυμβατότητας μέσων εκτύπωσης	3-14
Βαθμονόμηση του μηχανήματος	3-15
Μενού ρύθμισης πηγής χαρτιού	3-16

4 Βασικά στοιχεία δικτύου

Πρωτόκολλα δικτύωσης	4-2
Συνοπτική παρουσίαση σύνδεσης δικτύου	4-4
Μέθοδοι ρύθμισης της Διεύθυνσης IP του μηχανήματος	4-7
Αυτόματη ρύθμιση της διεύθυνσης IP του μηχανήματος	4-8
Μη αυτόματη ρύθμιση της διεύθυνσης IP του μηχανήματος	4-9

5 Χρήση επιλογών οδηγού εκτυπωτή

Πρόσβαση στις Ρυθμίσεις του οδηγού εκτυπωτή	5-2
Ρύθμιση των Προεπιλεγμένων ρυθμίσεων του Οδηγού εκτυπωτή (Windows)	5-2
Επιλογές διαμόρφωσης	5-3

Χρήση του οδηγού εκτυπωτή Windows
Δημιουργία ή Διαγραφή ενός Αρχείου αποθηκευμένων ρυθμίσεων
Προσθήκη, Επεξεργασία ή Διαγραφή Ειδικών μεγεθών χαρτιού
Σελίδες ανά Φύλλο
Εκτύπωση φυλλαδίου
Εκτύπωση αφισών
Προσθήκη, Επεξεργασία ή Διαγραφή μίας Επικάλυψης
Προσθήκη, Επεξεργασία ή Διαγραφή Υδατογραφήματος
Χρήση του οδηγού εκτυπωτή Macintosh
Πραγματοποίηση επιλογών εκτύπωσης
Καθορισμός ρυθμίσεων διαμόρφωσης σελίδας
Επιλογές μεγέθους ειδικού χαρτιού
Καθορισμός ρυθμίσεων εκτύπωσης
Αντίγραφα και Σελίδες
Διάταξη
Δρομολογητής
Εκτύπωση διπλής όψης (Duplex)
Χειρισμός γαρτιού
ColorSync
Εξώφυλλο
Τροφοδοσία χαρτιού

6 Βασικά στοιχεία εκτύπωσης

Χαρτί και μέσα εκτύπωσης που υποστηρίζονται	6-2
Θυρίδα εξόδου	6-4
Ανεφοδιασμός με μέσα εκτύπωσης	6-6
Ανεφοδιασμός με κοινό χαρτί	6-7
Χαρτί καρτών/εξωφύλλων	6-11
Χοντρό χαρτί καρτών/εξωφύλλων	6-11
Τοποθέτηση φακέλων	6-12
Ετικέτες	6-19
Επιστολόχαρτο	6-20
Διαφάνεια	6-21
Γυαλιστερά μέσα εκτύπωσης	6-22
Τοποθέτηση ειδικών μέσων εκτύπωσης	6-22
Εγγυημένη απεικονίσιμη (εκτυπώσιμη) περιοχή	6-25
Προαιρετικά εξαρτήματα	6-27
Τροφοδοσία χαρτιού στο Δίσκο 2	6-27
Εκτύπωση διπλής όψης	6-30

7 Αντιγραφή

Βασική Αντιγραφή	7-2
Τροφοδοσία πρωτοτύπων	7-2
Ρύθμιση επιλογών αντιγραφής	7-4
Ρύθμιση είδους πρωτοτύπου	7-5
Ρύθμιση της ποιότητας αντιγραφής	7-6
Ρύθμιση της πυκνότητας αντιγραφής	7-7
Ταξινόμηση αντιγράφων	7-8
Επιλογή προτεραιότητας για το χαρτί	7-9
Καθορισμός ποσοστού μεγέθυνσης/σμίκρυνσης	7-10
Προηγμένη Αντιγραφή	7-11
Ρύθμιση αντιγραφής 2σε1	7-11
Αντιγραφή ταυτότητας	7-12
Εκτύπωση αντιγράφων διπλής όψης	7-13

8 Σάρωση

Βασική Σάρωση μέσω USB	8-2
Σάρωση σε email (δίκτυο μόνο)	8-3
Ρύθμιση του διακομιστή SMTP 8	8-3
Σάρωση σε email με χρήση του ADF 8	8-6
Σάρωση σε email με χρήση της Επιφάνειας σάρωσης	8-8
Καθορισμός παραλήπτη 8-	-10
Αλλαγή των Ρυθμίσεων λειτουργίας σάρωσης	-12
Αλλαγή του Μεγέθους του σαρωμένου ειδώλου	-12

9 Φαξ

Διαχείριση λειτουργιών φαξ	. 9-2
Πίνακας ελέγχου λειτουργίας φαξ	. 9-2
Οθόνη λειτουργίας φαξ	. 9-3
Σύμβολα πίνακα ελέγχου φαξ	. 9-3
Διαχείριση Ρυθμίσεων Φαξ	. 9-4
Αποστολή φαξ	. 9-9
Αποστολή φαξ μέσω του Αυτόματου τροφοδότη εγγράφων (ADF)	9-10
Αποστολή φαξ από την Επιφάνεια σάρωσης	9-11
Αποστολή φαξ σε Πολλαπλούς παραλήπτες	9-12
Αποστολή φαξ σε προκαθορισμένη ώρα	9-13
Ακύρωση ενός εγγράφου που βρίσκεται σε σειρά προτεραιότητας στη μνήμη για	
μετάδοση	9-14
Λήψη φαξ	9-15
Αυτόματη λήψη φαξ	9-15
Μη αυτόματη λήψη φαξ	9-15

Καταχώρηση παραληπτών	9-16
Χρήση του τηλεφωνικού καταλόγου	9-17
Εισαγωγή κειμένου στον πίνακα ελέγχου	9-18
Προσθήκη καταχωρήσεων άμεσης κλήσης	9-20
Επεξεργασία ή διαγραφή μίας καταχώρησης κλήσης με ένα πάτημα	9-21
Προσθήκη καταχωρήσεων ταχείας κλήσης	9-22
Επεξεργασία ή διαγραφή καταχωρήσεων ταχείας κλήσης	9-23
Προσθήκη καταχωρήσεων ομαδικής κλήσης	9-24
Επεξεργασία ή διαγραφή καταχωρήσεων ομαδικής κλήσης	9-25
Αναφορές φαξ	9-26
Μετρητές μηχανήματος	9-26
Εκτύπωση αναφορών	9-27
Επίλυση προβλημάτων λειτουργίας φαξ	9-28
Προβλήματα κατά την αποστολή φαξ	9-29
Προβλήματα κατά τη λήψη φαξ	9-30
Μηνύματα σφάλματος	9-31

10 Συντήρηση μηχανήματος

Συντήρηση και καθαρισμός	10-2
Γενικές προφυλάξεις	10-2
Μετακίνηση του μηχανήματος	10-4
Καθαρισμός του μηχανήματος εξωτερικά	10-5
Καθαρισμός της επιφάνειας σάρωσης και του καλύμματος	10-6
Καθαρισμός κυλίνδρων τροφοδοσίας μέσων εκτύπωσης και φακών λέιζερ	10-7
Καθαρισμός των κυλίνδρων τροφοδοσίας διπλής όψης	10-11
Καθαρισμός των κυλίνδρων τροφοδοσίας στο Δίσκο 2	10-12
Καθαρισμός των κυλίνδρων τροφοδοσίας του αυτόματου	
τροφοδότη εγγράφων (ADF)	10-14
Παραγγελία αναλώσιμων	10-15
Αναλώσιμα	10-15
Στοιχεία τακτικής συντήρησης	10-15
Πότε πρέπει να παραγγείλετε αναλώσιμα	10-16
Ανακύκλωση αναλώσιμων	10-16

11 Αντιμετώπιση προβλημάτων

Αποτροπή εμπλοκών χαρτιού
Κατανόηση της διαδρομής των μέσων εκτύπωσης
Εκκαθάριση εμπλοκών χαρτιού
Εκκαθάριση εμπλοκών χαρτιού εντός του μηχανήματος
Εκκαθάριση εμπλοκών χαρτιού από τον Δίσκο 1
Εκκαθάριση εμπλοκών χαρτιού από τον Δίσκο 2
Εκκαθάριση εμπλοκών χαρτιού στη Μονάδα εκτύπωσης διπλής όψης 11-14
Εκκαθάριση εμπλοκών χαρτιού στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων 11-15
Επίλυση προβλημάτων που αφορούν εμπλοκές χαρτιού
Αντιμετώπιση προβλημάτων στο μηχάνημα
Γενικά προβλήματα προς αντιμετώπιση
Προβλήματα στη μονάδα εκτύπωσης διπλής όψης
Προβλήματα οδηγού
Προβλήματα με τη διαχείριση λογισμικού του μηχανήματος
Προβλήματα στην Ποιότητα εκτύπωσης
Έλεγχος της ποιότητας για τις εκτυπώσεις σας
Επιλογή ανάλυσης
Ρύθμιση χρώματος
Προβλήματα κατά την αντιμετώπιση προβλημάτων ποιότητας εκτύπωσης 11-27
Μηνύματα Κατάστασης, Σφάλματος και Επιδιόρθωσης
Μηνύματα κατάστασης
Μηνύματα σφάλματος
Μηνύματα επιδιόρθωσης
Αναζητώντας βοήθεια

Ευρετήριο

Πληροφορίες για το μηχάνημα

1

Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει:

- Ασφάλεια χρήστη στη σελίδα 1-2
- Πληροφορίες περί Κανονισμών στη σελίδα 1-8
- Κανονισμοί αναπαραγωγής αντιγράφων στη σελίδα 1-10
- Κανονισμοί περί φαξ στη σελίδα 1-13
- Προδιαγραφές μηχανήματος στη σελίδα 1-19
- Φύλλο δεδομένων ασφαλείας υλικού στη σελίδα 1-21
- Ανακύκλωση κα απόρριψη του μηχανήματος στη σελίδα 1-22

Ασφάλεια χρήστη

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Ηλεκτρική ασφάλεια στη σελίδα 1-2
- Ασφάλεια κατά τη συντήρηση στη σελίδα 1-4
- Ασφάλεια κατά τη χρήση των λέιζερ στη σελίδα 1-4
- Ασφάλεια κατά τη λειτουργία στη σελίδα 1-6
- Σύμβολα πάνω στο μηχάνημα στη σελίδα 1-7

Το μηχάνημα και τα συνιστώμενα αναλώσιμα έχουν σχεδιαστεί και δοκιμαστεί σύμφωνα με αυστηρές προδιαγραφές ασφαλείας. Η προσοχή στην ανάγνωση των παρακάτω πληροφοριών διασφαλίζει την συνεχή και ασφαλή λειτουργία του μηχανήματός σας.

Ηλεκτρική ασφάλεια

- Χρησιμοποιήστε το καλώδιο τροφοδοσίας που συνοδεύει το μηχάνημά σας.
- Συνδέστε απευθείας το καλώδιο τροφοδοσίας σε μία κατάλληλα γειωμένη πρίζα. Βεβαιωθείτε ότι η κάθε άκρη του καλωδίου έχει συνδεθεί με ασφάλεια. Σε περίπτωση που δεν γνωρίζετε αν μια πρίζα είναι γειωμένη, ζητήστε από έναν ηλεκτρολόγο να κάνει έλεγχο της πρίζας.
- Μην χρησιμοποιείτε ρευματολήπτη που διαθέτει πόλο γείωσης για να συνδέσετε το μηχάνημά σας σε πρίζα χωρίς τερματική διάταξη γείωσης.
- Μην χρησιμοποιείτε προέκταση καλωδίου ή πολύπριζο.
- Βεβαιωθείτε ότι το μηχάνημα είναι συνδεδεμένο σε πρίζα που μπορεί να παρέχει την κατάλληλη τάση και ισχύ. Επανεξετάστε τις ηλεκτρικές προδιαγραφές του μηχανήματος με έναν ηλεκτρολόγο, αν είναι απαραίτητο.

Προειδοποίηση: Αποτρέψτε την πιθανότητα ηλεκτροπληξίας διασφαλίζοντας τη σωστή γείωση του μηχανήματος. Τα ηλεκτρικά προϊόντα πιθανόν να αποδειχθούν επικίνδυνα αν δεν τα χειρίζεστε σωστά.

- Μην τοποθετείτε το μηχάνημα σε σημείο όπου άνθρωποι ενδέχεται να πατήσουν το καλώδιο τροφοδοσίας.
- Μην τοποθετείτε αντικείμενα επάνω στο καλώδιο τροφοδοσίας.
- Μην φράσσετε τις οπές εξαερισμού. Οι οπές αυτές αποτρέπουν την υπερθέρμανση του μηχανήματος.
- Μην πετάτε συρραπτικά ή συνδετήρες μέσα στο μηχάνημα.

Προειδοποίηση: Μην τοποθετείτε αντικείμενα στις υποδοχές ή τα ανοίγματα του μηχανήματος. Η επαφή με το σημείο όπου παρέχεται ρεύμα ή με το σημείο γείωσης ενός εξαρτήματος πιθανόν να έχει ως αποτέλεσμα την εκδήλωση πυρκαγιάς ή την ηλεκτροπληξία.

Αν παρατηρήσετε ασυνήθιστους ήχους ή οσμές:

- 1. Απενεργοποιήστε αμέσως το μηχάνημα.
- 2. Αποσυνδέστε το καλώδιο τροφοδοσίας από την πρίζα.
- Καλέστε τον εξουσιοδοτημένο αντιπρόσωπο τεχνικής υποστήριξης για να διορθώσει το πρόβλημα.

Το καλώδιο τροφοδοσίας συνοδεύει το μηχάνημα ως μια πρόσθετη συσκευή, στο πίσω τμήμα του. Εάν είναι απαραίτητο να αποσυνδέσετε το μηχάνημα από την ηλεκτρική παροχή, αποσυνδέστε το καλώδιο τροφοδοσίας από την πρίζα ηλεκτρικής παροχής.

Προειδοποίηση: Μην αφαιρείτε καλύμματα ή διατάξεις ασφαλείας εάν αυτά είναι βιδωμένα, εκτός και αν εγκαθιστάτε προαιρετικό εξοπλισμό και έχετε συγκεκριμένες οδηγίες για κάτι τέτοιο. Όταν εκτελούνται τέτοιου είδους εγκαταστάσεις ο κεντρικός διακόπτης λειτουργίας πρέπει να είναι απενεργοποιημένος στη θέση **OFF** ('Oχι). Αποσυνδέετε το καλώδιο τροφοδοσίας όταν αφαιρείτε καλύμματα ή διατάξεις ασφαλείας για την εγκατάσταση προαιρετικού εξοπλισμού. Εκτός από τον προαιρετικό εξοπλισμό που μπορεί να εγκαταστήσει ο ίδιος ο χρήστης, δεν υπάρχουν άλλα εξαρτήματα πίσω από αυτά τα καλύμματα, τα οποία να μπορείτε να συντηρήσετε ή να επιδιορθώσετε.

Τα ακόλουθα αποτελούν απειλή για την ασφάλειά σας:

- Το καλώδιο τροφοδοσίας είναι φθαρμένο ή ξεφτισμένο.
- Χύθηκε υγρό μέσα στο μηχάνημα.
- Το μηχάνημα βράχηκε.

Αν προκύψει κάποια από αυτές τις περιπτώσεις, προχωρήστε στα ακόλουθα:

- 1. Απενεργοποιήστε αμέσως το μηχάνημα.
- 2. Αποσυνδέστε το καλώδιο τροφοδοσίας από την πρίζα.
- 3. Καλέστε έναν εξουσιοδοτημένο αντιπρόσωπο τεχνικής υποστήριξης.

Προσοχή: Για να μειώσετε τον κίνδυνο εκδήλωσης πυρκαγιάς, χρησιμοποιείτε μόνο καλώδιο τηλεπικοινωνιών αρ. 26 ή μεγαλύτερο, σύμφωνα με την αμερικανική πρότυπη κλίμακα μέτρησης αγωγών από μη σιδηρούχα υλικά (AWG).

Ασφάλεια κατά τη συντήρηση

- Μην επιχειρείτε διαδικασίες συντήρησης οι οποίες δεν καθορίζονται σαφώς στα έντυπα που συνοδεύουν το μηχάνημά σας.
- Μη χρησιμοποιείτε καθαριστικά ψεκασμού. Η χρήση αναλώσιμων τα οποία δεν είναι εγκεκριμένα ενδέχεται να μειώσει την απόδοση του εξοπλισμού και να δημιουργήσει επικίνδυνες συνθήκες.
- Μην καίτε τα αναλώσιμα ή άλλα στοιχεία τακτικής συντήρησης. Για πληροφορίες σχετικά με τα προγράμματα ανακύκλωσης των αναλώσιμων της Xerox επισκεφθείτε τη σελίδα <u>www.xerox.com/gwa</u>.

Ασφάλεια κατά τη χρήση των λέιζερ

Το συγκεκριμένο μηχάνημα χρησιμοποιεί δίοδο λέιζερ Κατηγορίας 3B, με μέγιστη ισχύ 10 mW και μήκος κύματος 775 - 800 nm. Το μηχάνημα έχει πιστοποιηθεί ως προϊόν λέιζερ 1 ης Κατηγορίας. Εφόσον η δέσμη λέιζερ βρίσκεται εντός προστατευμένου καλύμματος, το μηχάνημα δεν εκπέμπει επιβλαβή ακτινοβολία λέιζερ όσο η χρήση του μηχανήματος πραγματοποιείται σύμφωνα με τις οδηγίες που περιγράφονται στο εγχειρίδιο.

Ασφάλεια χρήστη

Εσωτερική ακτινοβολία λέιζερ

Μέγιστη ισχύς ακτινοβολίας κατά μέσο όρο: 7,5 uW στην οπή λέιζερ της μονάδας κεφαλής εκτύπωσης. Μήκος κύματος: 775 - 800 nm.



Προειδοποίηση: Η χρήση στοιχείων ελέγχου, οι ρυθμίσεις ή η διεξαγωγή διαδικασιών που διαφέρουν από εκείνα που καθορίζονται στο παρόν εγχειρίδιο, μπορεί να έχουν ως αποτέλεσμα την έκθεση σε επικίνδυνη ακτινοβολία.

Ασφάλεια κατά τη λειτουργία

Το μηχάνημα και τα αναλώσιμα έχουν σχεδιαστεί και δοκιμαστεί σύμφωνα με αυστηρές προδιαγραφές ασφαλείας. Αυτές περιλαμβάνουν έλεγχο ασφαλούς λειτουργίας, έγκριση και συμμόρφωση με τα καθιερωμένα περιβαλλοντικά πρότυπα.

Η προσοχή σας στις ακόλουθες οδηγίες ασφαλείας θα βοηθήσουν στην διασφάλιση της συνεχούς και ασφαλούς λειτουργίας του μηχανήματός σας.

Τοποθεσία μηχανήματος

- Τοποθετήστε το μηχάνημα σε καθαρό χώρο με επίπεδα θερμοκρασίας που κυμαίνονται ανάμεσα σε 50° F και 90° F (10° C έως 32° C) και σε επίπεδα σχετικής υγρασίας από 10 έως 85 τοις εκατό.
- Τοποθετήστε το μηχάνημα σε σημείο με επαρκή χώρο για τον αερισμό, τη λειτουργία και τη συντήρησή του.
- Μην τοποθετείτε το μηχάνημα σε τάπητα. Οι μεταφερόμενες από τον αέρα ίνες του τάπητα ενδέχεται να εισέλθουν στο μηχάνημα και να προκαλέσουν προβλήματα στην ποιότητα εκτύπωσης και αντιγραφής.
- Μην τοποθετείτε το μηχάνημα κοντά σε πηγή θερμότητας.
- Μην τοποθετείτε το μηχάνημα σε άμεσο ηλιακό φως για να προστατέψετε τα φωτοευαίσθητα εξαρτήματά του.
- Μην τοποθετείτε το μηχάνημα σε σημείο άμεσης ροής κρύου αέρα του συστήματος κλιματισμού.

Οδηγίες λειτουργίας

- Μην φράσσετε ή καλύπτετε τις υποδοχές του μηχανήματος. Χωρίς τον επαρκή εξαερισμό, το μηχάνημα μπορεί να υπερθερμανθεί.
- Τοποθετήστε το μηχάνημα σε επίπεδη, στέρεη, μη δονούμενη επιφάνεια με αντοχή τουλάχιστον ανάλογη του βάρους του. Το καθαρό βάρος του μηχανήματος χωρίς τα υλικά συσκευασίας, είναι κατά προσέγγιση 33 κιλά (72,8 λίβρες).

Οδηγίες ασφαλείας κατά την εκτύπωση

- Κρατάτε τα χέρια, τα μαλλιά, τη γραβάτα σας κτλ. μακριά από τους κυλίνδρους εξόδου και τροφοδοσίας.
- Μην αφαιρείτε τον δίσκο τροφοδοσίας χαρτιού που έχετε επιλέξει είτε στον οδηγό του εκτυπωτή, είτε στον πίνακα ελέγχου.
- Μην ανοίγετε τις πόρτες κατά τη λειτουργία εκτύπωσης του μηχανήματος.
- Μην μετακινείτε το μηχάνημα κατά τη λειτουργία εκτύπωσης.

Αναλώσιμα μηχανήματος

- Χρησιμοποιήστε αναλώσιμα που είναι ειδικά σχεδιασμένα για το μηχάνημά σας. Η χρήση ακατάλληλων αναλώσιμων ενδέχεται να μειώσει την απόδοση του εξοπλισμού και να δημιουργήσει επικίνδυνες συνθήκες.
- Πρέπει να τηρούνται όλες οι προειδοποιήσεις και οδηγίες που σημειώνονται ή παρέχονται με το μηχάνημα, τα προαιρετικά εξαρτήματα και τα αναλώσιμα.

Προσοχή: Δεν συνιστάται η χρήση αναλώσιμων που δεν είναι Xerox. Η εγγύηση Xerox, τα συμφωνητικά Τεχνικής υποστήριξης και η Total Satisfaction Guarantee (Εγγύηση ολικής ικανοποίησης) δεν καλύπτουν ζημιές, δυσλειτουργίες ή υποβάθμιση ποιότητας λειτουργίας που προκαλείται από τη χρήση αναλώσιμων που δεν είναι Xerox ή από την χρήση αναλώσιμων χια το μηχάνημά σας. Η Total Satisfaction Guarantee (Εγγύηση ολικής ικανοποίησης) είναι διαθέσιμη στις Ηνωμένες Πολιτείες και τον Καναδά. Σε άλλες χώρες, η κάλυψη πιθανόν να διαφοροποιείται. Παρακαλούμε επικοινωνήστε με τον τοπικό αντιπρόσωπο για λεπτομέρειες.

Σύμβολα πάνω στο μηχάνημα

<u>_i</u>	Προειδοποίηση ή Προσοχή: Η μη συμμόρφωση προς τη συγκεκριμένη προειδοποίηση μπορεί να οδηγήσει σε σοβαρό τραυματισμό ή ακόμα και θάνατο.
	Η μη συμμόρφωση προς το συγκεκριμένο σήμα προσοχής μπορεί να οδηγήσει σε τραυματισμό ή ζημιά.
	Ζεστή επιφάνεια εντός ή πάνω στο μηχάνημα. Προσέξτε για να αποφύγετε τραυματισμούς.
	Μην αγγίζετε εξαρτήματα με αυτό το σήμα καθώς υπάρχει κίνδυνος τραυματισμού.
	Μην καίτε το στοιχείο.

Πληροφορίες περί Κανονισμών

Η Xerox έχει πραγματοποιήσει έλεγχο στο συγκεκριμένο μηχάνημα για ηλεκτρομαγνητικές εκπομπές και συμμόρφωση προς τα πρότυπα ατρωσίας. Τα πρότυπα αυτά έχουν σχεδιαστεί με σκοπό να μειώνουν τις παρεμβολές που προκαλούνται ή εκπέμπονται από το μηχάνημα σε ένα συνηθισμένο περιβάλλον γραφείου.

Ηνωμένες Πολιτείες (Κανονισμοί Ομοσπονδιακής Επιτροπής Επικοινωνιών FCC)

Ο εξοπλισμός αυτός έχει δοκιμαστεί και βρέθηκε εντός των ορίων ψηφιακής συσκευής Κατηγορίας B, σύμφωνα με το Κεφάλαιο 15 των Κανονισμών της FCC. Τα όρια αυτά έχουν σχεδιαστεί για να παρέχουν εύλογη προστασία κατά βλαβερών παρεμβολών στις περιπτώσεις που ο εξοπλισμός λειτουργεί σε περιβάλλοντα κατοικίας. Ο παρόν εξοπλισμός παράγει, χρησιμοποιεί και μπορεί να εκπέμπει ραδιοσυχνότητα. Αν δεν εγκατασταθεί και δεν χρησιμοποιείται σύμφωνα με τις παρούσες οδηγίες, μπορεί να προκαλέσει επικίνδυνες παρεμβολές στις ραδιοεπικοινωνίες. Ωστόσο, εάν ο εξοπλισμός προκαλέσει επιζήμιες παρεμβολές στη ραδιοφωνική ή τηλεοπτική λήψη, το οποίο καθορίζεται με την ενεργοποίηση ή απενεργοποίηση του εξοπλισμού, ο χρήστης θα πρέπει να προσπαθήσει να διορθώσει την παρεμβολή χρησιμοποιώντας έναν ή περισσότερους από τους ακόλουθους τρόπους:

- Να επανατοποθετήσει ή να επαναπροσανατολίσει τον δέκτη.
- Να αυξήσει την απόσταση μεταξύ του εξοπλισμού και του δέκτη.
- Να συνδέσει τον εξοπλισμό σε ρευματολήπτη διαφορετικού κυκλώματος από αυτό με το οποίο είναι συνδεδεμένος ο δέκτης.
- Να συμβουλευτεί τον αντιπρόσωπο ή έναν ειδικό τεχνικό ραδιοφώνου/τηλεόρασης για βοήθεια.

Οι όποιες αλλαγές ή τροποποιήσεις που δεν εγκρίνονται ρητά από την Xerox ενδέχεται να ακυρώσουν τη δυνατότητα λειτουργίας του μηχανήματος από τον χρήστη. Για να διασφαλιστεί η συμμόρφωση προς το Κεφάλαιο 15 των κανονισμών FCC, χρησιμοποιήστε θωρακισμένα καλώδια διασύνδεσης.

Καναδάς (Κανονισμοί)

Η συγκεκριμένη ψηφιακή συσκευή Κατηγορίας
 B συμμορφώνεται με τον κανονισμό ICES-003 του Καναδά.

Cet appareil numérique de la classe B est conforme à la norme NMB-003 du Canada.

Ευρωπαϊκή Ένωση

Œ

Η ένδειξη CE που υπάρχει στο προϊόν αυτό συμβολίζει τη Δήλωση Συμμόρφωσης της Xerox με τις παρακάτω ισχύουσες Οδηγίες της Ευρωπαϊκής Ένωσης που εκδόθηκαν στις αντίστοιχες ημερομηνίες:

- 1η Ιανουαρίου 1995: Οδηγία για τη χαμηλή τάση 73/23/ΕΕC, όπως τροποποιήθηκε από την 93/68/ΕΕC
- 1η Ιανουαρίου 1996: Οδηγία για την ηλεκτρομαγνητική συμβατότητα 89/336/ΕΕC
- 9η Μαρτίου 1999: Οδηγία για τον ραδιοεξοπλισμό και τον τηλεπικοινωνιακό τερματικό εξοπλισμό 1999/5/EC, όπως τροποποιήθηκε

Το συγκεκριμένο προϊόν, εάν χρησιμοποιείται σύμφωνα με τις οδηγίες προς τον χρήστη, δεν είναι επικίνδυνο για τον καταναλωτή ούτε και για το περιβάλλον.

Για να διασφαλιστεί η συμμόρφωση με τους κανονισμούς της Ευρωπαϊκής Ένωσης, χρησιμοποιήστε θωρακισμένα καλώδια διασύνδεσης.

Μπορείτε να προμηθευτείτε από την Xerox το υπογεγραμμένο αντίγραφο της Δήλωσης Συμμόρφωσης για το παρόν προϊόν.

Εκπομπή όζοντος

Κατά τη λειτουργία εκτύπωσης, απελευθερώνεται μικρή ποσότητα όζοντος. Η ποσότητα αυτή δεν είναι μεγάλη και δεν είναι επιβλαβής για κανέναν. Ωστόσο, εξασφαλίστε επαρκή εξαερισμό στο χώρο στον οποίο βρίσκεται και λειτουργεί το μηχάνημα, ειδικά εάν εκτυπώνετε εργασίες μεγάλου όγκου ή εάν το μηχάνημα χρησιμοποιείται για μεγάλες χρονικές περιόδους σε συνεχή βάση.

Κανονισμοί αναπαραγωγής αντιγράφων

Ηνωμένες Πολιτείες

Σύμφωνα με νομοθετική ρύθμιση του Κογκρέσου, απαγορεύεται η αναπαραγωγή των ακόλουθων εγγράφων, κάτω από συγκεκριμένες συνθήκες. Ποινές με πρόστιμο ή φυλάκιση επιβάλλονται σε όσους προβαίνουν στην παράνομη αναπαραγωγή εγγράφων.

1. Μετοχές ή χρεόγραφα της κυβέρνησης των Ηνωμένων Πολιτειών, όπως:

Πιστοποιητικά χρέους	Εθνικό νόμισμα
Τοκομερίδια ομολόγων	Γραμμάτια Ομοσπονδιακής Αποθεματικής Τράπεζας
Αργυρά Πιστοποιητικά	Πιστοποιητικά Χρυσού
Ομόλογα Ηνωμένων Πολιτειών	Κρατικά ομόλογα
Γραμμάτια Ομοσπονδιακού Αποθεματικού Συστήματος	Κλασματικά νομίσματα
Πιστοποιητικά καταθέσεων	Χαρτονομίσματα

Ομόλογα και μετοχές ορισμένων κυβερνητικών φορέων, όπως FHA, κτλ.

Ομόλογα (τα αποταμιευτικά ομόλογα των ΗΠΑ μπορούν να φωτογραφηθούν μόνο για λόγους δημοσιότητας σε συνδυασμό με την εκστρατεία πωλήσεων αυτών των ομολόγων.)

Εσωτερικά χαρτόσημα. Εάν είναι απαραίτητη η αναπαραγωγή ενός νομικού εγγράφου το οποίο φέρει ακυρωμένο χαρτόσημο, η αναπαραγωγή του είναι εφικτή με την προϋπόθεση ότι το έγγραφο θα χρησιμοποιηθεί για νόμιμους σκοπούς.

Γραμματόσημα, ακυρωμένα ή μη. Για φιλοτελικούς σκοπούς, τα γραμματόσημα μπορούν να φωτογραφηθούν, εφόσον η αναπαραγωγή είναι ασπρόμαυρη και μικρότερη από 75% ή μεγαλύτερη από 150% των γραμμικών διαστάσεων του πρωτοτύπου.

Ταχυδρομικές επιταγές

Λογαριασμοί, επιταγές ή εντολές πληρωμής χρημάτων την ανάληψη των οποίων πραγματοποίησαν εξουσιοδοτημένοι υπάλληλοι των Ηνωμένων Πολιτειών.

Χαρτόσημα και άλλες αντιπροσωπευτικές αξίες οποιασδήποτε ονομαστικής αξίας, που εκδόθηκαν ή ενδέχεται να εκδοθούν βάσει κάποιου Νόμου του Κογκρέσου.

- Αναπροσαρμοσμένα πιστοποιητικά αποζημίωσης για βετεράνους των παγκοσμίων πολέμων.
- 3. Μετοχές ή χρεόγραφα κάθε ξένης κυβέρνησης, τράπεζας ή εταιρείας.
- 4. Υλικό που προστατεύεται από πνευματικά δικαιώματα, εκτός εάν έχει αποκτηθεί άδεια από τον ιδιοκτήτη ή η αναπαραγωγή θεωρείται θεμιτή ή εμπίπτει στις διατάξεις δικαιωμάτων αναπαραγωγής του νόμου περί πνευματικής ιδιοκτησίας. Περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τις διατάξεις μπορείτε να αποκτήσετε από το Γραφείο προστασίας πνευματικών δικαιωμάτων, βιβλιοθήκη του Κογκρέσου, Washington, D.C. 20559. Ζητήστε την εγκύκλιο R21.
- **5.** Πιστοποιητικά υπηκοότητας ή πολιτογράφησης. Πιστοποιητικά πολιτογράφησης της αλλοδαπής επιτρέπεται να φωτογραφηθούν.
- 6. Διαβατήρια. Διαβατήρια της αλλοδαπής επιτρέπεται να φωτογραφηθούν.
- 7. Έγγραφα μετανάστευσης.
- 8. Κάρτες στράτευσης.

- **9.** Έγγραφα Στρατολογίας τα οποία περιλαμβάνουν οποιεσδήποτε από τις παρακάτω πληροφορίες για τους εγγεγραμμένους:
 - Κέρδη ή εισόδημα
 - Πρακτικά δικαστηρίου
 - Φυσική ή πνευματική κατάσταση
 - Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης
 - Προηγούμενη στρατιωτική θητεία

Εξαίρεση: Τα απολυτήρια στρατού στις Ηνωμένες Πολιτείες επιτρέπεται να φωτογραφηθούν.

10. Υπηρεσιακά σήματα, ταυτότητες, άδειες εισόδου ή σήματα που φέρει το στρατιωτικό προσωπικό ή μέλη διαφόρων κυβερνητικών φορέων, όπως το FBI, το Υπουργείο Οικονομικών, κτλ. (εκτός κι εάν η φωτογράφηση είναι εντολή του επικεφαλής κάθε φορέα ή τμήματος.)

Η αναπαραγωγή των παρακάτω απαγορεύεται σε ορισμένες πολιτείες:

- Αδεια αυτοκινήτου
- Άδεια οδήγησης
- Τίτλοι ιδιοκτησίας αυτοκινήτου

Η παραπάνω λίστα δεν εξαντλείται και ευθύνη για πληρότητα ή ακρίβεια δεν αναλαμβάνεται. Σε περίπτωση αμφιβολίας, συμβουλευτείτε το δικηγόρο σας.

Καναδάς

Σύμφωνα με νομοθετική ρύθμιση του Κοινοβουλίου, απαγορεύεται η αναπαραγωγή των ακόλουθων εγγράφων, κάτω από συγκεκριμένες συνθήκες. Ποινές με πρόστιμο ή φυλάκιση επιβάλλονται σε όσους προβαίνουν στην παράνομη αναπαραγωγή εγγράφων.

- 1. Τρέχοντα χαρτονομίσματα.
- 2. Μετοχές ή χρεόγραφα μιας κυβέρνησης ή τράπεζας.
- 3. Έγγραφα λογαριασμών ή εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών.
- **4.** Η δημόσια σφραγίδα του Καναδά ή μιας επαρχίας ή η σφραγίδα ενός δημόσιου φορέα ή αρχής στον Καναδά ή του δικαστηρίου.
- 5. Προκηρύξεις, εντολές, κανονισμοί ή διορισμοί, ή αναγγελίες αυτών (με σκοπό να δημιουργήσουν ψευδές αντίγραφο, το οποίο δήθεν έχει εκτυπωθεί από το τυπογραφείο της Βασίλισσας του Καναδά ή από αντίστοιχο τυπογραφείο μιας επαρχίας).
- 6. Σήματα, μάρκες, σφραγίδες, περιβλήματα ή σχέδια που χρησιμοποιούνται από ή εκ μέρους της Κυβέρνησης του Καναδά ή μιας επαρχίας ή κυβέρνησης άλλης πολιτείας πέρα από τον Καναδά ή φορέα, συμβουλίου, Επιτροπής ή υπηρεσίας που ανήκει στην Κυβέρνηση του Καναδά ή σε μια επαρχία ή στην κυβέρνηση άλλης πολιτείας.
- **7.** Εκτυπωμένο ή κινητό χαρτόσημο που χρησιμοποιείται από την Κυβέρνηση του Καναδά ή από μια επαρχία ή από την κυβέρνηση άλλης πολιτείας.
- 8. Έγγραφα, μητρώα ή αρχεία που διατηρούνται από δημόσιους υπαλλήλους, οι οποίοι έχουν αναλάβει το καθήκον να εκδίδουν πιστοποιημένα αντίγραφα αυτών, όπου το αντίγραφο δεν αποτελεί πιστοποιημένο αντίγραφο αυτών.

9. Υλικό που προστατεύεται από πνευματικά δικαιώματα ή εμπορικά σήματα οποιουδήποτε είδους χωρίς τη συναίνεση του κατόχου του υλικού που προστατεύεται από πνευματικά δικαιώματα ή του εμπορικού σήματος.

Η παραπάνω λίστα παρέχεται για διευκόλυνση και βοήθεια, αλλά δεν εξαντλείται και ευθύνη για πληρότητα ή ακρίβεια δεν αναλαμβάνεται. Σε περίπτωση αμφιβολίας, συμβουλευτείτε το δικηγόρο σας.

Άλλες χώρες

Η αντιγραφή ορισμένων εγγράφων στη χώρα σας ενδέχεται να είναι παράνομη. Ποινές με πρόστιμο ή φυλάκιση επιβάλλονται σε όσους προβαίνουν στην παράνομη αναπαραγωγή εγγράφων.

- Χαρτονομίσματα
- Τραπεζογραμμάτια και επιταγές
- Τραπεζικά και κυβερνητικά ομόλογα και χρεόγραφα
- Διαβατήρια και ταυτότητες
- Υλικά πνευματικών δικαιωμάτων ή εμπορικά σήματα χωρίς τη συγκατάθεση του κατόχου
- Γραμματόσημα και άλλοι διαπραγματεύσιμοι τίτλοι

Η παραπάνω λίστα δεν εξαντλείται και ευθύνη για πληρότητα ή ακρίβεια δεν αναλαμβάνεται. Σε περίπτωση αμφιβολίας, επικοινωνήστε με τον νομικό σας σύμβουλο.

Κανονισμοί περί φαξ

Ηνωμένες Πολιτείες

Απαιτήσεις κεφαλίδων αποστολής φαξ

Ο Νόμος περί προστασίας καταναλωτών τηλεφωνίας του 1991 καθιστά παράνομη τη χρήση υπολογιστή ή άλλης ηλεκτρονικής συσκευής, συμπεριλαμβανομένων και των συσκευών φαξ, με σκοπό την αποστολή μηνυμάτων, εκτός και αν στο πάνω ή κάτω μέρος κάθε σελίδας του μηνύματος που αποστέλλεται ή στην πρώτη σελίδα που αποστέλλεται αναγράφεται η ημερομηνία και η ώρα αποστολής, το όνομα της εταιρείας ή άλλου φορέα, ή του προσώπου που αποστέλλει το μήνυμα, καθώς και ο τηλεφωνικός αριθμός από τον οποίο γίνεται η αποστολή. Ο αριθμός τηλεφώνου που παρέχεται δεν μπορεί να είναι άνευ χρέωσης ή η χρέωσή του να υπερβαίνει τις τοπικές ή υπεραστικές κλήσεις.

Για να προγραμματίσετε τις πληροφορίες αυτές στη συσκευή του φαξ σας, ανατρέξτε στα συνοδευτικά έγγραφα και ακολουθήστε τις οδηγίες που περιγράφονται εκεί.

Πληροφορίες για το συζεύκτη δεδομένων

Ο εξοπλισμός αυτός συμμορφώνεται με το Κεφάλαιο 68 των κανονισμών FCC και των διατάξεων που υιοθετήθηκαν από το Διοικητικό συμβούλιο για Τερματικές συνδέσεις (ACTA). Στο κάλυμμα του εξοπλισμού αυτού βρίσκεται μια ετικέτα, η οποία, μεταξύ άλλων, περιέχει τον κωδικό προϊόντος υπό τη μορφή US:AAAEQ##TXXXX. Εάν σας ζητηθεί, αναφέρετε τον αριθμό αυτό στην Εταιρεία τηλεφωνίας.

Η πρίζα που χρησιμοποιείται για τη σύνδεση του εξοπλισμού στις καλωδιώσεις και το τηλεφωνικό δίκτυο του κτιρίου πρέπει να συμμορφώνεται με το Κεφάλαιο 68 των ισχύοντων κανονισμών FCC και τις διατάξεις που έχουν υιοθετηθεί από την ACTA. Το μηχάνημα αυτό συνοδεύεται από ένα συμβατό με τους κανονισμούς FCC τηλεφωνικό καλώδιο και μία πρίζα. Είναι σχεδιασμένο για σύνδεση σε συμβατή πρίζα η οποία συμμορφώνεται επίσης με τους παραπάνω κανονισμούς. Για λεπτομέρειες ανατρέξτε στις οδηγίες εγκατάστασης.

Μπορείτε να συνδέσετε με ασφάλεια το μηχάνημα σε συμβατές πρίζες τύπου USOC RJ-11C χρησιμοποιώντας ένα συμβατό τηλεφωνικό καλώδιο (με τις πρίζες) το οποίο παρέχεται με το κιτ εγκατάστασης. Για λεπτομέρειες ανατρέζτε στις οδηγίες εγκατάστασης.

Ο αριθμός REN χρησιμοποιείται για τον καθορισμό του αριθμού συσκευών που μπορεί να είναι συνδεδεμένες σε μία τηλεφωνική γραμμή. Υπερβολικά μεγάλοι αριθμοί REN σε μία τηλεφωνική γραμμή μπορεί να έχουν ως αποτέλεσμα την απουσία ηχητικής ειδοποίησης των συσκευών κατά τη διάρκεια μίας εισερχόμενης κλήσης. Στις περισσότερες αλλά όχι σε όλες τις περιοχές, το άθροισμα των αριθμών REN δεν θα πρέπει να υπερβαίνει τους πέντε (5,0). Προκειμένου να είστε βέβαιοι για τον αριθμό συσκευών που μπορεί να είναι συνδεδεμένες σε μία τηλεφωνική γραμμή συσμό του αριθμός που μπορεί να έχουν ως αποτέλεσμα την απουσία ηχητικής ειδοποίησης των συσκευών κατά τη διάρκεια μίας εισερχόμενης κλήσης. Στις περισσότερες αλλά όχι σε όλες τις περιοχές, το άθροισμα των αριθμών REN δεν θα πρέπει να υπερβαίνει τους πέντε (5,0). Προκειμένου να είστε βέβαιοι για τον αριθμό συσκευών που μπορεί να είναι συνδεδεμένες σε μία τηλεφωνική γραμμή, σύμφωνα με το συνολικό αριθμό των REN, επικοινωνήστε με την Εταιρεία τηλεφωνίας. Για προϊόντα που εγκρίθηκαν μετά τις 23 Ιουλίου 2001, οι αριθμοί REN για αυτό το μηχάνημα αποτελούν μέρος του κωδικού του προϊόντος, ο οποίος έχει τη μορφή US:ΑΑΑΕQ##ΤΧΧΧΧ. Τα ψηφία στη θέση των οποίων βρίσκονται τα σύμβολα δίεσης ## είναι ο αριθμός REN χωρίς κόμμα (π.χ., 03 είναι REN 0,3). Για παλαιότερα προϊόντα, ο αριθμός REN αναφέρεται ξεχωριστά πάνω στην ετικέτα.

Αν αυτός ο εξοπλισμός της Xerox προκαλέσει βλάβη στο τηλεφωνικό δίκτυο, η Εταιρεία τηλεφωνίας θα σας ειδοποιήσει εκ των προτέρων σχετικά με μια προσωρινή διακοπή που ενδέχεται να κριθεί απαραίτητη. Ωστόσο, εάν η εκ των προτέρων ειδοποίηση δεν είναι εύκολη, η Εταιρεία τηλεφωνίας θα ειδοποιήσει τον πελάτη όσο το δυνατόν συντομότερα. Επίσης, θα ενημερωθείτε για το δικαίωμά σας να προβείτε σε αγωγή σύμφωνα με τους κανονισμούς FCC, στην περίπτωση που το θεωρήσετε απαραίτητο.

Η Εταιρεία τηλεφωνίας έχει το δικαίωμα να πραγματοποιήσει αλλαγές στις εγκαταστάσεις της, τον εξοπλισμό, τις λειτουργίες ή τις διαδικασίες της, οι οποίες ενδέχεται να επηρεάσουν τη λειτουργία του εξοπλισμού. Εάν συμβεί αυτό, η Εταιρεία τηλεφωνίας θα σας ενημερώσει εκ των προτέρων, προκειμένου να προβείτε στις απαραίτητες τροποποιήσεις και να αποφύγετε τη διακοπή της σύνδεσής σας.

Εάν αντιμετωπίσετε προβλήματα με αυτόν τον εξοπλισμό της Xerox, για πληροφορίες σχετικά με τις επισκευές ή εγγυήσεις, επικοινωνήστε με το αντίστοιχο κέντρο τεχνικής υποστήριξης. Πληροφορίες για τα διάφορα κέντρα θα βρείτε είτε στο μηχάνημα είτε στο Εγχειρίδιο χρήστη. Εάν ο εξοπλισμός προκαλεί βλάβη στο τηλεφωνικό δίκτυο, η Εταιρεία τηλεφωνίας μπορεί να σας ζητήσει να αποσυνδέσετε τον εξοπλισμό μέχρι να επιλυθεί το πρόβλημα.

Οι επισκευές του μηχανήματος θα πρέπει να εκτελούνται μόνο από αντιπρόσωπο τεχνικής υποστήριξης της Xerox ή εξουσιοδοτημένο από τη Xerox παροχέα τεχνικής υποστήριξης. Αυτό ισχύει δια παντός, κατά τη διάρκεια ή μετά τη λήξη της περιόδου εγγύησης για τεχνική υποστήριξη. Εάν πραγματοποιηθεί επισκευή από μη εξουσιοδοτημένο προσωπικό, το υπόλοιπο της περιόδου εγγύησης ακυρώνεται αυτόματα. Ο εξοπλισμός αυτός δεν πρέπει να χρησιμοποιείται σε γραμμές κοινής χρήσης. Η σύνδεση σε υπηρεσία κοινόχρηστης γραμμής υπόκειται σε κρατικούς δασμούς. Επικοινωνήστε με την κρατική επιτροπή κοινωφελών υπηρεσιών, την επιτροπή δημόσιων υπηρεσιών ή άλλο σχετικό φορέα για πληροφορίες.

Εάν το γραφείο σας έχει ειδικά θωρακισμένο εξοπλισμό συναγερμού συνδεδεμένο στην τηλεφωνική γραμμή, βεβαιωθείτε ότι ο εξοπλισμός της Xerox δεν απενεργοποιεί τον εξοπλισμό συναγερμού.

Εάν έχετε ερωτήσεις σχετικά με τις συνθήκες που πιθανόν να απενεργοποιήσουν τον εξοπλισμό συναγερμού, επικοινωνήστε με την Εταιρεία τηλεφωνίας σας ή έναν εξουσιοδοτημένο τεχνικό.

Καναδάς

Σημείωση: Η ετικέτα της Industry Canada στο μηχάνημα αποτελεί ένδειξη πιστοποιημένου εξοπλισμού. Η πιστοποίηση αυτή σημαίνει ότι ο εξοπλισμός πληροί συγκεκριμένες προδιαγραφές δικτύων τηλεπικοινωνίας, σχετικές με προστασία, καλή λειτουργία και ασφάλεια, όπως αυτές ορίζονται στο έγγραφο(α) τεχνικών προδιαγραφών τερματικού εξοπλισμού. Το Τμήμα δεν εγγυάται ότι ο εξοπλισμός θα λειτουργεί σύμφωνα με τις επιθυμίες του χρήστη.

Πριν την εγκατάσταση του εξοπλισμού αυτού, οι χρήστες θα πρέπει να βεβαιωθούν ότι επιτρέπεται η σύνδεσή του στο δίκτυο της τοπικής τηλεπικοινωνιακής εταιρείας. Επίσης, η μέθοδος που θα εφαρμοστεί για τη σύνδεση του εξοπλισμού θα πρέπει να είναι αποδεκτή. Ο πελάτης θα πρέπει να γνωρίζει ότι η συμμόρφωση με τις παραπάνω προϋποθέσεις ενδεχομένως να μην μπορέσει να αποτρέψει τη μειωμένη απόδοση των τηλεφωνικών συνδέσεων σε ορισμένες περιπτώσεις.

Επισκευές στον πιστοποιημένο εξοπλισμό πρέπει να συντονίζονται από έναν αντιπρόσωπο που ορίζει ο προμηθευτής. Η τηλεφωνική εταιρεία μπορεί να ζητήσει από το χρήστη να αποσυνδέσει τον εξοπλισμό από το δίκτυό της εάν σημειωθούν δυσλειτουργίες του ή πραγματοποιηθούν σε αυτόν οποιεσδήποτε επισκευές ή μετατροπές από το χρήστη.

Για δική τους ασφάλεια, οι χρήστες οφείλουν να βεβαιωθούν ότι η γείωση της ηλεκτρικής τροφοδοσίας, οι τηλεφωνικές γραμμές και οι εσωτερικές μεταλλικές σωληνώσεις υδροδότησης, εάν υπάρχουν, είναι συνδεδεμένες μαζί. Το μέτρο αυτό ενδέχεται να φανεί ιδιαίτερα σημαντικό σε περιοχές εκτός πόλεων.

Προσοχή: Τέτοιες συνδέσεις δεν θα πρέπει να πραγματοποιούνται από τους ίδιους τους χρήστες αλλά να ανατίθενται σε αρμόδια υπηρεσία ή ηλεκτρολόγο, ανάλογα με τις συνθήκες.

Ο αριθμός REN που ανατίθεται σε κάθε τερματική συσκευή παρέχει ένδειξη του μέγιστου αριθμού συσκευών που επιτρέπεται να συνδεθούν ταυτόχρονα στην ίδια τηλεφωνική γραμμή. Ο τερματισμός της γραμμής μπορεί να πραγματοποιηθεί από συνδυασμό συσκευών, με μόνη προϋπόθεση ότι το άθροισμα των αριθμών REN όλων των συσκευών δεν υπερβαίνει τους 5. Για την αντίστοιχη τιμή REN του Καναδά ανατρέζτε στην ετικέτα της συσκευής.

Ευρώπη

Οδηγία Ραδιοεξοπλισμού και Τηλεπικοινωνιακού τερματικού εξοπλισμού

Η τηλεομοιοτυπία έχει εγκριθεί σύμφωνα με την απόφαση 1999/5/ΕΚ του Συμβουλίου για τις συνδέσεις μονού τερματικού σε ολόκληρη την Ευρώπη προς το Δημόσιο Τηλεπικοινωνιακό Δίκτυο Μεταγωγής (PSTN). Ωστόσο, εξαιτίας των διαφορών μεταξύ των μεμονωμένων συνδέσεων PSTN που παρέχονται σε διάφορες χώρες, η έγκριση, καθαυτή, δεν παρέχει απεριόριστη διασφάλιση της ομαλής λειτουργίας σε κάθε τερματικό σημείο του δικτύου PSTN.

Σε περίπτωση οποιουδήποτε προβλήματος πρέπει να επικοινωνήσετε αμέσως με τον εξουσιοδοτημένο τοπικό σας αντιπρόσωπο.

Το προϊόν αυτό έχει δοκιμαστεί και είναι συμβατό με την ES 203 021-1, -2, -3, την τεχνική προδιαγραφή περί τερματικού εξοπλισμού που χρησιμοποιείται σε αναλογικά τηλεφωνικά δίκτυα μεταγωγής στην Ευρωπαϊκή Οικονομική Περιοχή. Το συγκεκριμένο μηχάνημα παρέχει ρύθμιση του κωδικού χώρας που καθορίζεται από τον χρήστη. Για τη συγκεκριμένη διαδικασία, ανατρέξτε στα έγγραφα για τον πελάτη. Οι κωδικοί χώρας πρέπει να ρυθμιστούν πριν τη σύνδεση του προϊόντος στο δίκτυο.

Σημείωση: Παρότι το προϊόν αυτό μπορεί να χρησιμοποιήσει είτε επιλογικό σύστημα διακοπής βρόγχου (παλμικό) είτε DTMF (τονικό), συνιστάται η χρήση του DTMF. Το DTMF παρέχει ρυθμίσεις για αξιόπιστη και ταχύτερη κλήση. Τυχόν τροποποιήσεις του προϊόντος, σύνδεση σε εξωτερικό λογισμικό ελέγχου ή σε εξωτερική συσκευή ελέγχου που δεν διαθέτει έγκριση από τη Xerox, καθιστούν την πιστοποίηση άκυρη.

Προειδοποίηση της Telecom Νέας Ζηλανδίας

 Η έγκριση για την άδεια τηλεφωνίας για οποιαδήποτε μονάδα τερματικού εξοπλισμού δηλώνει μόνο ότι η Telecom έχει αποδεχτεί το γεγονός ότι η μονάδα ανταποκρίνεται στις ελάχιστες προδιαγραφές για τη σύνδεσή της στο δίκτυο της Telecom. Η Telecom δεν προσφέρει καμία υποστήριξη για το προϊόν και δεν παρέχει κανενός είδους εγγύηση. Κυρίως, δεν παρέχει εξασφάλιση ότι οι μονάδες θα λειτουργούν σωστά σε όλους τους τομείς σε συνδυασμό με άλλο εξοπλισμό (μοντέλο ή κατασκευή) στο οποίο έχει εγκριθεί άδεια τηλεφωνίας και αυτό δεν συνεπάγεται ότι οποιοδήποτε προϊόν είναι συμβατό με όλες τις υπηρεσίες του δικτύου Telecom.

Ο εξοπλισμός ενδέχεται να μην λειτουργεί ομαλά σε υψηλότερες ταχύτητες μετάδοσης δεδομένων. Οι ταχύτητες σύνδεσης των 33,6 kbps και 56 kbps πιθανόν να περιορίζονται σε χαμηλότερες τιμές κατά τη σύνδεση σε ορισμένες εφαρμογές PSTN. Η Telecom δεν αναλαμβάνει καμία ευθύνη σε περίπτωση δυσκολιών που ενδεχομένως προκύψουν υπό αυτές τις συνθήκες.

- **2.** Αποσυνδέστε αμέσως αυτή τη συσκευή σε περίπτωση που προκύψει κάποια φυσική ζημιά και φροντίστε για την άμεση επισκευή ή απόρριψή της.
- **3.** Το συγκεκριμένο μόντεμ δεν επιτρέπεται να χρησιμοποιηθεί με τρόπο που μπορεί να λειτουργήσει ως παρενόχληση για τους άλλους πελάτες της Telecom.
- 4. Η συγκεκριμένη συσκευή είναι εξοπλισμένη με λειτουργία παλμικής κλήσης ενώ το πρότυπο της Telecom είναι η τονική κλήση DTMF. Δεν παρέχεται εγγύηση ότι οι γραμμές της Telecom θα υποστηρίζουν πάντα την τονική κλήση.

Η χρήση της τονικής κλήσης, όταν η συγκεκριμένη συσκευή είναι συνδεδεμένη στην ίδια γραμμή με άλλες συσκευές, ενδέχεται να προκαλέσει "κουδούνισμα" ή θόρυβο καθώς και κατάσταση εσφαλμένης απόκρισης. Σε περίπτωση που προκύψει παρόμοιο πρόβλημα, ο χρήστης ΔΕΝ πρέπει να επικοινωνήσει με την Υπηρεσία βλαβών της Telecom.

Η προτιμώμενη μέθοδος κλήσης είναι η χρήση τόνων DTMF, καθώς αυτός ο τρόπος είναι γρηγορότερος από την τονική (δεκαδική) κλήση και διατίθεται σε όλα σχεδόν τα τηλεφωνικά κέντρα της Νέας Ζηλανδίας.

- **5.** Προειδοποίηση: Κατά την διακοπή παροχής ενέργειας δεν επιτρέπονται οι επείγουσες κλήσεις ή άλλες κλήσεις από αυτή τη συσκευή.
- **6.** Ο συγκεκριμένος εξοπλισμός δεν μπορεί να παρέχει αποτελεσματική μεταφορά κλήσης σε άλλη συσκευή που είναι συνδεδεμένη στην ίδια γραμμή.

7. Μερικές παράμετροι που απαιτούνται για τη συμμόρφωση με τις απαιτήσεις χορήγησης άδειας της Telecom εξαρτώνται από τον εξοπλισμό (HY) που συνδέεται με αυτή τη συσκευή. Ο συνδεδεμένος εξοπλισμός πρέπει να ρυθμιστεί για λειτουργία εντός των ακόλουθων περιορισμών προς συμμόρφωση με τις Τεχνικές προδιαγραφές της Telecom:

Για επαναλαμβανόμενες κλήσεις προς τον ίδιο αριθμό:

- Δεν πρέπει να υπάρχουν περισσότερες από 10 προσπάθειες κλήσης προς τον ίδιο αριθμό εντός διαστήματος 30 λεπτών για οποιαδήποτε μη αυτόματη προσπάθεια κλήσης και
- Ο εξοπλισμός πρέπει να τίθεται σε κατάσταση αδράνειας (on-hook) για περίοδο τουλάχιστον 30 δευτερολέπτων μεταξύ του τερματισμού της μιας προσπάθειας και της έναρξης της επόμενης.

Για αυτόματες κλήσεις προς διαφορετικούς αριθμούς:

- Ο εξοπλισμός πρέπει να ρυθμιστεί έτσι, ώστε να μεσολαβεί διάστημα τουλάχιστον 5 δευτερολέπτων μεταξύ του τερματισμού της μίας προσπάθειας κλήσης και της έναρξης της επόμενης.
- Για την ορθή λειτουργία, ο συνολικός αριθμός των RN όλων των συσκευών που συνδέονται στην ίδια γραμμή δεν θα πρέπει να υπερβαίνει τους 5 ανά φορά.

Προδιαγραφές μηχανήματος

Φυσικές προδιαγραφές

Μονάδα βάσης

- Πλάτος: 528 χλστ. (20,8 ίντσες)
- Βάθος: 475 χλστ. (18,7 ίντσες)
- Υψος: 531 χλστ. (20,9 ίντσες)
- Βάρος: 33 κιλά (72,8 λίβρες)

Προαιρετικός Δίσκος 2

Ύψος: 117 χλστ. (4,61 ίντσες)

Απαιτήσεις χώρου





Περιβαλλοντικές προδιαγραφές

Θερμοκρασία

- Αποθήκευση: -20° έως 40° C / -4° έως 104° F
- Λειτουργία: 10° έως 32° C / 50° έως 90° F

Σχετική υγρασία

- Αποθήκευση: 15% έως 80% (χωρίς συμπύκνωση)
- Λειτουργία: 15% έως 80% (χωρίς συμπύκνωση)

Πολυμηχάνημα Phaser® 6115MFP 1-19

Ηλεκτρικές προδιαγραφές

- 110-127 VAC, 50-60 Hz
- 110-120 VAC, 50-60 Hz (Μόνο σε Η.Π.Α/Καναδά)
- 220-240 VAC, 50-60 Hz
- Πιστοποιημένο μηχάνημα ENERGY STAR. Προκαθορισμένος χρόνος για εξοικονόμηση ενέργειας: 30 λεπτά.

Προδιαγραφές απόδοσης

Ανάλυση

Μέγιστη ανάλυση: 2400 x 600 dpi

Ταχύτητα εκτύπωσης

- Έγχρωμη: 5 σελ./λεπτό (διπλής όψης: 5 σελ./λεπτό)
- Μονόχρωμη: 20 σελ./λεπτό (διπλής όψης: 11 σελ./λεπτό)

Ταχύτητα αντιγραφής

- Έγχρωμη: 5 αντίγραφα/λεπτό (600 x 300 dpi)
- Ασπρόμαυρη: 12 αντίγραφα/λεπτό (600 x 300 dpi)

Προδιαγραφές ελεγκτή

Επεξεργαστής RISC CPU (48 MHz)

Μνήμη

■ 128 MB (SDRAM)

Διασυνδέσεις

- Ethernet 10/100 Base Tx
- USB 2.0

Φύλλο δεδομένων ασφαλείας υλικού

Για πληροφορίες σχετικά με τα Δεδομένα ασφαλείας υλικού του Μηχάνημα Phaser 6115MFP, επισκεφθείτε τους ιστότοπους:

- Ηνωμένες Πολιτείες και Καναδάς: <u>www.xerox.com/msds</u>
- Ευρωπαϊκή Ένωση: <u>www.xerox.com/environment_europe</u>

Για τους τηλεφωνικούς αριθμούς του Κέντρου υποστήριξης πελατών, επισκεφθείτε τη διεύθυνση <u>www.xerox.com/office/contacts</u>.

Ανακύκλωση κα απόρριψη του μηχανήματος

Όλες οι χώρες

Σχετικά με την απόρριψη του μηχανήματος της Xerox, παρακαλούμε σημειώστε ότι το μηχάνημα μπορεί να περιέχει μόλυβδο, υδράργυρο, υπερχλωρικό και άλλα υλικά η απόρριψη των οποίων μπορεί να ελέγχεται για περιβαλλοντικούς λόγους. Η παρουσία μολύβδου, υδράργυρου και υπερχλωρικού είναι πλήρως σύμφωνη με τους παγκόσμιους κανονισμούς που ίσχυαν τη στιγμή που το προϊόν διοχετεύτηκε στην αγορά. Για πληροφορίες απόρριψης επικοινωνήστε με τις τοπικές αρχές. Υλικό υπερχλωρικού - Το συγκεκριμένο προϊόν μπορεί να περιέχει μία ή περισσότερες συσκευές που περιέχουν υπερχλωρικό, όπως μπαταρίες. Ενδέχεται να προβλέπεται ειδική διαχείριση, ανατρέξτε στη διεύθυνση www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

Ευρωπαϊκή Ένωση

Κάποιες συσκευές μπορούν να χρησιμοποιούνται τόσο σε οικιακό όσο και σε επαγγελματικό περιβάλλον.

Οικιακό περιβάλλον



Η παρουσία αυτού του συμβόλου στο μηχάνημά σας σημαίνει ότι δεν πρέπει να απορρίπτετε τη συσκευή μαζί με τα απορρίμματα του νοικοκυριού σας.

Σε συμμόρφωση προς την ευρωπαϊκή νομοθεσία, το τέλος του κύκλου ζωής των ηλεκτρικών και ηλεκτρονικών συσκευών που υπόκεινται σε απόσυρση πρέπει να διαχωρίζονται από τα οικιακά απορρίμματα.

Τα νοικοκυριά εντός των χωρών μελών της Ε.Ε. μπορούν να επιστρέφουν το χρησιμοποιημένο ηλεκτρικό και ηλεκτρονικό εξοπλισμό σε ειδικά σημεία περισυλλογής, δωρεάν. Για πληροφορίες σχετικά με την απόρριψη, παρακαλούμε επικοινωνήστε με τις τοπικές αρχές.

Σε ορισμένες χώρες μέλη, κατά την αγορά ενός νέου μηχανήματος, ο τοπικός προμηθευτής μπορεί να ζητήσει την επιστροφή της παλιάς σας συσκευής δωρεάν. Παρακαλούμε απευθυνθείτε στον τοπικό σας προμηθευτή για πληροφορίες.

Επαγγελματικό περιβάλλον



Η παρουσία αυτού του συμβόλου στο μηχάνημά σας σημαίνει ότι η απόρριψή του πρέπει να πραγματοποιείται σύμφωνα με τις ισχύουσες εθνικές διαδικασίες.

Σε συμμόρφωση προς την ευρωπαϊκή νομοθεσία, το τέλος του κύκλου ζωής των ηλεκτρικών και ηλεκτρονικών συσκευών που υπόκεινται σε απόσυρση πρέπει να πραγματοποιείται σύμφωνα με τις ισχύουσες διαδικασίες.

Πριν την απόρριψη, παρακαλούμε επικοινωνήστε με τον τοπικό σας προμηθευτή ή τον εκπρόσωπο της Xerox για πληροφορίες σχετικά με την επιστροφή συσκευών προς απόσυρση.

Βόρεια Αμερική

Η Xerox διαθέτει πρόγραμμα επιστροφής και ανακύκλωσης των συσκευών. Επικοινωνήστε με τον τοπικό αντιπρόσωπο πωλήσεων της Xerox (1-800-ASK-XEROX) για να βεβαιωθείτε εάν αυτό το προϊόν Xerox εμπίπτει στο συγκεκριμένο πρόγραμμα. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τα περιβαλλοντικά προγράμματα της Xerox, επισκεφθείτε τη σελίδα <u>www.xerox.com/environment.html</u> ή για πληροφορίες ανακύκλωσης και απόρριψης επικοινωνήστε με τις τοπικές σας αρχές.

Για τις Η.Π.Α. μπορείτε επίσης να συμβουλευτείτε τον ιστότοπο της Electronic Industries Alliance: <u>www.eiae.org</u>.

Άλλες χώρες

Παρακαλούμε επικοινωνήστε με τις τοπικές σας αρχές για να ζητήσετε οδηγίες σχετικά με την απόσυρση.

Λειτουργίες μηχανήματος

2

Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει:

- Γνωριμία με το μηχάνημα στη σελίδα 2-2
- Διαμορφώσεις μηχανήματος στη σελίδα 2-4
- Οδηγοί εκτύπωσης και σάρωσης στη σελίδα 2-6
- Πίνακας ελέγχου στη σελίδα 2-7
- Περισσότερες πληροφορίες στη σελίδα 2-19

8

9

Γνωριμία με το μηχάνημα

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Μπροστινή όψη στη σελίδα 2-2
- Οψη μηχανήματος σε ανοιχτή μορφή στη σελίδα 2-3
- Πίσω όψη στη σελίδα 2-3
- Προαιρετικά εξαρτήματα στη σελίδα 2-5

Μπροστινή όψη



Ουρίδα εξόδου

- 2. Πίνακας ελέγχου
- 3. Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων (ADF)
 - a. Κάλυμμα τροφοδοσίας του ADF
 - b. Οδηγός εγγράφου
 - **C.** Δίσκος τροφοδοσίας εγγράφων
 - d. Δίσκος εξόδου εγγράφων
- 4. Επάνω κάλυμμα
- **5.** Δίσκος 1
- 6. Μπροστινό κάλυμμα

6115-006

10

- 7. Επιφάνεια σάρωσης πρωτοτύπου
- Κάλυμμα
- 9. Μονάδα σάρωσης
- 10.Μοχλός απελευθέρωσης μονάδας σάρωσης

Όψη μηχανήματος σε ανοιχτή μορφή





- 1. Μοχλοί φούρνου
- 2. Ιμάντας μεταφοράς
- 3. Μονάδα φούρνου
- 4. Φύσιγγα τυμπάνου
- 5. Περιστροφική κασέτα γραφίτη (περιέχει τέσσερις κασέτες γραφίτη: C, M, Y, και K)
- 6. Ασφαλειοδιακόπτης σαρωτή





ß

- 1. Διακόπτης λειτουργίας
- 2. Γραμμή εξόδου
- 3. Γραμμή εισόδου
- 5. Θύρα διασύνδεσης Ethernet

Πολυμηχάνημα Phaser® 6115MFP 2-3

5 6115-113

Διαμορφώσεις μηχανήματος

Διαμορφώσεις μηχανήματος

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Βασικές λειτουργίες στη σελίδα 2-4
- Διαθέσιμες διαμορφώσεις στη σελίδα 2-5
- Προαιρετικά εξαρτήματα στη σελίδα 2-5

Βασικές λειτουργίες

Το πολυμηχάνημα Phaser 6115MFP σας προσφέρει ευρεία γκάμα βασικών λειτουργιών για να ανταποκρίνεται στις ανάγκες του γραφείου σας.

- Ταχύτητα εκτύπωσης (σελίδες ανά λεπτό) letter/A4
 - Έγχρωμη: έως 5 σελ./λεπτό
 - Μονόχρωμη: έως 20 σελ./λεπτό
- Ταχύτητα αντιγραφής
 - Έγχρωμη: έως 5 σελ./λεπτό
 - Μονόχρωμη: έως 12 σελ./λεπτό
 - Εκτύπωση πρώτης σελίδας τόσο γρήγορα όσο
 - 45 δευτερόλεπτα προθέρμανση
 - 13 δευτερόλεπτα μονόχρωμη
 - 24 δευτερόλεπτα έγχρωμη
- Συνδέσεις
 - USB 2.0
 - Ethernet 10/100 Base-Tx
- Μνήμη
 - 128 MB μέγιστη, μη επεκτάσιμη
- Βασικές λειτουργίες, όλες σε μία
 - Εκτύπωση
 - Αντιγραφή
 - Scan to PC Desktop, Εφαρμογή και Email
 - 🗖 Φαξ

Διαθέσιμες διαμορφώσεις

Phaser 6115MFP/N

Η διαμόρφωση του Phaser 6115MFP/N περιλαμβάνει όλες τις βασικές λειτουργίες.

Phaser 6115MFP/D

Η διαμόρφωση του Phaser 6115MFP/D περιλαμβάνει όλες τις βασικές λειτουργίες που αναγράφονται και την προαιρετική μονάδα εκτύπωσης διπλής όψης για αυτόματη εκτύπωση διπλής όψης.

Προαιρετικά εξαρτήματα

Οι παρακάτω εικόνες αναπαριστούν τα διαθέσιμα πρόσθετα εξαρτήματα για το μηχάνημά σας.





2. Μονάδα εκτύπωσης διπλής όψης

Δίσκος 2
Οδηγοί εκτύπωσης και σάρωσης

Για να έχετε πρόσβαση σε όλες τις λειτουργίες του μηχανήματός σας, εγκαταστήστε τους οδηγούς εκτύπωσης και σάρωσης από το *Software and Documentation CD-ROM* (CD ROM λογισμικού και συνοδευτικών εγγράφων) ή από τον ιστότοπο οδηγών στη διεύθυνση <u>www.xerox.com/drivers</u>.

- Οι οδηγοί εκτύπωσης επιτρέπουν στον υπολογιστή σας να επικοινωνεί και να έχει πρόσβαση στις λειτουργίες του μηχανήματός σας.
- Οι οδηγοί σάρωσης σάς επιτρέπουν να σαρώνετε είδωλα απευθείας στον προσωπικό σας υπολογιστή και να περνάτε τα σαρωμένα είδωλα απευθείας σε εφαρμογές.
- Το λογισμικό MFP ControlCentre σάς επιτρέπει να προβείτε στη διαμόρφωση του μηχανήματός σας, να προσθέσετε διευθύνσεις email και αριθμούς φαξ μέσω σύνδεσης USB (μόνο στα Windows).

Για εγκατάσταση των οδηγών εκτύπωσης, σάρωσης και MFP ControlCentre, ανατρέξτε στο *Feature Setup Guide* (Οδηγός ρύθμισης λειτουργιών) που συνοδεύει το μηχάνημά σας.

Για να χρησιμοποιήσετε τους οδηγούς εκτύπωσης και σάρωσης, ανατρέξτε στην ενότητα Χρήση επιλογών οδηγού εκτυπωτή στη σελίδα 5-1.

Απαιτήσεις συστήματος υπολογιστή

Προσωπικός υπολογιστής	Pentium 2: 400 MHz ή υψηλότερο
Λειτουργικό σύστημα	Windows 2000, XP Home/Professional, Windows Server 2003 Mac OS X 10,2 ή υψηλότερο
Χώρος στο σκληρό δίσκο	τουλάχιστον 256 ΜΒ
Μνήμη	τουλάχιστον 128 ΜΒ
Μονάδα δίσκου	CD-ROM ή μονάδα DVD
Διασύνδεση	10Base T / 100BaseTX (IEEE802.3) θύρα Ethernet και θύρα USB συμβατή με έκδοση 2.0

Πίνακας ελέγχου

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Λειτουργίες πίνακα ελέγχου στη σελίδα 2-7
- Διάταξη πίνακα ελέγχου στη σελίδα 2-7
- Ενδείξεις οθόνης στη σελίδα 2-11
- Εκτύπωση σελίδας διαμόρφωσης στη σελίδα 2-12
- Εκτύπωση χάρτη μενού στη σελίδα 2-12

Λειτουργίες πίνακα ελέγχου

Ο πίνακας ελέγχου:

- Εμφανίζει την κατάσταση λειτουργίας του μηχανήματος (για παράδειγμα, Printing, **Ready to Print** (Εκτυπώνει, Έτοιμο για εκτύπωση)), σφάλματα μηχανήματος και προειδοποιήσεις.
- Εμφανίζει ενδείξεις για να τοποθετήσετε γαρτί, να παραγγείλετε και να αντικαταστήσετε αναλώσιμα και να αποκαταστήσετε τη σωστή κυκλοφορία του χαρτιού μετά από εμπλοκή.
- Σας δίνει πρόσβαση σε σελίδες εργαλείων και πληροφοριών, ώστε να λυθούν τα όποια προβλήματα.
- Σας επιτρέπει να τροποποιήσετε τις ρυθμίσεις δικτύου και μηχανήματος.

Διάταξη πίνακα ελέγχου

Ο πίνακας ελέγχου χωρίζεται σε τρία κύρια τμήματα.



Αριστερό τμήμα

πληκτρολόγιο κλήσης-με ένα πάτημα και φωτεινή ένδειξη αυτόματης λήψης

Μεσαίο τμήμα

Πλήκτρα λειτουργίας φαξ, Πλήκτρα λειτουργίας, γραφική αναπαράσταση, αλφαριθμητικό πληκτρολόγιο, πλήκτρο αλλαγής γραφίτη, πλήκτρο Ακύρωση/Καθαρισμός όλων και πλήκτρα πλοήγησης στο Μενού

Δεξί τμήμα

Πλήκτρα Φαξ, Σάρωση, Αντιγραφή, και Έναρξη καθώς και φωτεινή ένδειξη κατάστασης

Δείτε επίσης:

Αντιγραφή στη σελίδα 7-1 Σάρωση στη σελίδα 8-1 Φαξ στη σελίδα 9-1

Αριστερό τμήμα του πίνακα ελέγχου

Το αριστερό τμήμα του πίνακα ελέγχου παρέχει τις περισσότερες βασικές λειτουργίες Φαξ.



- Λυχνία LED αυτόματης λήψης
 Η πράσινη ένδειξη της λυχνίας LED
 αυτόματης λήψης σημαίνει ότι το μηχάνημα
 έχει ρυθμιστεί σε αυτόματη λήψη. Όταν η
 λυχνία είναι απενεργοποιημένη, η λήψη έχει
 ρυθμιστεί σε Μη αυτόματη λήψη.
- Πλήκτρο Ανάλυση Πατήστε το πλήκτρο Ανάλυση για να ρυθμίσετε την ποιότητα του ειδώλου των εγγράφων φαξ.
- Πλήκτρο Επανάκληση/Παύση Πατήστε το πλήκτρο Επανάκληση/Παύση για επανάκληση του τελευταίου αριθμού φαξ που χρησιμοποιήθηκε ή για εισαγωγή παύσεων στους αριθμούς φαξ.

4. Ταχεία κλήση

Πατήστε το πλήκτρο **Ταχεία κλήση** για να μεταβείτε στους καταλόγους αριθμών φαξ για ομάδες ή άτομα.

5. Κατεβασμένο ακουστικό

Πατήστε το πλήκτρο Κατεβασμένο ακουστικό για να αποσυνδεθεί ο εσωτερικός αριθμός τηλεφώνου που είναι συνδεδεμένος στο μηχάνημά σας κατά την αποστολή φαξ.

6. Πλήκτρα κλήσης με ένα πάτημα

Χρησιμοποιούνται για την καταχώρηση και την ανάκληση αποθηκευμένων αριθμών κλήσης με ένα πάτημα για διευθύνσεις φαξ και email.

Μεσαίο τμήμα του πίνακα ελέγχου

Το μεσαίο τμήμα του πίνακα ελέγχου χρησιμοποιείται για την πλοήγηση στα μενού, την καταχώρηση πληροφοριών, την πρόσβαση στις ρυθμίσεις και διαμόρφωση του μηχανήματος, καθώς και την αλλαγή των κασετών γραφίτη.



 Λυχνία LED για την ένδειξη Σφάλμα Η λυχνία LED για την ένδειξη Σφάλμα ενεργοποιείται όταν προκύπτει κάποιο σφάλμα.

Πλήκτρο Εμφάνιση Πατήστε το πλήκτρο Εμφάνιση για να δείτε αναφορές, μετρητές και την κατάσταση

οείτε αναφορές, μετρητές και την καταστάση των αναλώσιμων.

3. Λειτουργία

Πατήστε το πλήκτρο **Λειτουργία** όταν βρίσκεστε σε λειτουργία Φαξ, Σάρωσης, ή Αντιγραφής για να εμφανίσετε λειτουργίες που σχετίζονται με την κάθε λειτουργία.

4. Ποιότητα

Πατήστε το πλήκτρο **Ποιότητα** για να επιλέξετε τη λειτουργία ποιότητας αντιγράφου για την εργασία αντιγραφής.

Πλήκτρο 2σε1
 Πατήστε το πλήκτρο 2σε1 για εκτύπωση 2
 διαφορετικών αντιγράφων σε μία σελίδα.

6. Σμίκουνση/Μεγέθυνση

Πατήστε το πλήκτρο

Σμίκρυνση/Μεγέθυνση για να επιλέξετε τη σμίκρυνση ή μεγέθυνση του χαρτιού για το αντίγραφό σας.

7. Με ταξινόμηση

Πατήστε το πλήκτρο **Με ταξινόμηση** για ταξινόμηση της εργασίας εκτύπωσης.

8. Φωτεινό/Σκούρο

Πατήστε το πλήκτρο **Φωτεινό/Σκούρο** για να επιλέξετε πιο φωτεινό ή πιο σκούρο αντίγραφο για εργασίες αντιγραφής και φαξ.

9. Παράθυρο οθόνης

Εμφανίζει τα μηνύματα κατάστασης και τα μενού.

10.Πλήκτρο Επάνω

Πατήστε το πλήκτρο για κύλιση προς τα επάνω στις επιλογές του μενού.

11.Πλήκτρο Κάτω

Πατήστε το πλήκτρο για κύλιση προς τα κάτω στις επιλογές του μενού

12.Πλήκτρο Αριστερά/Φωτεινό

Πατήστε το πλήκτρο για κύλιση προς τα αριστερά στις επιλογές του μενού. Πατήστε το πλήκτρο για πιο φωτεινά αντίγραφα.

13.Πλήκτρο Δεξιά/Σκούρο

Πατήστε το πλήκτρο για κύλιση προς τα δεξιά στις επιλογές του μενού. Πατήστε το πλήκτρο για πιο σκούρα αντίγραφα.

14.Πλήκτρο Μενού/Επιλογή

Πατήστε το πλήκτρο για εισαγωγή ή επιλογή ενός στοιχείου μενού ή για αποδοχή των επιλεγμένων ρυθμίσεων.

15.Πλήκτρο Ακύρωση/Καθαρισμός Πατήστε το πλήκτρο για ακύρωση μιας επιλογής ή για επιστροφή στην κύρια οθόνη.

16.Πλήκτρο Αλλαγή γραφίτη

Πατήστε το πλήκτρο για περιστροφή του γραφίτη στη σωστή θέση για την αλλαγή της κασέτας γραφίτη.

17.Αλφαριθμητικό πληκτρολόγιο Χρησιμοποιήστε το πληκτρολόγιο για εισαγωγή αριθμών και γραμμάτων για ονόματα και τηλεφωνικούς αριθμούς.

Πολυμηχάνημα Phaser® 6115MFP 2-9

Δεξί τμήμα του πίνακα ελέγχου

Το δεξί τμήμα του πίνακα ελέγχου επιλέγει τη λειτουργία του μηχανήματος, πραγματοποιεί έναρξη ή τερματισμό των λειτουργιών αντιγραφής, σάρωσης και φαξ και επαναφέρει το μηχάνημα στις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις.



- Πλήκτρο Φαξ και λυχνία LED Πατήστε για εισαγωγή σε λειτουργία φαξ.
- Πλήκτρο Σάρωση και λυχνία LED Πατήστε για εισαγωγή σε λειτουργία σάρωσης.
- Πλήκτρο Αντιγραφή και λυχνία LED Πατήστε για εισαγωγή σε λειτουργία αντιγραφής.
- Πλήκτρο Έναρξη και λυχνία LED Πατήστε για έναρξη αντιγραφής, φαξ ή σάρωσης σε Έγχρωμο ή Α&Μ (Ασπρόμαυρο).
- Πλήκτρο Τερματισμός/Επαναφορά
 Σταματάει κάθε λειτουργία. Πραγματοποιεί έξοδο από το μενού.

Ενδείξεις οθόνης

Επεξήγηση της κύριας οθόνης



1.	Είδος πρωτοτύπου	Υποδεικνύει το είδος εγγράφου: Μικτό, Κείμενο ή Φωτογραφία.
2.	Ποσοστό μεγέθυνσης/σμίκρυνσης	Υποδεικνύει τις τρέχουσες ρυθμίσεις σμίκρυνσης/μεγέθυνσης.
3.	Αριθμός αντιγράφων	Υποδεικνύει τον αριθμό των αντιγράφων.
4.	Πυκνότητα αντιγράφων	Υποδεικνύει τα επίπεδα φωτεινότητας ή σκοτεινότητας.
5.	Δίσκος μέσων εκτύπωσης/Μέγεθος μέσων εκτύπωσης	Εμφανίζει την τρέχουσα επιλογή δίσκου και το μέγεθος των μέσων εκτύπωσης που βρίσκονται στο δίσκο.
6.	Κατάσταση	Εμφανίζει μηνύματα προειδοποίησης ή κατάστασης, όπως π.χ. εάν ο δίσκος είναι άδειος.

Οθόνη εκτύπωσης

Κατά την λήψη της εργασίας εκτύπωσης, εμφανίζεται η ένδειξη **PC Print** (Εκτύπωση Η/Υ) στην ενότητα κατάστασης της κύριας οθόνης. Για να προβάλετε την οθόνη εκτύπωσης, πατήστε το πλήκτρο **Εμφάνιση** και στη συνέχεια το πλήκτρο **Δεξιά** ενώ στην οθόνη υπάρχει η ένδειξη **PC Print** (Εκτύπωση Η/Υ).

* PC PRINT *	
PRINTING	$^{1}A4$

 Κατάσταση Εμφανίζει μηνύματα που δηλώνουν την λειτουργία που πραγματοποιεί το μηχάνημα.
 Δίσκος/μέγεθος μέσων εκτύπωσης του βρίσκονται στο δίσκο.

Μενού του πίνακα ελέγχου

Πλοηγηθείτε στα μενού του πίνακα ελέγχου χρησιμοποιώντας τα πλήκτρα Επάνω, Κάτω, Αριστερά και Δεξιά και το πλήκτρο Μενού/Επιλογή. Κάθε στοιχείο του υπο-μενού είναι αριθμημένο και μπορεί να εντοπιστεί γρήγορα, επιλέγοντας απλώς τον αντίστοιχο αριθμό στο αριθμητικό πληκτρολόγιο.

Εκτύπωση σελίδας διαμόρφωσης

Για την εκτύπωση της σελίδας διαμόρφωσης, η οποία παρέχει τις τρέχουσες πληροφορίες για το μηχάνημά σας, ακολουθήστε τα παρακάτω:

- 1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο Εμφάνιση
- 2. Μεταβείτε στο Configuration Page (Σελίδα διαμόρφωσης) και μετά πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή για να την εκτυπώσετε.

Εκτύπωση χάρτη μενού

Ο Χάρτης μενού σάς βοηθάει να πλοηγηθείτε στα μενού του πίνακα ελέγχου. Για να εκτυπώσετε το Χάρτη μενού:

- 1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο Εμφάνιση.
- 2. Μεταβείτε στο Menu Map (Χάρτης μενού) και μετά πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή για να τον εκτυπώσετε.

Έλεγχος κατάστασης μηχανήματος και Ρυθμίσεις στον πίνακα ελέγχου

Πατήστε το πλήκτρο **Εμφάνιση** για να ελέγξετε την κατάσταση του μηχανήματος και τις καθορισμένες ρυθμίσεις. Το κάθε μενού επεξηγείται παρακάτω.

Οθόνη τροφοδοσίας γραφίτη

1. Πατήστε το πλήκτρο **Εμφάνιση** μία φορά για να προβληθεί το ποσοστό του γραφίτη που απομένει.



Συνολικός αριθμός σελίδων

- **1.** Πατήστε το πλήκτρο **Εμφάνιση** και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **Κάτω** για να εμφανιστεί το μενού **Total Page Count** (Μέτρηση συνολικού αριθμού σελίδων).
- Πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο Επάνω ή πλήκτρο Κάτω για να μεταβείτε στα παρακάτω:
 - B/W Copy (A/M αντιγραφή): Συνολικός αριθμός σελίδων που αντιγράφτηκαν σε ασπρόμαυρη λειτουργία.
 - Color Copy (Εγχρωμη αντιγραφή): Συνολικός αριθμός σελίδων που αντιγράφτηκαν σε έγχρωμη λειτουργία.
 - B/W Print (A/M εκτύπωση): Συνολικός αριθμός σελίδων που εκτυπώθηκαν σε ασπρόμαυρη λειτουργία.
 - Color Print (Εγχρωμη εκτύπωση): Συνολικός αριθμός σελίδων που εκτυπώθηκαν σε έγχρωμη λειτουργία.

Αποτελέσματα φαξ

Για πληροφορίες σχετικά με τις αναφορές αποστολής/λήψης, ανατρέξτε στην ενότητα Αναφορές φαξ στη σελίδα 9-26.

Μενού εκτύπωσης αναφοράς

Οι ρυθμίσεις, λίστες και αναφορές του μηχανήματος που σχετίζονται με την αποστολή των φαξ μπορούν να εκτυπωθούν από το μενού Εκτύπωση αναφοράς.

- **1.** Πατήστε το πλήκτρο **Εμφάνιση** και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **Επάνω** για να εμφανιστεί το μενού **Print Reports** (Εκτύπωση αναφορών).
- **2.** Πατήστε το πλήκτρο **Μενού/Επιλογή** και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **Επάνω** και το πλήκτρο **Κάτω** για να μεταβείτε στα παρακάτω:

Στοιχείο μενού	Περιγραφή
Faxes Sent (Σταλθέντα φαξ)	Εκτύπωση αποτελεσμάτων μετάδοσης φαξ.
Faxes Received (Ληφθέντα φαξ)	Εκτύπωση αποτελεσμάτων λήψης φαξ.
Fax Activity (Δραστηριότητα φαξ)	Εκτύπωση αποτελεσμάτων μετάδοσης και λήψης φαξ.
Memory Data List (Λίστα δεδομένων μνήμης)	Εκτύπωση πληροφοριών για μετάδοση φαξ που βρίσκονται σε σειρά προτεραιότητας.
Memory Image Print (Εκτύπωση ειδώλων μνήμης)	Εκτύπωση των πληροφοριών και της πρώτης σελίδας της αναφοράς μετάδοσης των φαξ σε σειρά προτεραιότητας σε σμίκρυνση.
One-touch List (Λίστα κλήσεων με ένα πάτημα)	Εκτύπωση μιας λίστας των προορισμών που προγραμματίστηκαν για κλήση με ένα πάτημα.
Speed Dial List (Λίστα ταχείας κλήσης)	Εκτύπωση μιας λίστας των προορισμών που προγραμματίστηκαν για ταχεία κλήση.
Group Dial List (Λίστα ομαδικής κλήσης)	Εκτύπωση μίας λίστας των ομάδων κλήσης με ένα πάτημα.
Menu Map (Χάρτης μενού)	Εκτύπωση του μενού διαμόρφωσης και των ρυθμίσεών του.
Configuration Page (Σελίδα διαμόρφωσης)	Εκτύπωση του κατά προσέγγιση ποσοστού του γραφίτη που απομένει καθώς και των ρυθμίσεων, των πληροφοριών και της κατάστασης του μηχανήματος.
Δοκιμαστική σελίδα	Εκτύπωση δοκιμαστικής σελίδας.

Δομή μενού του πίνακα ελέγχου

Μενού επάνω επιπέδου	Υπο-Μενού
Machine Setup (Ρύθμιση μηχανήματος)	1 Auto Panel Reset (Αυτόματη επαναφορά πίνακα)
	2 Energy Save Mode (Λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας)
	3 LCD Contrast (Αντίθεση οθόνης υγρών κρυστάλλων)
	4 Language (Γλώσσα)
	5 Lamp Off Time (Χρόνος απενεργοποίησης λυχνίας)
	6 Speaker Volume (Ένταση ηχείου)
	7 Default Mode (Λειτουργία προκαθορισμένων επιλογών)
	8 Toner Out Action (Ενέργεια τέλος γραφίτη)
	9 Auto Continue (Αυτόματη συνέχεια)
	10 Calibration (Βαθμονόμηση)
Paper Source Setup	1 Tray 1 Paper (Χαρτί δίσκου 1)
	2 Tray 2 Paper (Χαρτί δίσκου 2)
Copy Setup (Ρύθμιση αντιγραφής)	1 Document Type (Είδος πρωτοτύπου)
	2 Density Level (Επίπεδο πυκνότητας) (Α)
	3 Density Level (Επίπεδο πυκνότητας) (Μ)
	4 Collate (Με ταξινόμηση)
	5 Quality (Ποιότητα)
	6 Paper Priority (Προτεραιότητα χαρτιού)

Μενού επάνω επιπέδου	Υπο-Μενού
Fax Dial Setup (Ρύθμιση κλήσης φαξ)	1 One-Touch Dial (Κλήση με ένα πάτημα)
	2 Speed Dial (Ταχεία κλήση)
	3 Group Dial (Ομαδική κλήση)
Fax Send Setup (Ρύθμιση αποστολής φαξ)	1 Scan Density (Πυκνότητα σάρωσης)
	2 Resolution (Ανάλυση)
	3 Header (Κεφαλίδα)
Fax Receive Setup (Ρύθμιση λήψης φαξ)	1 Memory Receive (Μνήμη λήψης)
	2 Phone Rings (Ήχοι τηλεφώνου)
	3 Scale to Fit (Προσαρμογή κλίμακας)
	4 Receive Print (Λήψη εκτύπωσης)
	5 Receive Mode (Λειτουργία λήψης)
	6 Footer (Υποσέλιδο)
	7 Paper Source (Πηγή χαρτιού)
Fax Comm Setup (Ρύθμιση επικοινωνίας φαξ)	1 Phone Line Type (Είδος τηλεφωνικής γραμμής)
	2 Line Monitor Vol? (Ένταση ήχου ελέγχου γραμμής;)
	3 PSTN/PBX
Fax Reports (Αναφορές φαξ)	1 Activity Report (Αναφορά δραστηριότητας)
	2 Send Report (Αναφορά αποστολής)
	3 Receive Report (Αναφορά λήψης)

Μενού επάνω επιπέδου	Υπο-Μενού
User Setup (Ρυθμίσεις χρήστη)	1 Country Setup (Ρύθμιση χώρας)
	2 Date & Time (Ημερομηνία & Ώρα)
	3 Date Format (Μορφή ημερομηνίας)
	4 Default Unit (Προκαθορισμένη επιλογή μονάδας)
	5 User Fax Number (Αριθμός φαξ χρήστη)
	6 User Name (Όνομα χρήστη)
Network Setup (Ρύθμιση δικτύου)	1 DHCP/BootP
	2 AutoIP (Αυτόματη ρύθμιση διεύθυνσης IP)
	3 TCP/IP Address (TCP/Διεύθυνση IP)
	4 Network Mask (Μάσκα δικτύου)
	5 Gateway (Πύλη)
	6 DNS Config (Διαμόρφωση DNS)
	7 DDNS Config (Διαμόρφωση DDNS)

Μενού επάνω επιπέδου	Υπο-Μενού
E-mail Setup (Ρύθμιση email)	1 Sender Name (Όνομα αποστολέα)
	2 E-mail Address (Διεύθυνση email)
	3 SMTP Server (Διακομιστής SMTP)
	4 SMTP Port No. (Αρ. θύρας SMTP)
	5 SMTP Timeout (Χρονικό περιθώριο SMTP)
	6 Text Insert (Εισαγωγή κειμένου)
	7 Default Subject (Προεπιλεγμένο θέμα)
Scanner Setup (Ρύθμιση σαρωτή)	1 Resolution (Ανάλυση)
	2 Image Format (Μορφή ειδώλου)
	3 ata Compression (Συμπίεση δεδομένων)

Περισσότερες πληροφορίες

Αποκτήστε πληροφορίες που αφορούν το μηχάνημά σας και τις δυνατότητές του από τις παρακάτω πηγές.

Πηγές

Πληροφορίες	Πηγή
Feature Setup Guide* (Οδηγός ρύθμισης λειτουργιών)	Περιλαμβάνεται στη συσκευασία του μηχανήματος
Συνοπτικός οδηγός χρήσης*	Περιλαμβάνεται στη συσκευασία του μηχανήματος
Εγχειρίδιο χρήστη (PDF)*	Software and Documentation CD-ROM (CD ROM λογισμικού και συνοδευτικών εγγράφων)
Quick Start Tutorials (Βιντεοσκοπημένα σεμινάρια γρήγορης έναρξης) (μόνο Αγγλικά)	www.xerox.com/office/6115support
Βιντεοσκοπημένα σεμινάρια	www.xerox.com/office/6115support
Recommended Media List (Κατάλογος συνιστώμενων μέσων εκτύπωσης)	Recommended Media List (Κατάλογος συνιστώμενων μέσων εκτύπωσης) (Ηνωμένες Πολιτείες) Recommended Media List (Κατάλογος συνιστώμενων μέσων εκτύπωσης) (Ευρώπη)
Online Support Assistant (Ηλεκτρονική τεχνική υποστήριξη)	www.xerox.com/office/6115support
Τεχνική υποστήριξη	www.xerox.com/office/6115support

* Επίσης διαθέσιμα στον ιστότοπο Τεχνικής υποστήριξης.

Διαχείριση μηχανήματος



Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει:

- Συνοπτική παρουσίαση διαχείρισης μηχανήματος στη σελίδα 3-2
- CentreWare Internet Services στη σελίδα 3-3
- MFP ControlCentre (Μόνο Windows με σύνδεση USB) στη σελίδα 3-4
- Διαμόρφωση του μηχανήματος στη σελίδα 3-5

Συνοπτική παρουσίαση διαχείρισης μηχανήματος

To Phaser 6115MFP προτείνει τρεις διαφορετικούς τρόπους για τη διαχείριση των ρυθμίσεων και των διαμορφώσεων του μηχανήματός σας.

- Πίνακας ελέγχου
- CentreWare Internet Service (CentreWare IS) (δίκτυο μόνο)
- MFP ControlCentre (MCC) (USB και Windows μόνο)

Στις παρακάτω ενότητες περιγράφονται η διαμόρφωση και η ρύθμιση του μηχανήματός σας χρησιμοποιώντας αυτές τις επιλογές διαχείρισης συσκευής, ενώ συνιστάται η χρήση των CentreWare IS ή MCC οποτεδήποτε δυνατόν.

CentreWare Internet Services

Για πληροφορίες σχετικά με την αρχική ρύθμιση των υπηρεσιών CentreWare IS, ανατρέξτε στον *Feature Setup Guide* (Οδηγός ρύθμισης λειτουργιών) που συνοδεύει το μηχάνημά σας.

Σε αυτήν την ενότητα παρέχονται πληροφορίες σχετικά με τις CentreWare Internet Services, μία υπηρεσία ιστοσελίδων με βάση το πρωτόκολλο HTTP (HyperText Transfer Protocol) που εγκαθιστάται με τον οδηγό του μηχανήματός σας και στην οποία η πρόσβαση γίνεται μέσω του προγράμματος πλοήγησης.

Αυτές οι σελίδες σάς δίνουν άμεση πρόσβαση στην κατάσταση του μηχανήματος και στις επιλογής διαμόρφωσης του μηχανήματος. Οποιοσδήποτε στο δίκτυό σας μπορεί να έχει πρόσβαση στο μηχάνημα χρησιμοποιώντας το δικό του λογισμικό πλοήγησης. Σε λειτουργία διαχείρισης μπορείτε να αλλάξετε τη διαμόρφωση του εκτυπωτή, να ρυθμίσετε τους καταλόγους του φαξ και να διαχειριστείτε τις ρυθμίσεις του μηχανήματος χωρίς να φύγετε από τον υπολογιστή σας.

Σημείωση: Οι χρήστες που δεν τους έχουν δοθεί κωδικοί πρόσβασης από τον διαχειριστή μπορούν επίσης να βλέπουν τις ρυθμίσεις διαμόρφωσης και τις επιλογές σε λειτουργία χρήστη. Θα μπορούν να αποθηκεύουν ή να εφαρμόζουν τυχόν αλλαγές στην τρέχουσα διαμόρφωση.

Δημιουργία Κωδικού πρόσβασης διαχειριστή

- 1. Ανοίξτε το πρόγραμμα πλοήγησης.
- **2.** Πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του μηχανήματος στο πεδίο Address (Διεύθυνση) του προγράμματος πλοήγησης (http://xxx.xxx.xxx).
- 3. Ο προεπιλεγμένος κωδικός πρόσβασης διαχειριστή είναι "blank" (κενό).
- 4. Κάντε κλικ στο πλήκτρο Login (Σύνδεση).
- 5. Στο αριστερό παράθυρο πλοήγησης, κάντε κλικ στο συν (+) δίπλα στο Administration (Διαχείριση).
- 6. Από τη λίστα Administration (Διαχείριση) κάντε κλικ στο Security (Ασφάλεια).
- Εισάγετε τον τρέχοντα κωδικό πρόσβασης ή αφήστε κενό το πεδίο αν δεν έχει ρυθμιστεί κωδικός πρόσβασης.
- Εισάγετε τον νέο κωδικό πρόσβασης στο πεδίο New Password (Νέος κωδικός πρόσβασης) και ξανά στο πεδίο Retype New Password (Πληκτρολογήστε ξανά το νέο κωδικό πρόσβασης).
- 9. Κάντε κλικ στο Save Changes (Αποθήκευση αλλαγών) και ο νέος σας κωδικός πρόσβασης έχει ρυθμιστεί, ενώ οποιοσδήποτε με τον κωδικό πρόσβασης διαχειριστή μπορεί να συνδεθεί και να κάνει αλλαγές στη διαμόρφωση και τις ρυθμίσεις του μηχανήματος.

Δείτε επίσης:

Διαμόρφωση του μηχανήματος στη σελίδα 3-5 Αντιγραφή στη σελίδα 7-1 Σάρωση στη σελίδα 8-1 Φαξ στη σελίδα 9-1

> Πολυμηχάνημα Phaser® 6115MFP 3-3

MFP ControlCentre (Μόνο Windows με σύνδεση USB)

To MFP ControlCentre (MCC) παρέχει ένα εύχρηστο Γραφικό περιβάλλον διασύνδεσης (GUI) που εξαπλουστεύει τη διαμόρφωση του μηχανήματος και τη διαχείριση των καταλόγων του φαξ σας από τον υπολογιστή σας μέσω USB.

Το MCC αποθηκεύει τη διαμόρφωση και τις ρυθμίσεις σε ένα αρχείο .dat file που φορτώνεται από τον υπολογιστή σας στο Phaser 6115MFP. Είναι επίσης εφικτό να αποθηκεύσετε το αρχείο .dat σε έναν κατάλογο στον υπολογιστή σας.

Χρήση του MFP ControlCentre

- 1. Από τον υπολογιστή σας, επιλέξτε Έναρξη > Όλα τα προγράμματα > Xerox Office Printing > Phaser 6115MFP > MCC.
- Από το πλαίσιο διαλόγου MCC, κάντε κλικ στο πλήκτρο Connect to Machine (Σύνδεση με το μηχάνημα).
- **3.** Κάντε κλικ στο πλήκτρο **Download** (Δήψη). Έτσι γίνεται η λήψη του τρέχοντος αρχείου .dat από το μηχάνημα.
- **4.** Κάντε κλικ στο πλήκτρο **Menu** (Μενού).
- Τώρα μπορείτε να διαμορφώσετε τις ρυθμίσεις του μηχανήματός σας. και/ή
- 6. Κάντε κλικ στο εικονίδιο Plus (+) (Συν (+)) στο αριστερό παράθυρο του πλαισίου διαλόγου και διαμορφώστε τις διευθύνσεις για ταχεία κλήση φαξ, για κλήση με ένα πάτημα, για αριθμούς ομάδων και email.
- Όταν τελειώσετε, κάντε κλικ στο πλήκτρο Upload (Φόρτωμα) για να αποθηκεύσετε αυτές τις ρυθμίσεις στο μηχάνημα.
- Όταν σας γίνει υπενθύμιση, μπορείτε να αποθηκεύσετε το νέο αρχείο .dat στον πίνακα ελέγχου.

Δείτε επίσης:

Διαμόρφωση του μηχανήματος στη σελίδα 3-5 Αντιγραφή στη σελίδα 7-1 Σάρωση στη σελίδα 8-1 Φαξ στη σελίδα 9-1

Διαμόρφωση του μηχανήματος

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Ρυθμίσεις χρήστη στη σελίδα 3-5
- Ρυθμίζοντας την Αυτόματη επαναφορά πίνακα στη σελίδα 3-6
- Αλλαγή της Λειτουργίας εξοικονόμησης ενέργειας στη σελίδα 3-7
- Ρύθμιση της αντίθεσης LCD στη σελίδα 3-8
- Ρύθμιση της Γλώσσας του πίνακα ελέγχου στη σελίδα 3-9
- Ρύθμιση του Χρόνου απενεργοποίησης της λυχνίας του σαρωτή στη σελίδα 3-10
- Ρυθμίζοντας την Ένταση του Ηχείου στη σελίδα 3-11
- Ρύθμιση της προεπιλεγμένης λειτουργίας πίνακα ελέγχου στη σελίδα 3-12
- Ρύθμιση της ενέργειας Τέλος γραφίτη στη σελίδα 3-13
- Ρύθμιση της Συμπεριφοράς ασυμβατότητας μέσων εκτύπωσης στη σελίδα 3-14
- Βαθμονόμηση του μηχανήματος στη σελίδα 3-15

Η ενότητα αυτή παρέχει λεπτομέρειες σχετικά με τη γενική διαμόρφωση και ρύθμιση του μηχανήματος. Για διαμορφώσεις και ρυθμίσεις αντιγραφής, σάρωσης και φαξ, ανατρέξτε στις σχετικές ενότητες του παρόντος εγχειριδίου.

Σημείωση: Για ένα πλήρες διάγραμμα των μενού του πίνακα ελέγχου, εκτυπώστε ένα Χάρτη μενού από τον πίνακα ελέγχου, ή ανατρέξτε στην ενότητα Μενού του πίνακα ελέγχου στη σελίδα 2-12.

Ρυθμίσεις χρήστη

Χρήση του Πίνακα ελέγχου

- 1. Από την κύρια οθόνη, πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή.
- **2.** Με το πλήκτρο Επάνω ή το πλήκτρο Κάτω, μεταβείτε στο μενού User Setup (Ρυθμίσεις χρήστη), και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή.
- 3. Ρυθμίστε τις παρακάτω πληροφορίες μέσα στο μενού User Setup (Ρυθμίσεις χρήστη).
 - 1 Country Setup (Ρύθμιση χώρας): Επιλέξτε τη χώρα σας.
 - 2 Date & Time (Ημ/νία & Ώρα): Ρυθμίστε την τρέχουσα ημερομηνία και ώρα.
 - 3 Date Format (Μορφή ημερομηνίας): Ρυθμίστε τη σειρά που εμφανίζεται ο μήνας, η μέρα και το έτος.
 - 4 Default Zoom (Προεπιλεγμένη μεγέθυνση/σμίκρυνση): Ρυθμίστε σε ίντσες ή μετρικό σύστημα. Βασίζεται στα μεγέθη χαρτιού για την περιοχή σας.
 - 5 User Fax Number (Αριθμός φαξ χρήστη): Εισάγετε τον αριθμό φαξ για το συγκεκριμένο μηχάνημα.
 - 6 User Name (Όνομα χρήστη): Εισάγετε το όνομα χρήστη για το συγκεκριμένο μηχάνημα.
- 4. Πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή μετά από κάθε καταχώρηση.
- 5. Πατήστε το πλήκτρο Ακύρωση/C για έξοδο.

Ρυθμίζοντας την Αυτόματη επαναφορά πίνακα

Η αυτόματη επαναφορά πίνακα επιστρέφει τον πίνακα ελέγχου στις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις μετά από την καθορισμένη περίοδο αδράνειας του μηχανήματος.

Χρήση του Πίνακα ελέγχου

- **1.** Από την κύρια οθόνη, πατήστε το πλήκτρο **Μενού/Επιλογή** για να μεταβείτε στο μενού **Machine Setup** (Ρύθμιση μηχανήματος).
- Μεταβείτε στο μενού Auto Panel Reset (Αυτόματη επαναφορά πίνακα) ή πατήστε τον αριθμό 1 στο αλφαριθμητικό πληκτρολόγιο και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή.
- Χρησιμοποιήστε το πλήκτρο Δεξιά ή το πλήκτρο Αριστερά για να επιλέξετε ON (Ναι) ή OFF (Όχι) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή.

OFF (Όχι): Η λειτουργία της αυτόματης επαναφοράς του πίνακα ελέγχου δεν εκτελείται.

ON (Nai): Ο πίνακας ελέγχου επανέρχεται στις προεπιλεγμένες τιμές στα χρονικά διαστήματα που έχει επιλέξει ο χρήστης.

4. Αν επιλέξετε ON (Nai), επιλέξτε μεταξύ 0,5, 1, 2, 3, 4, 5 λεπτών κατά τα οποία το μηχάνημα είναι αδρανές προτού επανέλθει ο πίνακας ελέγχου στις προεπιλεγμένες τιμές και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή για να αποθηκεύσετε τις ρυθμίσεις.

Χρήση του CentreWare IS

- 1. Ανοίξτε το πρόγραμμα πλοήγησης.
- **2.** Πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του μηχανήματος στο πεδίο Address (Διεύθυνση) του προγράμματος πλοήγησης (http://xxx.xxx.xxx).
- 3. Κάντε κλικ στο πλήκτρο Login (Σύνδεση) και συνδεθείτε ως διαχειριστής.
- 4. Κάτω από το Administration (Διαχείριση), κάντε κλικ στο πλήκτρο Reset (Επαναφορά).
- 5. Επιλέξτε Reset All Factory Settings (Επαναφορά όλων των εργοστασιακών ρυθμίσεων) και στη συνέχεια κάντε κλικ στο Save Changes (Αποθήκευση αλλαγών).

- **1.** Ανοίξτε το MCC, συνδέστε το μηχάνημά σας και πραγματοποιήστε λήψη του τρέχοντος αρχείου .dat.
- **2.** Κάντε κλικ στο πλήκτρο **Menu** (Μενού).
- 3. Επιλέξτε την καρτέλα Machine Setup (Ρύθμιση μηχανήματος).
- 4. Επιλέξτε την επιθυμητή διάρκεια χρόνου από την πτυσσόμενη λίστα Auto Panel Reset (Αυτόματη επαναφορά πίνακα) και στη συνέχεια κάντε κλικ στο OK.
- **5.** Κάντε κλικ στο πλήκτρο **Upload** (Φόρτωμα) για να αποθηκεύσετε τις νέες ρυθμίσεις στο μηχάνημα.

Αλλαγή της Λειτουργίας εξοικονόμησης ενέργειας

- **1.** Ανοίξτε το MCC, συνδέστε το μηχάνημά σας και πραγματοποιήστε λήψη του τρέχοντος αρχείου .dat.
- **2.** Κάντε κλικ στο πλήκτρο **Menu** (Μενού).
- 3. Επιλέξτε την καρτέλα Machine Setup (Ρύθμιση μηχανήματος).
- **4.** Επιλέξτε την επιθυμητή διάρκεια χρόνου από την πτυσσόμενη λίστα **Energy Save** (Εξοικονόμηση ενέργειας) και στη συνέχεια κάντε κλικ στο **OK**.
- **5.** Κάντε κλικ στο πλήκτρο **Upload** (Φόρτωμα) για να αποθηκεύσετε τις νέες ρυθμίσεις στο μηχάνημα.

Ρύθμιση της αντίθεσης LCD

Χρήση του Πίνακα ελέγχου

- **1.** Από την κύρια οθόνη, πατήστε το πλήκτρο **Μενού/Επιλογή** για να μεταβείτε στο μενού **Machine Setup** (Ρύθμιση μηχανήματος).
- 2. Μεταβείτε στο μενού LCD Contrast (Αντίθεση LCD), ή πατήστε τον αριθμό 4 στο αλφαριθμητικό πληκτρολόγιο και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή.
- **3.** Επιλέξτε το επίπεδο αντίθεσης που εμφανίζεται στον πίνακα ελέγχου χρησιμοποιώντας το πλήκτρο Δεξιά ή το πλήκτρο Αριστερά.

Πιο φωτ. **-1, 0, 1** Πιο σκούρο.

4. Πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή για να αποθηκεύσετε τις ρυθμίσεις.

- **1.** Ανοίξτε το MCC, συνδέστε το μηχάνημά σας και πραγματοποιήστε λήψη του τρέχοντος αρχείου .dat.
- 2. Κάντε κλικ στο πλήκτρο Menu (Μενού).
- 3. Επιλέξτε την καρτέλα Machine Setup (Ρύθμιση μηχανήματος).
- **4.** Χρησιμοποιήστε την μπάρα κίνησης **LCD Contrast** (Αντίθεση LCD) για να προσαρμόσετε την αντίθεση LCD και στη συνέχεια κάντε κλικ στο **OK**.
- **5.** Κάντε κλικ στο πλήκτρο **Upload** (Φόρτωμα) για να αποθηκεύσετε τις νέες ρυθμίσεις στο μηχάνημα.

Ρύθμιση της Γλώσσας του πίνακα ελέγχου

Χρήση του Πίνακα ελέγχου

- **1.** Από την κύρια οθόνη, πατήστε το πλήκτρο **Μενού/Επιλογή** για να μεταβείτε στο μενού **Machine Setup** (Ρύθμιση μηχανήματος).
- Μεταβείτε στο μενού Control Panel Language (Γλώσσα πίνακα ελέγχου) ή πατήστε τον αριθμό 5 στο αλφαριθμητικό πληκτρολόγιο και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή.
- Μεταβείτε στη σωστή γλώσσα του πίνακα ελέγχου για το μηχάνημά σας χρησιμοποιώντας το πλήκτρο Επάνω ή το πλήκτρο Κάτω.
- 4. Πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή για να αποθηκεύσετε τις ρυθμίσεις.

Χρήση του CentreWare IS

- 1. Ανοίξτε το πρόγραμμα πλοήγησης.
- **2.** Πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του μηχανήματος στο πεδίο Address (Διεύθυνση) του προγράμματος πλοήγησης (http://xxx.xxx.xxx).
- 3. Κάντε κλικ στο πλήκτρο Login (Σύνδεση) και συνδεθείτε ως διαχειριστής.
- **4.** Κάτω από το Administration (Διαχείριση), κάντε κλικ στο πλήκτρο Language (Γλώσσα).
- 5. Επιλέξτε τη γλώσσα σας από την πτυσσόμενη λίστα και στη συνέχεια κάντε κλικ στο Save Changes (Αποθήκευση αλλαγών).

- **1.** Ανοίξτε το MCC, συνδέστε το μηχάνημά σας και πραγματοποιήστε λήψη του τρέχοντος αρχείου .dat.
- 2. Κάντε κλικ στο πλήκτρο Menu (Μενού).
- 3. Επιλέξτε την καρτέλα Machine Setup (Ρύθμιση μηχανήματος).
- **4.** Από την πτυσσόμενη λίστα Language (Γλώσσα), επιλέξτε τη γλώσσα σας και στη συνέχεια κάντε κλικ στο **OK**.
- **5.** Κάντε κλικ στο πλήκτρο **Upload** (Φόρτωμα) για να αποθηκεύσετε τις νέες ρυθμίσεις στο μηχάνημα.

Ρύθμιση του Χρόνου απενεργοποίησης της λυχνίας του σαρωτή

Επιλέξτε τη διάρκεια χρόνου κατά την οποία είναι αδρανές το μηχάνημα προτού απενεργοποιηθεί η λυχνία της μονάδας σάρωσης.

- **1.** Από την κύρια οθόνη, πατήστε το πλήκτρο **Μενού/Επιλογή** για να μεταβείτε στο μενού **Machine Setup** (Ρύθμιση μηχανήματος).
- Μεταβείτε στο μενού Lamp Off Time (Χρόνος απενεργοποίησης λυχνίας) ή πατήστε τον αριθμό 6 στο αλφαριθμητικό πληκτρολόγιο και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή.
- **3.** Επιλέξτε ανάμεσα στις παρακάτω επιλογές χρησιμοποιώντας το πλήκτρο **Αριστερά** ή το πλήκτρο **Δεξιά**.
 - HRS: Η λυχνία απενεργοποιείται μετά από 4 ώρες αδράνειας.
 - E-Star: Η λυχνία απενεργοποιείται μόλις μπει το μηχάνημα σε Λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας.
- 4. Πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή για να αποθηκεύσετε τις ρυθμίσεις.

Χρήση του MFP ControlCentre

- **1.** Ανοίξτε το MCC, συνδέστε το μηχάνημά σας και πραγματοποιήστε λήψη του τρέχοντος αρχείου .dat.
- 2. Κάντε κλικ στο πλήκτρο Menu (Μενού).
- 3. Επιλέξτε την καρτέλα Machine Setup (Ρύθμιση μηχανήματος).
- **4.** Κάτω από το Lamp Off Time (Χρόνος απενεργοποίησης λυχνίας), επιλέξτε είτε 4 Ώρες ή Εξοικονόμηση ενέργειας και στη συνέχεια κάντε κλικ στο **OK**.
- **5.** Κάντε κλικ στο πλήκτρο **Upload** (Φόρτωμα) για να αποθηκεύσετε τις νέες ρυθμίσεις στο μηχάνημα.

Ρυθμίζοντας την Ένταση του Ηχείου

Χρήση του Πίνακα ελέγχου

- **1.** Από την κύρια οθόνη, πατήστε το πλήκτρο **Μενού/Επιλογή** για να μεταβείτε στο μενού **Machine Setup** (Ρύθμιση μηχανήματος).
- 2. Μεταβείτε στο μενού Speaker Volume (Ένταση ηχείου), ή πατήστε τον αριθμό 7 στο αλφαριθμητικό πληκτρολόγιο και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή.
- Επιλέξτε ανάμεσα στις παρακάτω επιλογές χρησιμοποιώντας το πλήκτρο Επάνω ή το πλήκτρο Κάτω.

Ρυθμίστε τον βομβητή του φαξ και την ηχητική ειδοποίηση του πίνακα ελέγχου στο High (Υψηλό), Low (Χαμηλό) ή Off (Όχι).

4. Πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή για να αποθηκεύσετε τις ρυθμίσεις.

Χρήση του MFP ControlCentre

- **1.** Ανοίξτε το MCC, συνδέστε το μηχάνημά σας και πραγματοποιήστε λήψη του τρέχοντος αρχείου .dat.
- **2.** Κάντε κλικ στο πλήκτρο **Menu** (Μενού).
- 3. Επιλέξτε την καρτέλα Machine Setup (Ρύθμιση μηχανήματος).
- **4.** Κάτω από το **Speaker Volume** (Ένταση ηχείου), επιλέξτε είτε **High** (Υψηλό), **Low** (Χαμηλό), ή **Off** (Όχι) και στη συνέχεια κάντε κλικ στο **OK**.
- **5.** Κάντε κλικ στο πλήκτρο **Upload** (Φόρτωμα) για να αποθηκεύσετε τις νέες ρυθμίσεις στο μηχάνημα.

Ρύθμιση της προεπιλεγμένης λειτουργίας πίνακα ελέγχου

Η ρύθμιση της προεπιλεγμένης λειτουργίας έναρξης δίνει εντολή στο μηχάνημα να μπει σε λειτουργία **Φαξ** ή **Αντιγραφής** όταν ενεργοποιείται ή όταν οι ρυθμίσεις στον πίνακα ελέγχου επιστρέφουν στην προεπιλογή.

Χρήση του Πίνακα ελέγχου

- **1.** Από την κύρια οθόνη, πατήστε το πλήκτρο **Μενού/Επιλογή** για να μεταβείτε στο μενού **Machine Setup** (Ρύθμιση μηχανήματος).
- 2. Μεταβείτε στο μενού Default Mode (Προεπιλεγμένη λειτουργία), ή πατήστε τον αριθμό 8 στο αλφαριθμητικό πληκτρολόγιο και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή.
- Επιλέξτε ανάμεσα στις παρακάτω επιλογές χρησιμοποιώντας το πλήκτρο Δεξιά ή το πλήκτρο Αριστερά.
 - Fax (Φαξ): Έναρξη σε λειτουργία φαξ.
 - Copy (Αντιγραφή): Έναρξη σε λειτουργία αντιγραφής.
- 4. Πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή για να αποθηκεύσετε τις ρυθμίσεις.

Χρήση του MFP ControlCentre

- **1.** Ανοίξτε το MCC, συνδέστε το μηχάνημά σας και πραγματοποιήστε λήψη του τρέχοντος αρχείου .dat.
- 2. Κάντε κλικ στο πλήκτρο Menu (Μενού).
- 3. Επιλέξτε την καρτέλα Machine Setup (Ρύθμιση μηχανήματος).
- Κάτω από το Default Mode (Προεπιλεγμένη λειτουργία), επιλέξτε Fax (Φαξ) ή Copy (Αντιγραφή) και στη συνέχεια κάντε κλικ στο OK.
- **5.** Κάντε κλικ στο πλήκτρο **Upload** (Φόρτωμα) για να αποθηκεύσετε τις νέες ρυθμίσεις στο μηχάνημα.

Ρύθμιση της ενέργειας Τέλος γραφίτη

Η Ρύθμιση της ενέργειας τέλος γραφίτη δίνει εντολή στο μηχάνημα να συνεχίσει την εκτύπωση ή την αποστολή/λήψη φαξ όταν τελειώσει η κασέτα γραφίτη.

Χρήση του Πίνακα ελέγχου

- **1.** Από την κύρια οθόνη, πατήστε το πλήκτρο **Μενού/Επιλογή** για να μεταβείτε στο μενού **Machine Setup** (Ρύθμιση μηχανήματος).
- Μεταβείτε στο μενού Toner Out Action (Ενέργεια τέλος γραφίτη), ή πατήστε τον αριθμό 8 στο αλφαριθμητικό πληκτρολόγιο και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή.
- Επιλέξτε ανάμεσα στις παρακάτω επιλογές χρησιμοποιώντας το πλήκτρο Επάνω ή το πλήκτρο Κάτω.

Stop (Τερματισμός): Όλες οι εργασίες εκτύπωσης, αντιγραφής, και φαξ σταματούν όταν τελειώνει ο γραφίτης.

Stop (Fax) (Τερματισμός φαξ): Σταματάει μόνο το φαξ όταν τελειώνει ο γραφίτης.

Cont (Συνέχεια): Οι εργασίες εκτύπωσης, αντιγραφής, και φαξ συνεχίζονται όταν τελειώνει ο γραφίτης.

4. Πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή για να αποθηκεύσετε τις ρυθμίσεις.

Χρήση του MFP ControlCentre

- **1.** Ανοίξτε το MCC, συνδέστε το μηχάνημά σας και πραγματοποιήστε λήψη του τρέχοντος αρχείου .dat.
- 2. Κάντε κλικ στο πλήκτρο Menu (Μενού).
- 3. Επιλέξτε την καρτέλα Machine Setup (Ρύθμιση μηχανήματος).
- **4.** Κάτω από το **Toner Out** (Τέλος γραφίτη), επιλέξτε **Stop** (Τερματισμός) ή **Stop for Fax** (Τερματισμός για φαξ), ή **Continue** (Συνέχεια) και στη συνέχεια κάντε κλικ στο **OK**.
- **5.** Κάντε κλικ στο πλήκτρο **Upload** (Φόρτωμα) για να αποθηκεύσετε τις νέες ρυθμίσεις στο μηχάνημα.

Ρύθμιση της Συμπεριφοράς ασυμβατότητας μέσων εκτύπωσης

Αν επιλέξετε ένα είδος μέσου εκτύπωσης στον οδηγό του εκτυπωτή που είναι διαφορετικός από την πηγή χαρτιού που έχει καθοριστεί στον πίνακα ελέγχου του μηχανήματος, μπορείτε να επιλέξετε αν θέλετε να συνεχίσει ή όχι το μηχάνημα την εργασία εκτύπωσης.

Χρήση του Πίνακα ελέγχου

- **1.** Από την κύρια οθόνη, πατήστε το πλήκτρο **Μενού/Επιλογή** για να μεταβείτε στο μενού **Machine Setup** (Ρύθμιση μηχανήματος).
- **2.** Μεταβείτε στο μενού **Auto Continue** (Αυτόματη συνέχεια), ή πατήστε τον αριθμό **10** στο αλφαριθμητικό πληκτρολόγιο και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **Μενού/Επιλογή**.
- Επιλέξτε ανάμεσα στις παρακάτω επιλογές χρησιμοποιώντας το πλήκτρο Δεξιά ή το πλήκτρο Αριστερά.
 - ON (Nai): Το μηχάνημα συνεχίζει να εκτυπώνει όταν προκύπτει σφάλμα στο μέγεθος των μέσων εκτύπωσης.
 - OFF (Όχι): Το μηχάνημα σταματάει να εκτυπώνει όταν προκύπτει σφάλμα στο μέγεθος των μέσων εκτύπωσης.
- 4. Πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή για να αποθηκεύσετε τις ρυθμίσεις.

Χρήση του MFP ControlCentre

- **1.** Ανοίξτε το MCC, συνδέστε το μηχάνημά σας και πραγματοποιήστε λήψη του τρέχοντος αρχείου .dat.
- **2.** Κάντε κλικ στο πλήκτρο **Menu** (Μενού).
- 3. Επιλέξτε την καρτέλα Machine Setup (Ρύθμιση μηχανήματος).
- **4.** Ελέγξτε το Auto Continue (Αυτόματη συνέχεια) και στη συνέχεια κάντε κλικ στο **OK**.
- **5.** Κάντε κλικ στο πλήκτρο **Upload** (Φόρτωμα) για να αποθηκεύσετε τις νέες ρυθμίσεις στο μηχάνημα.

Βαθμονόμηση του μηχανήματος

Χρήση του Πίνακα ελέγχου

- **1.** Από την κύρια οθόνη, πατήστε το πλήκτρο **Μενού/Επιλογή** για να μεταβείτε στο μενού **Machine Setup** (Ρύθμιση μηχανήματος).
- 2. Μεταβείτε στο μενού Calibration (Βαθμονόμηση), ή πατήστε τον αριθμό 11 στο αλφαριθμητικό πληκτρολόγιο και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή.
- Επιλέξτε ανάμεσα στις παρακάτω επιλογές χρησιμοποιώντας το πλήκτρο Δεξιά ή το πλήκτρο Αριστερά.
 - ON (Ναι): Σταθεροποιεί το είδωλο.
 - OFF (Όχι): Δεν σταθεροποιεί το είδωλο.
- 4. Πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή για να αποθηκεύσετε τις ρυθμίσεις.

Χρήση του MFP ControlCentre

- **1.** Ανοίξτε το MCC, συνδέστε το μηχάνημά σας και πραγματοποιήστε λήψη του τρέχοντος αρχείου .dat.
- **2.** Κάντε κλικ στο πλήκτρο **Menu** (Μενού).
- 3. Επιλέξτε την καρτέλα Machine Setup (Ρύθμιση μηχανήματος).
- **4.** Επιλέξτε Calibration (Βαθμονόμηση) και στη συνέχεια κάντε κλικ στο **OK**.
- **5.** Κάντε κλικ στο πλήκτρο **Upload** (Φόρτωμα) για να αποθηκεύσετε τις νέες ρυθμίσεις στο μηχάνημα.

Μενού ρύθμισης πηγής χαρτιού

Η ρύθμιση της πηγής χαρτιού από τον πίνακα ελέγχου ενημερώνει το μηχάνημα ως προς το είδος του χαρτιού που έχει τοποθετηθεί στους δίσκους. Οι ρυθμίσεις των μέσων εκτύπωσης στον οδηγό εκτυπωτή θα παρακάμψει τις ρυθμίσεις του πίνακα ελέγχου.

Ρύθμιση της πηγής χαρτιού για Δίσκο 1/Δίσκο 2

- 1. Από την κύρια οθόνη, μεταβείτε στο μενού Paper Source (Πηγή χαρτιού) με το πλήκτρο Επάνω ή το πλήκτρο Κάτω και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή.
- **2.** Επιλέξτε **Tray1 Paper or Tray 2 Paper** (Χαρτί Δίσκου 1 ή Χαρτί Δίσκου 2) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **Μενού/Επιλογή**.
- **3.** Επιλέξτε το είδος χαρτιού που είναι τοποθετημένο στον δίσκο χρησιμοποιώντας το πλήκτρο Επάνω ή το πλήκτρο Κάτω.
- 4. Πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή για να αποθηκεύσετε τις ρυθμίσεις.

Χρήση του MFP ControlCentre

- **1.** Ανοίξτε το MCC, συνδέστε το μηχάνημά σας και πραγματοποιήστε λήψη του τρέχοντος αρχείου .dat.
- 2. Κάντε κλικ στο πλήκτρο Menu (Μενού).
- 3. Επιλέξτε την καρτέλα Paper Source (Πηγή χαρτιού).
- **4.** Επιλέξτε **Type** (Είδος) και **Size** (Μέγεθος) του χαρτιού στον δίσκο και στη συνέχεια κάντε κλικ στο **OK**.
- **5.** Κάντε κλικ στο πλήκτρο **Upload** (Φόρτωμα) για να αποθηκεύσετε τις νέες ρυθμίσεις στο μηχάνημα.

Σημείωση: Δεν μπορεί να ρυθμιστεί μέσω CentreWare IS.

Δείτε επίσης:

Αντιγραφή στη σελίδα 7-1 Φαξ στη σελίδα 9-1 Σάρωση στη σελίδα 8-1

Βασικά στοιχεία δικτύου



Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει:

- Πρωτόκολλα δικτύωσης στη σελίδα 4-2
- Συνοπτική παρουσίαση σύνδεσης δικτύου στη σελίδα 4-4
- Αυτόματη ρύθμιση της διεύθυνσης IP του μηχανήματος στη σελίδα 4-8
- Μη αυτόματη ρύθμιση της διεύθυνσης IP του μηχανήματος στη σελίδα 4-9

Το κεφάλαιο αυτό παρέχει μια γενική επισκόπηση της δικτύωσης και των πρωτοκόλλων δικτύου που διατίθενται για το μηχάνημά σας.

Δείτε επίσης:

Features Setup Guide (Οδηγός ρύθμισης λειτουργιών) <u>www.xerox.com/office/6115support</u>

Πολυμηχάνημα Phaser® 6115MFP 4-1

Πρωτόκολλα δικτύωσης

Ο Phaser 6115MFP υποστηρίζει τα παρακάτω πρωτόκολλα δικτύου:

- BOOTP/DHCP
- HTTP
- IPP
- LPD/LPR
- SLP
- SNMP
- Θύρα 9100
- SMTP

BOOTP

Το πρωτόκολλο BOOTP (Bootstrap Protocol) είναι ένα πρωτόκολλο Διαδικτύου που επιτρέπει σε ένα σταθμό εργασίας χωρίς μονάδα δίσκου να εντοπίζει (1) τη δική του διεύθυνση IP, (2) τη διεύθυνση IP ενός δικομιστή BOOTP στο δίκτυο, και (3) ένα αρχείο που μπορεί να φορτωθεί σε μνήμη για εκκίνηση του σταθμού εργασίας. Αυτό επιτρέπει στον σταθμό εργασίας να πραγματοποιήσει την εκκίνησή του χωρίς να απαιτείται οδηγός σκληρού δίσκου ή μηχανισμός δισκέτας.

DHCP

Το πρωτόκολλο DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) είναι ένα πρωτόκολλο για ορισμό δυναμικών διευθύνσεων IP σε συσκευές του δικτύου. Με τον ορισμό δυναμικών διευθύνσεων, μία συσκευή μπορεί να αποκτά διαφορετική διεύθυνση IP κάθε φορά που αυτή συνδέεται στο δίκτυο. Σε ορισμένα προϊόντα, η διεύθυνση IP της συσκευής μπορεί να αλλάξει ακόμα και όταν είναι συνδεδεμένη. Το DHCP επίσης υποστηρίζει έναν συνδυασμό στατικών και δυναμικών διευθύνσεων IP. Ο ορισμός δυναμικών διευθύνσεων απλοποιεί τη διαχείριση του δικτύου καθώς το λογισμικό διατηρεί αρχείο των διευθύνσεων IP και δεν απαιτεί τον χειρισμό των εργασιών αυτών από τον διαχειριστή. Αυτό σημαίνει ότι ένας νέος υπολογιστής μπορεί να προστεθεί σε ένα δίκτυο χωρίς την δυσκολία του ορισμού μίας μοναδικής διεύθυνσης IP με μη αυτόματο τρόπο.

HTTP

Το πρωτόκολλο HTTP (HyperText Transfer Protocol) είναι ένα υποκείμενο πρωτόκολλο που χρησιμοποιείται από τον παγκόσμιο ιστό. Καθορίζει τον τρόπο δημιουργίας και μετάδοσης των μηνυμάτων, και τις ενέργειες που απαιτούνται από τους διακομιστές και τα προγράμματα πλοήγησης για να ανταποκριθούν σε διάφορες εντολές. Για παράδειγμα, κατά την καταχώρηση ενός URL στο πρόγραμμα πλοήγησής σας, πραγματοποιείται αποστολή μιας εντολής HTTP στο διακομιστή δικτύου κατευθύνοντάς τον να βρει και να μεταδώσει τη ζητούμενη ιστοσελίδα.

IPP

Το πρωτόκολλο IPP (Internet Printing Protocol) είναι ένα πρωτόκολλο για τις κοινές λειτουργίες εκτύπωσης μέσω Διαδικτύου για τους τελικούς χρήστες. Επιτρέπει στους χρήστες να ενημερωθούν για τις δυνατότητες του εκτυπωτή, να υποβάλλουν εργασίες εκτύπωσης σε έναν εκτυπωτή, να καθορίσουν την κατάσταση του εκτυπωτή ή της εργασίας εκτύπωσης και να ακυρώσουν μία εργασία που είχε υποβληθεί προς εκτύπωση.

LPD/LPR

Το πρωτόκολλο LPD/LPR (Line Printer Daemon/Line Printer Request) είναι ένα πρωτόκολλο εκτύπωσης ανεξάρτητο από πλατφόρμες που παρακάμπτει το TCP/IP. Αρχικά εφαρμόστηκε σε BSD UNIX, η χρήση του, όμως, εξαπλώθηκε στο κόσμο των επιτραπέζιων υπολογιστών και πλέον αποτελεί πρότυπο.

SLP

Για τον εντοπισμό υπηρεσιών στο δίκτυο παραδοσιακά οι χρήστες έπρεπε να καταχωρούν το όνομα ξενιστή ή τη διεύθυνση δικτύου του μηχανήματος που παρέχει την επιθυμητή υπηρεσία. Αυτό έχει δημιουργήσει διάφορα προβλήματα στη διαχείριση.

Ωστόσο, το πρωτόκολλο SLP (Service Location Protocol) απλοποιεί τη διαδικασία εντοπισμού και χρήσης των πηγών δικτύου, όπως εκτυπωτές, αυτοματοποιώντας έναν αριθμό υπηρεσιών δικτύου. Παρέχει ένα πλαίσιο που επιτρέπει στις εφαρμογές δικτύου να εντοπίζουν την ύπαρξη, την τοποθεσία και την διαμόρφωση των υπηρεσιών δικτύου.

Με το πρωτόκολλο SLP δεν χρειάζεται πια οι χρήστες να γνωρίζουν τις ονομασίες των ξενιστών δικτύου. Αντ'αυτού, οι χρήστες χρειάζεται να γνωρίζουν μόνο την περιγραφή της υπηρεσίας για την οποία ενδιαφέρονται. Με βάση αυτή την περιγραφή, το SLP μπορεί να εντοπίσει και να επιστρέψει το URL της επιθυμητής υπηρεσίας.

SNMP

Το πρωτόκολλο SNMP (Simple Network Management Protocol) είναι ένα σύνολο πρωτοκόλλων για τη διαχείριση πολύπλοκων δικτύων. Το SNMP λειτουργεί με την αποστολή μηνυμάτων σε διαφορετικά σημεία ενός δικτύου. Συσκευές συμβατές με SNMP, οι οποίες καλούνται πράκτορες, αποθηκεύουν δικά τους δεδομένα σε Βάσεις διαχείρισης πληροφοριών (MIBs) και επιστρέφουν αυτά τα δεδομένα στους αιτούντες του SNMP.

Θύρα 9100

Κατά την εκτύπωση μέσω δικτύου, μπορεί να χρησιμοποιηθεί αριθμός θύρας 9100 του TCP/IP για την αποστολή ανεπεξέργαστων δεδομένων.

SMTP

Το πρωτόκολλο SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) είναι ένα πρωτόκολλο για αποστολή email.

Αυτό το πρωτόκολλο χρησιμοποιήθηκε αρχικά για την αποστολή email μεταξύ των διακομιστών. Τώρα, όμως, το λογισμικό του email του πελάτη χρησιμοποιεί αυτό το πρωτόκολλο για την αποστολή email σε διακομιστές που χρησιμοποιούν POP.

Πολυμηχάνημα Phaser® 6115MFP 4-3

Συνοπτική παρουσίαση σύνδεσης δικτύου

Ανάλογα με τις ρυθμίσεις σας, απαιτούνται τα παρακάτω καλώδια και υλισμικό για την σύνδεση Ethernet.

- Αν η σύνδεση γίνεται με έναν υπολογιστή, απαιτείται η χρήση καλωδίου διασταύρωσης Ethernet RJ-45.
- Αν η σύνδεση γίνεται με έναν ή περισσότερους υπολογιστές χρησιμοποιώντας διανομέα, απαιτούνται ένας διανομέας Ethernet και δύο καλώδια σύστροφου ζεύγους (κατηγορίας 5/RJ-45).
- Αν η σύνδεση γίνεται με έναν ή περισσότερους υπολογιστές χρησιμοποιώντας δρομολογητή DSL, απαιτούνται ένας δρομολογητής DSL και δύο ή περισσότερα καλώδια σύστροφου ζεύγους (κατηγορίας 5/RJ-45). (Ένα καλώδιο για κάθε συσκευή.)
- Αν η σύνδεση γίνεται με έναν ή περισσότερους υπολογιστές χρησιμοποιώντας διανομέα, συνδέστε τον υπολογιστή στον διανομέα με ένα καλώδιο και μετά συνδέστε το μηχάνημα στον διανομέα με το δεύτερο καλώδιο. Συνδέστε τα καλώδια σε οποιαδήποτε θύρα στον διανομέα, εκτός από τη θύρα ανερχόμενης ζεύξης.

Τα πιο διαδεδομένα πρωτόκολλα που χρησιμοποιούνται στις συνδέσεις Ethernet είναι το TCP/IP και το EtherTalk. Για να εκτυπώσετε χρησιμοποιώντας πρωτόκολλο TCP/IP, θα πρέπει ο κάθε υπολογιστής και το μηχάνημα να έχουν τη δική τους διεύθυνση IP.

Συνοπτική παρουσίαση διευθύνσεων TCP/IP και IP

Αν ο υπολογιστής σας είναι συνδεδεμένος σε μεγάλο δίκτυο, επικοινωνήστε με τον διαχειριστή του δικτύου σας για να σας δώσει τις κατάλληλες διευθύνσεις TCP/IP και επιπλέον πληροφορίες διαμόρφωσης.

Αν δημιουργήσετε το δικό σας μικρό τοπικό δίκτυο ή αν συνδέσετε το μηχάνημα απευθείας στον υπολογιστή σας μέσω Ethernet, ακολουθήστε τη διαδικασία για την αυτόματη ρύθμιση της διεύθυνσης IP στο μηχάνημά σας.

Οι ηλεκτρονικοί υπολογιστές και τα μηχανήματα χρησιμοποιούν κυρίως πρωτόκολλα TCP/IP για να επικοινωνούν μέσω δικτύου Ethernet. Με τα πρωτόκολλα TCP/IP, κάθε μηχάνημα και υπολογιστής πρέπει να έχει μία μοναδική διεύθυνση IP. Είναι σημαντικό οι διευθύνσεις να είναι παρόμοιες αλλά όχι ίδιες. Αρκεί να αλλαχθεί το τελευταίο ψηφίο. Για παράδειγμα, το μηχάνημά σας μπορεί να έχει τη διεύθυνση 192.168.1.2 ενώ ο υπολογιστής σας να έχει τη διεύθυνση 192.168.1.4.

Γενικά, οι υπολογιστές Macintosh χρησιμοποιούν πρωτόκολλο είτε TCP/IP είτε Ethertalk για να συνδεθούν σε έναν εκτυπωτή σε δίκτυο. Για συστήματα Mac OS X, προτιμάται το TCP/IP. Αντίθετα με το TCP/IP, όμως, το EtherTalk δεν απαιτεί από τα μηχανήματα ή τους υπολογιστές να διαθέτουν διευθύνσεις IP.

Πολλά δίκτυα έχουν διακομιστή με Πρωτόκολλο δυναμικής διαμόρφωσης κεντρικών υπολογιστών (DHCP). Ο διακομιστής DHCP προγραμματίζει αυτόματα μια διεύθυνση IP σε κάθε ηλεκτρονικό υπολογιστή και μηχάνημα στο δίκτυο που είναι διαμορφωμένα για χρήση DHCP. Οι περισσότεροι δρομολογητές DSL και τα περισσότερα καλώδια έχουν ενσωματωμένο διακομιστή DHCP. Αν χρησιμοποιείτε καλώδιο ή δρομολογητή DSL, ανατρέξτε στα συνοδευτικά έγγραφα του δρομολογητή σας για πληροφορίες σχετικά με τις διευθύνσεις IP.

Δείτε επίσης:

Online Support Assistant (Ηλεκτρονική τεχνική υποστήριξη) στη διεύθυνση <u>www.xerox.com/office/6115support</u>

Εγκατάσταση μέσω Σύνδεσης δικτύου

- 1. Ενεργοποιήστε το μηχάνημα και τον υπολογιστή.
- Συνδέστε το μηχάνημα στο δίκτυο χρησιμοποιώντας τα συνιστώμενα καλώδια και υλισμικό.
- **3.** Διαμορφώστε τη διεύθυνση δικτύου του μηχανήματος που απαιτείται για τον εντοπισμό του στο δίκτυο.
 - Μηχανήματα με βάση τα Windows: Εάν το μηχάνημα είναι συνδεδεμένο σε ένα υπάρχον δίκτυο TCP/IP, πραγματοποιήστε εκκίνηση του προγράμματος εγκατάστασης στο Software and Documentation CD-ROM (CD ROM λογισμικού και συνοδευτικών εγγράφων) για την αυτόματη ρύθμιση της διεύθυνσης IP του μηχανήματος. Μπορείτε επίσης να ρυθμίσετε χειροκίνητα τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στον πίνακα ελέγχου. Αφότου ρυθμιστεί η διεύθυνση IP, συνεχίστε με την εγκατάσταση του λογισμικού του οδηγού.
 - Μηχανήματα με βάση τα Macintosh: Ρυθμίστε τη διεύθυνση δικτύου του μηχανήματος με μη αυτόματο τρόπο (για TCP/IP) στον πίνακα ελέγχου. Εγκαταστήστε το λογισμικό του οδηγού στον υπολογιστή από το Software and Documentation CD-ROM (CD ROM λογισμικού και συνοδευτικών εγγράφων)

Εάν το Software and Documentation CD-ROM (CD ROM λογισμικού και συνοδευτικών εγγράφων) δεν διατίθεται, μπορείτε να πραγματοποιήσετε λήψη των πιο πρόσφατων οδηγών από την διεύθυνση www.xerox.com/drivers.

Δείτε επίσης:

Feature Setup Guide (Οδηγός ρύθμισης λειτουργιών) www.xerox.com/office/6115support
Μέθοδοι ρύθμισης της Διεύθυνσης ΙΡ του μηχανήματος

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Αυτόματη ρύθμιση της διεύθυνσης IP του μηχανήματος στη σελίδα 4-8
- Μη αυτόματη ρύθμιση της διεύθυνσης IP του μηχανήματος στη σελίδα 4-9

Ρύθμιση της διεύθυνσης IP του συστήματος, χρησιμοποιώντας κάποια από τις ακόλουθες μεθόδους. Το DHCP είναι ενεργοποιημένο ως προεπιλογή σε όλους τους εκτυπωτές Phaser.

- MFP ControlCentre
- CentreWare IS
- Δυναμική (Auto IP)

Απαραίτητες πληροφορίες για το μη αυτόματο ορισμό της διεύθυνσης ΙΡ

Πληροφορίες	Σχόλια
Διεύθυνση διαδικτυακού πρωτοκόλλου (IP) του μηχανήματος	Η μορφή είναι xxx.xxx.xxx.xxx, όπου: xxx είναι ένας δεκαδικός αριθμός από το 0 έως το 255.
Μάσκα δικτύου	Αν δεν είστε βέβαιοι, αφήστε αυτή την επιλογή κενή. Το μηχάνημα επιλέγει την κατάλληλη μάσκα.
Προεπιλεγμένη διεύθυνση δρομολογητή/πύλης	Η διεύθυνση του δρομολογητή είναι απαραίτητη για την επικοινωνία με τη συσκευή ξενιστή από οπουδήποτε αλλού εκτός από το τμήμα τοπικού δικτύου.

Αυτόματη ρύθμιση της διεύθυνσης ΙΡ του μηχανήματος

Αν το μηχάνημα είναι συνδεδεμένο σε ένα μικρό εγκατεστημένο δίκτυο TCP/IP χωρίς διακομιστή DHCP, χρησιμοποιήστε το πρόγραμμα εγκατάστασης στο Software and Documentation CD-ROM (CD ROM λογισμικού και συνοδευτικών εγγράφων) για να εντοπίσετε ή να ορίσετε μια διεύθυνση IP στο μηχάνημά σας.

Σημείωση: Για να λειτουργήσει το αυτόματο Πρόγραμμα εγκατάστασης, το μηχάνημα πρέπει να είναι συνδεδεμένο σε ένα εγκατεστημένο δίκτυο TCP/IP.

Στον πίνακα ελέγχου

- 1. Πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή.
- 2. Με το πλήκτρο Επάνω ή το πλήκτρο Κάτω, μεταβείτε στη Network Setup (Ρύθμιση δικτύου) και πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή.
- **3.** Βεβαιωθείτε ότι τα DHCP/BootP ή AutolP (Αυτόματη ρύθμιση διεύθυνσης IP) έχουν ρυθμιστεί στο ON (Ενεργοποίηση).
- **4.** Πραγματοποιήστε επανεκκίνηση του μηχανήματος και στη συνέχεια εκτυπώστε τη σελίδα διαμόρφωσης.

Χρήση του CentreWare IS

- 1. Ανοίξτε το πρόγραμμα πλοήγησης.
- **2.** Πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του μηχανήματος στο πεδίο Address (Διεύθυνση) του προγράμματος πλοήγησης (http://xxx.xxx.xxx).
- 3. Συνδεθείτε με τον κωδικό πρόσβασης του διαχειριστή σας.
- 4. Κάντε κλικ στην καρτέλα Network (Δίκτυο).
- 5. Από την πτυσσόμενη λίστα TCP/IP επιλέξτε Enable (Ενεργοποίηση).
- 6. Εάν έχετε έναν διακομιστή DHCP, επιλέξτε Enable (Ενεργοποίηση) από την πτυσσόμενη λίστα DHCP.
- Εάν επιθυμείτε το μηχάνημά σας να ορίσει αυτόματα τη διεύθυνση, επιλέξτε Enable (Ενεργοποίηση) από την πτυσσόμενη λίστα AutolP.
- 8. Πατήστε Save Changes (Αποθήκευση αλλαγών) στο κάτω μέρος της σελίδας.

Μη αυτόματη ρύθμιση της διεύθυνσης ΙΡ του μηχανήματος

Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι ο υπολογιστής σας έχει κατάλληλα διαμορφωμένη διεύθυνση IP για το δίκτυό σας. Για περισσότερες πληροφορίες, επικοινωνήστε με τον διαχειριστή του δικτύου σας. Το DNS πρέπει να είναι απενεργοποιημένο για να ρυθμίσετε τη διεύθυνση IP με μη αυτόματο τρόπο.

Αν είστε συνδεδεμένος σε δίκτυο χωρίς διακομιστή DNS ή σε περιβάλλον όπου ο διαχειριστής δικτύου ορίζει τις διευθύνσεις IP του μηχανήματος, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε αυτήν τη μέθοδο για να ρυθμίσετε τη διεύθυνση IP με μη αυτόματο τρόπο. Η μη αυτόματη ρύθμιση της διεύθυνσης IP παρακάμπτει τις ρυθμίσεις DHCP και AutoIP. Διαφορετικά, αν είστε σε μικρό γραφείο με ένα μόνο ηλεκτρονικό υπολογιστή και χρησιμοποιείτε τηλεφωνική σύνδεση, μπορείτε να ρυθμίσετε τη διεύθυνση IP με μη αυτόματο τρόπο.

Χρήση του Πίνακα ελέγχου

- 1. Πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή.
- Με το πλήκτρο Επάνω ή το πλήκτρο Κάτω, μεταβείτε στη Network Setup (Ρύθμιση δικτύου) και πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή.
- **3.** Μεταβείτε στην IP Address (Διεύθυνση IP) και μετά πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή.
- 4. Πληκτρολογήστε τη διεύθυνση ΙΡ χρησιμοποιώντας το αριθμητικό πληκτρολόγιο.
- 5. Πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή για να αποθηκεύσετε τη διεύθυνση IP.
- 6. Ακολουθήστε τα παραπάνω βήματα για να ρυθμίσετε τη διεύθυνση Subnet Mask (Μάσκα υποδικτύου) και Gateway (Πύλη), εάν είναι απαραίτητο.

Χρήση του CentreWare IS

To CentreWare IS σάς παρέχει ένα απλό περιβάλλον το οποίο σας επιτρέπει να διαχειρίζεστε, να διαμορφώνετε και να παρακολουθείτε τα μηχανήματα του δικτύου από την επιφάνεια εργασίας με χρήση ενός ενσωματωμένου διαδικτυακού διακομιστή.

- 1. Ανοίξτε το πρόγραμμα πλοήγησης.
- **2.** Πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του μηχανήματος στο πεδίο Address (Διεύθυνση) του προγράμματος πλοήγησης (http://xxx.xxx.xxx).
- 3. Συνδεθείτε με τον κωδικό πρόσβασης του διαχειριστή σας.
- 4. Κάντε κλικ στην καρτέλα Network (Δίκτυο).
- 5. Από την πτυσσόμενη λίστα TCP/IP επιλέξτε Enable (Ενεργοποίηση).
- 6. Επιλέξτε Disable (Απενεργοποίηση) από τις πτυσσόμενες λίστες DHCP και AutoIP.
- **7.** Εισαγάγετε ή τροποποιήστε τις ρυθμίσεις δικτύου στη σελίδα TCP/IP και στη συνέχεια πατήστε Save Changes (Αποθήκευση αλλαγών) στο κάτω μέρος της σελίδας.

Χρήση ονομάτων ξενιστή με την Υπηρεσία ονομάτων τομέων (DNS)

Το μηχάνημα υποστηρίζει το DNS μέσω ενός ενσωματωμένου DNS. Το πρωτόκολλο του συστήματος DNS επικοινωνεί με έναν ή περισσότερους διακομιστές για να συνάγει την διεύθυνση IP για ένα δεδομένο όνομα ξενιστή ή για να συνάγει ένα δεδομένο όνομα ξενιστή για μια δεδομένη διεύθυνση IP.

Για να χρησιμοποιηθεί ένα όνομα ξενιστή για το μηχάνημα, ο διαχειριστής του μηχανήματος πρέπει να διαμορφώσει έναν ή παραπάνω διακομιστές DNS και μια τοπική βάση δεδομένων χώρου ονομάτων τομέων. Για να ρυθμίσετε τον εκτυπωτή για το DNS, ορίστε κατά μέγιστο δύο διευθύνσεις IP διακομιστή DNS.

Χρήση επιλογών οδηγού εκτυπωτή

Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει:

- Πρόσβαση στις Ρυθμίσεις του οδηγού εκτυπωτή στη σελίδα 5-2
- Χρήση του οδηγού εκτυπωτή Windows στη σελίδα 5-4

Δείτε επίσης: (μόνο Αγγλικά)

Σεμινάρια Using the Windows Printer Driver (Χρήση του οδηγού εκτυπωτή Windows) στη διεύθυνση <u>www.xerox.com/office/6115support</u>

Πρόσβαση στις Ρυθμίσεις του οδηγού εκτυπωτή

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Ρύθμιση των Προεπιλεγμένων ρυθμίσεων του Οδηγού εκτυπωτή (Windows) στη σελίδα 5-2
- Επιλογές διαμόρφωσης στη σελίδα 5-3

Οι προτιμήσεις εκτυπωτή ελέγχουν όλες τις εργασίες εκτύπωσης, εκτός αν τις παρακάμψετε για μία συγκεκριμένη εργασία. Προτού ξεκινήσετε να εργάζεστε με το μηχάνημά σας, συνιστάται η επαλήθευση/αλλαγή των προεπιλεγμένων ρυθμίσεων του οδηγού.

Σημείωση: Οι ρυθμίσεις του οδηγού εκτυπωτή θα παρακάμψουν τις ρυθμίσεις στον πίνακα ελέγχου.

Ρύθμιση των Προεπιλεγμένων ρυθμίσεων του Οδηγού εκτυπωτή (Windows)

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τις επιλογές οδηγού εκτυπωτή για Windows, πατήστε το πλήκτρο **Help** (Βοήθεια) στις καρτέλες του οδηγού εκτυπωτή για να δείτε την ηλεκτρονική βοήθεια.

Λειτουργικό σύστημα	Βήματα		
Windows XP/Server 2003	 Από το μενού Start (Έναρξη), επιλέξτε Printers and Faxes (Εκτυπωτές και φαξ) για να προβληθεί ο κατάλογος Printers and Faxes (Εκτυπωτές και φαξ). 		
	 Κάντε δεξί κλικ στο εικονίδιο Phaser 6115MFP και επιλέξτε Printing Preferences (Προτιμήσεις εκτύπωσης). 		
	3. Επιλέξτε την καρτέλα Basic (Βασικές).		
	 Επιλέξτε τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις για το μηχάνημά σας. 		
	 Βεβαιωθείτε ότι η πτυσσόμενη λίστα Saved Settings (Αποθηκευμένες ρυθμίσεις) είναι στο Default (Προεπιλογή). 		
	6. Πατήστε Apply (Εφαρμογή) και στη συνέχεια πατήστε OK.		
Windows 2000	 Από το μενού Start (Έναρξη), επιλέξτε Settings (Ρυθμίσεις) και στη συνέχεια Printers (Εκτυπωτές) για να εμφανίσετε τον κατάλογο για Εκτυπωτές. 		
	 Κάντε δεξί κλικ στο εικονίδιο Phaser 6115MFP και επιλέξτε Printing Preferences (Προτιμήσεις εκτύπωσης). 		
	3. Επιλέξτε την καρτέλα Basic (Βασικές).		
	 Επιλέξτε τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις για το μηχάνημά σας. 		
	 Βεβαιωθείτε ότι η πτυσσόμενη λίστα Saved Settings (Αποθηκευμένες ρυθμίσεις) είναι στο Default (Προεπιλογή). 		
	6. Πατήστε Apply (Εφαρμογή) και στη συνέχεια πατήστε OK.		

Επιλογές διαμόρφωσης

Αν έχετε εγκατεστημένες επιλογές, θα πρέπει να ενεργοποιήσετε τις επιλογές στον οδηγό εκτυπωτή. Βεβαιωθείτε ότι έχει εγκατασταθεί σωστά η επιλογή και ότι το μηχάνημα είναι ενεργοποιημένο πριν να διαμορφώσετε τον οδηγό.

Ενεργοποίηση επιλογών (Windows)

- **1.** Ακολουθήστε τις οδηγίες για την προβολή του οδηγού εκτυπωτή. Ανατρέξτε στην ενότητα Πρόσβαση στις Ρυθμίσεις του οδηγού εκτυπωτή στη σελίδα 5-2.
- 2. Επιλέξτε την καρτέλα Device Options (Επιλογές συσκευής).
 - Αν οι επιλογές σας αναγράφονται ως Installed (Εγκατεστημένες) στη λίστα Device Options (Επιλογές συσκευής) πατήστε OK.
 - Αν οι επιλογές σας αναγράφονται ως Not Installed (Μη εγκατεστημένες), συνεχίστε με τα παρακάτω βήματα.
- **3.** Καθαρίστε το πλαίσιο ελέγχου Auto Configure (Αυτόματη διαμόρφωση).
- 4. Επιλέξτε την επιλογή (μία τη φορά) από τη λίστα.
- 5. Επιλέξτε Installed (Εγκατεστημένες) από την πτυσσόμενη λίστα Settings (Ρυθμίσεις).
- 6. Πατήστε Apply (Εφαρμογή) και στη συνέχεια πατήστε OK για έξοδο.

Ενεργοποίηση επιλογών (Macintosh)

- 1. Χρησιμοποιήστε το Printer Setup Utility (Βοηθητικό πρόγραμμα εγκατάστασης εκτυπωτή) ή το Printer Center (Κέντρο εκτυπωτή), και επιλέξτε Show Info (Προβολή στοιχείων) από το μενού Printers (Εκτυπωτές).
- Κάντε κλικ στο Name & Location (Όνομα & Τοποθεσία) από την πτυσσόμενη λίστα και στη συνέχεια επιλέξτε Installable Options (Επιλογές με δυνατότητα εγκατάστασης) από το μενού.
- **3.** Επιλέξτε τις εγκατεστημένες επιλογές στο μηχάνημά σας και στη συνέχεια πατήστε **Apply Changes** (Εφαρμογή αλλαγών).

Χρήση του οδηγού εκτυπωτή Windows

Σε αυτή την ενότητα περιγράφονται πολλές από τις διαθέσιμες λειτουργίες του οδηγού εκτυπωτή Xerox και περιλαμβάνονται περισσότερες πληροφορίες για τις συγκεκριμένες λειτουργίες καθώς και πληροφορίες για τη χρήση της λειτουργίας στον οδηγό.

Σημείωση: Για πληροφορίες σχετικά με τις λειτουργίες του οδηγού σαρωτή, ανατρέξτε στην ενότητα Σάρωση στη σελίδα 8-1.

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Δημιουργία ή Διαγραφή ενός Αρχείου αποθηκευμένων ρυθμίσεων στη σελίδα 5-4
- Προσθήκη, Επεξεργασία ή Διαγραφή Ειδικών μεγεθών χαρτιού στη σελίδα 5-5
- Σελίδες ανά Φύλλο στη σελίδα 5-6
- Εκτύπωση φυλλαδίου στη σελίδα 5-7
- Εκτύπωση αφισών στη σελίδα 5-8
- Προσθήκη, Επεξεργασία ή Διαγραφή μίας Επικάλυψης στη σελίδα 5-9
- Προσθήκη, Επεξεργασία ή Διαγραφή Υδατογραφήματος στη σελίδα 5-11

Δημιουργία ή Διαγραφή ενός Αρχείου αποθηκευμένων ρυθμίσεων

Οι Αποθηκευμένες ρυθμίσεις σάς επιτρέπουν να αποθηκεύσετε ειδικές ρυθμίσεις του οδηγού, για να μπορείτε να τις χρησιμοποιήσετε αργότερα επιλέγοντας το επιθυμητό αποθηκευμένο όνομα από την πτυσσόμενη λίστα Saved Settings (Αποθηκευμένες ρυθμίσεις).

Δημιουργία ενός Νέου αρχείου αποθηκευμένων ρυθμίσεων

- 1. Στον οδηγό εκτυπωτή, κάντε τις κατάλληλες ρυθμίσεις οδηγού σε κάθε καρτέλα.
- 2. Πιέστε το πλήκτρο Save (Αποθήκευση).
- **3.** Πληκτρολογήστε ένα όνομα για το αρχείο **Saved Settings** (Αποθηκευμένων ρυθμίσεων) και στη συνέχεια πατήστε **OK**.

Διαγραφή ενός Αποθηκευμένου αρχείου ρυθμίσεων

- 1. Στον οδηγό εκτυπωτή, επιλέξτε το όνομα του αρχείου Saved Settings (Αποθηκευμένων ρυθμίσεων) από την πτυσσόμενη λίστα και στη συνέχεια πατήστε Edit (Επεξεργασία).
- Στο πλαίσιο διαλόγου Edit Saved Settings (Επεξεργασία αποθηκευμένων ρυθμίσεων), υπογραμμίστε το όνομα του αρχείου που θέλετε να διαγράψετε και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο Delete (Διαγραφή).

Προσθήκη, Επεξεργασία ή Διαγραφή Ειδικών μεγεθών χαρτιού

Μπορείτε να δημιουργήσετε, να επεξεργαστείτε ή να διαγράψετε μεγέθη ειδικού χαρτιού για το μηχάνημά σας. Το μέγεθος του ειδικού χαρτιού θα πρέπει να κυμαίνεται μεταξύ του μέγιστου και ελάχιστου μεγέθους χαρτιού. Ανατρέξτε στην ενότητα Χαρτί και μέσα εκτύπωσης που υποστηρίζονται στη σελίδα 6-2.

Προσθήκη Νέου μεγέθους ειδικού χαρτιού

- **1.** Επιλέξτε την καρτέλα **Basic** (Βασικό).
- 2. Κάντε κλικ στο πλήκτρο Edit Custom Paper... (Επεξεργασία ειδικού χαρτιού...).
- Για να δημιουργήσετε ένα νέο Custom Size (Ειδικό μέγεθος), πατήστε το πλήκτρο New (Δημιουργία).
- **4.** Πληκτρολογήστε ένα όνομα για το ειδικό χαρτί στο πλαίσιο διαλόγου **Custom Paper** (Ειδικό χαρτί).
- **5.** Επιλέξτε inches (ίντσες) ή millimeters (χιλιοστά) ως μονάδα μέτρησης.
- 6. Εισάγετε Width (Πλάτος) και Height (Ύψος) για το μέγεθος ειδικού χαρτιού και πατήστε OK.
- **7.** Πατήστε **ΟΚ**.

Επεξεργασία μεγέθους ειδικού χαρτιού

- 1. Επιλέξτε την καρτέλα Basic (Βασικό).
- 2. Κάντε κλικ στο πλήκτρο Edit Custom Paper... (Επεξεργασία ειδικού χαρτιού...).
- Επισημάνετε το μέγεθος ειδικού χαρτιού που θέλετε να επεξεργαστείτε και κάντε κλικ στο πλήκτρο Edit (Επεξεργασία).
- 4. Επιλέξτε inches (ίντσες) ή millimeters (χιλιοστά) ως μονάδα μέτρησης.
- 5. Επεξεργαστείτε τα Width (Πλάτος) και Height (Υψος) για το μέγεθος ειδικού χαρτιού και κάντε κλικ στο OK.
- 6. Κάντε κλικ στο ΟΚ.

Διαγραφή μεγέθους ειδικού χαρτιού

- 1. Επιλέξτε την καρτέλα Basic (Βασικό).
- 2. Κάντε κλικ στο πλήκτρο Edit Custom Paper... (Επεξεργασία ειδικού χαρτιού...).
- **3.** Επισημάνετε το μέγεθος ειδικού χαρτιού που θέλετε να αφαιρέσετε και κάντε κλικ στο πλήκτρο **Delete** (Διαγραφή).
- **4.** Όταν σας ζητηθεί αν σίγουρα θέλετε να διαγράψετε το μέγεθος ειδικού χαρτιού, κάντε κλικ στο **Yes** (Nai).
- 5. Κάντε κλικ στο ΟΚ.

Σελίδες ανά Φύλλο

Όταν εκτυπώνετε ένα έγγραφο πολλαπλών σελίδων, μπορείτε να εκτυπώσετε περισσότερες από μία σελίδες σε ένα μόνο φύλλο χαρτιού. Εκτυπώστε μία, δύο, τέσσερις, έξι, εννιά ή 16 σελίδες ανά πλευρά.



Σημείωση: Οι σελίδες ανά φύλλο δεν μπορούν να χρησιμοποιηθούν με τα **Zoom** (Μεγέθυνση/σμίκρυνση), **Output Size** (Μέγεθος αντιγράφου), ή **Custom Paper Sizes** (Μεγέθη ειδικού χαρτιού).

Μπορείτε επίσης να εκτυπώσετε ένα πλαίσιο γύρω από κάθε σελίδα του πρωτοτύπου επιλέγοντας **Border Line** (Γραμμή πλαισίου).

Για να εκτυπώσετε πολλαπλές σελίδες σε ένα μόνο φύλλο χαρτιού:

- 1. Επιλέξτε την καρτέλα Layout (Διάταξη).
- 2. Από την πτυσσόμενη λίστα Pages/Sheet (Σελίδες/Φύλλο), επιλέξτε τον αριθμό των σελίδων που θα εκτυπωθούν σε κάθε σελίδα.
- 3. Κάντε κλικ στο πλήκτρο Installable Options (Επιλογές με δυνατότητα εγκατάστασης).
- **4.** Καθορίστε τη σειρά με την οποία τοποθετούνται οι σελίδες του πρωτοτύπου σε κάθε φύλλο χαρτιού από την πτυσσόμενη λίστα **Order** (Σειρά).

Όταν επιλέγονται 4 ή περισσότερες σελίδες ανά φύλλο οι επιλογές είναι:

- Πλαγίως από Πάνω αριστερά
- Προς τα κάτω από Πάνω δεξιά
- Πλαγίως από Πάνω δεξιά
- Προς τα κάτω από Πάνω δεξιά

Όταν επιλέγονται 2 σελίδες ανά φύλλο οι επιλογές είναι:

- Πάνω προς τα κάτω, όταν το Orientation (Προσανατολισμός) έχει ρυθμιστεί ως Landscape (Οριζόντιος).
- Αριστερά προς τα δεξιά ή Δεξιά προς τα αριστερά όταν το Orientation (Προσανατολισμός) έχει ρυθμιστεί ως Portrait (Κατακόρυφος).
- **5.** Για να εκτυπώσετε μία γραμμή πλαισίου γύρω από κάθε σελίδα πρωτοτύπου, επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου **Border Line** (Γραμμή πλαισίου).
- 6. Κάντε κλικ στο ΟΚ.

Εκτύπωση φυλλαδίου

Με τη εκτύπωση διπλής όψης, μπορείτε να εκτυπώσετε ένα πρωτότυπο σε μορφή μικρού βιβλίου. Δημιουργήστε φυλλάδια για οποιοδήποτε μέγεθος χαρτιού, το οποίο υποστηρίζεται για εκτυπώσεις διπλής όψης.



Σημείωση: Το φυλλάδιο δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί με τα **Zoom** (Μεγέθυνση/σμίκρυνση), **Output Size** (Μέγεθος αντιγράφου), ή την εκτύπωση **Landscape** (Οριζόντια). Κατά την εκτύπωση φυλλαδίων, η επιλογή **Print on Both Sides** (Εκτύπωση και στις δύο όψεις) ρυθμίζεται αυτόματα στο **ON** (Ενεργοποίηση).

Για να εκτυπώσετε ένα φυλλάδιο:

- **1.** Επιλέξτε την καρτέλα Layout(Διάταξη).
- 2. Επιλέξτε Booklet (Φυλλάδιο) από την πτυσσόμενη λίστα Pages/Sheet (Σελίδες/Φύλλο).
- 3. Κάντε κλικ στο πλήκτρο Pages/Sheet Details (Λεπτομέρειες Σελίδων/Φύλλου).
- **4.** Επιλέξτε είτε Left Binding (Αριστερό δέσιμο) ή Right Binding (Δεξί δέσιμο) από την πτυσσόμενη λίστα Order (Σειρά).
- 5. Για να εκτυπώσετε μία γραμμή πλαισίου γύρω από κάθε σελίδα του εγγράφου, επιλέξτε από το πλαίσιο ελέγχου Border Line (Γραμμή πλαισίου).
- 6. Πατήστε ΟΚ.
- **7.** Από την πτυσσόμενη λίστα **Print on Both Sides** (Εκτύπωση και στις δύο πλευρές), επιλέξτε μεταξύ των παρακάτω επιλογών:
 - Off (Όχι): Τα έγγραφα εκτυπώνονται μόνο σε μία πλευρά του χαρτιού.
 - Short Edge Binding (Δέσιμο μικρής πλευράς): Τα έγγραφα εκτυπώνονται σε στιλ βιβλίου με τις ζυγές σελίδες ανάποδα.
 - Long Edge Binding (Δέσιμο μεγάλης πλευράς): Τα έγγραφα εκτυπώνονται σε στιλ βιβλίου με τη δεύτερη και την τρίτη σελίδα αντικριστά η μία με την άλλη.
- 8. Κάντε κλικ στο ΟΚ.

Εκτύπωση αφισών

Η εκτύπωση αφίσας σάς επιτρέπει να εκτυπώσετε ένα έγγραφο σε πολλά φύλλα χαρτιού.

Σημείωση: Η εκτύπωση αφίσας δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί με τα Printing on Both Sides (Εκτύπωση και στις δύο όψεις), Image Shifting (Μετατόπιση ειδώλου), ή Output Size (Μέγεθος αντιγράφου).

- 1. Ανοίξτε τον οδηγό εκτυπωτή και επιλέξτε την καρτέλα Layout (Διάταξη).
- Από την πτυσσόμενη λίστα Pages/Sheet (Σελίδες/Φύλλο), επιλέξτε μεταξύ των παρακάτω επιλογών:
 - 2x2: Τέσσερα φύλλα χαρτιού ανά σελίδα εγγράφου.
 - 3x3: Εννιά φύλλα χαρτιού ανά σελίδα εγγράφου.
 - 4x4: Δεκαέξι φύλλα χαρτιού ανά σελίδα εγγράφου.
 - 5x5: Είκοσι πέντε φύλλα χαρτιού ανά σελίδα εγγράφου.
- 3. Κάντε κλικ στο ΟΚ.

Προσθήκη, Επεξεργασία ή Διαγραφή μίας Επικάλυψης

Η επικάλυψη είναι ένα είδωλο που προστίθεται στην εργασία εκτύπωσής σας. Η επικάλυψη μπορεί να εκτυπωθεί μόνο στην πρώτη σελίδα, ως εξώφυλλο, ή σε όλες τις σελίδες της εργασίας εκτύπωσης. Η επικάλυψη πρέπει να δημιουργηθεί σε άλλη εφαρμογή και να προστεθεί έπειτα στον οδηγό εκτυπωτή για να δημιουργηθεί ένα αρχείο επικάλυψης. Μπορείτε να προσθέσετε, να επεξεργαστείτε ή να διαγράψετε τις συνδέσεις αρχείου επικάλυψης με τον οδηγό εκτυπωτή. Όταν επεξεργάζεστε ή διαγράφετε ένα αρχείο επικάλυψης.

Σημείωση: Ένα αρχείο επικάλυψης μπορεί να είναι μεγαλύτερο από μία σελίδα.

Δημιουργία αρχείου επικάλυψης

- 1. Δημιουργήστε ένα αρχείο επικάλυψης σε οποιαδήποτε άλλη εφαρμογή.
- 2. Ανοίξτε τον οδηγό εκτυπωτή και επιλέξτε την καρτέλα Overlay (Επικάλυψη).
- 3. Κάντε κλικ στο πλήκτρο Add... (Προσθήκη...).
- **4.** Εισάγετε ένα όνομα για την επικάλυψη στο πεδίο **Overlay Form Name** (Ονομα φόρμας επικάλυψης).
- 5. Κάντε κλικ στο πλήκτρο Browse (Πλοήγηση) για να πλοηγηθείτε στο αρχείο επικάλυψης.
- 6. Κάντε κλικ στο ΟΚ.

Επεξεργασία αρχείου επικάλυψης

- 1. Ανοίξτε τον οδηγό εκτυπωτή και επιλέξτε την καρτέλα Overlay (Επικάλυψη).
- Επιλέξτε την επικάλυψη που θέλετε να επεξεργαστείτε και κάντε κλικ στο πλήκτρο Edit (Επεξεργασία).
- **3.** Εισάγετε ένα νέο όνομα για την επικάλυψη στο πεδίο **Overlay Form Name** (Όνομα φόρμας επικάλυψης), εφόσον χρειάζεται.
- 4. Κάντε κλικ στο πλήκτρο Browse (Πλοήγηση) για να πλοηγηθείτε στο αρχείο.
- 5. Κάντε κλικ στο ΟΚ.

Διαγραφή αρχείου επικάλυψης

- 1. Ανοίξτε τον οδηγό εκτυπωτή και επιλέξτε την καρτέλα Overlay (Επικάλυψη).
- **2.** Επιλέξτε την επικάλυψη που θέλετε να διαγράψετε και πατήστε το πλήκτρο **Delete** (Διαγραφή).
- **3.** Κάντε κλικ στο **Yes** (Nai) όταν σας ερωτηθεί αν σίγουρα επιθυμείτε να διαγράψετε την τρέχουσα επικάλυψη.
- 4. Κάντε κλικ στο ΟΚ.

Εκτύπωση επικάλυψης

- 1. Ανοίξτε τον οδηγό εκτυπωτή και επιλέξτε την καρτέλα Overlay (Επικάλυψη).
- 2. Επιλέξτε το αρχείο επικάλυψης που θα χρησιμοποιηθεί από τη λίστα επιλογών Overlay (Επικάλυψη).
- 3. Από την πτυσσόμενη λίστα επιλογών Pages (Σελίδες) επιλέξτε ένα από τα παρακάτω:
 - First Page (Πρώτη σελίδα): Εκτυπώνει την επικάλυψη μόνο στην πρώτη σελίδα της εργασίας εκτύπωσης.
 - All Pages (Όλες οι σελίδες): Η επικάλυψη εκτυπώνεται σε όλες τις σελίδες της εργασίας εκτύπωσης.
- 4. Κάντε κλικ στο ΟΚ.

Προσθήκη, Επεξεργασία ή Διαγραφή Υδατογραφήματος

Το υδατογράφημα είναι ένα συμπληρωματικό κείμενο που μπορεί να εκτυπωθεί σε μία ή περισσότερες σελίδες. Για παράδειγμα, όροι όπως Draft (Πρόχειρο) και Confidential (Εμπιστευτικό), με τους οποίους μπορεί να σφραγίσετε μία σελίδα πριν τη διανομή, μπορούν να εισαχθούν με ένα υδατογράφημα. Τα υδατογραφήματα μπορούν να εκτυπωθούν πίσω από το κείμενο και τις εικόνες ή πάνω από το κείμενο και τις εικόνες.



Μπορείτε να προσθέσετε, να επεξεργαστείτε ή να διαγράψετε το στιλ, το περιεχόμενο και τη θέση των υδατογραφημάτων από το πλαίσιο διαλόγου Watermark (Υδατογράφημα).

Προσθήκη ή Επεξεργασία υδατογραφήματος

- 1. Ανοίξτε τον οδηγό εκτυπωτή και επιλέξτε την καρτέλα Watermark (Υδατογράφημα).
- 2. Για να προσθέσετε ένα υδατογράφημα: επιλέξτε None (Κανένα) από τη λίστα επιλογών υδατογραφημάτων και στη συνέχεια κάντε κλικ στο Add (Προσθήκη).
- Για να επεξεργαστείτε ένα υδατογράφημα: επιλέξτε το κείμενο του υδατογραφήματος από τη λίστα επιλογών υδατογραφημάτων και στη συνέχεια κάντε κλικ στο Edit (Επεξεργασία).
- 4. Στο πλαίσιο διαλόγου Watermark (Υδατογράφημα) ρυθμίστε τις παρακάτω ιδιότητες:
 - Name (Όνομα): Ονομάστε το υδατογράφημα. Το όνομα δεν θα εμφανίζεται στο τυπωμένο έγγραφο.
 - String (Στοιχειοσειρά): Το κείμενο που εκτυπώνεται στα έγγραφα.
 - Typeface (Χαρακτήρες εκτύπωσης): Επιλέξτε τη γραμματοσειρά του υδατογραφήματος.
 - Style (Στιλ) και Size (Μέγεθος): Regular, Bold, Italic, (Κανονικά, Έντονα, Πλάγια) ή Bold Italic (Έντονα πλάγια), 8 έως 200 μονάδες
 - Color (Χρώμα): Επιλέξτε από τη λίστα ή επιλέξτε Others (Άλλα) για να ανοίξετε το πλαίσιο διαλόγου Color Settings (Ρυθμίσεις χρώματος).
 - Angle (Γωνία): Προσανατολισμός του υδατογραφήματος.
 - **Position** (Θέση): Τοποθέτηση του υδατογραφήματος στη σελίδα.
- **5.** Πατήστε **Yes** (Nai) ή **No** (Όχι) για να μοιραστείτε το υδατογράφημα με άλλους χρήστες στο δίκτυό σας.
- 6. Κάντε κλικ στο ΟΚ.

Εκτύπωση υδατογραφήματος

- 1. Ανοίξτε τον οδηγό εκτυπωτή και επιλέξτε την καρτέλα Watermark (Υδατογράφημα).
- 2. Επιλέξτε το κείμενο του υδατογραφήματος από τη λίστα επιλογών Watermark (Υδατογράφημα).
- **3.** Επιλέξτε **Background** (Φόντο), εάν επιθυμείτε να εκτυπωθεί το υδατογράφημα πίσω από το κείμενο και τα είδωλα.
- **4.** Επιλέξτε **Repeat** (Επανάληψη) για να επαναλάβετε το υδατογράφημα στην εκτυπωμένη σελίδα.
- **5.** Επιλέξτε **1st Page Only** (Πρώτη σελίδα μόνο) αν θέλετε το υδατογράφημα να εμφανίζεται μόνο στην πρώτη σελίδα της εργασίας εκτύπωσης.
- 6. Κάντε κλικ στο ΟΚ.

Χρήση του οδηγού εκτυπωτή Macintosh

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Πραγματοποίηση επιλογών εκτύπωσης στη σελίδα 5-13
- Καθορισμός ρυθμίσεων διαμόρφωσης σελίδας στη σελίδα 5-13
- Επιλογές μεγέθους ειδικού χαρτιού στη σελίδα 5-14
- Καθορισμός ρυθμίσεων εκτύπωσης στη σελίδα 5-15

Πραγματοποίηση επιλογών εκτύπωσης

- Ανοίξτε το Printer Setup Utility (Βοηθητικό πρόγραμμα εγκατάστασης εκτυπωτή) στο οποίο μπαίνετε αν επιλέξετε Macintosh HD, Applications (Εφαρμογές) και στη συνέχεια Utilities (Βοηθητικά προγράμματα).
- 2. Επιλέξτε αυτόν τον εκτυπωτή από την **Printer List** (Λίστα εκτυπωτών) και στη συνέχεια επιλέξτε **Show Info** (Εμφάνιση πληροφοριών) από το μενού **Printers** (Εκτυπωτές).
- 3. Επιλέξτε Installable Options (Επιλογές με δυνατότητα εγκατάστασης) από το αναδυόμενο μενού. Επιλέξτε τις επιλογές που έχετε στον εκτυπωτή σας και στη συνέχεια κάντε κλικ στο Apply Changes (Εφαρμογή αλλαγών).
- 4. Κλείστε το πλαίσιο διαλόγου Printer Info (Πληροφορίες εκτυπωτή).

Καθορισμός ρυθμίσεων διαμόρφωσης σελίδας

Το παρακάτω πλαίσιο διαλόγου εμφανίζεται όταν στη χρησιμοποιούμενη εφαρμογή επιλέγεται το **Page Setup...** (Διαμόρφωση σελίδας...) από το μενού **File** (Αρχείο).

- **1.** Επιλέξτε **Page Setup...** (Διαμόρφωση σελίδας) από το μενού **File** (Αρχείο). Εμφανίζεται το πλαίσιο διαλόγου **Page Setup** (Διαμόρφωση σελίδας).
- 2. Επιλέξτε τον εκτυπωτή σας από το αναδυόμενο μενού Format for (Μορφοποίηση για).

Επιλογές ιδιοτήτων σελίδας

Η ενότητα **Page Attributes** (Ιδιότητες σελίδας) χρησιμοποιείται για τον καθορισμό των ρυθμίσεων για το μέγεθος χαρτιού, την κλίμακα και τον προσανατολισμό της εκτύπωσης.

- **1. Paper Size** (Μέγεθος χαρτιού): Επιλέξτε το επιθυμητό μέγεθος χαρτιού από το αναδυόμενο μενού Μέγεθος χαρτιού.
- **2.** Orientation (Προσανατολισμός): Επιλέξτε κάθετο ή οριζόντιο προσανατολισμό για τις εκτυπώσεις.
- Scale (Κλίμακα): Αν θέλετε να πραγματοποιήσετε μεγέθυνση ή σμίκρυνση της εκτύπωσης, εισάγετε το λόγο μεγέθυνσης/σμίκρυνσης εδώ.

Επιλογές μεγέθους ειδικού χαρτιού

Η ενότητα **Custom Paper Size** (Μέγεθος ειδικού χαρτιού) βρίσκεται κάτω από το αναδυόμενο μενού Paper Size (Μέγεθος χαρτιού) Χρησιμοποιείται για να καθορίσει τις διαστάσεις για ένα μέγεθος ειδικού χαρτιού.

- **1.** Page Size (Μέγεθος σελίδας): Εισάγετε τις διαστάσεις για μήκος και πλάτος χαρτιού για το μέγεθος ειδικού χαρτιού.
- 2. Printer Margins (Περιθώρια εκτυπωτή): Εισάγετε τις διαστάσεις για τα επάνω, αριστερά, δεξιά και κάτω περιθώρια.
- Duplicate (Διπλότυπο): Κάντε κλικ σε αυτό το πλήκτρο για να ανατυπώσετε (αντιγράψετε) τις ρυθμίσεις ενός υπάρχοντος μεγέθους ειδικού χαρτιού και να δημιουργήσετε ένα νέο μέγεθος ειδικού χαρτιού με βάση αυτές τις ρυθμίσεις.

Καθορισμός ρυθμίσεων εκτύπωσης

Το παρακάτω πλαίσιο διαλόγου εμφανίζεται όταν στη χρησιμοποιούμενη εφαρμογή επιλέγεται το **Print...** (Εκτύπωση...) από το μενού **File** (Αρχείο).

- 1. Επιλέξτε Print... (Εκτύπωση...) από το μενού File (Αρχείο). Εμφανίζεται το πλαίσιο διαλόγου Print (Εκτύπωση).
- Επιλέξτε τον εκτυπωτή σας από το αναδυόμενο μενού Printer (Εκτυπωτής). Το πλαίσιο διαλόγου Print (Εκτύπωση) χρησιμοποιείται για τον καθορισμό των παρακάτω επιλογών εκτύπωσης.

Evérnza		
Ενοιηια	Περιγραφη	
Αντίγραφα και Σελίδες (σελίδα 5-16)	Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει επιλογές για τον αριθμό των αντιγράφων που θα εκτυπωθούν και το εύρος των σελίδων προς εκτύπωση.	
Διάταξη (σελίδα 5-16)	Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει επιλογές για τον καθορισμό της διάταξης σελίδας κατά την εκτύπωση.	
Duplex (Διπλής όψης) (σελίδα 5-17)	Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει επιλογές για εκτύπωση διπλής όψης. Η λειτουργία αυτή είναι διαθέσιμη μόνο όταν είναι εγκατεστημένη η μονάδα εκτύπωσης διπλής όψης.	
Επιλογές αντιγράφων	Σας επιτρέπει να εκτυπώσετε τα αντίγραφά σας σε ειδική μορφή, όπως PDF.	
Δρομολογητής (σελίδα 5-17)	Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει επιλογές για τον καθορισμό του χρόνου και της προτεραιότητας των εργασιών.	
Χειρισμός χαρτιού (σελίδα 5-17)	Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει επιλογές για τον καθορισμό των σελίδων προς εκτύπωση και τη σειρά εκτύπωσής τους.	
ColorSync (σελίδα 5-18)	Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει επιλογές για τον καθορισμό των ρυθμίσεων ColorSync.	
Εξώφυλλο (σελίδα 5-18)	Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει επιλογές για τον καθορισμό των ρυθμίσεων εξωφύλλου.	
Τροφοδοσία χαρτιού (σελίδα 5-18)	Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει επιλογές για την τροφοδοσία χαρτιού.	

Περιγραφή διαλόγου εκτύπωσης

Αντίγραφα και Σελίδες

Η ενότητα **Copies and Pages** (Αντίγραφα και Σελίδες) χρησιμοποιείται για να καθοριστεί ο αριθμός των αντιγράφων που θα εκτυπωθούν και το εύρος των σελίδων που θα εκτυπωθούν.

- Copies (Αντίγραφα): Καθορίζεται ο αριθμός των αντιγράφων που θα εκτυπωθούν. Αν έχει επιλεγεί το πλαίσιο ελέγχου Collated (Με ταξινόμηση), όλες οι σελίδες των εγγράφων εκτυπώνονται ως σετ εκτυπώσεων. Για παράδειγμα, αν εισάγετε το 5 για Copies (Αντίγραφα) και έχει επιλεγεί το Collated (Με ταξινόμηση), το έγγραφο εκτυπώνεται πέντε φορές από την πρώτη ως την τελευταία σελίδα.
- 2. Σελίδες:
 - All (Όλες): Εκτυπώνει όλες τις σελίδες του εγγράφου.
 - From, to (Από, έως): Καθορίζει το εύρος των σελίδων που θα εκτυπωθούν.

Διάταξη

Η ενότητα **Layout** (Διάταξη) χρησιμοποιείται για να καθοριστεί η διάταξη της σελίδας κατά την εκτύπωση και οι ρυθμίσεις για εκτύπωση διπλής όψης.

- Pages per Sheet (Σελίδες ανά φύλλο): Καθορίζει τον αριθμό σελίδων που θα εκτυπωθούν σε ένα φύλλο χαρτιού. Για παράδειγμα, αν έχει επιλεγεί το 2, εκτυπώνονται δύο σελίδες σε ένα φύλλο χαρτιού.
- 2. Layout Direction (Κατεύθυνση διάταξης σελίδας): Αν εκτυπώνετε παραπάνω από μία σελίδα ανά φύλλο, αυτή η επιλογή καθορίζει την κατεύθυνση και τη σειρά με την οποία πρέπει να διευθετηθούν οι σελίδες σε κάθε φύλλο.
- 3. Border (Πλαίσιο): Εκτυπώνει ένα πλαίσιο γύρω από το είδωλο για κάθε σελίδα που εκτυπώνεται σε ένα φύλλο χαρτιού, όταν εκτυπώνονται παραπάνω από μία σελίδες σε ένα φύλλο χαρτιού.
- **4. Two-Sided** (Διπλής όψης): Επιλέξτε την επιθυμητή ρύθμιση για εκτύπωση διπλής όψης όταν είναι εγκατεστημένη η προαιρετική μονάδα εκτύπωσης διπλής όψης.
 - Off (Όχι): Δεν πραγματοποιείται εκτύπωση διπλής όψης.
 - Long-edged Binding (Βιβλιοδεσία στη μεγάλη πλευρά): Πραγματοποιείται εκτύπωση διπλής όψης με το δέσιμο κατά μήκος της μεγάλης πλευράς του χαρτιού.
 - Short-edged Binding (Βιβλιοδεσία στη μικρή πλευρά): Πραγματοποιείται εκτύπωση διπλής όψης με το δέσιμο κατά μήκος της μικρής πλευράς του χαρτιού.

Δρομολογητής

Η ενότητα **Scheduler** (Δρομολογητής) χρησιμοποιείται για να καθοριστεί ο χρόνος και η προτεραιότητα των εργασιών εκτύπωσης.

- 1. Εκτύπωση πρωτοτύπου
 - Now (Τώρα): Με αυτήν την επιλογή η εκτύπωση ξεκινάει αμέσως.
 - At (Στις): Καθορίστε την ώρα που θα ξεκινήσει η εκτύπωση.
 - On Hold (Σε αναμονή): Με αυτήν την επιλογή η εργασία εκτύπωσης τίθεται σε αναμονή.
- **2. Priority** (Προτεραιότητα): Επιλέξτε προτεραιότητα για εργασίες εκτύπωσης που βρίσκονται σε αναμονή.

Εκτύπωση διπλής όψης (Duplex)

Η ενότητα εκτύπωσης διπλής όψης χρησιμοποιείται για να καθοριστεί το κατά πόσο οι σελίδες θα εκτυπωθούν στη μία ή και στις δύο πλευρές του χαρτιού.

- **1.** Print on Both Sides (Εκτύπωση και στις δύο πλευρές): Με αυτήν την επιλογή εκτυπώνετε και στις δύο πλευρές του χαρτιού.
 - Long-edged Binding (Βιβλιοδεσία στη μεγάλη πλευρά): Πραγματοποιείται εκτύπωση διπλής όψης με το δέσιμο κατά μήκος της μεγάλης πλευράς του χαρτιού.
 - Short-edged Binding (Βιβλιοδεσία στη μικρή πλευρά): Πραγματοποιείται εκτύπωση διπλής όψης με το δέσιμο κατά μήκος της μικρής πλευράς του χαρτιού.

Χειρισμός χαρτιού

Η ενότητα **Paper Handling** (Χειρισμός χαρτιού) χρησιμοποιείται για να καθοριστούν οι σελίδες που πρόκειται να εκτυπωθούν και η σειρά με την οποία θα εκτυπωθούν.

- **1.** Page Order (Σειρά σελίδων): Επιλέξτε τη σειρά με την οποία θέλετε να εκτυπωθεί το έγγραφο.
- 2. Εκτύπωση:
 - All pages (Όλες οι σελίδες): Με αυτήν την επιλογή εκτυπώνετε όλες τις σελίδες.
 - Odd numbered pages (Μονές σελίδες): Με αυτήν την επιλογή εκτυπώνονται μόνο οι σελίδες με μονό αριθμό.
 - Even numbered pages (Ζυγές σελίδες): Με αυτήν την επιλογή εκτυπώνονται μόνο οι σελίδες με ζυγό αριθμό.
- 3. Destination Paper Size (Μέγεθος χαρτιού προορισμού): Επιλέξτε το μέγεθος του χαρτιού εξόδου της εργασίας. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε κλίμακα προσαρμογής ή να χρησιμοποιήσετε το τρέχον μέγεθος πρωτοτύπου.

ColorSync

- **1.** Color Conversion (Μετατροπή χρώματος): Σας επιτρέπει να επιλέξετε αντιστοίχιση χρωμάτων με βάση τον ξενιστή ή τον εκτυπωτή.
- 2. Quartz Filter (Φίλτρο Quartz): Σας επιτρέπει να επιλέξετε φίλτρο quartz.

Εξώφυλλο

- 1. Print Cover Page (Εκτύπωση εξώφυλλου): Σας επιτρέπει να ρυθμίσετε την εκτύπωση εξώφυλλου πριν ή μετά το έγγραφο.
- **2.** Cover Page Type (Είδος εξώφυλλου): Σας επιτρέπει να επιλέξετε το είδος του εξώφυλλου.
- **3.** Billing Info (Στοιχεία τιμολόγησης): Σας επιτρέπει να καθορίσετε στοιχεία τιμολόγησης που θα εκτυπωθούν στο εξώφυλλο.

Τροφοδοσία χαρτιού

Η ενότητα **Paper Feed** (Τροφοδοσία χαρτιού) χρησιμοποιείται για να καθοριστούν οι ρυθμίσεις τροφοδοσίας χαρτιού.

- **1.** All pages from (Όλες οι σελίδες από): Όλες οι σελίδες του εγγράφου εκτυπώνονται χρησιμοποιώντας το χαρτί που βρίσκεται στον καθορισμένο δίσκο χαρτιού.
- 2. First page from (Πρώτη σελίδα από): Η πρώτη σελίδα του εγγράφου εκτυπώνεται σε χαρτί από δίσκο χαρτιού που διαφέρει από εκείνον που χρησιμοποιήθηκε για να εκτυπωθεί το υπόλοιπο έγγραφο.
- Remaining from (Απομένουν από): Το υπόλοιπο έγγραφο εκτυπώνεται από έναν καθορισμένο δίσκο χαρτιού όταν η πρώτη σελίδα πρόκειται να εκτυπωθεί σε χαρτί από διαφορετικό δίσκο.

Βασικά στοιχεία εκτύπωσης

6

Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει:

- Χαρτί και μέσα εκτύπωσης που υποστηρίζονται στη σελίδα 6-2
- Θυρίδα εξόδου στη σελίδα 6-4
- Ανεφοδιασμός με μέσα εκτύπωσης στη σελίδα 6-6
- Εγγυημένη απεικονίσιμη (εκτυπώσιμη) περιοχή στη σελίδα 6-25
- Προαιρετικά εξαρτήματα στη σελίδα 6-27

Χαρτί και μέσα εκτύπωσης που υποστηρίζονται

Πριν την αγορά μεγάλης ποσότητας ειδικών μέσων εκτύπωσης, εκτελέστε δοκιμαστική εκτύπωση με το συγκεκριμένο μέσο εκτύπωσης και ελέγξτε την ποιότητα εκτύπωσης.

Για πληροφορίες σχετικά με τα συνιστώμενα χαρτιά και ειδικά μέσα εκτύπωσης, ανατρέξτε στη Recommended Media List (United States) (Κατάλογος συνιστώμενων μέσων εκτύπωσης (για τις ΗΠΑ)) ή Recommended Media List (Europe) (Κατάλογος συνιστώμενων μέσων εκτύπωσης (για την Ευρώπη)).

Για να παραγγείλετε χαρτί, διαφάνειες ή άλλα ειδικά μέσα εκτύπωσης, επικοινωνήστε με τον τοπικό αντιπρόσωπο ή επισκεφθείτε τη διεύθυνση <u>www.xerox.com/office/supplies</u>.

	Μέγεθος μέσων εκτύπωσης		Δίσ- κος*	Duplex	Αντι- νοα-ωή	Εκτύ- πω-	ΦΑΞ
Μέσα εκτύπωσης	Ίντσες	Χιλιοστόμε- τρα	- 102		γρα-φη	ση	
A4	8,2 x 11,7	210 x 297	1/2	Ναι	Ναι	Ναι	Ναι
A5	5,9 x 8,3	148 x 210	1	Όχι	Ναι	Ναι	Όχι
B5 (ISO)	6,9 x 9,8	176 x 250	1	Όχι	Ναι	Ναι	Όχι
Executive	7,25 x 10,5	184 x 267	1	Όχι	Ναι	Ναι	Όχι
Foolscap	8,0 x 13,0	203,2 x 330,2	1	Όχι	Όχι	Ναι	ΰχι
Legal	8,5 x 14,0	215,9 x 355,6	1	Ναι	Ναι	Ναι	Ναι
Letter	8.5 x 11,0	215,9 x 279,4	1/2	Ναι	Ναι	Ναι	Ναι
Statement	5,5 x 8,5	140 x 216	1	Όχι	Ναι	Ναι	Όχι
Custom Minimum	3,6 x 5,8	92 x 148	1	Όχι	Όχι	Ναι	Όχι
Custom Maximum	8.5 x 14,0	216 x 356	1	Όχι	Όχι	Ναι	Όχι
Διαφάνεια Α4	8,2 x 11,7	210 x 297	1	Όχι	Ναι	Ναι	ΰχι
Διαφάνεια Letter	8.5 x 11,0	215,9 x 279,4	1	Όχι	Ναι	Ναι	Όχι
χαρτί καρτών/εξωφύλ- λων			1	Όχι	Όχι	Ναι	Όχι
Χοντρό χαρτί καρτών/εξωφύλ- λων			1	Όχι	Όχι	Ναι	Όχι
C5	6,4 x 9,0	162 x 229	1	Όχι	Ναι	Ναι	Όχι
C6	4,5 x 6,4	114 x 162	1	ΰχι	Ναι	Ναι	Όχι
Com 10	4,125 x 9,5	104,7 x 241,3	1	Όχι	Ναι	Ναι	Όχι
DL	4,3 x 8,7	110 x 220	1	Όχι	Ναι	Ναι	Όχι
Monarch	3,875 x 7,5	98,4 x 190,5	1	Όχι	Ναι	Ναι	Όχι

Ο παρακάτω πίνακας παρέχει πληροφορίες σχετικά με το μέγεθος και βάρος χαρτιού που μπορούν να χρησιμοποιηθούν στο μηχάνημα.

Χαρτί καρτών/εξωφύλλων: Υποστηρίζεται μόνο για letter, Α4 και μικρότερα μέσα εκτύπωσης.

Σημειώσεις: *Δίσκος 1 = Πολλαπλών χρήσεων, Δίσκος 2 = μόνο Κοινό χαρτί

Θυρίδα εξόδου

Όλα τα εκτυπωμένα μέσα εκτύπωσης παραδίδονται στη θυρίδα εξόδου με την όψη προς τα κάτω. Η μέγιστη χωρητικότητα της θυρίδας εξόδου είναι 100 φύλλο (A4/Letter) 80 g/m² (22 λίβρες).

Η θυρίδα εξόδου μπορεί να προσαρμοστεί στα δύο άγκιστρα, όπως φαίνεται στην εικόνα παρακάτω.



Προσαρμογή της θυρίδας εξόδου

1. Η θυρίδα εξόδου μπορεί να εκταθεί σε δύο διαφορετικές θέσεις. Χρησιμοποιήστε την κατάλληλη θέση ανάλογα με το μέγεθος των μέσων εκτύπωσης που εκτυπώνονται.



2. Πατήστε και κρατήστε πατημένο το πλήκτρο στη δεξιά πλευρά της θυρίδας εξόδου για να το φέρετε σε οριζόντια θέση.

Σημείωση: Κατά την εκτύπωση σε postcard, βεβαιωθείτε ότι η θυρίδα εξόδου βρίσκεται πλήρως σε οριζόντια θέση.



Ανεφοδιασμός με μέσα εκτύπωσης

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Ανεφοδιασμός με κοινό χαρτί στη σελίδα 6-7
- Χαρτί καρτών/εξωφύλλων στη σελίδα 6-11
- Χοντρό χαρτί καρτών/εξωφύλλων στη σελίδα 6-11
- Τοποθέτηση φακέλων στη σελίδα 6-12
- Ετικέτες στη σελίδα 6-19
- Επιστολόχαρτο στη σελίδα 6-20
- Διαφάνεια στη σελίδα 6-21
- Γυαλιστερά μέσα εκτύπωσης στη σελίδα 6-22
- Τοποθέτηση ειδικών μέσων εκτύπωσης στη σελίδα 6-22

Συγκρατείται μια δέσμη περίπου 200 φύλλων και πριν την τροφοδοσία των φύλλων στο δίσκο, ανεμίζονται για την αποφυγή κολλήματος μεταξύ τους εξαιτίας στατικού ηλεκτρισμού.



Σημείωση: Μην ανεμίζετε τις διαφάνειες.

Άλλα μέσα εκτύπωσης

Κατά τον ανεφοδιασμό άλλων μέσων εκτύπωσης εκτός από το κοινό χαρτί, ρυθμίστε τη λειτουργία των μέσων εκτύπωσης (π.χ. φάκελος, γυαλιστερό χαρτί, ετικέτες, χοντρό χαρτί καρτών/εξωφύλλων ή διαφάνεια) στο πρόγραμμα οδήγησης του εκτυπωτή για τη βέλτιστη ποιότητα εκτύπωσης.

Προσοχή: Παρότι ο συγκεκριμένος εκτυπωτής έχει σχεδιαστεί για εκτύπωση με διάφορα είδη μέσων εκτύπωσης, δεν προορίζεται για εκτύπωση αποκλειστικά και μόνο σε ένα είδος μέσου εκτύπωσης εκτός από κοινό χαρτί. Η συνεχής εκτύπωση με άλλα μέσα εκτύπωσης εκτός από κοινό χαρτί (όπως φάκελοι, ετικέτες, χοντρό χαρτί ή διαφάνειες) μπορεί να επηρεάσει την ποιότητα εκτύπωσης ή να μειώσει τον κύκλο ζωής του μηχανήματος.

Κατά τον ανεφοδιασμό με μέσα εκτύπωσης, αφαιρέστε πρώτα τα όποια μέσα έχουν απομείνει μέσα στον δίσκο. Ευθυγραμμίστε τα με τα νέα μέσα εκτύπωσης, ακόμα και ως προς τις άκρες, και στη συνέχεια τοποθετήστε τα στο δίσκο. Μην τοποθετείτε μέσα εκτύπωσης διαφορετικών ειδών και μεγεθών στον ίδιο δίσκο, καθώς αυτό θα προκαλέσει εσφαλμένη τροφοδοσία.

Ανεφοδιασμός με κοινό χαρτί

Χρησιμοποιείτε κοινό χαρτί που:

- Διατηρείται σε επίπεδη επιφάνεια στην αρχική του συσκευασία πριν τοποθετηθεί στον δίσκο.
- Είναι κατάλληλο για εκτυπωτές λέιζερ, όπως απλό ή ανακυκλωμένο χαρτί γραφείου.
- Διατηρήστε τα μέσα εκτύπωσης σε επίπεδα σχετικής υγρασίας μεταξύ 35% και 85%.

Μη χρησιμοποιείτε τα παρακάτω μέσα εκτύπωσης:

- Με επικάλυψη επεξεργασμένης επιφάνειας (όπως χαρτί καρμπονιζέ, μέσα εκτύπωσης με ψηφιακή γυαλιστερή επικάλυψη και έγχρωμο χαρτί που έχει επεξεργαστεί)
- Καρμπονιζέ
- Μέσα για εκτύπωση σιδηρότυπων (όπως θερμοευαίσθητο χαρτί, χαρτί θερμοπίεσης και χαρτί μεταφοράς υπό θερμοπίεση).
- Χαρτί μεταφοράς σε κρύο νερό
- Ευαισθησία στην πίεση
- Ειδικά σχεδιασμένα για εκτυπωτές ψεκασμού (όπως το πολύ λεπτό χαρτί, η γυαλιστερή διαφάνεια και τα postcard)
- 'Ηδη εκτυπωμένα από άλλον εκτυπωτή, αντιγραφικό ή μηχάνημα φαξ.
- Σκονισμένο, βρεγμένο ή υγρό
- Με στρώσεις
- Αυτοκόλλητο
- Διπλωμένα, με πτυχές, με καμπύλες, ανάγλυφα, στρεβλωμένα ή τσαλακωμένα
- Ιδιαίτερα λεία, τραχιά ή με ιδιαίτερη υφή
- Ιδιαίτερα χοντρά ή λεπτά
- Με χρυσή ή επίχρυση σύνθεση, ιδιαίτερα φωτεινά ή λαμπερά
- Ευαίσθητα στη θερμοκρασία ή μέσα εκτύπωσης που δεν μπορούν να αντέξουν τη θερμοκρασία του φούρνου (180° C [356° F])
- Σε ακανόνιστα σχήματα (όχι τετράγωνα ή κομμένο σε ακατάλληλες γωνίες)
- Συνημμένα με κόλλα, ταινία, συνδετήρες, συρραπτικά, ταινίες, άγκιστρα ή κουμπιά
- Οξινα
- Όποια μέσα εκτύπωσης δεν υποστηρίζονται από αυτό το μηχάνημα

	Δίσκος 1	Έως 200 φύλλα, ανάλογα με το βάρος χαρτιού.	
Χωρητικότητα	Δίσκος 2	Έως 500 φύλλα, ανάλογα με το βάρος χαρτιού.	
Προσανατολισμός	Όψη προς τα επάνω		
Είδος μέσων εκτύπωσης του οδηγού	Κοινό χαρτί		
Βάρος	60 έως 90 g/m ² (16 έως 24 λίβρες Bond)		
Εκτύπωση διπλής όψης	Ανατρέξτε στην ενότητα Εκτύπωση διπλής όψης στη σελίδα 6-30.		

Για τοποθέτηση χαρτιού στον Δίσκο 1:

1. Αφαιρέστε το καπάκι από τον Δίσκο 1.



2. Εάν τοποθετείτε χαρτί μεγαλύτερο από A4/Letter, ανοίξτε το μπροστινό πλαίσιο του Δίσκου.



3. Τραβήξτε τους οδηγούς των μέσων εκτύπωσης για περισσότερο χώρο.



4. Τοποθετήστε το χαρτί στο δίσκο με την όψη προς τα επάνω.



Προσοχή: Όταν τοποθετείτε χαρτί ή μέσα εκτύπωσης, μην υπερβαίνετε τη γραμμή μέγιστης πλήρωσης. Η υπερφόρτωση του δίσκου πιθανόν να προκαλέσει εμπλοκές.



Πολυμηχάνημα Phaser® 6115MFP 6-9 **5.** Ρυθμίστε τους οδηγούς του χαρτιού σύμφωνα με το χαρτί που βρίσκεται στο δίσκο (αν κάτι τέτοιο είναι απαραίτητο).



6. Κλείστε το μπροστινό πλαίσιο του Δίσκου 1 και στη συνέχει επανατοποθετήστε το καπάκι.



Χαρτί καρτών/εξωφύλλων

Ελέγξτε όλα τα χαρτιά καρτών/εξωφύλλων για να βεβαιωθείτε για την κατάλληλη απόδοση και την σταθερότητα του ειδώλου. Χρησιμοποιήστε χαρτί καρτών/εξωφύλλων εγκεκριμένο για εκτυπωτές λέιζερ.

Μη χρησιμοποιείτε χαρτί καρτών/εξωφύλλων:

- Με επικάλυψη
- Σχεδιασμένο για εκτυπωτές ψεκασμού
- Με διατομή ή διάτρητο
- Προτυπωμένο ή πολύχρωμο
- Διπλωμένο, τσαλακωμένο, με πτυχές ή στρεβλωμένο
- Αναμεμιγμένο με άλλα μέσα εκτύπωσης στους δίσκους. Κάτι τέτοιο θα προκαλέσει εσφαλμένη τροφοδοσία.

	Δίσκος 1	Έως 50 φύλλα, ανάλογα με το πάχος.
Χωρητικότητα	Δίσκος 2	Δεν υποστηρίζεται. Μην χρησιμοποιείτε το Δίσκο 2.
Προσανατολισμός	Όψη προς τα επάνω	
Είδος μέσων εκτύπωσης του οδηγού	Χαρτί καρτών/εξωφύλλων	
	60 έως 163 g/m ² (16 έως 43 λίβρες Bond)	
Βάρος	Σημείωση: Οι 43 λίβρες Bond αναφέρονται επίσης ως 90 λίβρες index stock ή 60 λίβρες cover.	
Εκτύπωση διπλής όψης	Δεν υποστηρίζεται	

Χοντρό χαρτί καρτών/εξωφύλλων

Χαρτί πιο χοντρό από 90 g/m² (24 λίβρες bond) αναφέρεται επίσης ως Χοντρό χαρτί καρτών/εξωφύλλων.

	Δίσκος 1	Έως 50 φύλλα, ανάλογα με το πάχος.	
Χωρητικότητα	Δίσκος 2	Δεν υποστηρίζεται. Μην χρησιμοποιείτε το Δίσκο 2.	
Προσανατολισμός	Με την όψη προς τα επάνω		
Είδος μέσων εκτύπωσης του οδηγού	Χοντρό χαρτί καρτών/εξωφύλλων		
	91 έως 200 g/m ² (25 έως 53 λίβρες Bond)		
Βάρος	Σημείωση: Οι 53 λίβρες bond αναφέρονται επίσης ως 110 λίβρες index stock ή 75 λίβρες cover.		
Εκτύπωση διπλής όψης	Δεν υποστηρίζετ	αι	

Τοποθέτηση φακέλων

Εκτύπωση στην μπροστινή πλευρά (διεύθυνση) μόνο. Ορισμένα σημεία του φακέλου αποτελούνται από τρεις περιοχές χαρτιού: μπροστινή, πίσω και άνοιγμα. Οτιδήποτε τυπώνεται σε αυτές τις περιοχές μπορεί να χαθεί ή να ξεθωριάσει.

Προσοχή: Για την εκτύπωση σε φάκελο, απαιτείται η ρύθμιση του φούρνου του μηχανήματος. Ακολουθήστε τις οδηγίες για τοποθέτηση φακέλων για να αποφύγετε την πρόκληση ζημιών στο μηχάνημα.

	Δίσκος 1	Έως 10 φακέλους, ανάλογα με το πάχος.	
Χωρητικότητα	Δίσκος 2	Δεν υποστηρίζεται. Μην χρησιμοποιείτε το Δίσκο 2.	
Προσανατολισμός	Όψη προς τα επάνω		
Είδος μέσων εκτύπωσης του οδηγού	Φάκελος		
Βάρος	Βασικό υλικό έως και 90 g/m ² (24 λίβρες Bond)		
Εκτύπωση διπλής όψης	Δεν υποστηρίζεται		

Χρησιμοποιήστε τους παρακάτω φακέλους:

- Κοινούς φακέλους γραφείου με διαγώνιες ενώσεις, σκληρές πτυχές και άκρα και κοινούς φακέλους με στεγνή κόλλα στο άνοιγμα
- Εγκεκριμένους για εκτυπωτές λέιζερ
- Στεγνούς

Προσοχή: Καθώς οι φάκελοι περνάνε από ζεστούς κυλίνδρους, η περιοχή με επίστρωση στεγνής κόλλας στο άνοιγμα των φακέλων ενδέχεται να κολλήσει. Η χρήση φακέλων με επίστρωση κόλλας στερεάς μορφής αποτρέπει αυτό το πρόβλημα.

Μην χρησιμοποιείτε φακέλους:

- Με ανοίγματα που κολλάνε
- Με σφραγίσματα ταινίας, μεταλλικά σφραγίσματα, χάρτινους συνδετήρες, συνδετήρες ή ταινίες που ξεκολλάνε για το σφράγισμα του φακέλου.
- Με διαφανή παράθυρα
- Με πολύ σκληρή επιφάνεια
- Με υλικά πού τήκονται, εξατμίζονται, μετατοπίζονται, αποχρωματίζονται ή αναδίδουν επικίνδυνες αναθυμιάσεις
- Που έχουν ήδη σφραγιστεί

Για να τοποθετήσετε φακέλους στον Δίσκο 1:

1. Αφαιρέστε το καπάκι από τον Δίσκο 1.



2. Ανοίξτε το μπροστινό πλαίσιο του δίσκου, εάν είναι απαραίτητο.



3. Αφαιρέστε όποια μέσα εκτύπωσης βρίσκονται στο δίσκο.

Σημείωση: Πριν την τοποθέτηση των φακέλων, πιέστε τους έτσι, ώστε να αφαιρεθεί όλος ο αέρας και βεβαιωθείτε ότι οι διπλώσεις στα ανοίγματα είναι καλά πιεσμένες. Διαφορετικά, οι φάκελοι ενδέχεται να τσαλακωθούν και να προκύψει εμπλοκή.

4. Σύρετε τους οδηγούς μέσων εκτύπωσης για να τους ανοίξετε.



- 5. Τοποθετήστε τους φακέλους, όπως φαίνεται.
 - Οι φαάκελοι που φέρουν άνοιγμα κατά μήκος της μεγάλης πλευράς, τοποθετούνται με το άνοιγμα προς τα αριστερά του μηχανήματος.


Οι φάκελοι που φέρουν άνοιγμα κατά μήκος της μικρής πλευράς, τοποθετούνται στο μηχάνημα με το άνοιγμα να εισέρχεται πρώτο στο μηχάνημα.



6. Σύρετε τους οδηγούς μέσων εκτύπωσης προς τα άκρα των φακέλων.



7. Κλείστε το μπροστινό πλαίσιο του Δίσκου 1 και στη συνέχεια επανατοποθετήστε το καπάκι.



Πολυμηχάνημα Phaser® 6115MFP 6-15 8. Βεβαιωθείτε ότι ο αυτόματος τροφοδότης εγγράφων είναι κλειστός.



9. Απελευθερώστε την ασφάλεια σαρωτή και σηκώστε τη μονάδα σαρωτή.



10. Τραβήξτε το μοχλό και στη συνέχεια ανοίξτε το επάνω κάλυμμα.

Προσοχή: Μην αγγίζετε τον ιμάντα μεταφοράς.



11. Ανασηκώστε και τους δύο πράσινους μοχλούς διαχωρισμού του φούρνου.



Πολυμηχάνημα Phaser® 6115MFP 6-17 12. Κλείστε προσεκτικά το επάνω κάλυμμα.



13. Κατεβάστε τη μονάδα σάρωσης.



Προσοχή: Όταν ολοκληρωθεί η διαδικασία της εκτύπωσης των φακέλων, φροντίστε να κατεβάσετε τους μοχλούς στο πίσω μέρος του φούρνου στην αρχική τους θέση.

Ετικέτες

Ένα φύλλο ετικετών αποτελείται από το μπροστινό φύλλο (επιφάνεια εκτύπωσης), το αυτοκόλλητο, και ένα φύλλο φορέα:

- Το μπροστινό φύλλο πρέπει να ακολουθεί τις προδιαγραφές του κοινού χαρτιού. Ανατρέξτε στην ενότητα Χαρτί και μέσα εκτύπωσης που υποστηρίζονται στη σελίδα 6-2.
- Η επιφάνεια του μπροστινού φύλλου πρέπει να καλύπτει ολόκληρη την επιφάνεια του φύλλου φορέα και κανένα αυτοκόλλητο δεν πρέπει να ξεφεύγει από αυτήν την επιφάνεια.
- Χρησιμοποιήστε φύλλα ετικετών που συνιστώνται για εκτυπωτές λέιζερ.

Μη χρησιμοποιείτε φύλλα ετικετών που:

- Οι ετικέτες ξεκολλούν εύκολα ή τμήματα ετικετών έχουν ξεκολλήσει ήδη.
- Τα φύλλα πίσω όψης έχουν ξεκολλήσει ή το αυτοκόλλητο έχει ξεκολλήσει.
- Έχουν κοπεί μερικώς ή είναι διάτρητα.

	Δίσκος 1	Έως 50 φύλλα ετικετών, ανάλογα με το πάχος.
Χωρητικότητα	Δίσκος 2	Δεν υποστηρίζεται. Μην χρησιμοποιείτε το Δίσκο 2.
Προσανατολισμός	Όψη προς τα επάνω	
Είδος μέσων εκτύπωσης του οδηγού	Ετικέτα	
Βάρος	60 έως 163 g/m ² (16 έως 43 λίβρες Bond)	
Εκτύπωση διπλής όψης	Δεν υποστηρίζεται	

Προσοχή: Οι ετικέτες ενδέχεται να κολλήσουν στο φούρνο, ξεκολλώντας έτσι από το φύλλο και να προκαλέσουν εμπλοκή χαρτιού.

Επιστολόχαρτο

Προσπαθήστε να εκτυπώσετε αρχικά τα δεδομένα σας σε ένα φύλλο κοινού χαρτιού για να ελέγξετε την θέση τους.

Χρησιμοποιήστε τις προδιαγραφές κοινού χαρτιού για το επιστολόχαρτο.

	Δίσκος 1	Έως 50 φύλλα, ανάλογα με το μέγεθος και το πάχος.
Χωρητικότητα	Δίσκος 2	Δεν υποστηρίζεται.
Προσανατολισμός	Με την όψη προ	ος τα επάνω
Είδος μέσων εκτύπωσης του οδηγού	Επιστολόχαρτο	
Βάρος	60 έως 90 g/m ² (16 έως 24 λίβρες Bond)	
Εκτύπωση διπλής όψης	Όψη προς τα ετ εκτυπωτή πρώτ	τάνω, το επάνω μέρος της σελίδας εισέρχεται στον η.

Διαφάνεια

Ακολουθήστε τις παρακάτω οδηγίες όταν εκτυπώνετε σε διαφάνειες.

- Μην ανεμίζετε τις διαφάνειες πριν τις τοποθετήσετε στο δίσκο. Ο στατικός ηλεκτρισμός που προκαλείται από αυτό ενδέχεται να προκαλέσει σφάλματα κατά την εκτύπωση.
- Εάν αγγίζετε την μπροστινή όψη της διαφάνειας με γυμνά χέρια, ενδέχεται να μειωθεί η ποιότητα εκτύπωσης.
- Διατηρείτε τη διαδρομή χαρτιού του εκτυπωτή καθαρή. Οι διαφάνειες είναι ιδιαίτερα ευαίσθητες σε διαδρομή μέσων εκτύπωσης που δεν είναι καθαρή. Εάν υπάρχουν σκιές στο επάνω ή στο κάτω τμήμα του φύλλου, ανατρέξτε στην ενότητα Συντήρηση μηχανήματος στη σελίδα 10-1.
- Αφαιρέστε τις διαφάνειες το συντομότερο δυνατόν από το δίσκο εξόδου για να αποφύγετε το κόλλημά τους λόγω στατικού ηλεκτρισμού.
- Εάν παρουσιάζονται προβλήματα κατά την τροφοδοσία 50 φύλλων, προσπαθήστε να τοποθετείτε μόνο 1–10 φύλλα τη φορά. Η τοποθέτηση μεγάλου αριθμού διαφανειών τη φορά μπορεί να προκαλέσει κόλλημα των φύλλων από στατικό ηλεκτρισμό προκαλώντας προβλήματα κατά την τροφοδοσία.
- Να ελέγχετε πάντα το συγκεκριμένο είδος διαφανειών δοκιμάζοντας μια μικρή ποσότητα.

Μπορείτε να εκτυπώνετε σε διαφάνειες συνεχώς. Ωστόσο, αυτό μπορεί να επηρεάσει την αξιοπιστία της τροφοδοσίας, ανάλογα με την ποιότητα των μέσων εκτύπωσης, το κόλλημα των φύλλων λόγω στατικού ηλεκτρισμού και το περιβάλλον εκτύπωσης.

	Δίσκος 1	Έως 50 φύλλα, ανάλογα με το πάχος.
Χωρητικότητα	Δίσκος 2	Δεν υποστηρίζεται
Προσανατολισμός	Όψη προς τα επάνω	
Είδος μέσων εκτύπωσης του οδηγού	Διαφάνεια	
Εκτύπωση διπλής όψης	Δεν υποστηρίζετ	αι

Χρησιμοποιήστε MONO διαφάνειες που εγκρίνονται από την Xerox και αναγράφονται στον κατάλογο συνιστώμενων μέσων εκτύπωσης για το μηχάνημά σας.

Μην χρησιμοποιείτε διαφάνειες που:

- Τα φύλλα έχουν κολλήσει λόγω στατικού ηλεκτρισμού.
- Προβλέπονται μόνο για εκτυπωτές ψεκασμού.

Γυαλιστερά μέσα εκτύπωσης

Ελέγξτε όλα τα φύλλα γυαλιστερού χαρτιού για να βεβαιωθείτε για την κατάλληλη απόδοση και την σταθερότητα του ειδώλου στη σελίδα.

	Δίσκος 1	Έως 50 γυαλιστερά φύλλα, ανάλογα με το πάχος.
Χωρητικότητα	Δίσκος 2	Δεν υποστηρίζεται. Μην χρησιμοποιείτε το Δίσκο 2.
Προσανατολισμός	Όψη προς τα επάνω	
Είδος μέσων εκτύπωσης του οδηγού	Γυαλιστερό	
Εκτύπωση διπλής όψης	Δεν υποστηρίζετ	αι

Μη χρησιμοποιείτε γυαλιστερά μέσα εκτύπωσης που:

- Αναμιγνύονται με άλλα μέσα εκτύπωσης στους δίσκους (αυτό θα προκαλέσει εσφαλμένη τροφοδοσία).
- Προβλέπονται μόνο για εκτυπωτές ψεκασμού.

Τοποθέτηση ειδικών μέσων εκτύπωσης

1. Αφαιρέστε το καπάκι από τον Δίσκο 1.



2. Ανοίξτε το μπροστινό πλαίσιο του δίσκου, εάν είναι απαραίτητο.



3. Σύρετε τους οδηγούς μέσων εκτύπωσης προς τα έξω για περισσότερο χώρο.



4. Τοποθετήστε στο δίσκο τα ειδικά μέσα εκτύπωσης με την όψη προς τα επάνω.



Πολυμηχάνημα Phaser® 6115MFP 6-23 **5.** Προσαρμόστε τους οδηγούς του χαρτιού σύμφωνα με το χαρτί που βρίσκεται στο δίσκο (αν κάτι τέτοιο είναι απαραίτητο).



6. Κλείστε το μπροστινό πλαίσιο του Δίσκου 1 και στη συνέχεια επανατοποθετήστε το καπάκι.



Εγγυημένη απεικονίσιμη (εκτυπώσιμη) περιοχή

Η εκτυπώσιμη περιοχή σε όλα τα μεγέθη μέσων εκτύπωσης φτάνει τα 4 χλστ. (0,157 ίντσες) από τις άκρες των μέσων εκτύπωσης.

Κάθε μέγεθος έχει μια ιδιαίτερη απεικονίσιμη περιοχή, δηλαδή μια μέγιστη περιοχή στην οποία ο εκτυπωτής μπορεί να εκτυπώσει καθαρά και χωρίς καμία στρέβλωση.



Η περιοχή αυτή εξαρτάται τόσο από τα όρια υλισμικού (το φυσικό μέγεθος των μέσων εκτύπωσης και τα περιθώρια που απαιτούνται από τον εκτυπωτή) όσο και από τους περιορισμούς του λογισμικού (το ποσοστό διαθέσιμης μνήμης). Η εγγυημένη απεικονίσιμη (εκτυπώσιμη) περιοχή για όλα τα μέσα εκτύπωσης είναι το μέγεθος της σελίδας μείον 4 χλστ. (0,157 ίντσες) από όλα τα άκρα των μέσων εκτύπωσης.

Σημείωση: Κατά την έγχρωμη εκτύπωση σε μέσα μεγέθους legal, το κάτω περιθώριο είναι 10,4 χλστ. (0,409 ίντσες) για το Κυανό, τη Ματζέντα και το Κίτρινο. Κατά την εκτύπωση σε γυαλιστερά μέσα εκτύπωσης, το επάνω περιθώριο είναι 10 χλστ. (0,394 ίντσες).

Φάκελοι

Οι φάκελοι διαθέτουν μη εγγυημένη απεικονίσιμη περιοχή η οποία ποικίλλει ανάλογα με το είδος του φακέλου. Η περιοχή του φακέλου καθορίζεται από την εφαρμογή σας.



Λευκό: Εγγυημένη εκτυπώσιμη περιοχή

Γκρίζο: Μη εγγυημένη περιοχή

Μη απεικονίσιμη περιοχή: 4 χλστ. (0,157 ίντσες)

Περιθώρια σελίδας

Τα περιθώρια ρυθμίζονται μέσω της εφαρμογής σας. Ορισμένες εφαρμογές σάς επιτρέπουν να ρυθμίζετε ειδικά μεγέθη σελίδας και περιθώρια ενώ άλλες διαθέτουν μόνο κοινά μεγέθη σελίδων και περιθώρια από τα οποία μπορείτε να επιλέξετε τα επιθυμητά για εσάς μεγέθη και περιθώρια. Εάν επιλέξετε μια κοινή μορφή, ενδέχεται να χάσετε μέρος του ειδώλου σας (εξαιτίας των περιορισμών στην απεικονίσιμη περιοχή). Εάν μπορείτε να διαμορφώσετε τη σελίδα στη δική σας εφαρμογή, χρησιμοποιήστε τα μεγέθη της εφαρμογής για την απεικονίσιμη περιοχή για καλύτερα αποτελέσματα.

Προαιρετικά εξαρτήματα

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Τροφοδοσία χαρτιού στο Δίσκο 2 στη σελίδα 6-27
- Εκτύπωση διπλής όψης στη σελίδα 6-30

Τροφοδοσία χαρτιού στο Δίσκο 2

 Τραβήξτε το Δίσκο 2 προς τα έξω κατά το μέγιστο. Σηκώστε το Δίσκο 2 και αφαιρέστε τον.



2. Αφαιρέστε το καπάκι από το Δίσκο 2.



 Πιέστε προς τα κάτω το έλασμα πίεσης μέσων εκτύπωσης για να το κλειδώσετε στη θέση του.



4. Τοποθετήστε το χαρτί στο δίσκο με την όψη προς τα επάνω.



Προσοχή: Όταν τοποθετείτε χαρτί ή μέσα εκτύπωσης μην υπερβαίνετε τη γραμμή μέγιστης πλήρωσης. Η υπερφόρτωση του δίσκου πιθανόν να προκαλέσει εμπλοκές.



5. Επανατοποθετήστε το καπάκι στο Δίσκο 2.



6. Επανατοποθετήστε το Δίσκο 2 στον εκτυπωτή.



Εκτύπωση διπλής όψης

Η εκτύπωση διπλής όψης μπορεί να πραγματοποιηθεί με μη αυτόματο τρόπο ή αυτόματα με την προαιρετική μονάδα εκτύπωσης διπλής όψης εγκατεστημένη και ενεργοποιημένη στον οδηγό εκτυπωτή.

Σημείωση: Μόνο κοινό χαρτί, 60 έως 90 g/m² (16 έως 24 λίβρες Bond) μπορεί να εκτυπωθεί αυτόματα σε μονάδα εκτύπωσης διπλής όψης. Ανατρέξτε στην ενότητα Χαρτί και μέσα εκτύπωσης που υποστηρίζονται στη σελίδα 6-2. Η εκτύπωση διπλής όψης για φακέλους, ετικέτες, διαφάνειες ή γυαλιστερό χαρτί δεν υποστηρίζεται.

Βεβαιωθείτε ότι η μονάδα εκτύπωσης διπλής όψης είναι εγκατεστημένη και ενεργοποιημένη από τον οδηγό εκτυπωτή για την επιτυχή εκτύπωση της εργασίας σε διπλή όψη. Ανατρέξτε στην ενότητα Χρήση επιλογών οδηγού εκτυπωτή στη σελίδα 5-1 για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τις ρυθμίσεις του οδηγού.

Ελέγξτε την εφαρμογή σας για να καθορίσετε τον τρόπο ρύθμισης των περιθωρίων σας για εκτύπωση διπλής όψης.

Διατίθενται οι παρακάτω ρυθμίσεις για τη Θέση βιβλιοδεσίας:



Εάν έχει επιλεγεί "Μικρή πλευρά", οι σελίδες θα έχουν τη διάταξη αναστροφής στη μικρότερη πλευρά του χαρτιού.

Εάν έχει επιλεγεί "Μεγάλη πλευρά", οι σελίδες θα έχουν τη διάταξη αναστροφής στη μεγαλύτερη πλευρά του χαρτιού.

Διατίθενται οι παρακάτω ρυθμίσεις ακολουθίας όταν επιλέγεται "Φυλλάδιο":



Εάν έχει επιλεγεί "Βιβλιοδεσία αριστερά", οι σελίδες μπορούν να διπλωθούν ως ένα φυλλάδιο με δέσιμο στην αριστερή πλευρά.



Εάν έχει επιλεγεί "Βιβλιοδεσία δεξιά", οι σελίδες μπορούν να διπλωθούν ως ένα φυλλάδιο με δέσιμο στη δεξιά πλευρά.



7

Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει:

- Βασική Αντιγραφή στη σελίδα 7-2
- Ρύθμιση επιλογών αντιγραφής στη σελίδα 7-4
- Προηγμένη Αντιγραφή στη σελίδα 7-11

Βασική Αντιγραφή

Για την παραγωγή αντιγράφων, χρησιμοποιήστε είτε τον Αυτόματο τροφοδότη εγγράφων (ADF) ή την επιφάνεια σάρωσης. Τοποθετήστε τα πρωτότυπα προς αντιγραφή και ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα για να πραγματοποιήσετε αντίγραφα.

Για πληροφορίες σχετικά με τις ρυθμίσεις αντιγραφής, ανατρέξτε στην ενότητα Ρύθμιση επιλογών αντιγραφής στη σελίδα 7-4.

Τροφοδοσία πρωτοτύπων







Επιφάνεια σάρωσης

Σηκώστε το κάλυμμα του ADF και τοποθετήστε το πρωτότυπο με την **όψη προς τα κάτω**, προς την **πίσω**, **αριστερή** γωνία της επιφάνειας σάρωσης, όπως φαίνεται στο σχήμα.

- 1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο Αντιγραφή.
- Καθορίστε τις ρυθμίσεις αντιγραφής. Ανατρέξτε στην ενότητα Ρύθμιση επιλογών αντιγραφής στη σελίδα 7-4.

Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων

Τοποθετήστε τα πρωτότυπα με την όψη προς τα πάνω και την επάνω πλευρά της σελίδας να μπαίνει πρώτη στον τροφοδότη. Ρυθμίστε τους οδηγούς χαρτιού έτσι, ώστε να εφαρμόζουν στα πρωτότυπα.

- Καθορίστε τον αριθμό των αντιγράφων χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο του πίνακα ελέγχου. Ο αριθμός των αντιγράφων εμφανίζεται στην επάνω δεξιά γωνία της οθόνης.
- **4.** Πατήστε το πλήκτρο Έναρξη-Χρώμα για έγχρωμα αντίγραφα ή το πλήκτρο Έναρξη-Ασπρόμαυρο για ασπρόμαυρα αντίγραφα.
 - Εάν τοποθετήσατε πρωτότυπα στον ADF, η αντιγραφή συνεχίζεται έως ότου ο τροφοδότης εγγράφων αδειάσει.
 - Για να σταματήσετε την αντιγραφή, πατήστε το πλήκτρο Τερματισμός/Επαναφορά.

Σημείωση: Εάν πατήσετε το πλήκτρο **Τερματισμός/Επαναφορά** κατά την αντιγραφή, στον πίνακα ελέγχου εμφανίζεται το μήνυμα **Press the Start Key To Resume** (Πατήστε το πλήκτρο Έναρξη για να συνεχίσετε). Για να συνεχίσετε την εργασία αντιγραφής, πατήστε το πλήκτρο **Έναρξη-Χρώμα** ή **Έναρξη Ασπρόμαυρο**.

Ρύθμιση επιλογών αντιγραφής

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Ρύθμιση είδους πρωτοτύπου στη σελίδα 7-5
- Ρύθμιση της ποιότητας αντιγραφής στη σελίδα 7-6
- Ρύθμιση της πυκνότητας αντιγραφής στη σελίδα 7-7
- Ταξινόμηση αντιγράφων στη σελίδα 7-8
- Επιλογή προτεραιότητας για το χαρτί στη σελίδα 7-9
- Καθορισμός ποσοστού μεγέθυνσης/σμίκρυνσης στη σελίδα 7-10

Εάν συνδέεστε στο μηχάνημά σας μέσω USB, μπορείτε να αλλάξετε τις ρυθμίσεις αντιγραφής μέσω του κέντρου ελέγχου MFP ControlCentre (MCC). Για οδηγίες σχετικά με την χρήση του MFP ControlCentre, ανατρέξτε στο κεφάλαιο Διαχείριση μηχανήματος στη σελίδα 3-1.

Εάν συνδέεστε στο μηχάνημά σας μέσω ενός δικτύου, χρησιμοποιήστε τον πίνακα ελέγχου για να ρυθμίσετε τις επιλογές αντιγραφής.

Σημείωση: Πατώντας το πλήκτρο **Τερματισμός/Επαναφορά** επαναφέρετε όλες τις ρυθμίσεις στις προεπιλεγμένές τους τιμές.

Ρύθμιση είδους πρωτοτύπου

Για την βέλτιστη ποιότητα εκτύπωσης, ρυθμίστε το είδος του πρωτοτύπου σε λειτουργία που ταιριάζει περισσότερο στα πρωτότυπα έγγραφά σας.

Για να ρυθμίσετε το είδος του πρωτότυπου:

Χρήση του MFP ControlCentre

- **1.** Ανοίξτε το MCC, συνδέστε το μηχάνημά σας και πραγματοποιήστε λήψη του τρέχοντος αρχείου .dat.
- **2.** Κάντε κλικ στο πλήκτρο **Menu** (Μενού).
- 3. Επιλέξτε την καρτέλα Copy Setup (Ρύθμιση αντιγραφής).
- **4.** Από τα στοιχεία που εμφανίζονται επιλέξτε **Mix**, **Text**, ή **Photo** (Ανάμεικτα, κείμενο ή φωτογραφία).

Εάν επιλέξετε Text (Κείμενο):

- Επιλέξτε Auto (Αυτόματο) για να επιτρέψετε στο μηχάνημα να διαχειριστεί το επίπεδο πυκνότητας.
- Επιλέξτε Manual (Μη αυτόματο) εάν θέλετε να ρυθμίσετε το επίπεδο πυκνότητας με μη αυτόματο τρόπο.
- 5. Επιλέξτε ΟΚ για να αποθηκεύσετε τις καινούργιες ρυθμίσεις.
- 6. Φορτώστε τις καινούργιες ρυθμίσεις στο μηχάνημα.

- 1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο Αντιγραφή.
- 2. Πατήστε το πλήκτρο Ποιότητα μία φορά.
- **3.** Χρησιμοποιήστε το πλήκτρο Δεξιά ή το πλήκτρο Αριστερά για να επιλέξετε Mix, Text, ή Photo (Ανάμεικτο, κείμενο ή φωτογραφία).
- 4. Πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή για αποδοχή των καινούργιων ρυθμίσεων.

Ρύθμιση της ποιότητας αντιγραφής

Τα αντίγραφα μπορούν να εκτυπωθούν είτε σε κανονική (600 x 300) είτε σε βελτιωμένη (600 x 600) λειτουργία.

Για να ρυθμίσετε την ποιότητα αντιγραφής:

Χρήση του MFP ControlCentre

- **1.** Ανοίξτε το MCC, συνδέστε το μηχάνημά σας και πραγματοποιήστε λήψη του τρέχοντος αρχείου .dat.
- **2.** Κάντε κλικ στο πλήκτρο **Menu** (Μενού).
- 3. Επιλέξτε την καρτέλα Copy Setup (Ρυθμίσεις αντιγραφής).
- **4.** Από τη λίστα **Quality** (Ποιότητα), επιλέξτε **Standard** (Κανονική) ή **Enhanced** (Βελτιωμένη).
- 5. Επιλέξτε ΟΚ για να αποθηκεύσετε τις καινούργιες ρυθμίσεις.
- 6. Φορτώστε τις καινούργιες ρυθμίσεις στο μηχάνημα.

- 1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο Αντιγραφή.
- 2. Πατήστε το πλήκτρο Ποιότητα δύο φορές.
- Χρησιμοποιήστε το πλήκτρο Δεξιά και το πλήκτρο Αριστερά για να επιλέξετε STD (Κανονική) ή ENH (Βελτιωμένη).
- 4. Πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή για αποδοχή των καινούργιων ρυθμίσεων.

Ρύθμιση της πυκνότητας αντιγραφής

Μπορείτε να κάνετε τα εκτυπωμένα αντίγραφά σας πιο σκούρα ή πιο ανοιχτά.

Για να ρυθμίσετε το επίπεδο πυκνότητας της αντιγραφής:

Χρήση του MFP ControlCentre

- **1.** Ανοίξτε το MCC, συνδέστε το μηχάνημά σας και πραγματοποιήστε λήψη του τρέχοντος αρχείου .dat.
- **2.** Κάντε κλικ στο πλήκτρο **Menu** (Μενού).
- 3. Επιλέξτε την καρτέλα Copy Setup (Ρυθμίσεις αντιγραφής).
- **4.** Χρησιμοποιώντας την μπάρα κύλισης **Density** (Πυκνότητα), μετακινήστε την μπάρα αριστερά ή δεξιά για πιο ανοιχτή ή πιο σκούρα πυκνότητα αντιγραφής.
- 5. Επιλέξτε ΟΚ για να αποθηκεύσετε τις καινούργιες ρυθμίσεις.
- 6. Φορτώστε τις καινούργιες ρυθμίσεις στο μηχάνημα.

- 1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο Αντιγραφή.
- 2. Πατήστε το πλήκτρο Σκούρο/Ανοιχτό.
- **3.** Χρησιμοποιήστε το πλήκτρο Δεξιά καιτο πλήκτρο Αριστερά για να ρυθμίσετε την πυκνότητα αντιγραφής.
- 4. Πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή για αποδοχή των καινούργιων ρυθμίσεων.

Ταξινόμηση αντιγράφων

Μπορείτε να επιλέξετε την ταξινόμηση των πρωτότυπων αντιγράφων σας. Χρησιμοποιήστε αυτή την επιλογή όταν θέλετε να εκτυπώσετε δύο ή περισσότερα ξεχωριστά σετ εργασίας αντιγραφής που αποτελούνται από δύο ή περισσότερες σελίδες. Για παράδειγμα, πέντε ταξινομημένα αντίγραφα μιας τρισέλιδης εργασίας θα παραδοθούν ως πέντε ξεχωριστά σετ τριών σελίδων στη σειρά, το ένα μετά το άλλο.

Αντίγραφα που έχουν ρυθμιστεί για ταξινόμηση, αποθηκεύονται στη μνήμη του μηχανήματος και στη συνέχεια εκτυπώνονται.

Σημείωση: Η ταξινόμηση των αντιγράφων καταλαμβάνει περισσότερο χώρο στη μνήμη του μηχανήματος. Εάν τα πρωτότυπα αντίγραφα είναι ιδιαιτέρως πολύπλοκα, η ποσότητα των ταξινομημένων αντιγράφων που μπορεί να παράγει το μηχάνημα κάθε φορά, μειώνεται. Στο κάτω αριστερό τμήμα του πίνακα ελέγχου εμφανίζεται αναφορά για το ποσοστό μνήμης που θα χρησιμοποιηθεί για την συγκεκριμένη εργασία ταξινόμησης.



Το εικονίδιο ταξινόμησης εμφανίζεται όταν η ταξινόμηση είναι ενεργοποιημένη (ON).

Χρήση του MFP ControlCentre

- **1.** Ανοίξτε το MCC, συνδέστε το μηχάνημά σας και πραγματοποιήστε λήψη του τρέχοντος αρχείου .dat.
- 2. Κάντε κλικ στο πλήκτρο Menu (Μενού).
- 3. Επιλέξτε την καρτέλα Copy Setup (Ρυθμίσεις αντιγραφής).
- 4. Από τις επιλογές Collating (Ταξινόμηση), επιλέξτε On (Ναι) ή Off (Όχι).
- 5. Επιλέξτε ΟΚ για να αποθηκεύσετε τις καινούργιες ρυθμίσεις.
- 6. Φορτώστε τις καινούργιες ρυθμίσεις στο μηχάνημα.

- 1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο Αντιγραφή.
- **2.** Πατήστε το πλήκτρο **Ταξινόμηση** για να ενεργοποιήσετε ή να απενεργοποιήσετε την ταξινόμηση.
- **3.** Πατήστε το πλήκτρο Έναρξη-Χρώμα για έγχρωμα αντίγραφα ή το πλήκτρο Έναρξη-Ασπρόμαυρο για ασπρόμαυρα αντίγραφα.

Επιλογή προτεραιότητας για το χαρτί

Σημείωση: Εάν ο Δίσκος 2 δεν είναι εγκατεστημένος, στον πίνακα ελέγχου δεν θα εμφανιστεί η ένδειξη **Tray 1 Select** (Επιλογή Δίσκου 1).

Χρήση του MFP ControlCentre

- **1.** Ανοίξτε το MCC, συνδέστε το μηχάνημά σας και πραγματοποιήστε λήψη του τρέχοντος αρχείου .dat.
- **2.** Κάντε κλικ στο πλήκτρο **Menu** (Μενού).
- 3. Επιλέξτε την καρτέλα Copy Setup (Ρυθμίσεις αντιγραφής).
- **4.** Επιλέξτε τον προεπιλεγμένο δίσκο από την πτυσσόμενη λίστα **Paper Priority** (Προτεραιότητα για το χαρτί).
- 5. Επιλέξτε ΟΚ για να αποθηκεύσετε τις καινούργιες ρυθμίσεις.
- 6. Φορτώστε τις καινούργιες ρυθμίσεις στο μηχάνημα.

- 1. Πατήστε το πλήκτρο Λειτουργία και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή.
- Πατήστε το πλήκτρο Αριστερά ή το πλήκτρο Δεξιά για να επιλέξετε Tray 1 (Δίσκος 1) ή Tray 2 (Δίσκος 2).
- **3.** Πατήστε το πλήκτρο **Μενού/Επιλογή** για αποδοχή των προεπιλεγμένων ρυθμίσεων δίσκου.

Καθορισμός ποσοστού μεγέθυνσης/σμίκρυνσης

Το ποσοστό μεγέθυνσης/σμίκρυνσης μπορεί να καθοριστεί είτε επιλέγοντας το προκαθορισμένο ποσοστό είτε καθορίζοντας ειδικό ποσοστό μεγέθυνσης/σμίκρυνσης.

Σημείωση: Ανάλογα με το προκαθορισμένο ποσοστό μεγέθυνσης/σμίκρυνσης που επιλέγεται, στην περιοχή κατάστασης του πίνακα ελέγχου εμφανίζεται ένα δείγμα της αλλαγής στο μέγεθος των μέσων εκτύπωσης. Το δείγμα της αλλαγής του μεγέθους των μέσων εκτύπωσης εξαφανίζεται μετά από 5 δευτερόλεπτα.

Καθορισμός ενός προκαθορισμένου ποσοστού μεγέθυνσης/σμίκρυνσης

 Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο Σμίκρυνση/Μεγέθυνση έως ότου επιλεγεί το επιθυμητό ποσοστό μεγέθυνσης/σμίκρυνσης.

Μετρικό	
1.15	B5 -> A4
1.41	A5 -> A4
2.00	
0.50	
0.70	A4 -> A5
0.81	B5 -> A5
Ίντσες	
1.29	Statement -> Letter
1.54	Statement -> Legal
2.00	
0.50	
0.64	Letter -> Statement
0.78	Legal -> Letter

Καθορισμός ενός ειδικού ποσοστού μεγέθυνσης/σμίκρυνσης

- 1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο Σμίκρυνση/Μεγέθυνση.
- **2.** Χρησιμοποιήστε το πλήκτρο **Επάνω** ή το πλήκτρο **Κάτω** για να καταχωρήσετε το ειδικό ποσοστό μεγέθυνσης/σμίκρυνσης.
- **3.** Πατήστε το πλήκτρο Έναρξη-Χρώμα για έγχρωμα αντίγραφα ή το πλήκτρο Έναρξη-Ασπρόμαυρο για ασπρόμαυρα αντίγραφα.

Προηγμένη Αντιγραφή

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Ρύθμιση αντιγραφής 2σε1 στη σελίδα 7-11
- Αντιγραφή ταυτότητας στη σελίδα 7-12
- Εκτύπωση αντιγράφων διπλής όψης στη σελίδα 7-13

Ρύθμιση αντιγραφής 2σε1

Με την αντιγραφή 2σε1, δύο ξεχωριστές σελίδες εγγράφου μπορούν να τυπωθούν μαζί σε μία σελίδα.

Σημείωση: Τα πρωτότυπα πρέπει να τοποθετηθούν στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων για αντιγραφή 2σε1. Η αντιγραφή 2σε1 δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί από την επιφάνεια σάρωσης.

- 1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο 2σε1.
 - Το ποσοστό μεγέθυνσης/σμίκρυνσης ρυθμίζεται αυτόματα στο 0,64 για τις ΗΠΑ και τον Καναδά
 - Το ποσοστό μεγέθυνσης/σμίκρυνσης ρυθμίζεται αυτόματα στο 0,70 για τις υπόλοιπες χώρες.
- **2.** Πατήστε το πλήκτρο Έναρξη-Χρώμα για έγχρωμα αντίγραφα ή το πλήκτρο Έναρξη-Ασπρόμαυρο για ασπρόμαυρα αντίγραφα.

Αντιγραφή ταυτότητας

Με τη ρύθμιση αντιγραφής ταυτότητας, η πίσω και μπροστά όψη του εγγράφου αντιγράφονται στο πλήρες μέγεθός τους σε ένα φύλλο χαρτιού.

Κατά τη χρήση της ρύθμισης αντιγραφής ταυτότητας:

- Το ποσοστό μεγέθυνσης/σμίκρυνσης δεν μπορεί να αλλάξει.
- Η αντιγραφή μπορεί να πραγματοποιηθεί μόνο από την επιφάνεια σάρωσης.
- Η επιλογή μεγέθους χαρτιού θα είναι μόνο A4, Letter και Legal.
- Η τοποθέτηση της ταυτότητας μπορεί να χρειάζεται ρύθμιση, αφήνοντας 4 χλστ. στο επάνω και αριστερό τμήμα της μη απεικονίσιμης περιοχής της επιφάνειας σάρωσης.



Για να δημιουργήσετε αντίγραφο ταυτότητας

- 1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο Λειτουργία.
- 2. Μεταβείτε στην 3 ID CARD COPY (Αντιγραφή ταυτότητας) και μετά πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή.
- Χρησιμοποιώντας το πλήκτρο Αριστερά ή το πλήκτρο Δεξιά, επιλέξτε ON (Ενεργοποιημένο).
- **4.** Πατήστε το πλήκτρο Έναρξη-Χρώμα για έγχρωμα αντίγραφα ή το πλήκτρο Έναρξη-Ασπρόμαυρο για ασπρόμαυρα αντίγραφα.
- 5. Όταν, στον πίνακα ελέγχου, εμφανίζεται το μήνυμα NEXT PAGE (Επόμενη σελίδα), τοποθετήστε την άλλη όψη του πρωτοτύπου στο ίδιο σημείο που τοποθετήσατε την πρώτη όψη.
- 6. Πατήστε το πλήκτρο Έναρξη-Χρώμα για έγχρωμα αντίγραφα ή το πλήκτρο Έναρξη-Ασπρόμαυρο για ασπρόμαυρα αντίγραφα.

Εκτύπωση αντιγράφων διπλής όψης

Με την επιλογή αντιγραφής διπλής όψης, τα αντίγραφα μπορούν να εκτυπωθούν και στις δύο πλευρές του χαρτιού.

Σημείωση: Πρέπει να εγκατασταθεί η προαιρετική μονάδα εκτύπωσης διπλής όψης προκειμένου να ρυθμίσετε την εκτύπωση διπλής όψης.

Χρήση του Πίνακα ελέγχου

- 1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο Λειτουργία.
- **2.** Μεταβείτε στη **Two-Sided** (Διπλή όψη) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **Μενού/Επιλογή**.
- Χρησιμοποιώντας το πλήκτρο Δεξιά ή το πλήκτρο Αριστερά, επιλέξτε Long Edge (Μεγάλη πλευρά) ή Short Edge (Μικρή πλευρά) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή.



Εάν έχει επιλεγεί ΜΕΓΑΛΗ ΠΛΕΥΡΑ, οι σελίδες θα εκτυπωθούν με αναστροφή στη μεγάλη πλευρά του χαρτιού.



Εάν έχει επιλεγεί ΜΙΚΡΗ ΠΛΕΥΡΑ, οι σελίδες θα εκτυπωθούν με αναστροφή στη μικρή πλευρά του χαρτιού.

- **4.** Πατήστε το πλήκτρο Έναρξη-Χρώμα για έγχρωμα αντίγραφα ή το πλήκτρο Έναρξη-Ασπρόμαυρο για ασπρόμαυρα αντίγραφα.
 - Εάν η εκτύπωση διπλής όψης είναι σε τετραχρωμία, η εκτύπωση θα ξεκινήσει μετά από 30 έως 50 δευτερόλεπτα από το τέλος σάρωσης του εγγράφου.
 - Εάν, κατά την εκτύπωση διπλής όψης από την επιφάνεια σάρωσης, εμφανίζεται το μήνυμα NEXT PAGE (Επόμενη σελίδα) στον πίνακα ελέγχου, τοποθετήστε την άλλη όψη του πρωτοτύπου στο ίδιο σημείο στο οποίο τοποθετήσατε την πρώτη όψη. Μετά τη σάρωση της δεύτερης σελίδας, η εκτύπωση ξεκινάει αυτόματα.





Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει:

- Βασική Σάρωση μέσω USB στη σελίδα 8-2
- Σάρωση σε email (δίκτυο μόνο) στη σελίδα 8-3

Δείτε επίσης: (μόνο Αγγλικά)

Σεμινάρια Using the Scanner (Windows) (Χρήση του Σαρωτή (Windows)) στη διεύθυνση www.xerox.com/office/6115support

Σεμινάρια Using the Scanner (Macintosh) (Χρήση του Σαρωτή (Macintosh)) στη διεύθυνση www.xerox.com/office/6115support

Βασική Σάρωση μέσω USB

Η σάρωση μπορεί να πραγματοποιηθεί από μία εφαρμογή συμβατή με TWAIN. Για βοήθεια με τον οδηγό TWAIN, πατήστε το πλήκτρο βοήθειας από το πλαίσιο διαλόγου του οδηγού.

Σημείωση: Για σάρωση μέσω δικτύου, ανατρέξτε στην ενότητα Σάρωση σε email (δίκτυο μόνο) στη σελίδα 8-3.

1. Τοποθετήστε το πρωτότυπο προς σάρωση όπως απεικονίζεται παρακάτω.





Επιφάνεια σάρωσης

Σηκώστε το κάλυμμα του ADF και τοποθετήστε το πρωτότυπο με την **όψη προς τα κάτω**, προς την **πίσω**, **αριστερή** γωνία της επιφάνειας σάρωσης, όπως φαίνεται στο σχήμα.



Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων

Τοποθετήστε τα πρωτότυπα με την **όψη προς τα** πάνω και την πάνω πλευρά της σελίδας να μπαίνει πρώτη στον τροφοδότη. Ρυθμίστε τους οδηγούς χαρτιού έτσι, ώστε να εφαρμόζουν στα πρωτότυπα.

- 2. Ξεκινήστε την εφαρμογή που θα χρησιμοποιηθεί για τη σάρωση.
- 3. Ξεκινήστε τον οδηγό του σαρωτή σύμφωνα με τις ρυθμίσεις της εφαρμογής.
- 4. Καθορίστε τις απαραίτητες ρυθμίσεις του οδηγού σαρωτή.
 - Για βοήθεια με τις ρυθμίσεις του οδηγού σαρωτή, επιλέξτε το πλήκτρο Help (Βοήθεια) στο πλαίσιο διαλόγου του Scanner Driver (Οδηγού σαρωτή).
- 5. Κάντε κλικ στο πλήκτρο Scan (Σάρωση) στον οδηγό σαρωτή.

Σάρωση σε email (δίκτυο μόνο)

Η σάρωση σε email διατίθεται μόνο αν το μηχάνημά σας είναι συνδεδεμένο σε δίκτυο. Με τη σάρωση σε email, τα έγγραφα σαρώνονται και αποστέλλονται μέσω ενός διακομιστή αλληλογραφίας SMTP.

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Ρύθμιση του διακομιστή SMTP στη σελίδα 8-3
- Σάρωση σε email με χρήση του ADF στη σελίδα 8-6
- Σάρωση σε email με χρήση της Επιφάνειας σάρωσης στη σελίδα 8-8
- Καθορισμός παραλήπτη στη σελίδα 8-10
- Αλλαγή των Ρυθμίσεων λειτουργίας σάρωσης στη σελίδα 8-12
- Αλλαγή του Μεγέθους του σαρωμένου ειδώλου στη σελίδα 8-12

Ρύθμιση του διακομιστή SMTP

Για να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία της σάρωσης σε email θα χρειαστεί πρώτα να ρυθμίσετε τις πληροφορίες του διακομιστή SMTP. Το πρωτόκολλο SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) είναι ένα πρωτόκολλο για αποστολή email.

Αυτό το πρωτόκολλο χρησιμοποιήθηκε αρχικά για την αποστολή email μεταξύ των διακομιστών. Όμως τώρα το λογισμικό του email του πελάτη χρησιμοποιεί αυτό το πρωτόκολλο για την αποστολή email σε διακομιστές που χρησιμοποιούν POP.

Οι παρακάτω ρυθμίσεις email μπορούν να διαμορφωθούν μέσω του πίνακα ελέγχου, του CentreWare IS, ή του MCC.

Στοιχείο μενού	Ορισμός
1 Sender Name (Όνομα αποστολέα)	Εισάγετε το όνομα ή την επωνυμία επιχείρησης που θα χρησιμοποιηθεί στα email.
	Μπορείτε να πληκτρολογήσετε κατά μέγιστο 20 χαρακτήρες.
2 E-mail Address (Διεύθυνση email)	Πληκτρολογήστε τη διεύθυνση email του αποστολέα όταν χρησιμοποιείτε τη σάρωση μέσω δικτύου.
	Μπορείτε να πληκτρολογήσετε κατά μέγιστο 64 χαρακτήρες.
3 SMTP Server (Διακομιστής SMTP)	Πληκτρολογήστε τη διεύθυνση ΙΡ ή το όνομα ξενιστή για τον διακομιστή SMTP.
	Μπορείτε να πληκτρολογήσετε κατά μέγιστο 64 χαρακτήρες.
4 SMTP PORT NO. (ΑΡ.ΘΥΡΑΣ SMTP)	Καθορίστε τον αριθμό της θύρας που επικοινωνεί με τον διακομιστή SMTP.
5 SMTP Timeout (Χρονικά περιθώρια SMTP)	Εισάγετε τη διάρκεια του χρόνου (σε δευτερόλεπτα) για τη λήξη της σύνδεσης με τον διακομιστή SMTP. (30 έως 300)
6 Text Insert (Εισαγωγή κειμένου)	Επιλέξτε την καταχώρηση ή μη του κειμένου στο κύριο μέρος του μηνύματος email κατά τη χρήση σάρωσης μέσω δικτύου.
	ΟΝ (NAI): Το καθορισμένο κείμενο εισάγεται στο κύριο μέρος του μηνύματος email.
	Τα δεδομένα εικόνας (μορφή TIFF) έχουν επισυναφθεί στο email.
	OFF (OXI): Έχει επισυναφθεί μόνο η σαρωμένη εικόνα, ενώ δεν έχει εισαχθεί κανένα κείμενο στο μήνυμα email.
7 Default Subject (Προεπιλεγμένο	Καθορίστε το προεπιλεγμένο θέμα του μηνύματος email όταν χρησιμοποιείτε σάρωση μέσω δικτύου.
θέμα)	Μπορείτε να πληκτρολογήσετε κατά μέγιστο 20 χαρακτήρες.

- 1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή.
- 2. Με το πλήκτρο Επάνω ή το πλήκτρο Κάτω, μεταβείτε στο μενού E-mail Setup (Ρύθμιση email) και κατόπιν πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή.
- 3. Εισάγετε τις ρυθμίσεις του email σας. Ανατρέξτε στον πίνακα στη σελίδα 8-3.

Χρήση του CentreWare IS

- 1. Ανοίξτε το πρόγραμμα πλοήγησης.
- **2.** Πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του μηχανήματος στο πεδίο Address (Διεύθυνση) του προγράμματος πλοήγησης (http://xxx.xxx.xxx).
- 3. Κάντε κλικ στο πλήκτρο Login (Σύνδεση) και συνδεθείτε ως διαχειριστής.
- **4.** Κάντε κλικ στην καρτέλα **Network** (Δίκτυο), και επιλέξτε **SNMP** από τη λίστα **Network** (Δίκτυο).
- **5.** Επιλέξτε **Enable** (Ενεργοποίηση) από την πτυσσόμενη λίστα **SNMP** και έπειτα κάντε κλικ στο **Save changes** (Αποθήκευση αλλαγών).
- 6. Επιλέξτε Email από τη λίστα Network (Δίκτυο).
- **7.** Εισάγετε τις ρυθμίσεις του email σας και έπειτα κάντε κλικ στο **Save Changes** (Αποθήκευση αλλαγών).

Χρήση του MFP ControlCentre

- **1.** Από τον υπολογιστή σας, επιλέξτε Έναρξη > Όλα τα προγράμματα > Xerox Office Printing > Phaser 6115MFP > MCC.
- **2.** Από το πλαίσιο διαλόγου MCC, κάντε κλικ στο πλήκτρο **Connect to Machine** (Σύνδεση με το μηχάνημα).
- **3.** Κάντε κλικ στο πλήκτρο **Download** (Λήψη). Έτσι γίνεται η λήψη του τρέχοντος αρχείου .dat από το μηχάνημα.
- **4.** Κάντε κλικ στο πλήκτρο **Menu** (Μενού).
- **5.** Επιλέξτε την καρτέλα **E-mail Settings** (Ρυθμίσεις E-mail), εισάγετε τις ρυθμίσεις email και κατόπιν κάντε κλικ στο πλήκτρο **OK**.

Σάρωση σε email με χρήση του ADF

Μπορείτε να σαρώσετε έγγραφα πολλαπλών σελίδων χρησιμοποιώντας τον ADF.

Όταν τοποθετείτε τα πρωτότυπα στον ADF:

- Μην τοποθετείτε έγγραφα που έχουν συνδεθεί με συρραπτικό ή συνδετήρες.
- Μην τοποθετείτε παραπάνω από 50 φύλλα.
- Μην ανοίγετε το κάλυμμα του ADF ενώ τοποθετούνται τα έγγραφα.
- Βεβαιωθείτε ότι δεν υπάρχουν έγγραφα στην επιφάνεια σάρωσης.

Σάρωση εγγράφων σε email με χρήση του ADF:

- Για πληροφορίες σχετικά με τον καθορισμό λεπτομερών ρυθμίσεων, όπως η μορφή δεδομένων ή τη συμπίεση, ανατρέξτε στην ενότητα Αλλαγή των Ρυθμίσεων λειτουργίας σάρωσης στη σελίδα 8-12.
- Για πληροφορίες σχετικά με την αλλαγή μεγέθους του ειδώλου, ανατρέξτε στην ενότητα Αλλαγή του Μεγέθους του σαρωμένου ειδώλου στη σελίδα 8-12.
- 1. Πατήστε το πλήκτρο Σάρωση για να μεταβείτε στη λειτουργία σάρωσης.
- **2.** Τοποθετήστε τα έγγραφα στον ADF με την όψη προς τα επάνω και την πρώτη σελίδα στην κορυφή της δέσμης.
- 3. Ρυθμίστε τους οδηγούς χαρτιού έτσι, ώστε να εφαρμόζουν σωστά στα πρωτότυπα.



- 4. Καθορίστε τη διεύθυνση email του παραλήπτη με έναν από τους παρακάτω τρόπους:
 - Εισαγωγή κειμένου στον πίνακα ελέγχου στη σελίδα 9-18
 - Χρήση της Λίστας κλήσης με ένα πάτημα στη σελίδα 8-10
 - Χρήση της Λίστας ταχείας κλήσης στη σελίδα 8-10
 - Χρήση της Λίστας τηλεφωνικού καταλόγου στη σελίδα 8-11
- **5.** Εισάγετε μία γραμμή θέματος χρησιμοποιώντας το αλφαριθμητικό πληκτρολόγιο και έπειτα πατήστε το πλήκτρο **Μενού/Επιλογή**.
- 6. Εισάγετε τις όποιες επιπλέον διευθύνσεις email *CC* και κατόπιν πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή.
- 7. Με το πλήκτρο Αριστερά ή το πλήκτρο Δεξιά, επιλέξτε Gray (Γκρι) ή B&W (Ασπρόμαυρο) ως λειτουργία χρώματος και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή.

Σημείωση: Δεν μπορείτε να επιλέξετε χρώμα όταν σαρώνετε από τον ADF εξαιτίας των περιορισμών της μνήμης.

- 8. Συνεχίστε ρυθμίζοντας τις επιθυμητές ρυθμίσεις για τη λειτουργία σάρωσης.
 - Για πληροφορίες σχετικά με τον καθορισμό λεπτομερών ρυθμίσεων, όπως η μορφή δεδομένων ή η κωδικοποίηση της συμπίεσης και η ανάλυση σάρωσης, ανατρέξτε στην ενότητα Αλλαγή των Ρυθμίσεων λειτουργίας σάρωσης στη σελίδα 8-12.
 - Για πληροφορίες σχετικά με την αλλαγή μεγέθους του ειδώλου, ανατρέξτε στην ενότητα Αλλαγή του Μεγέθους του σαρωμένου ειδώλου στη σελίδα 8-12.
 - Για να αλλάξετε το μέγεθος του σαρωμένου ειδώλου, ανατρέξτε στην ενότητα Αλλαγή του Μεγέθους του σαρωμένου ειδώλου στη σελίδα 8-12.
- 9. Με το πλήκτρο Αριστερά ή το πλήκτρο Δεξιά, επιλέξτε ADF (Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή για να ξεκινήσει η σάρωση.

Για να σταματήσετε τη Μετάδοση:

- 1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο Τερματισμός/Επαναφορά.
- Στον πίνακα ελέγχου θα εμφανιστεί ένα μήνυμα επιβεβαίωσης για την ακύρωση της ρύθμισης. Επιλέξτε YES (NAI) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή.

Για Ακύρωση μίας σάρωσης για μετάδοση σε σειρά προτεραιότητας

- 1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο Λειτουργία.
- **2.** Επιλέξτε **CANCEL RESERV** (Ακύρωση κράτησης) από το μενού λειτουργιών, και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **Μενού/Επιλογή**.

Για να εκτυπώσετε μία Αναφορά μετάδοσης, ανατρέξτε στην ενότητα Φαξ στη σελίδα 9-1
Σάρωση σε email με χρήση της Επιφάνειας σάρωσης

Για να σαρώσετε έγγραφα σε email χρησιμοποιώντας την επιφάνεια σάρωσης:

- Για πληροφορίες σχετικά με την αλλαγή μεγέθους του ειδώλου, ανατρέξτε στην ενότητα Αλλαγή του Μεγέθους του σαρωμένου ειδώλου στη σελίδα 8-12.
- **1.** Πατήστε το πλήκτρο **Σάρωση** για να μεταβείτε στη λειτουργία σάρωσης.
- **2.** Σηκώστε το κάλυμμα του ADF και τοποθετήστε το έγγραφο με την όψη προς τα κάτω επάνω στην επιφάνεια σάρωσης, όπως απεικονίζεται παρακάτω.



- 3. Κλείστε απαλά το κάλυμμα του ADF.
- **4.** Καθορίστε τη διεύθυνση email του αποστολέα. Ανατρέξτε στην ενότητα Καθορισμός παραλήπτη στη σελίδα 8-10.
- **5.** Εισάγετε μία γραμμή θέματος χρησιμοποιώντας το αλφαριθμητικό πληκτρολόγιο και έπειτα πατήστε το πλήκτρο **Μενού/Επιλογή**.
- 6. Εισάγετε τις όποιες επιπλέον διευθύνσεις email *CC* και κατόπιν πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή.
- 7. Με το πλήκτρο Αριστερά ή το πλήκτρο Δεξιά, επιλέξτε Color (Χρώμα), Gray (Γκρι) ή B&W (Ασπρόμαυρο) ως λειτουργία χρώματος και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή.

- 8. Συνεχίστε ρυθμίζοντας τις επιθυμητές ρυθμίσεις για τη λειτουργία σάρωσης.
 - Για πληροφορίες σχετικά με τον καθορισμό λεπτομερών ρυθμίσεων, όπως η μορφή δεδομένων ή η κωδικοποίηση της συμπίεσης και η ανάλυση σάρωσης, ανατρέξτε στην ενότητα Αλλαγή των Ρυθμίσεων λειτουργίας σάρωσης στη σελίδα 8-12.
 - Για πληροφορίες σχετικά με την αλλαγή μεγέθους του ειδώλου, ανατρέξτε στην ενότητα Αλλαγή του Μεγέθους του σαρωμένου ειδώλου στη σελίδα 8-12.
 - Για να αλλάξετε το μέγεθος του σαρωμένου ειδώλου, ανατρέξτε στην ενότητα Αλλαγή του Μεγέθους του σαρωμένου ειδώλου στη σελίδα 8-12.
- **9.** Με το πλήκτρο **Αριστερά** ή το πλήκτρο **Δεξιά**, επιλέξτε **ΒΟΟΚ** (Βιβλίο) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **Μενού/Επιλογή**.
- 10. Όταν σαρώνετε ένα έγγραφο που αποτελείται από πολλές σελίδες, τοποθετήστε την επόμενη σελίδα πάνω στην επιφάνεια σάρωσης όταν στον πίνακα ελέγχου εμφανίζεται το μήνυμα NEXT PAGE? (Επόμενη σελίδα;) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή.
- 11. Επαναλάβετε το Βήμα 10 μέχρι να σαρωθούν όλες οι σελίδες.
- 12. Πατήστε το πλήκτρο Έναρξη για να αποσταλεί η μετάδοση.

Καθορισμός παραλήπτη

Μπορείτε να καθορίσετε τη διεύθυνση email του παραλήπτη με οποιονδήποτε από τους παρακάτω τρόπους:

- Χρήση της Λίστας κλήσης με ένα πάτημα στη σελίδα 8-10
- Χρήση της Λίστας ταχείας κλήσης στη σελίδα 8-10
- Χρήση της Λίστας τηλεφωνικού καταλόγου στη σελίδα 8-11
- Αναζήτηση στον Τηλεφωνικό κατάλογο στη σελίδα 8-11

Σημείωση: Για πληροφορίες σχετικά με τις ρυθμίσεις κλήσης με ένα πάτημα, ταχείας κλήσεις, καταλόγων ομαδικής κλήσης και εισαγωγής χαρακτήρων από τον πίνακα ελέγχου, ανατρέξτε στην ενότητα Καταχώρηση παραληπτών στη σελίδα 9-16.

Χρήση της Λίστας κλήσης με ένα πάτημα

Αν ένας παραλήπτης έχει καταχωρηθεί στη λίστα κλήσης με ένα πάτημα, μπορείτε να εισάγετε τη διεύθυνση email του παραλήπτη πατώντας το προγραμματισμένο πλήκτρο κλήσης με ένα πάτημα (01 - 09).

Σημείωση: Αν ένα πλήκτρο κλήσης με ένα πάτημα έχει προγραμματιστεί ως σύνολο παραληπτών ομαδικής κλήσης, όλες οι διευθύνσεις email που συμπεριλαμβάνονται στην ομαδική κλήση προστίθενται στη λίστα των παραληπτών.

Για να επιλέξετε έναν παραλήπτη κλήσης με ένα πάτημα:

- 1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο Κλήση με ένα πάτημα του παραλήπτη.
- 2. Όταν εμφανιστεί ο παραλήπτης στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο Έναρξη.

Χρήση της Λίστας ταχείας κλήσης

Αν ένας παραλήπτης έχει καταχωρηθεί στη λίστα ταχείας κλήσης, μπορείτε να εισάγετε τη διεύθυνση email του παραλήπτη πατώντας τον τριψήφιο αριθμό ταχείας κλήσης του παραλήπτη (001 - 100).

Για να επιλέξετε έναν παραλήπτη από τη λίστα ταχείας κλήσης:

- 1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο Ταχεία κλήση.
- 2. Χρησιμοποιήστε το αλφαριθμητικό πληκτρολόγιο για να εισάγετε τον τριψήφιο αριθμό ταχείας κλήσης που σχετίζεται με τον παραλήπτη.

Σημείωση: Αν ο παραλήπτης κλήσης με ένα πάτημα δεν έχει καταχωρηθεί με διεύθυνση email, στην οθόνη του πίνακα ελέγχου θα εμφανιστεί το μήνυμα **NOT E-MAIL ADDRESS** (Δεν υπάρχει διεύθυνση email).

 Όταν εμφανιστεί το όνομα του παραλήπτη στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο Έναρξη.

Χρήση της Λίστας τηλεφωνικού καταλόγου

Ο τηλεφωνικός κατάλογος περιέχει όλους τους παραλήπτες, τις διευθύνσεις email και τους αριθμούς τηλεφώνων που έχουν καταχωρηθεί στις λίστες κλήσης με ένα πάτημα, ταχείας κλήσης και ομαδικής κλήσης.

- 1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο Ταχεία κλήση δύο φορές.
- **2.** Με το πλήκτρο **Αριστερά** ή το πλήκτρο **Δεξιά**, επιλέξτε **LIST** (Λίστα) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **Μενού/Επιλογή**.
- **3.** Μεταβείτε στον παραλήπτη που επιθυμείτε και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **Μενού/Επιλογή**.

Αναζήτηση στον Τηλεφωνικό κατάλογο

Αν δεν γνωρίζετε τον αριθμό ταχείας κλήσης του παραλήπτη, μπορείτε να πραγματοποιήσετε αναζήτηση στον τηλεφωνικό κατάλογο που έχει καταχωρηθεί στον πίνακα ελέγχου.

- 1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο Ταχεία κλήση δύο φορές.
- **2.** Με το πλήκτρο **Αριστερά** ή το πλήκτρο **Δεξιά**, επιλέξτε **SEARCH** (Αναζήτηση) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **Μενού/Επιλογή**.
- Στο πεδίο SEARCH>> (Αναζήτηση), εισάγετε τους πρώτους χαρακτήρες του προγραμματισμένου ονόματος του παραλήπτη και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή.
- 4. Εμφανίζεται ο αριθμός των ονομάτων που ξεκινούν με τους χαρακτήρες που εισήχθησαν.
- 5. Μεταβείτε στον παραλήπτη που επιθυμείτε και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή.

Αλλαγή των Ρυθμίσεων λειτουργίας σάρωσης

Μπορείτε να αλλάξετε τη μορφή δεδομένων, την κωδικοποίηση συμπίεσης και τις αναλύσεις σάρωσης από τον πίνακα ελέγχου.

Σημείωση: Ο ADF δεν μπορεί να κάνει έγχρωμη σάρωση σε email. Χρησιμοποιείστε την επιφάνεια σάρωσης για έγχρωμες σαρώσεις. Αν επιλέξατε **COLOR** (Χρώμα) ή **GRAY** (Γκρι) κατά τη σάρωση σε email, δεν είναι διαθέσιμες οι μέθοδοι ανάλυσης σάρωσης των 600 x 600 dpi και η κωδικοποίηση συμπίεσης.

Όταν σας γίνει υπενθύμιση στον πίνακα ελέγχου:

- Με το πλήκτρο Αριστερά ή το πλήκτρο Δεξιά, επιλέξτε τα πλήκτρα Color (Χρώμα), Gray (Γκρι) ή B&W (Ασπρόμαυρο) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή.
- Με το πλήκτρο Αριστερά ή το πλήκτρο Δεξιά, επιλέξτε 150 x 150 dpi, 300 x300 dpi ή 600 x 600 dpi ως ανάλυση σάρωσης και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή.
- **3.** Με το πλήκτρο **Αριστερά** ή το πλήκτρο **Δεξιά**, επιλέξτε **TIFF** ή **PDF** ως μορφή δεδομένων και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **Μενού/Επιλογή**.
- **4.** Με το πλήκτρο **Αριστερά** ή το πλήκτρο **Δεξιά**, επιλέξτε **MR** ή **MMR** ως κωδικοποίηση συμπίεσης και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **Μενού/Επιλογή**.
- **5.** Αφού καθοριστούν οι συγκεκριμένες ρυθμίσεις, πατήστε το πλήκτρο Επάνω μέχρι να εμφανιστεί η οθόνη ανάλυσης σάρωσης στον πίνακα ελέγχου.

Αλλαγή του Μεγέθους του σαρωμένου ειδώλου

Το μέγεθος ειδώλου των σαρωμένων εγγράφων σας μπορεί να αλλάξει από τον πίνακα ελέγχου αφού επιλέξετε **ADF** ή **BOOK** (Βιβλίο).

 Δ ιαθέσιμα μεγέθη: Letter, Statement, Legal, A4, A5 ή B5.

- Στον πίνακα ελέγχου, χρησιμοποιήστε το Πλήκτρο κάτω για να εισάγετε τη λίστα μεγέθους ειδώλου.
- 2. Με το πλήκτρο Αριστερά ή το πλήκτρο Δεξιά επιλέξτε το μέγεθος σαρωμένου ειδώλου και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή.





Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει:

- Διαχείριση λειτουργιών φαξ στη σελίδα 9-2
- Αποστολή φαξ στη σελίδα 9-9
- Δήψη φαξ στη σελίδα 9-15
- Καταχώρηση παραληπτών στη σελίδα 9-16
- Αναφορές φαξ στη σελίδα 9-26
- Επίλυση προβλημάτων λειτουργίας φαξ στη σελίδα 9-28

Δείτε επίσης: (μόνο Αγγλικά)

Σεμινάρια Using the Fax (Χρήση του Φαξ) στη διεύθυνση www.xerox.com/office/6115support

Διαχείριση λειτουργιών φαξ

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Πίνακας ελέγχου λειτουργίας φαξ στη σελίδα 9-2
- Οθόνη λειτουργίας φαξ στη σελίδα 9-3
- Σύμβολα πίνακα ελέγχου φαξ στη σελίδα 9-3
- Διαχείριση Ρυθμίσεων Φαξ στη σελίδα 9-4

Προτού χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία του φαξ, βεβαιωθείτε ότι το πλήκτρο του φαξ ανάβει με πράσινο χρώμα. Πατήστε το πλήκτρο **Φαξ** για να εμφανιστεί η οθόνη λειτουργίας φαξ στον πίνακα ελέγχου. Πατώντας το πλήκτρο **Ταχεία κλήση**, **Επανάκληση/παύση**, ή το πλήκτρο κλήσης με ένα πάτημα θα θέσετε το μηχάνημα σε λειτουργία φαξ.

Πίνακας ελέγχου λειτουργίας φαξ



1. Λυχνία LED Αυτόματης λήψης

Όταν η λυχνία LED Αυτόματης λήψης είναι πράσινη, τότε το μηχάνημα είναι έτοιμο για λήψη φαξ. Όταν η λυχνία LED αναβοσβήνει, πραγματοποιείται λήψη φαξ.

- Πλήκτρο Ανάλυση Πατήστε το πλήκτρο Ανάλυση για να ρυθμίσετε την ποιότητα του ειδώλου των εγγράφων φαξ.
- Πλήκτρο Επανάκληση/παύση Πατήστε το πλήκτρο Επανάκληση/παύση για να ανακαλέσετε τον τελευταίο αριθμό φαξ που χρησιμοποιήθηκε ή να εισάγετε παύσεις στους αριθμούς φαξ.
- 4. Πλήκτρο Ταχεία κλήση Πατήστε το πλήκτρο Ταχεία κλήση για πρόσβαση σε καταλόγους αριθμών φαξ ομάδων ή μεμονωμένων ατόμων.
- Πλήκτρο Κατεβασμένο ακουστικό Πατήστε το πλήκτρο Κατεβασμένο ακουστικό για να απενεργοποιήσετε κάποια εσωτερική γραμμή που συνδέεται με το μηχάνημά σας κατά την αποστολή φαξ.
- 6. Πλήκτρα κλήσης με ένα πάτημα Χρησιμοποιούνται για την καταχώρηση και την ανάκληση αποθηκευμένων αριθμών κλήσης με ένα πάτημα για διευθύνσεις φαξ και email.

Οθόνη λειτουργίας φαξ

Επάνω γραμμή οθόνης		Κάτω γραμμή οθόνης	
•	Δείχνει την τρέχουσα επιλεγμένη λειτουργία ή τις ρυθμίσεις λειτουργίας.		Εμφανίζει μηνύματα και οδηγίες λειτουργίας.
•	Εμφανίζει το τρέχον μενού, λειτουργία ή ρύθμιση.		
•	Εμφανίζει μηνύματα σφάλματος και την κατάσταση.		

Σύμβολα πίνακα ελέγχου φαξ

Σύμβολο	Ορισμός		
÷D	Κλήση	Το μηχάνημα πραγματοποιεί κλήση.	
86	Ήχος κλήσης	Καλείται ένα άλλο μηχάνημα.	
00	Αποστολή	Το έγγραφο εστάλη.	
	Λήψη	Το έγγραφο ελήφθη.	
۵	Σελίδες σαρωμένου εγγράφου	Ο αριθμός των σαρωμένων σελίδων.	
*	Σήμα	Αν χρησιμοποιείται η παλμική κλήση, αποστέλλονται σήματα πίεσης πλήκτρων.	
Р	Παύση	Έχει καταχωρηθεί παύση στον αριθμό φαξ.	
ī	Σε αναμονή για μεταχρονολογημένη αποστολή	Ένα έγγραφο βρίσκεται σε σειρά προτεραιότητας για μεταχρονολογημένη αποστολή	
R	Σε αναμονή για μεταφορά σε μνήμη	Ένα έγγραφο βρίσκεται σε σειρά προτεραιότητας για μεταφορά σε μνήμη.	

Διαχείριση Ρυθμίσεων Φαξ

Οι προεπιλογές του μηχανήματος, οι αριθμοί φαξ, οι διευθύνσεις email και τα ονόματα των παραληπτών μπορούν να προγραμματιστούν από τον πίνακα ελέγχου, μέσω των υπηρεσιών CentreWare IS ή του MCC.

Χρήση του Πίνακα ελέγχου

- 1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή.
- 2. Με το πλήκτρο Επάνω ή το πλήκτρο Κάτω, μεταβείτε στο μενού Fax Setup (Ρύθμιση φαξ) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή.
- Καταχωρήστε τις ρυθμίσεις φαξ. Ανατρέξτε στους πίνακες που βρίσκονται μεταξύ της σελίδα 9-5 και της σελίδα 9-8.

Χρήση του CentreWare IS

- 1. Ανοίξτε το πρόγραμμα πλοήγησης.
- **2.** Πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του μηχανήματος στο πεδίο Address (Διεύθυνση) του προγράμματος πλοήγησης (http://xxx.xxx.xxx).
- 3. Κάντε κλικ στο πλήκτρο Login (Σύνδεση) και συνδεθείτε ως διαχειριστής.
- 4. Κάντε κλικ στην καρτέλα Fax/E-Mail (Φαξ/email) και διαμορφώστε τις ρυθμίσεις φαξ.
- 5. Καταχωρήστε τις ρυθμίσεις του e-mail και έπειτα κάντε κλικ στο Save Changes (Αποθήκευση αλλαγών).

Χρήση του MFP ControlCentre

- 1. Από τον υπολογιστή σας, επιλέξτε Έναρξη > Όλα τα προγράμματα > Xerox Office Printing > Phaser 6115MFP > MCC.
- **2.** Από το πλαίσιο διαλόγου MCC, κάντε κλικ στο πλήκτρο **Connect to Machine** (Σύνδεση με το μηχάνημα).
- **3.** Κάντε κλικ στο πλήκτρο **Download** (Λήψη). Έτσι γίνεται η λήψη του τρέχοντος αρχείου .dat από το μηχάνημα.
- **4.** Κάντε κλικ στο πλήκτρο **Menu** (Μενού).
- Εισάγετε τις ρυθμίσεις φαξ στις ακόλουθες καρτέλες, Communication/Report (Επικοινωνία/Αναφορά), Send Settings (Ρυθμίσεις αποστολής), Receive Settings (Ρυθμίσεις λήψης), και E-mail Settings (Ρυθμίσεις email).
- 6. Κάντε κλικ στο πλήκτρο ΟΚ.

Μενού ρύθμισης κλήσεων φαξ

Χρησιμοποιήστε το μενού ρύθμισης κλήσεων φαξ για να εισάγετε αριθμούς κλήσης με ένα πάτημα, ταχείας κλήσης και τους αριθμούς φαξ παραληπτών ομαδικής κλήσης.

Στοιχείο μενού	Περιγραφή
1: One-Touch Dial (Κλήση με ένα πάτημα)	Μπορείτε να αποθηκεύσετε μέχρι και εννέα αριθμούς κλήσης με ένα πάτημα.
2: Speed Dial (Ταχεία κλήση)	Μπορείτε να αποθηκεύσετε μέχρι και 100 αριθμούς φαξ.
3: Group Dial (Ομαδική κλήση)	Μπορείτε να καθορίσετε ως ομάδα μέχρι και 50 διαφορετικούς αριθμούς φαξ.

Μενού ρύθμισης αποστολής φαξ

Χρησιμοποιήστε το μενού ρύθμισης αποστολής φαξ για να ορίσετε τις ρυθμίσεις ποιότητας ειδώλου για τις μεταδόσεις φαξ.

Στοιχείο μενού	Περιγραφή Ρυθμίζει την πυκνότητα των σαρωμένων εγγράφων φαξ.	
1: Scan Density (Πυκνότητα σάρωσης)		
2: Resolution (Ανάλυση)	Ρυθμίζει την προεπιλεγμένη ανάλυση σάρωσης.	
	STD (Κανονική): Για έγγραφα που περιέχουν κανονικό κείμενο.	
	Fine (Υψηλή): Για έγγραφα που περιέχουν μικρό κείμενο.	
	S/F (Πολύ υψηλή): Για έγγραφα όπως εφημερίδες ή έγγραφα που περιέχουν λεπτομερείς απεικονίσεις.	
	H/T (Ενδιάμεσοι τόνοι): Για έγγραφα με σκιάσεις όπως είναι οι φωτογραφίες. Όταν επιλέγετε ενδιάμεσους τόνους, ο πίνακας ελέγχου θα σας ζητήσει λεπτομερή ρύθμιση για κανονική, υψηλή ή πολύ υψηλή.	
3: Header (Κεφαλίδα)	Εκτυπώνει τις πληροφορίες της κεφαλίδας σε όλες τις μεταδόσεις φαξ.	

Μενού ρύθμισης λήψης φαξ

Χρησιμοποιήστε το μενού ρύθμισης λήψης φαξ για να ορίσετε τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις των εισερχόμενων φαξ.

Στοιχείο μενού	Περιγραφή
1: Memory (Μνήμη)	ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΕΙ ή ΑΠΕΝΕΡΓΟΠΟΙΕΙ τη λήψη από τη μνήμη. Όταν έχει ενεργοποιηθεί η λειτουργία λήψης από τη μνήμη, τα φαξ που λαμβάνονται αποθηκεύονται στη μνήμη του μηχανήματος και εκτυπτύνονται σε έναν καθορισμένο χρόγο
	Μπορεί να ρυθμιστεί ένας κωδικός πρόσβασης για να προσδιοριστεί ο χρόνος έναρξης και λήξης της λήψης από τη μνήμη ή για ακύρωση. Οι χρόνοι έναρξης και λήξης ισχύουν μέχρι να απενεργοποιηθεί η λήψη από τη μνήμη. Για καθορισμό των ρυθμίσεων λήψης από τη μνήμη, ανατρέξτε στην ενότητα Διαχείριση Ρυθμίσεων Φαξ στη σελίδα 9-4.
2: Phone Rings (Κουδουνίσματα τηλεφώνου)	Καθορίζει τον αριθμό των κουδουνισμάτων προτού απαντηθεί μία κλήση από το μηχάνημα. 1 ως 16 κουδουνίσματα, ανάλογα με την περιοχή σας.
3: Scale to Fit (Προσαρμογή κλίμακας)	Καθορίζει αν τα έγγραφα που ξεπερνούν το μέγεθος του χαρτιού που έχει τοποθετηθεί θα εκτυπωθούν με μειωμένο μέγεθος, θα μοιραστούν σε πολλαπλές σελίδες ή θα απορριφθούν. ΟΝ (Ναι): Το πρωτότυπο εκτυπώνεται έτσι, ώστε να χωράει
	στο χαρτί. OFF (Όχι): Το πρωτότυπο εκτυπώνεται σε πλήρες μέγεθος και μοιράζεται σε πολλαπλές σελίδες.
	του δεν χωράει στο χαρτί που έχει τοποθετηθεί, δεν εκτυπώνεται.
4: Receive Print (Λήψη εκτύπωσης)	Καθορίζει αν το φαξ εκτυπώνεται αφού ληφθούν όλες οι σελίδες του πρωτοτύπου, ή αν ξεκινάει την εκτύπωση αφού ληφθεί η πρώτη μόνο σελίδα.
	Memory Receive (Λήψη από τη μνήμη): Η εκτύπωση ξεκινάει αφού ληφθούν όλες οι σελίδες.
	Print Receive (Λήψη εκτύπωσης): Η εκτύπωση ξεκινάει μόλις ληφθεί η πρώτη σελίδα.
5: Receive Mode	Ρυθμίζει τη λειτουργία λήψης από αυτόματη σε χειροκίνητη.
(Λειτουργία λήψης)	Auto Receive (Αυτόματη λήψη): Ξεκινάει τη λήψη του φαξ μετά από έναν καθορισμένο αριθμό κουδουνισμάτων.
	Manual Receive (Μη αυτόματη λήψη): Ξεκινάει τη λήψη του φαξ αφού έχει σηκωθεί το ακουστικό του τηλεφώνου, το πλήκτρο Κατεβασμένο ακουστικό έχει πατηθεί και στη συνέχεια το πλήκτρο Έναρξη έχει πατηθεί.

Στοιχείο μενού	Περιγραφή	
6: Footer (Υποσέλιδο)	Ρυθμίζει κατά πόσο εκτυπώνονται ή όχι οι πληροφορίες του υποσέλιδου, όπως η ημερομηνία, η ώρα, ο αριθμός σελίδων κλπ., στο εισερχόμενο φαξ.	
	Μπορούν να περιληφθούν οι παρακάτω πληροφορίες στο υποσέλιδο των εισερχόμενων φαξ:	
	 Ο αριθμός φαξ του μηχανήματος 	
	 Η ημερομηνία και η ώρα λήψης 	
	 Ο αριθμός φαξ του αποστολέα 	
	 Ο αριθμός συνεδρίας που χρησιμοποιείται για τη διαχείριση των εισερχομένων φαξ 	
	 Ο αριθμός σελίδας 	
7: Paper Source (Πηγή χαρτιού)	Καθορίζεται ο δίσκος από τον οποίο θα πραγματοποιείται η λήψη του χαρτιού για την εκτύπωση των εισερχόμενων φαξ.	

Μενού ρύθμισης επικοινωνίας φαξ

Χρησιμοποιήστε το μενού ρύθμισης επικοινωνίας φαξ για να ορίσετε τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις επικοινωνίας φαξ για τη δική σας περιοχή ή περιβάλλον.

Στοιχείο μενού	Περιγραφή
1: Phone Line Type (Είδος τηλεφωνικής	Ρυθμίζει το είδος της τηλεφωνικής γραμμής του μηχανήματος για την περιοχή σας σε Τονική ή Παλμική .
γραμμής)	Σημείωση: Αν το Phone Line Type (Είδος τηλεφωνικής γραμμής) έχει ρυθμιστεί για ΗΠΑ στο μενού Ρυθμίσεων χρήστη, ή ρύθμιση δεν μπορεί να αλλάξει εδώ.
2: Line Monitor Vol (Ένταση ήχου ελέγχου γραμμής)	Ρυθμίζει την ένταση για το σήμα ελέγχου μετάδοσης σε High (Υψηλό), Low (Χαμηλό), ή Off (Όχι).
3: PSTN/PBX	Καθορίζει κατά πόσο η συνδεδεμένη τηλεφωνική καλωδίωση ανήκει σε δημόσιο τηλεφωνικό κέντρο (PSTN) ή σε ιδιωτικό τηλεφωνικό κέντρο (PBX).
	Για ένα σύστημα PBX, μπορεί επίσης να καθοριστεί το πρόθεμα του αριθμού ή ο εσωτερικός αριθμός.

Μενού αναφορών φαξ

Χρησιμοποιήστε το μενού αναφοράς φαξ για να προσδιορίσετε πότε και πώς εκτυπώνονται οι αναφορές φαξ.

Στοιχείο μενού	Περιγραφή
1: Activity Report	Εκτυπώνει μία αναφορά μετάδοσης/λήψης φαξ.
(Αναφορά δραστηριότητας)	ON (Ναι): Εκτυπώνεται αναφορά αφού έχουν μεταδοθεί ή ληφθεί 60 φαξ.
	OFF (Όχι): Δεν εκτυπώνεται αναφορά εκτός και αν ζητηθεί από τον χρήστη.
2: Send Report	Εκτυπώνει μία αναφορά μετάδοσης φαξ.
(Αποστολή αναφοράς)	ΟΝ (Ναι): Εκτυπώνεται αναφορά μετά από κάθε μετάδοση.
	ΟΝ (ERROR) (Ναι-Σφάλμα): Εκτυπώνεται αναφορά μετά από μία μετάδοση μόνο αν προκύψει σφάλμα.
	OFF (Όχι): Δεν εκτυπώνεται αναφορά ακόμα και αν προκύψει σφάλμα.
3: Αναφορά λήψης	Εκτυπώνει μία αναφορά λήψης φαξ.
	ON (Ναι): Εκτυπώνεται αναφορά μετά από κάθε φαξ που λαμβάνεται.
	ΟΝ (ERROR) (Ναι-Σφάλμα): Εκτυπώνεται αναφορά μετά από μία λήψη μόνο αν προκύψει σφάλμα.
	OFF (Όχι): Δεν εκτυπώνεται αναφορά ακόμα και αν προκύψει σφάλμα.

Αποστολή φαξ

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Αποστολή φαξ μέσω του Αυτόματου τροφοδότη εγγράφων (ADF) στη σελίδα 9-10
- Αποστολή φαξ από την Επιφάνεια σάρωσης στη σελίδα 9-11
- Αποστολή φαξ σε Πολλαπλούς παραλήπτες στη σελίδα 9-12
- Αποστολή φαξ σε προκαθορισμένη ώρα στη σελίδα 9-13
- Ακύρωση ενός εγγράφου που βρίσκεται σε σειρά προτεραιότητας στη μνήμη για μετάδοση στη σελίδα 9-14

Τα πρωτότυπα που αποτελούνται από μία ή πολλαπλές σελίδες μπορούν να σαρωθούν αυτόματα και να σταλούν μέσω του ADF ή της επιφάνειας σάρωσης.

Σημείωση: Για την εκτύπωση της σελίδας επιβεβαίωσης παράδοσης με στοιχεία της κατάστασης μετάδοσης του φαξ, ενεργοποιήστε την επιλογή αναφοράς μετάδοσης.

Δείτε επίσης:

Καταχώρηση παραληπτών στη σελίδα 9-16 Διαχείριση Ρυθμίσεων Φαξ στη σελίδα 9-4

Αποστολή φαξ μέσω του Αυτόματου τροφοδότη εγγράφων (ADF)

Για αποστολή φαξ μέσω του ADF:

 Αφαιρέστε τυχόν συρραπτικά και συνδετήρες από τις σελίδες και τοποθετήστε τις με την όψη προς τα επάνω στον τροφοδότη εγγράφων με το κάτω μέρος της σελίδας να εισέρχεται πρώτο στον τροφοδότη εγγράφων.



- 2. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο Φαξ.
- 3. Επιλέξτε τον παραλήπτη:
 - Από το μενού List (Λίστα), πατήστε δύο φορές το πλήκτρο Ταχεία κλήση, επιλέξτε List (Λίστα) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή. Με το πλήκτρο Επάνω ή το πλήκτρο Κάτω, εντοπίστε το όνομα του παραλήπτη. Πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο Έναρξη για την αποστολή του φαξ.
 - Χρησιμοποιώντας το αλφαριθμητικό πληκτρολόγιο, πληκτρολογήστε τον τηλεφωνικό αριθμό φαξ και έπειτα πατήστε το πλήκτρο Έναρξη.
 - Χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο κλήσης με ένα πάτημα, επιλέξτε τον αριθμό κλήσης με ένα πάτημα του παραλήπτη (01 09) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο Έναρξη.
 - Πατήστε το πλήκτρο Ταχεία κλήση, πληκτρολογήστε τον αριθμό ταχείας κλήσης που συνδέεται με τον προοριζόμενο παραλήπτη από το αλφαριθμητικό πληκτρολόγιο και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο Έναρξη.
- **4.** Το μηχάνημα σαρώνει τις σελίδες και μεταδίδει το φαξ όταν έχουν σαρωθεί όλες οι σελίδες.

Αποστολή φαξ από την Επιφάνεια σάρωσης

Για να στείλετε φαξ από την επιφάνεια σάρωσης:

 Αφαιρέστε τυχόν συρραπτικά και συνδετήρες από τις σελίδες και τοποθετήστε τις με την όψη προς τα κάτω στην επιφάνεια σάρωσης με το επάνω μέρος της σελίδας στραμμένο προς την πίσω, αριστερή πλευρά του μηχανήματος.



- 2. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο Φαξ.
- 3. Επιλέξτε τον παραλήπτη:
 - Από το μενού List (Λίστα), πατήστε δύο φορές το πλήκτρο Ταχεία κλήση, επιλέξτε List (Λίστα) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή. Με το πλήκτρο Επάνω ή το πλήκτρο Κάτω, εντοπίστε το όνομα του παραλήπτη. Πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο Έναρξη για την αποστολή του φαξ.
 - Χρησιμοποιώντας το αλφαριθμητικό πληκτρολόγιο, πληκτρολογήστε τον τηλεφωνικό αριθμό φαξ και έπειτα πατήστε το πλήκτρο Έναρξη.
 - Χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο κλήσης με ένα πάτημα, επιλέξτε τον αριθμό κλήσης με ένα πάτημα του παραλήπτη (01 09) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο Έναρξη.
 - Πατήστε το πλήκτρο Ταχεία κλήση, πληκτρολογήστε τον αριθμό ταχείας κλήσης που συνδέεται με τον προοριζόμενο παραλήπτη από το αλφαριθμητικό πληκτρολόγιο και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο Έναρξη.
- 4. Το μηχάνημα τώρα σας ζητάει Scan Book (LT)? (Σάρωση βιβλίου (LT);) με το καθορισμένο μέγεθος χαρτιού σε παρένθεση. Επιλέξτε μία από τις ακόλουθες επιλογές:
 - Αν θέλετε να σαρώσετε μία άλλη σελίδα φαξ, πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή. Το μηχάνημα σας ζητάει σάρωση σε Next Page (LT)? (Επόμενη σελίδα (LT);). Αφαιρέστε την πρώτη σαρωμένη σελίδα φαξ, τοποθετήστε την επόμενη σελίδα επάνω στην επιφάνεια σάρωσης και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή. Επαναλάβετε μέχρι να σαρωθούν όλες οι σελίδες και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο Έναρξη.
 - Αν δεν έχετε άλλες σελίδες για αποστολή φαξ, πατήστε το πλήκτρο Έναρξη.

Αποστολή φαξ σε Πολλαπλούς παραλήπτες

Μπορείτε να στείλετε φαξ σε πολλαπλούς παραλήπτες σε μία μόνο μετάδοση. Υπάρχουν δύο τρόποι:

- Χρήση της λειτουργίας ομαδικής κλήσης
- Χρήση της λειτουργίας ευρείας μετάδοσης

Ευρεία μετάδοση

Μπορείτε να επιλέξετε τους παραλήπτες χρησιμοποιώντας τις λειτουργίες κλήσης με ένα πάτημα, ταχείας κλήσης ή ομαδικής κλήσης ή εισάγοντας τον αριθμό φαξ με το πληκτρολόγιο.

Σημείωση: Μπορείτε να επιλέξετε κάθε φορά έως και 125 παραλήπτες. Αν οι παραλήπτες έχουν επιλεγεί με τη χρήση των πλήκτρων κλήσης με ένα πάτημα, μπορούν να καθοριστούν μέχρι και 9 παραλήπτες. Αν οι παραλήπτες έχουν επιλεγεί με τη χρήση των αριθμών ταχείας κλήσης, μπορούν να καθοριστούν μέχρι και 100 παραλήπτες. Μπορείτε να καθορίσετε μέχρι και 16 παραλήπτες εισάγοντας τον αριθμώ φαξ με το πληκτρολόγιο.

Σημείωση: Με την αναφορά αποτελεσμάτων μετάδοσης, μπορείτε να ελέγχετε αν το φαξ σας εστάλη σε όλους τους παραλήπτες.

- 1. Τοποθέτηση του εγγράφου για αποστολή φαξ.
- 2. Πατήστε το πλήκτρο Λειτουργία και μεταβείτε στο μενού Broadcast (Ευρεία μετάδοση) στον πίνακα ελέγχου και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή.
- 3. Καθορισμός του αριθμού φαξ:
 - Από το μενού List (Λίστα), πατήστε δύο φορές το πλήκτρο Ταχεία κλήση, επιλέξτε List (Λίστα) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή. Με το πλήκτρο Επάνω ή το πλήκτρο Κάτω, εντοπίστε το όνομα του παραλήπτη. Πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή και στη συνέχεια επιλέξτε τον επόμενο παραλήπτη.
 - Χρησιμοποιώντας το αλφαριθμητικό πληκτρολόγιο, εισάγετε τον αριθμό φαξ, πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή και στη συνέχεια καθορίστε τον επόμενο παραλήπτη.
 - Χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο κλήσης με ένα πάτημα, επιλέξτε τον αριθμό κλήσης με ένα πάτημα του παραλήπτη (01 09), πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή και στη συνέχεια καθορίστε τον επόμενο παραλήπτη.
 - Πατήστε το πλήκτρο Ταχεία κλήση, εισάγετε τον αριθμό ταχείας κλήσης ή ομαδικής κλήσης που σχετίζεται με τον προοριζόμενο παραλήπτη από το αλφαριθμητικό πληκτρολόγιο, πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή και στη συνέχεια καθορίστε τον επόμενο παραλήπτη.
- 4. Πατήστε το πλήκτρο Έναρξη.
- **5.** Εμφανίζεται ένα μήνυμα που σας ζητάει να επιλέξετε αν θα ελέγξετε ή όχι τους παραλήπτες. Πατήστε το πλήκτρο **Μενού/Επιλογή**.

- 6. Εμφανίζονται όλοι οι παραλήπτες με τη σειρά που έχουν επιλεγεί ή εισαχθεί. Πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή για να ελέγξετε τον τρέχοντα παραλήπτη και να μεταβείτε στον επόμενο. Αν χρειάζεται να διαγράψετε έναν παραλήπτη, πατήστε το πλήκτρο Ακύρωση/C.
- Αφού ελεγχθούν όλοι οι παραλήπτες, εμφανίζεται η ένδειξη Save=Start (Αποθήκευση=Εκκίνηση) στον πίνακα ελέγχου.
- 8. Πατήστε το πλήκτρο Έναρξη για να ξεκινήσει η σάρωση και η αποστολή του φαξ.
- 9. Για να σταματήσει η μετάδοση, πατήστε το πλήκτρο, Τερμοτισμός/Επαναφορά, επιλέξτε Yes (Ναι) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή.

Σημείωση: Κατά τη μετάδοση του μηνύματος, εμφανίζεται η ένδειξη **Set Document** (Ρύθμιση εγγράφου), ωστόσο το έγγραφο έχει αποσταλεί σε όλους τους καθορισμένους παραλήπτες αφού έχει σαρωθεί μόνο μία φορά.

Αποστολή φαξ σε προκαθορισμένη ώρα

Ένα έγγραφο μπορεί να σαρωθεί και να αποθηκευτεί στη μνήμη για να αποσταλεί σε μία προκαθορισμένη ώρα.

Σημείωση: Προκειμένου να λειτουργήσει σωστά η συγκεκριμένη λειτουργία, θα πρέπει να προγραμματιστεί το μηχάνημα για τη συγκεκριμένη ώρα.

Για αποστολή φαξ σε μία προκαθορισμένη ώρα:

- Πατήστε το πλήκτρο Λειτουργία και μεταβείτε στο μενού Timed Send (Μεταχρονολογημένη αποστολή) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή.
- **2.** Με το αλφαριθμητικό πληκτρολόγιο, εισάγετε την επιθυμητή ώρα μετάδοσης και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **Μενού/Επιλογή**.

Σημείωση: Η ώρα αποστολής θα πρέπει να βρίσκεται εντός του επόμενου 24ωρου.

- 3. Καθορίστε τον αριθμό φαξ του παραλήπτη.
- 4. Πατήστε το πλήκτρο Έναρξη για να ξεκινήσετε τη σάρωση του εγγράφου.
- 5. Το φαξ θα αποσταλεί την προκαθορισμένη ώρα.

Δείτε επίσης:

Αποστολή φαξ μέσω του Αυτόματου τροφοδότη εγγράφων (ADF) στη σελίδα 9-10 Εισαγωγή κειμένου στον πίνακα ελέγχου στη σελίδα 9-18

Ακύρωση ενός εγγράφου που βρίσκεται σε σειρά προτεραιότητας στη μνήμη για μετάδοση

Τα έγγραφα που έχουν αποθηκευτεί στη μνήμη και βρίσκονται σε αναμονή για αποστολή μπορούν να διαγραφούν.

Για ακύρωση εγγράφων από τη μνήμη:

- Πατήστε το πλήκτρο Λειτουργία και μεταβείτε στο μενού Cancel Batch Send (Μεταχρονολογημένη αποστολή) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή.
- **2.** Με το πλήκτρο Επάνω ή το πλήκτρο Κάτω, επιλέξτε την εργασία που πρόκειται να διαγραφεί. Θα εμφανιστούν οι παρακάτω εργασίες:
 - Memory (Μνήμη): Κανονικές αποστολές σε σειρά προτεραιότητας στη μνήμη
 - B-Cast: Ευρείες μεταδόσεις
 - Timer (Χρονόμετρο): Μεταχρονολογημένες μεταδόσεις
 - Scan (Σάρωση): Μεταδόσεις με σάρωση σε E-mail
- 3. Πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή για να διαγράψετε την εργασία που εμφανίζεται.

Λήψη φαξ

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Αυτόματη λήψη φαξ στη σελίδα 9-15
- Μη αυτόματη λήψη φαξ στη σελίδα 9-15

Αυτόματη λήψη φαξ

Αν το **Receive Mode** (Λειτουργία λήψης) έχει ρυθμιστεί σε **Auto Receive** (Αυτόματη λήψη), η λήψη φαξ ξεκινάει μετά τον προκαθορισμένο αριθμό κουδουνισμάτων.

Αν το **Memory Receive Mode** (Λειτουργία λήψης από μνήμη) έχει ρυθμιστεί στο **ON** (Ναι), η εκτύπωση δεν ξεκινάει αυτόματα μετά τη λήψη του φαξ. Ένα έγγραφο που έχει ληφθεί αποθηκεύεται στη μνήμη και εκτυπώνεται την ώρα που έχει καθοριστεί από το χρήστη.

```
Δείτε επίσης:
```

Μενού ρύθμισης λήψης φαξ στη σελίδα 9-6

Μη αυτόματη λήψη φαξ

Αν ένα τηλέφωνο είναι συνδεδεμένο με το μηχάνημα και χρησιμοποιείται η ίδια γραμμή για τηλέφωνο και φαξ, τότε το φαξ μπορεί να ληφθεί αφού σηκωθεί το ακουστικό.

Αν δεν σηκωθεί το ακουστικό του τηλεφώνου, η λήψη ξεκινάει αυτόματα αν η κλήση προέρχεται από μηχάνημα φαξ και αν στον πίνακα ελέγχου η λειτουργία Receive Mode (Λειτουργία λήψης) ρυθμίζεται σε Auto Receive (Αυτόμ. Λήψη). Αν η κλήση προέρχεται από το τηλέφωνο, θα συνεχίσει να χτυπάει.

Αν στον πίνακα ελέγχου η λειτουργία **Receive Mode** (Λειτουργία λήψης) έχει ρυθμιστεί σε **Manual** (Μη αυτόματη), το κουδούνισμα συνεχίζεται μέχρι να σηκωθεί το ακουστικό.

- **1.** Όταν χτυπάει το τηλέφωνο, σηκώστε το ακουστικό και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο Έναρξη.
- 2. Αφού ολοκληρωθεί η λήψη, κατεβάστε το ακουστικό του τηλεφώνου.

Καταχώρηση παραληπτών

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Χρήση του τηλεφωνικού καταλόγου στη σελίδα 9-17
- Εισαγωγή κειμένου στον πίνακα ελέγχου στη σελίδα 9-18
- Προσθήκη καταχωρήσεων άμεσης κλήσης στη σελίδα 9-20
- Επεξεργασία ή διαγραφή μίας καταχώρησης κλήσης με ένα πάτημα στη σελίδα 9-21
- Προσθήκη καταχωρήσεων ταχείας κλήσης στη σελίδα 9-22
- Επεξεργασία ή διαγραφή καταχωρήσεων ταχείας κλήσης στη σελίδα 9-23
- Προσθήκη καταχωρήσεων ομαδικής κλήσης στη σελίδα 9-24
- Επεξεργασία ή διαγραφή καταχωρήσεων ομαδικής κλήσης στη σελίδα 9-25

Σημείωση: Οι αριθμοί φαξ, διευθύνσεις e-mail και τα ονόματα παραληπτών μπορούν να προγραμματιστούν μέσω του πίνακα ελέγχου. Ωστόσο, συνιστάται η ρύθμιση των αριθμών φαξ και των διευθύνσεων email μέσω CentreWare IS ή MFP ControlCentre. Ανατρέξτε στην ενότητα Διαχείριση μηχανήματος στη σελίδα 3-1.

Τα μενού **One-Touch Dial** (Κλήση με ένα πάτημα), **Speed Dial** (Ταχεία κλήση) και **Group Dial** (Ομαδική κλήση) σάς δίνουν πρόσβαση στους αριθμούς φαξ που χρησιμοποιούνται περισσότερο, επιτρέποντάς σας να επιλέξετε τον παραλήπτη εύκολα χωρίς να χρειάζεται να πληκτρολογείτε τον αριθμό κάθε φορά.

Χρήση του τηλεφωνικού καταλόγου

Ο τηλεφωνικός κατάλογος περιέχει όλους τους παραλήπτες, τις διευθύνσεις email και τους αριθμούς τηλεφώνων που έχουν καταχωρηθεί στις λίστες κλήσης με ένα πάτημα, ταχείας κλήσης και ομαδικής κλήσης.

- 1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο Speed Dial (Ταχεία κλήση) δύο φορές.
- **2.** Με το πλήκτρο **Αριστερά** ή το πλήκτρο **Δεξιά**, επιλέξτε **LIST** (Λίστα) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **Μενού/Επιλογή**.
- **3.** Μεταβείτε στον παραλήπτη που επιθυμείτε και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **Μενού/Επιλογή**.

Αναζήτηση στον Τηλεφωνικό κατάλογο

Αν δεν γνωρίζετε τον αριθμό ταχείας κλήσης του παραλήπτη μπορείτε να πραγματοποιήσετε αναζήτηση από τον καταχωρημένο τηλεφωνικό κατάλογο στον πίνακα ελέγχου.

- 1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο Ταχεία κλήση δύο φορές.
- **2.** Με το πλήκτρο **Αριστερά** ή το πλήκτρο **Δεξιά**, επιλέξτε **SEARCH** (Αναζήτηση) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **Μενού/Επιλογή**.
- Στο πεδίο SEARCH>> (Αναζήτηση), εισάγετε τους πρώτους χαρακτήρες του προγραμματισμένου ονόματος του παραλήπτη και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή.
- 4. Θα εμφανιστεί ο αριθμός των ονομάτων που ξεκινάνε με τους εισαχθέντες χαρακτήρες.
- **5.** Μεταβείτε στον παραλήπτη που επιθυμείτε και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **Μενού/Επιλογή**.

Εισαγωγή κειμένου στον πίνακα ελέγχου

Όταν προγραμματίζετε το όνομα παραλήπτη, τα γράμματα, οι τονούμενοι χαρακτήρες, οι αριθμοί και τα σύμβολα μπορούν να εισαχθούν με τον ίδιο τρόπο που πληκτρολογείτε στο κινητό σας.

Αλλαγή τρόπου εισαγωγής

Κάθε πάτημα του πλήκτρου * (αστερίσκος) αλλάζει τον τρόπο εισαγωγής μεταξύ αριθμών και γραμμάτων. Εναλλακτικά, το πολλαπλό πάτημα του πλήκτρου περιηγείται κυκλικά σε ολόκληρο το σύνολο.

[1] = πληκτρολογούνται αριθμοί, [Α] = πληκτρολογούνται γράμματα

Διόρθωση κειμένου

- Για να διαγράψετε ολόκληρο το καταχωρημένο κείμενο, κρατήστε πατημένο το πλήκτρο Ακύρωση/C.
- Για να διαγράψετε έναν συγκεκριμένο χαρακτήρα, χρησιμοποιήστε το πλήκτρο Αριστερά ή το πλήκτρο Δεξιά για να μετακινήσετε το δρομέα στον χαρακτήρα που θέλετε να διαγράψετε και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο Ακύρωση/C.
- Αν πρόκειται να χρησιμοποιηθεί το ίδιο πλήκτρο για να εισάγετε δύο ή περισσότερους χαρακτήρες στη σειρά, πατήστε το Πλήκτρο δεξιά αφού επιλέξετε τον πρώτο χαρακτήρα.
- Για να εισάγετε κενό διάστημα, πατήστε το πλήκτρο 0.

Πλήκ-τρο πληκ- τρολο-γίου	Διαθέσιμοι χαρακτήρες (στη σειρά)	Επιπλέον διαθέσιμοι χαρακτήρες με το Μετρικό μοντέλο
	. (περίοδος) @ (παπάκι) _ (χαρακτήρας υπογράμμισης) - (παύλα)	
1	1	
2	A B C 2 a b c	Ä ä Å å Æ æ à Ç ç
3	D E F 3 d e f	Ééè
4	G H I 4 g h i)(1
5	JKL5jKI	
6	M N O 6 M n o	ÑñÖöØøò
7	P Q R S 7 p q r s	ß
8	T U V 8 t u v	Üüùú
9	W X U Z 9 w x FF z	
0	(κενό διάστημα) 0	
*		
#	+ & / * = ? () % [] ^ " { } \$, ; : <>	

Ο ακόλουθος πίνακας αναγράφει τους διαθέσιμους χαρακτήρες για κάθε πλήκτρο του πληκτρολογίου.

Προσθήκη καταχωρήσεων άμεσης κλήσης

Μπορείτε να προγραμματίσετε στο μηχάνημα συνολικά εννέα καταχωρήσεις κλήσης με ένα πάτημα (01 - 09).

Σημείωση: Για προγραμματισμό πολλαπλών παραληπτών με πλήκτρο κλήσης με ένα πάτημα (εννέα το μέγιστο), προγραμματίστε τους παραλήπτες ως ομαδική κλήση. Ανατρέξτε στην ενότητα Προσθήκη καταχωρήσεων ομαδικής κλήσης στη σελίδα 9-24.

Χρήση του CentreWare IS

- 1. Ανοίξτε το πρόγραμμα πλοήγησης.
- **2.** Πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του μηχανήματος στο πεδίο Address (Διεύθυνση) του προγράμματος πλοήγησης (http://xxx.xxx.xxx).
- 3. Κάντε κλικ στο πλήκτρο Login (Σύνδεση) και συνδεθείτε ως διαχειριστής.
- 4. Επιλέξτε την καρτέλα Fax/E-Mail (Φαξ/email) και κατόπιν πατήστε One-Touch Dial Settings (Ρυθμίσεις κλήσης με ένα πάτημα).
- **5.** Εισάγετε τους παραλήπτες κλήσης με ένα πάτημα και στη συνέχεια πατήστε **Save Changes** (Αποθήκευση αλλαγών).

Χρήση του MFP ControlCentre

- **1.** Από τον υπολογιστή σας, επιλέξτε Έναρξη > Όλα τα προγράμματα > Xerox Office Printing > Phaser 6115MFP > MCC.
- 2. Από το πλαίσιο διαλόγου MCC, κάντε κλικ στο πλήκτρο Connect to Machine (Σύνδεση με το μηχάνημα).
- **3.** Κάντε κλικ στο πλήκτρο **Download** (Λήψη). Έτσι γίνεται η λήψη του τρέχοντος αρχείου .dat από το μηχάνημα.
- 4. Κάντε κλικ στο σύμβολο Plus (+) (Συν (+)) στο αριστερό παράθυρο πλοήγησης.
- **5.** Κάντε κλικ στο **One-Touch Dial** (Κλήση με ένα πάτημα), εισάγετε τον παραλήπτη κλήσης με ένα πάτημα και στη συνέχεια κάντε κλικ στο πλήκτρο **OK**.

Χρήση του Πίνακα ελέγχου

- 1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή.
- 2. Με το πλήκτρο Επάνω ή το πλήκτρο Κάτω, μεταβείτε στο μενού Fax Registration (Καταχώρηση φαξ) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή.
- Με το πλήκτρο Επάνω ή το πλήκτρο Κάτω, μεταβείτε στο μενού One-Touch Dial (Κλήση με ένα πάτημα) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή.
- **4.** Στο πληκτρολόγιο κλήσης με ένα πάτημα, πατήστε τον αριθμό που θέλετε να προγραμματίσετε.
- **5.** Με το αλφαριθμητικό πληκτρολόγιο, εισάγετε το όνομα του παραλήπτη (20 χαρακτήρες το μέγιστο) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **Μενού/Επιλογή**.
- 6. Με το αλφαριθμητικό πληκτρολόγιο, εισάγετε τον αριθμό φαξ του παραλήπτη (50 χαρακτήρες το μέγιστο) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή.
- 7. Επιλέξτε την ταχύτητα του μόντεμ και στη συνέχεια πατήστε Μενού/Επιλογή.
- 8. Ο αριθμός έχει τώρα προγραμματιστεί και στον πίνακα ελέγχου εμφανίζεται το μήνυμα Select Regist.Key (Επιλογή πλήκτρου καταχώρησης).
- 9. Για να προγραμματίσετε ένα άλλο πλήκτρο κλήσης με ένα πάτημα, πατήστε τον αριθμό κλήσης με ένα πάτημα και επαναλάβετε αυτήν τη διαδικασία ξεκινώντας από το Βήμα 5.
- **10.** Για να ολοκληρώσετε τη διαδικασία, πατήστε το πλήκτρο **Ακύρωση/C** μέχρι να εμφανιστεί στην οθόνη η λειτουργία φαξ.

Επεξεργασία ή διαγραφή μίας καταχώρησης κλήσης με ένα πάτημα

- 1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή.
- **2.** Με το Πλήκτρο κάτω, μεταβείτε στο μενού Fax Registration (Καταχώρηση φαξ) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή.
- **3.** Μεταβείτε στο μενού **One-Touch Dial** (Κλήση με ένα πάτημα) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **Μενού/Επιλογή**.
- 4. Στο πληκτρολόγιο κλήσης με ένα πάτημα, πατήστε την καταχώρηση κλήσης με ένα πάτημα που θέλετε να επεξεργαστείτε ή να διαγράψετε και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο Ακύρωση/C.
- 5. Με το πλήκτρο Αριστερά και το πλήκτρο Δεξιά, επιλέξτε Edit (Επεξεργασία) ή Delete (Διαγραφή) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή.
- 6. Αν επιλέξατε Delete (Διαγραφή), στον πίνακα ελέγχου εμφανίζεται Select Regist.Key (Επιλογή πλήκτρου καταχώρησης) και διαγράφεται ολόκληρη η καταχώρηση.
- **7.** Αν επιλέξατε Edit (Επεξεργασία), αλλάξτε όνομα, αριθμό φαξ ή ταχύτητα μόντεμ και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή.
- **8.** Στον πίνακα ελέγχου εμφανίζεται το **Select Regist.Key** (Επιλογή πλήκτρου καταχώρησης). Πατήστε το πλήκτρο **Ακύρωση/C** για να ολοκληρώσετε.

Προσθήκη καταχωρήσεων ταχείας κλήσης

Μπορείτε να προγραμματίσετε συνολικά 100 καταχωρήσεις ταχείας κλήσης (001 - 100) στο μηχάνημα.

Σημείωση: Για προγραμματισμό πολλαπλών παραληπτών με πλήκτρο κλήσης με ένα πάτημα (εννέα το μέγιστο), προγραμματίστε τους παραλήπτες ως ομαδική κλήση. Ανατρέξτε στην ενότητα Προσθήκη καταχωρήσεων ομαδικής κλήσης στη σελίδα 9-24.

Χρήση του CentreWare IS

- 1. Ανοίξτε το πρόγραμμα πλοήγησης.
- **2.** Πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του μηχανήματος στο πεδίο **Address** (Διεύθυνση) του προγράμματος πλοήγησης (http://xxx.xxx.xxx).
- 3. Κάντε κλικ στο πλήκτρο Login (Σύνδεση) και συνδεθείτε ως διαχειριστής.
- **4.** Επιλέξτε την καρτέλα **Fax/E-Mail** (Φαξ/email) και κατόπιν κάντε κλικ στο **Speed Dial Settings** (Ρυθμίσεις ταχείας κλήσης).
- **5.** Εισάγετε τους παραλήπτες ταχείας κλήσης και στη συνέχεια κάντε κλικ στο **Save Changes** (Αποθήκευση αλλαγών).

Χρήση του MFP ControlCentre

- **1.** Από τον υπολογιστή σας, επιλέξτε Έναρξη > Όλα τα προγράμματα > Xerox Office Printing > Phaser 6115MFP > MCC.
- **2.** Από το πλαίσιο διαλόγου MCC, κάντε κλικ στο πλήκτρο **Connect to Machine** (Σύνδεση με το μηχάνημα).
- **3.** Κάντε κλικ στο πλήκτρο **Download** (Λήψη). Έτσι γίνεται η λήψη του τρέχοντος αρχείου .dat από το μηχάνημα.
- 4. Κάντε κλικ στο σύμβολο Plus (+) (Συν (+)) στο αριστερό παράθυρο πλοήγησης.
- **5.** Κάντε κλικ στο **Speed Dial** (Ταχεία κλήση), εισάγετε τον παραλήπτη ταχείας κλήσης και στη συνέχεια κάντε κλικ στο **OK**.

Χρήση του Πίνακα ελέγχου

- 1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή.
- 2. Με το πλήκτρο Επάνω ή το πλήκτρο Κάτω, μεταβείτε στο μενού Fax Registration (Καταχώρηση φαξ) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή.
- Με το πλήκτρο Επάνω ή το πλήκτρο Κάτω, μεταβείτε στο μενού Speed Dial (Ταχεία κλήση) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή.
- **4.** Χρησιμοποιώντας το αλφαριθμητικό πληκτρολόγιο, εισάγετε τον τριψήφιο αριθμό ταχείας κλήσης.
- **5.** Με το αλφαριθμητικό πληκτρολόγιο, εισάγετε το όνομα του παραλήπτη (20 χαρακτήρες το μέγιστο) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **Μενού/Επιλογή**.
- 6. Με το αλφαριθμητικό πληκτρολόγιο, εισάγετε τον αριθμό φαξ του παραλήπτη (50 χαρακτήρες το μέγιστο) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή.
- 7. Επιλέξτε την ταχύτητα του μόντεμ και στη συνέχεια πατήστε Μενού/Επιλογή.
- 8. Ο αριθμός έχει προγραμματιστεί και στην οθόνη του πίνακα ελέγχου εμφανίζεται το μήνυμα Select Regist.Key (Επιλογή πλήκτρου καταχώρησης).
- **9.** Για να προγραμματίσετε έναν άλλο αριθμό ταχείας κλήσης, πατήστε τον αριθμό κλήσης με ένα πάτημα και επαναλάβετε αυτήν τη διαδικασία ξεκινώντας από το Βήμα 5.
- **10.** Για να ολοκληρώσετε τη διαδικασία, πατήστε το πλήκτρο **Ακύρωση/C** μέχρι να εμφανιστεί στην οθόνη η λειτουργία φαξ.

Επεξεργασία ή διαγραφή καταχωρήσεων ταχείας κλήσης

- 1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή.
- **2.** Με το Πλήκτρο κάτω, μεταβείτε στο μενού Fax Registration (Καταχώρηση φαξ) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή.
- **3.** Μεταβείτε στο μενού **Speed Dial** (Ταχεία κλήση) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **Μενού/Επιλογή**.
- 4. Χρησιμοποιώντας το αλφαριθμητικό πληκτρολόγιο εισάγετε τον τριψήφιο αριθμό καταχώρησης ταχείας κλήσης που θέλετε να επεξεργαστείτε ή να διαγράψετε και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο Ακύρωση/C.
- 5. Με το πλήκτρο Αριστερά και το πλήκτρο Δεξιά, επιλέξτε Edit (Επεξεργασία) ή Delete (Διαγραφή) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή.
- 6. Αν επιλέξατε Delete (Διαγραφή), στον πίνακα ελέγχου εμφανίζεται το Select Regist.Key (Επιλογή πλήκτρου καταχώρησης) και διαγράφεται ολόκληρη η καταχώρηση.
- **7.** Αν επιλέξατε Edit (Επεξεργασία), αλλάξτε όνομα, αριθμό φαξ ή ταχύτητα μόντεμ και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **Μενού/Επιλογή**.
- **8.** Στον πίνακα ελέγχου εμφανίζεται το **Select Regist.Key** (Επιλογή πλήκτρου καταχώρησης). Πατήστε το πλήκτρο **Ακύρωση/**C για να ολοκληρώσετε.

Προσθήκη καταχωρήσεων ομαδικής κλήσης

Μπορείτε να προγραμματίσετε πολλαπλούς αριθμούς φαξ που χρησιμοποιούνται συχνά (το μέγιστο 50 αριθμοί παραληπτών σε μία μεμονωμένη ομάδα) μόνο μαζί με τα πλήκτρα κλήσης με ένα πάτημα. Μπορούν να καταχωρηθούν εννέα ομάδες κατά μέγιστο.

Χρήση του CentreWare IS

- 1. Ανοίξτε το πρόγραμμα πλοήγησης.
- **2.** Πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του μηχανήματος στο πεδίο Address (Διεύθυνση) του προγράμματος πλοήγησης (http://xxx.xxx.xxx).
- 3. Κάντε κλικ στο πλήκτρο Login (Σύνδεση) και συνδεθείτε ως διαχειριστής.
- **4.** Επιλέξτε την καρτέλα **Fax/E-Mail** (Φαξ/email) και κατόπιν κάντε κλικ στο **Group Dial Settings** (Ρυθμίσεις ομαδικής κλήσης).
- **5.** Εισάγετε τους παραλήπτες ομαδικής κλήσης και στη συνέχεια κάντε κλικ στο **Save Changes** (Αποθήκευση αλλαγών).

Χρήση του MFP ControlCentre

- **1.** Από τον υπολογιστή σας, επιλέξτε Έναρξη > Όλα τα προγράμματα > Xerox Office Printing > Phaser 6115MFP > MCC.
- **2.** Από το πλαίσιο διαλόγου MCC, κάντε κλικ στο πλήκτρο **Connect to Machine** (Σύνδεση με το μηχάνημα).
- **3.** Κάντε κλικ στο πλήκτρο **Download** (Λήψη). Έτσι γίνεται η λήψη του τρέχοντος αρχείου .dat από το μηχάνημα.
- 4. Κάντε κλικ στο σύμβολο Plus (+) (Συν (+)) στο αριστερό παράθυρο πλοήγησης.
- **5.** Κάντε κλικ στο **Group Dial** (Ομαδική κλήση), εισάγετε τους παραλήπτες ομαδικής κλήσης και στη συνέχεια κάντε κλικ στο πλήκτρο **OK**.

Χρήση του Πίνακα ελέγχου

- 1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή.
- 2. Με το πλήκτρο Επάνω ή το πλήκτρο Κάτω, μεταβείτε στο μενού Fax Registration (Καταχώρηση φαξ) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή.
- **3.** Με το πλήκτρο Επάνω ή το πλήκτρο Κάτω, μεταβείτε στο μενού Group Dial (Ομαδική κλήση) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή.
- **4.** Πατήστε το πλήκτρο κλήσης με ένα πάτημα ή τον αριθμό ταχείας κλήσης που θέλετε να προγραμματίσετε.
- **5.** Εισάγετε το όνομα της ομάδας, έως και 20 χαρακτήρες, και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **Μενού/Επιλογή**.
- 6. Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα κλήσης με ένα πάτημα ή τους αριθμούς ταχείας κλήσης για να καθορίσετε τον παραλήπτη που θέλετε να προσθέσετε στην ομάδα και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή.
- 7. Επαναλάβετε τα Βήματα 6 και 7 μέχρι να προστεθούν όλοι οι παραλήπτες.
- Οταν ολοκληρώσετε την προσθήκη παραληπτών, πατήστε το πλήκτρο Έναρξη. Στον πίνακα ελέγχου εμφανίζεται το μήνυμα Select Regist.Key (Επιλογή πλήκτρου καταχώρησης).
- **9.** Για να ολοκληρώσετε τη διαδικασία, πατήστε το πλήκτρο **Ακύρωση**/C μέχρι να εμφανιστεί στην οθόνη η λειτουργία φαξ.

Επεξεργασία ή διαγραφή καταχωρήσεων ομαδικής κλήσης

- 1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή.
- **2.** Με το Πλήκτρο κάτω, μεταβείτε στο μενού Fax Registration (Καταχώρηση φαξ) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή.
- **3.** Μεταβείτε στο μενού **Group Dial** (Ομαδική κλήση) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **Μενού/Επιλογή**.
- 4. Πατήστε το πλήκτρο κλήσης με ένα πάτημα ή εισάγετε την καταχώρηση ταχείας κλήσης που θέλετε να επεξεργαστείτε ή να διαγράψετε και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο Ακύρωση/C.
- 5. Με το πλήκτρο Αριστερά και το πλήκτρο Δεξιά, επιλέξτε Edit (Επεξεργασία) ή Delete (Διαγραφή) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή.
- 6. Αν θέλετε να αλλάξετε το όνομα της ομάδας, εισάγετε το νέο όνομα και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή.
- 7. Για να διαγράψετε τον παραλήπτη που εμφανίζεται, πατήστε το πλήκτρο Ακύρωση/C.
- 8. Για να διατηρήσετε τον παραλήπτη, πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή.
- 9. Όταν ολοκληρώσετε την προσθήκη παραληπτών, πατήστε το πλήκτρο Έναρξη. Στην οθόνη του πίνακα ελέγχου εμφανίζεται το μήνυμα Select Regist.Key (Επιλογή πλήκτρου καταχώρησης).
- 10. Για να ολοκληρώσετε, πατήστε το πλήκτρο Ακύρωση/C.

Αναφορές φαξ

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Μετρητές μηχανήματος στη σελίδα 9-26
- Εκτύπωση αναφορών στη σελίδα 9-27

Μετρητές μηχανήματος

Από το πλήκτρο **Εμφάνιση** του πίνακα ελέγχου μπορείτε να ελέγχετε τον αριθμό των λειτουργιών που έχουν εκτελεστεί από την στιγμή της εγκατάστασης του μηχανήματος.

Μετρητής εκτύπωσης φαξ

Ο μετρητής φαξ εμφανίζει τον συνολικό αριθμό των εκτυπώσεων φαξ.

- 1. Πατήστε το πλήκτρο Εμφάνιση μία φορά.
- Μεταβείτε προς τα κάτω έως ότου εμφανιστεί το Total Page (Σύνολο σελίδων) στον πίνακα ελέγχου και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή.
- **3.** Μεταβείτε στο μενού **Fax Print** (Εκτύπωση φαξ) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **Μενού/Επιλογή**.

Μετρητής συνολικών σαρώσεων

Ο μετρητής σαρώσεων εμφανίζει τον συνολικό αριθμό των σαρώσεων, αποκλείοντας τα αντίγραφα.

- 1. Πατήστε το πλήκτρο Εμφάνιση μία φορά.
- **2.** Μεταβείτε στο μενού **Total Page** (Σύνολο σελίδων) στον πίνακα ελέγχου και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **Μενού/Επιλογή**.
- Μεταβείτε στο μενού Total Scan (Σύνολο σαρώσεων) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή.

Αποτελέσματα αποστολής/λήψης

- 1. Πατήστε το πλήκτρο Εμφάνιση μία φορά.
- Στον πίνακα ελέγχου μεταβείτε στο μενού Send/Recd Result (Αποτέλεσμα αποστολής/λήψης) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή.
- 3. Πατήστε το πλήκτρο Έναρξη για να εκτυπώσετε τα αποτελέσματα.

Εκτύπωση αναφορών

Οι παρακάτω αναφορές μπορούν να τυπωθούν από τον πίνακα ελέγχου:

- Αναφορά αποτελεσμάτων αποστολής
- Αναφορά αποτελεσμάτων λήψης
- Αναφορά δραστηριότητας
- Λίστα δεδομένων μνήμης
- Αναφορά εκτύπωσης ειδώλου από μνήμη
- Λίστα κλήσης με ένα πάτημα
- Λίστα ταχείας κλήσης
- Λίστα ομαδικής κλήσης

Εκτύπωση αναφοράς από τον πίνακα ελέγχου

- 1. Πατήστε το πλήκτρο Εμφάνιση.
- 2. Μεταβείτε στο μενού Print Report (Εκτύπωση αναφοράς).
- **3.** Με το πλήκτρο Επάνω ή το πλήκτρο Κάτω, μεταβείτε στην αναφορά που επιθυμείτε και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο Μενού/Επιλογή.
- 4. Η αναφορά εκτυπώνεται.

Επίλυση προβλημάτων λειτουργίας φαξ

Αν το φαξ δεν μπορεί να αποσταλεί σωστά, ανατρέξτε στον παρακάτω πίνακα και στη συνέχεια εκτελέστε την ενέργεια που υποδεικνύεται. Αν το φαξ εξακολουθεί να μην μπορεί να αποσταλεί σωστά, ακόμα και μετά την εκτέλεση των περιγραφόμενων ενεργειών, επικοινωνήστε με τον αντιπρόσωπο τεχνικής υποστήριξης.

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Προβλήματα κατά την αποστολή φαξ στη σελίδα 9-29
- Προβλήματα κατά τη λήψη φαξ στη σελίδα 9-30
- Μηνύματα σφάλματος στη σελίδα 9-31

Προβλήματα κατά την αποστολή φαξ

Ένδειξη	Αιτία	Λύση
Το έγγραφο δεν έχει σαρωθεί.	Το έγγραφο είναι πολύ χοντρό, πολύ λεπτό ή πολύ μικρό.	Χρησιμοποιήστε την επιφάνεια σάρωσης για να στείλετε το φαξ.
Το έγγραφο έχει σαρωθεί σε γωνία.	Οι οδηγοί εγγράφου δεν έχουν προσαρμοστεί σύμφωνα με το πλάτος του εγγράφου.	Σύρετε τους οδηγούς εγγράφου για να προσαρμοστούν στο πλάτος του εγγράφου.
The fax received by the recipient is blurry. (Το φαξ που	Το έγγραφο δεν έχει τοποθετηθεί σωστά.	Τοποθετήστε σωστά το έγγραφο.
εληφοη από τον παραλητης είναι θολό.)	Η επιφάνεια σάρωσης δεν είναι καθαρή.	Καθαρίστε την επιφάνεια σάρωσης.
	Το κείμενο στο έγγραφο είναι πολύ αχνογραμμένο.	Ρυθμίστε την ανάλυση.
	Ενδεχομένως υπάρχει πρόβλημα με την τηλεφωνική σύνδεση.	Ελέγξτε την τηλεφωνική γραμμή και στη συνέχεια προσπαθήστε να στείλετε ξανά το φαξ.
	Ενδεχομένως υπάρχει πρόβλημα με το μηχάνημα φαξ του παραλήπτη.	Κάντε ένα αντίγραφο για να ελέγξετε ότι λειτουργεί σωστά το μηχάνημα και κατόπιν, αν το αντίγραφο είναι τυπωμένο σωστά, ζητήστε από τον παραλήπτη να ελέγξει την κατάσταση του μηχανήματος φαξ.
Το φαξ που ελήφθη από τον παραλήπτη είναι κενό.	Το πρωτότυπο εστάλη με την όψη της μπροστινής πλευράς προς τα κάτω (με χρήση του ADF).	Τοποθετήστε το πρωτότυπο που θα σταλεί με φαξ με την όψη προς τα πάνω.
Δεν είναι εφικτή η μετάδοση.	Ενδεχομένως η διαδικασία μετάδοσης δεν εκτελέστηκε σωστά.	Ελέγξτε τη διαδικασία μετάδοσης και στη συνέχεια προσπαθήστε να στείλετε ξανά το φαξ.
	Ενδέχεται να είναι λανθασμένος ο αριθμός φαξ.	Ελέγξτε τον αριθμό φαξ.
	Ενδέχεται να μην έχει προγραμματιστεί σωστά το πλήκτρο κλήσης με ένα πάτημα ή η ταχεία κλήση.	Ελέγξτε αν έχουν προγραμματιστεί σωστά τα πλήκτρα.
	Ενδέχεται να μην έχει συνδεθεί σωστά η τηλεφωνική γραμμή.	Ελέγξτε την τηλεφωνική σύνδεση. Αν έχει αποσυνδεθεί, συνδέστε την.
	Ενδεχομένως υπάρχει πρόβλημα με το μηχάνημα φαξ του παραλήπτη.	Επικοινωνήστε με τον παραλήπτη.

Προβλήματα κατά τη λήψη φαξ

Ένδειξη	Αιτία	Λύση
Το φαξ που ελήφθη είναι κενό.	Ενδεχομένως υπάρχει πρόβλημα με την τηλεφωνική σύνδεση ή με το μηχάνημα φαξ του αποστολέα.	Ελέγξτε αν το μηχάνημα μπορεί να δημιουργήσει καθαρά αντίγραφα. Αν μπορεί, ζητήστε από τον αποστολέα να στείλει ξανά το φαξ.
	Ενδέχεται ο αποστολέας να έχει τοποθετήσει ανάποδα τις σελίδες.	Επικοινωνήστε με τον αποστολέα.
Τα φαξ δεν μπορούν να ληφθούν αυτόματα.	Το μηχάνημα έχει ρυθμιστεί να λαμβάνει τα φαξ με μη αυτόματο τρόπο.	Ρυθμίστε το μηχάνημα σε αυτόματη λήψη.
	Η μνήμη είναι πλήρης.	Τοποθετήστε χαρτί αν ο δίσκος είναι κενός και στη συνέχεια εκτυπώστε τα φαξ που έχουν αποθηκευτεί στη μνήμη.
	Η τηλεφωνική γραμμή δεν έχει συνδεθεί σωστά.	Ελέγξτε την τηλεφωνική σύνδεση. Αν έχει αποσυνδεθεί, συνδέστε την.
	Ενδεχομένως υπάρχει πρόβλημα με το μηχάνημα φαξ του αποστολέα.	Κάντε ένα αντίγραφο για να ελέγξετε ότι λειτουργεί σωστά το μηχάνημα και κατόπιν, αν το αντίγραφο έχει εκτυπωθεί σωστά, ζητήστε από τον παραλήπτη να ελέγξει την κατάσταση του μηχανήματος φαξ.

Μηνύματα σφάλματος

Μήνυμα σφάλματος	Αιτία	Λύση
LINE PROBLEM (ΠΡΟΒΛΗΜΑ ΓΡΑΜΜΗΣ) (Αναβοσβήνει με εναλλαγές) CHECK LINE (ΕΛΕΓΞΤΕ ΓΡΑΜΜΗ)	Η τηλεφωνική γραμμή ή η καλωδίωση του τηλεφώνου δεν έχουν εγκατασταθεί σωστά. Το τηλεφωνικό καλώδιο δεν έχει τοποθετηθεί σωστά.	Ελέγξτε την τηλεφωνική γραμμή ή την καλωδίωση του τηλεφώνου και χρησιμοποιήστε το κατάλληλο μενού διαμόρφωσης για να κάνετε τις σωστές ρυθμίσεις. Συνδέστε σωστά το τηλεφωνικό καλώδιο.
COMM.ERROR (ΣΦΑΛΜΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ) (####)	Η επικοινωνία δεν είναι εφικτή εξαιτίας κάποιου προβλήματος στο μηχάνημα. Η επικοινωνία δεν είναι εφικτή εξαιτίας κάποιου προβλήματος με το μηχάνημα του αποστολέα/παραλήπτη.	Ελέγξτε τα αποτελέσματα μετάδοσης.
REDIAL ALL FAILED (ΑΠΟΤΥΧΙΑ ΕΠΑΝΑΚΛΗΣΕΩΝ)	Όλες οι προσπάθειες επανάκλησης απέτυχαν είτε επειδή η γραμμή του παραλήπτη είναι κατειλημμένη είτε επειδή δεν υπήρχε απάντηση.	Ελέγξτε την κατάσταση της γραμμής του παραλήπτη και στη συνέχεια προσπαθήστε να στείλετε ξανά το φαξ.
MEM.FULL/TX CANCEL (MNHMH ΠΛΗΡΗΣ/ΑΚΥΡΩΣΗ ΜΕΤΑΔ.)	Κατά την αποστολή φαξ, το μέγεθος των δεδομένων για το σαρωμένο είδωλο ξεπέρασε τη χωρητικότητα της μνήμης.	Ανακτήστε όλα τα φαξ που ελήφθησαν και αποθηκεύτηκαν στη μνήμη. Στείλτε το φαξ με άμεση μετάδοση. Για να εκτυπώσετε μία αναφορά σφάλματος, πατήστε το πλήκτρο Ακύρωση/C ενώ εμφανίζεται το μήνυμα σφάλματος.
ΜΕΜ.FULL/RX CANCEL (ΜΝΗΜΗ ΠΛΗΡΗΣ/ΑΚΥΡΩΣΗ ΛΗΨΗΣ)	Κατά την λήψη φαξ, το μέγεθος των δεδομένων για το σαρωμένο είδωλο ξεπέρασε τη χωρητικότητα της μνήμης.	Ανακτήστε όλα τα φαξ που ελήφθησαν και αποθηκεύτηκαν στη μνήμη. Για να εκτυπώσετε μία αναφορά σφάλματος, πατήστε το πλήκτρο Ακύρωση/C ενώ εμφανίζεται το μήνυμα σφάλματος.
Μήνυμα σφάλματος	Αιτία	Λύση
---	---	--
ΗΑΝG UP THE PHONE (ΚΑΤΕΒΑΣΤΕ ΤΟ ΑΚΟΥΣΤΙΚΟ)	Το ακουστικό του συνδεδεμένου τηλεφώνου είναι σηκωμένο.	Κατεβάστε το ακουστικό του συνδεδεμένου τηλεφώνου.
	Προέκυψε σφάλμα κατά την εκτέλεση μίας ενέργειας σε Λειτουργία αντιγραφής.	Πατήστε το πλήκτρο Φαξ για να ελέγξετε την κατάσταση σφάλματος και να λάβετε τα κατάλληλα μέτρα.
	Προέκυψε σφάλμα μετάδοσης φαξ κατά την εκτέλεση μίας ενέργειας σε Λειτουργία αντιγραφής.	Πατήστε το πλήκτρο Φαξ για να ελέγξετε την κατάσταση σφάλματος και λάβετε τα κατάλληλα μέτρα.
PLEASE WAIT! А ADMINISTERED BY PC П (*ПЕРІМЕΝЕТЕ!* А ΔΙΑΧΕΙΡΙΖΕΤΑΙ ΑΠΟ T TON H/Y) T	Αυτό το μηχάνημα πραγματοποιεί πρόσβαση στο LSD ή σε λειτουργία διαχειριστή Λειτουργία του PageScope Web Connection.	Αποσυνδεθείτε από το CentreWare IS.
		Βγείτε από το MCC.
		Αν δεν εκτελείται καμία ενέργεια για 600 δευτερόλεπτα, εμφανίζεται η κύρια οθόνη.

Συντήρηση μηχανήματος

10

Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει:

- Συντήρηση και καθαρισμός στη σελίδα 10-2
- Μετακίνηση του μηχανήματος στη σελίδα 10-4
- Παραγγελία αναλώσιμων στη σελίδα 10-15

Δείτε επίσης:

Maintenance video tutorials (Bivteoskophméva σεμινάρια συντήρησης μηχανήματος) στη διεύθυνση www.xerox.com/office/6115support

Replacing supplies video tutorials (Bivteoskophméva σεμινάρια αντικατάστασης αναλώσιμων) στη διεύθυνση www.xerox.com/office/6115upport

Συντήρηση και καθαρισμός

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Γενικές προφυλάξεις στη σελίδα 10-2
- Μετακίνηση του μηχανήματος στη σελίδα 10-4
- Καθαρισμός του μηχανήματος εξωτερικά στη σελίδα 10-5
- Καθαρισμός της επιφάνειας σάρωσης και του καλύμματος στη σελίδα 10-6
- Καθαρισμός κυλίνδρων τροφοδοσίας μέσων εκτύπωσης και φακών λέιζερ στη σελίδα 10-7
- Καθαρισμός των κυλίνδρων τροφοδοσίας διπλής όψης στη σελίδα 10-11
- Καθαρισμός των κυλίνδρων τροφοδοσίας στο Δίσκο 2 στη σελίδα 10-12
- Καθαρισμός των κυλίνδρων τροφοδοσίας του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων (ADF) στη σελίδα 10-14

Δείτε επίσης:

Ασφάλεια χρήστη στη σελίδα 1-2

Γενικές προφυλάξεις

Προειδοποίηση: Πριν τον καθαρισμό, απενεργοποιήστε το μηχάνημα, αποσυνδέστε το καλώδιο τροφοδοσίας και αποσυνδέστε όλα τα καλώδια διασύνδεσης. Μη χύνετε νερό ή απορρυπαντικό στο μηχάνημα. Διαφορετικά θα προκληθεί ζημιά στο μηχάνημα και υπάρχει κίνδυνος ηλεκτροπληξίας.

Προειδοποίηση: Εάν ο γραφίτης έλθει σε επαφή με τα μάτια σας, ξεπλύνετέ τα αμέσως με δροσερό νερό και ζητήστε τη συμβουλή γιατρού.

Προειδοποίηση: Ο φούρνος είναι ζεστός. Όταν το επάνω κάλυμμα είναι ανοιχτό, ο φούρνος επανέρχεται σε φυσιολογική θερμοκρασία. Περιμένετε τουλάχιστον 10 λεπτά για να επανέλθει ο φούρνος σε φυσιολογική θερμοκρασία.

Προσοχή: Διαβάστε όλες τις ετικέτες προσοχής και προειδοποίησης και βεβαιωθείτε ότι ακολουθείτε όλες τις οδηγίες τους. Οι ετικέτες αυτές βρίσκονται εντός των καλυμμάτων του μηχανήματος και στο εσωτερικό τμήμα του μηχανήματος.

Προσοχή: Χειριστείτε το μηχάνημα με προσοχή προκειμένου να διατηρηθεί. Εάν ίχνη χαρτιού ή σκόνης παραμείνουν εσωτερικά ή εξωτερικά του μηχανήματος, θα επηρεαστεί η απόδοσή του και η ποιότητα εκτύπωσης. Έτσι, το μηχάνημα πρέπει να καθαρίζεται τακτικά.

Λάβετε υπόψιν τις παρακάτω οδηγίες:

- Να είστε προσεχτικοί κατά τον καθαρισμό του μηχανήματος εσωτερικά ή κατά την εκκαθάριση των εμπλοκών των μέσων εκτύπωσης, καθώς ο φούρνος και άλλα εσωτερικά εξαρτήματα ενδέχεται να είναι πολύ ζεστά.
- Μην τοποθετείτε τίποτα στην επιφάνεια του μηχανήματος.
- Να χρησιμοποιείτε ένα μαλακό πανάκι για τον καθαρισμό του μηχανήματος.
- Ποτέ μην ψεκάζετε διαλύματα καθαρισμού απευθείας επάνω στην επιφάνεια του μηχανήματος. Το υγρό ενδέχεται να εισχωρήσει στο εσωτερικό του μηχανήματος από τις οπές εξαερισμού και να καταστρέψει τα εσωτερικά κυκλώματα.
- Να αποφεύγετε τη χρήση λειαντικών ή διαβρωτικών διαλυμάτων ή διαλυμάτων που περιέχουν διαλύτες (όπως αλκοόλη ή βενζένιο) για τον καθαρισμό του μηχανήματος.
- Να δοκιμάζετε πάντα το διάλυμα καθαρισμού (όπως ένα ήπιο απορρυπαντικό) σε μία μικρή απαρατήρητη περιοχή του μηχανήματος για να ελέγζετε τη δράση του διαλύματος.
- Ποτέ μη χρησιμοποιείτε αιχμηρά ή σκληρά εργαλεία, όπως σφουγγάρια καθαρισμού από σύρμα ή πλαστικό.
- Να κλείνετε πάντα απαλά το κάλυμμα του μηχανήματος. Ποτέ μην εκθέτετε το μηχάνημα σε δονήσεις.
- Μην αφήνετε ανοιχτά τα καλύμματα του μηχανήματος για οποιοδήποτε χρονικό διάστημα, ειδικά σε χώρους με έντονο φωτισμό. Η έκθεση στο φως μπορεί να προκαλέσει ζημιά στην κασέτα εκτύπωσης.
- Μην ανοίγετε τα καλύμματα του μηχανήματος κατά την εκτύπωση.
- Μην λιπαίνετε ή αποσυναρμολογείτε το μηχάνημα.
- Μην γέρνετε το μηχάνημα κατά τη χρήση αυτού.
- Μην αγγίζετε τις ηλεκτρικές επαφές, εξαρτήματα ή συσκευές λέιζερ. Αυτό ενδέχεται να καταστρέψει το μηχάνημα και να μειώσει στην ποιότητα εκτύπωσης.
- Τα μέσα εκτύπωσης στη θυρίδα εξόδου πρέπει να είναι όσο το δυνατόν λιγότερα. Εάν τα μέσα εκτύπωσης που έχουν συγκεντρωθεί είναι πάρα πολλά, στο μηχάνημα ενδέχεται να παρατηρηθεί εσφαλμένη τροφοδοσία και υπερβολική στρέβλωση των μέσων εκτύπωσης.
- Φροντίστε να τοποθετήσετε στη θέση τους όλα τα εξαρτήματα που αφαιρέθηκαν κατά τον καθαρισμό πριν συνδέσετε το μηχάνημα στην πρίζα.

Μετακίνηση του μηχανήματος

Σημείωση: Πριν την ανύψωση του μηχανήματος, αφαιρέστε το Δίσκο 2, εάν είναι εγκατεστημένος.

- Να απενεργοποιείτε πάντα το μηχάνημα και να αποσυνδέετε το καλώδιο τροφοδοσίας από το πίσω μέρος του μηχανήματος.
- Κατά την μετακίνηση του μηχανήματος είναι απαραίτητη η παρουσία δύο ατόμων.
- Κρατήστε το μηχάνημα σε επίπεδη θέση για να μην χυθεί ο γραφίτης.
- Κατά την ανύψωση του μηχανήματος, κρατήστε το από τις προβλεπόμενες περιοχές, όπως φαίνεται στο σχήμα.



Καθαρισμός του μηχανήματος εξωτερικά

Προσοχή: Απενεργοποιήστε το μηχάνημα και αποσυνδέστε το καλώδιο τροφοδοσίας πριν τον καθαρισμό του και χρησιμοποιείτε πάντα ένα μαλακό, στεγνό πανάκι που δεν αφήνει χνούδι.

Πίνακας ελέγχου



Σχάρα εξαερισμού



Εξωτερικά μέρη

Φίλτρο





Καθαρισμός της επιφάνειας σάρωσης και του καλύμματος

Επιφάνεια σάρωσης





6115-087

Καθαρισμός κυλίνδρων τροφοδοσίας μέσων εκτύπωσης και φακών λέιζερ

1. Βεβαιωθείτε ότι ο τροφοδότης εγγράφων είναι κλειστός, απελευθερώστε το μοχλό του σαρωτή και στη συνέχεια σηκώστε τη μονάδα σάρωσης.



2. Αφαιρέστε όλα τα μέσα εκτύπωσης και κλειδώστε τη θυρίδα εξόδου.



3. Τραβήξτε το μοχλό και ανοίξτε το επάνω κάλυμμα.

Προσοχή: Μην αγγίζετε τον ιμάντα μεταφοράς.



4. Αφαιρέστε την κασέτα εκτύπωσης.

Προσοχή: Τοποθετήστε την κασέτα εκτύπωσης σε μία καθαρή, επίπεδη επιφάνεια, όπως φαίνεται παρακάτω. Η κασέτα εκτύπωσης δεν μπορεί να παραμείνει εκτεθειμένη για παραπάνω από 15 λεπτά. Καλύψτε την κασέτα εκτύπωσης με ένα σκούρο, αδιαπέραστο από το φως κάλυμμα για να αποφύγετε την έκθεσή της στο άμεσο φως.



5. Καθαρίστε τον κύλινδρο τροφοδοσίας μέσων εκτύπωσης και τους φακούς λέιζερ με ένα στεγνό πανάκι που δεν αφήνει χνούδι.



6. Τοποθετήστε την κασέτα εκτύπωσης πίσω στο μηχάνημα.



7. Κλείστε το επάνω κάλυμμα.



8. Κλείστε τη μονάδα σάρωσης.



Καθαρισμός των κυλίνδρων τροφοδοσίας διπλής όψης

1. Ανοίξτε τη μονάδα εκτύπωσης διπλής όψης που βρίσκεται στο πίσω μέρος του μηχανήματος.



 Χρησιμοποιώντας ένα στεγνό πανάκι, καθαρίστε τους κυλίνδρους τροφοδοσίας διπλής όψης.



3. Κλείστε τη μονάδα εκτύπωσης διπλής όψης.



Καθαρισμός των κυλίνδρων τροφοδοσίας στο Δίσκο 2

1. Απενεργοποιήστε το μηχάνημα και αποσυνδέστε το καλώδιο τροφοδοσίας από το πίσω μέρος του μηχανήματος.



2. Ανασηκώστε προσεκτικά το μηχάνημα από τον Δίσκο 2 με τη βοήθεια δύο ατόμων.



3. Καθαρίστε τους κυλίνδρους στον δίσκο με ένα στεγνό πανάκι που δεν αφήνει χνούδι.



4. Προσεκτικά τοποθετήστε το μηχάνημα στη θέση του πάνω στο Δίσκο 2 με τη βοήθεια δύο ατόμων.



Καθαρισμός των κυλίνδρων τροφοδοσίας του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων (ADF)

1. Ανοίξτε το κάλυμμα τροφοδοσίας του ADF.



2. Καθαρίστε τους κυλίνδρους τροφοδοσίας του ADF με ένα στεγνό πανάκι που δεν αφήνει χνούδι.



3. Κλείστε το κάλυμμα τροφοδοσίας του ADF.



Παραγγελία αναλώσιμων

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Αναλώσιμα στη σελίδα 10-15
- Στοιχεία τακτικής συντήρησης στη σελίδα 10-15
- Πότε πρέπει να παραγγείλετε αναλώσιμα στη σελίδα 10-16
- Ανακύκλωση αναλώσιμων στη σελίδα 10-16

Συγκεκριμένα αναλώσιμα και στοιχεία τακτικής συντήρησης πρέπει να παραγγέλλονται περιστασιακά. Κάθε αναλώσιμο περιλαμβάνει οδηγίες εγκατάστασης.

Αναλώσιμα

Κασέτες γραφίτη

Στη συσκευασία της κάθε κασέτας γραφίτη αναγράφονται οι οδηγίες εγκατάστασης.

Προσοχή: Η χρήση γραφίτη άλλου από τον αυθεντικό γραφίτη Xerox Phaser 6115MFP ενδέχεται να επηρεάσει την ποιότητα εκτύπωσης και την αξιοπιστία του μηχανήματος. Είναι ο μοναδικός γραφίτης που έχει σχεδιαστεί και κατασκευαστεί υπό τους αυστηρούς ελέγχους ποιότητας της Xerox για χρήση ειδικά με το συγκεκριμένο μηχάνημα.

Στο μηχάνημά σας χρησιμοποιούνται τέσσερις κασέτες γραφίτη: Μαύρου, Κίτρινου, Ματζέντα, και Κυανού.

Στοιχεία τακτικής συντήρησης

Τα στοιχεία τακτικής συντήρησης είναι τα εξαρτήματα του εκτυπωτή που έχουν συγκεκριμένη διάρκεια ζωής και χρειάζονται αντικατάσταση ανά τακτά χρονικά διαστήματα. Μπορείτε να αντικαταστήσετε εξαρτήματα ή κιτ. Τα στοιχεία τακτικής συντήρησης μπορούν συνήθως να αντικατασταθούν από τον πελάτη.

Τα παρακάτω αποτελούν στοιχεία τακτικής συντήρησης:

- Κασέτα εκτύπωσης
- Ιμάντας μεταφοράς

Πότε πρέπει να παραγγείλετε αναλώσιμα

Στον πίνακα ελέγχου εμφανίζεται μια προειδοποίηση όταν πλησιάζει ο χρόνος αντικατάστασης του αναλώσιμου. Βεβαιωθείτε ότι έχετε διαθέσιμα προϊόντα προς αντικατάσταση. Είναι σημαντικό να παραγγείλετε αυτά τα αναλώσιμα όταν πρωτοεμφανίζονται τα μηνύματα, ώστε να αποφύγετε πιθανές διακοπές στις εκτυπώσεις σας. Στον πίνακα ελέγχου εμφανίζεται ένα μήνυμα σφάλματος όταν κάποιο αναλώσιμο πρέπει να αντικατασταθεί.

Η παραγγελία των αναλώσιμων μπορεί να γίνει από τον τοπικό σας προμηθευτή ή από τον ιστότοπο αναλώσιμων Xerox στη διεύθυνση <u>www.xerox.com/office/6115supplies</u>.

Προσοχή: Δεν συνιστάται η χρήση αναλώσιμων που δεν είναι Xerox. Η εγγύηση Xerox, οι συμφωνίες Τεχνικής υποστήριξης και η Total Satisfaction Guarantee (Εγγύηση ολικής ικανοποίησης) δεν καλύπτουν ζημιές, δυσλειτουργίες ή υποβάθμιση ποιότητας λειτουργίας που προκαλείται από τη χρήση αναλώσιμων που δεν είναι Xerox ή από την χρήση αναλώσιμων Xerox που δεν συνιστώνται για το μηχάνημά σας. Η Total Satisfaction Guarantee (Εγγύηση ολικής ικανοποίησης) είναι διαθέσιμη στις Ηνωμένες Πολιτείες και τον Καναδά. Σε άλλες χώρες, η κάλυψη πιθανόν να διαφοροποιείται. Παρακαλούμε επικοινωνήστε με τον τοπικό αντιπρόσωπο για λεπτομέρειες.

Ανακύκλωση αναλώσιμων

Για πληροφορίες σχετικά με τα προγράμματα ανακύκλωσης της Xerox επισκεφθείτε τη σελίδα <u>www.xerox.com/gwa</u>.

Αντιμετώπιση προβλημάτων

11

Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει:

- Αποτροπή εμπλοκών χαρτιού στη σελίδα 11-2
- Εκκαθάριση εμπλοκών χαρτιού στη σελίδα 11-4
- Αντιμετώπιση προβλημάτων στο μηχάνημα στη σελίδα 11-20
- Προβλήματα στην Ποιότητα εκτύπωσης στη σελίδα 11-25
- Μηνύματα Κατάστασης, Σφάλματος και Επιδιόρθωσης στη σελίδα 11-38
- Αναζητώντας βοήθεια στη σελίδα 11-45

Δείτε επίσης:

Troubleshooting video tutorials (Βιντεοσκοπημένο σεμινάριο αντιμετώπισης προβλημάτων) στη διεύθυνση <u>www.xerox.com/office/6115support</u>

Αποτροπή εμπλοκών χαρτιού

Η ενότητα αυτή παρέχει πληροφορίες σχετικά με τους τρόπους επίλυσης των εμπλοκών χαρτιού.

Βεβαιωθείτε ότι:

- Τα μέσα εκτύπωσης συμφωνούν με τις προδιαγραφές του μηχανήματος. Ανατρέξτε στην ενότητα Χαρτί και μέσα εκτύπωσης που υποστηρίζονται στη σελίδα 6-2.
- Τα μέσα εκτύπωσης βρίσκονται σε επίπεδη θέση, ειδικά από την πλευρά τροφοδοσίας.
- Το μηχάνημα βρίσκεται σε σκληρή, επίπεδη και ίσια επιφάνεια.
- Η αποθήκευση των μέσων εκτύπωσης πραγματοποιείται σε ξηρό μέρος μακριά από υγρασία.
- Η θυρίδα εξόδου βρίσκεται σε οριζόντια θέση κατά την εκτύπωση των postcard.
- Αφαιρείτε τις διαφάνειες από τον κάδο αντιγράφων αμέσως μετά την εκτύπωση για να αποφύγετε το κόλλημά τους που οφείλεται στον στατικό ηλεκτρισμό.
- Πάντοτε να ρυθμίζετε τους οδηγούς των μέσων εκτύπωσης στον Δίσκο 1 μετά την εισαγωγή των μέσων εκτύπωσης. Ένας οδηγός που δεν έχει ρυθμιστεί σωστά μπορεί να συμβάλλει στην χαμηλή ποιότητα εκτύπωσης, στην εσφαλμένη τροφοδοσία μέσων εκτύπωσης και να προκαλέσει ζημιά στο μηχάνημα.
- Τοποθετείτε στον δίσκο τα μέσα εκτύπωσης με την όψη εκτύπωσης προς τα πάνω (πολλοί κατασκευαστές τοποθετούν ένα βέλος στο άκρο της συσκευασίας ως ένδειξη για την σωστή όψη εκτύπωσης).

Αποφύγετε τα παρακάτω:

- Μέσα εκτύπωσης, ειδικά σχεδιασμένα για εκτυπωτές ψεκασμού με επικάλυψη πολυεστέρα.
- Μέσα εκτύπωσης διπλωμένα, τσαλακωμένα ή με ιδιαίτερες καμπύλες.
- Διπλή τροφοδοσία (αφαιρέστε τα μέσα εκτύπωσης και ανεμίστε τα ενδέχεται να κολλήσουν μεταξύ τους).
- Το ανέμισμα των διαφανειών, καθώς κάτι τέτοιο προκαλεί στατικό ηλεκτρισμό.
- Να τοποθετείτε περισσότερα από ένα είδος /μέγεθος/βάρος μέσων εκτύπωσης σε ένα δίσκο ταυτόχρονα.
- Την υπερφόρτωση των δίσκων.
- Την υπερφόρτωση της θυρίδας εξόδου.
- Την ύπαρξη πολλών διαφανειών στη θυρίδα εξόδου.

Κατανόηση της διαδρομής των μέσων εκτύπωσης

Η κατανόηση της διαδρομής των μέσων εκτύπωσης στο μηχάνημα θα σας βοηθήσει να εντοπίσετε την εσφαλμένη τροφοδοσία των μέσων εκτύπωσης.

- Κύλινδροι τροφοδοσίας μέσων εκτύπωσης ADF
- 2. Δίσκος τροφοδοσίας εγγράφων
- 3. Δίσκος εξόδου εγγράφων
- 4. Μονάδα φούρνου
- Επιλογή μονάδας εκτύπωσης διπλής όψης (προαιρετική)
- 6. Δίσκος 2 (προαιρετικός)
- **7.** Δίσκος 1
- 8. Περιστροφική κασέτα γραφίτη
- 9. Φύσιγγα τυμπάνου
- 10. Μονάδα ιμάντα μεταφοράς
- 11. Θυρίδα εξόδου



Εκκαθάριση εμπλοκών χαρτιού

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Εκκαθάριση εμπλοκών χαρτιού εντός του μηχανήματος στη σελίδα 11-5
- Εκκαθάριση εμπλοκών χαρτιού από τον Δίσκο 1 στη σελίδα 11-9
- Εκκαθάριση εμπλοκών χαρτιού από τον Δίσκο 2 στη σελίδα 11-11
- Εκκαθάριση εμπλοκών χαρτιού στη Μονάδα εκτύπωσης διπλής όψης στη σελίδα 11-14
- Εκκαθάριση εμπλοκών χαρτιού στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων στη σελίδα 11-15
- Επίλυση προβλημάτων που αφορούν εμπλοκές χαρτιού στη σελίδα 11-17

Προς αποφυγή ζημιών, αφαιρέστε προσεκτικά τα μέσα εκτύπωσης που έχουν εμπλακεί, χωρίς να τα σκίζετε. Οποιοδήποτε κομμάτι μέσων εκτύπωσης στο μηχάνημα, μικρό ή μεγάλο, μπορεί να εμποδίσει τη διαδρομή μέσων εκτύπωσης και να προκαλέσει περαιτέρω εσφαλμένες τροφοδοσίες. Μην χρησιμοποιείτε ξανά μέσα εκτύπωσης που έχουν τροφοδοτηθεί εσφαλμένα.

Σημείωση: Το είδωλο δεν αποτυπώνεται στα μέσα πριν τη διαδικασία σύντηξης. Εάν αγγίξετε την εκτυπωμένη επιφάνεια, ο γραφίτης ενδέχεται να κολλήσει στο χέρι σας, επομένως να είστε ιδιαίτερα προσεκτικοί κατά την αφαίρεση των μέσων που έχουν τροφοδοτηθεί εσφαλμένα και να μην αγγίζετε την εκτυπωμένη επιφάνεια. Βεβαιωθείτε να μην χυθεί γραφίτης μέσα στο μηχάνημα.

Προειδοποίηση: Γραφίτης που δεν έχει υποστεί τήξη μπορεί να λερώσει τα χέρια και τα ρούχα σας καθώς και οτιδήποτε με το οποίο έρθει σε επαφή. Εάν ο γραφίτης έρθει σε επαφή με τα ρούχα σας, σκουπίστε τον όσο καλύτερα γίνεται. Εάν παραμείνει γραφίτης στα ρούχα σας, ξεπλύνετέ τον με δροσερό και όχι ζεστό νερό. Εάν ο γραφίτης έρθει σε επαφή με το δέρμα σας, ξεπλύνετέ τον με δροσερό και όχι ζεστό νερό και ένα ήπιο σαπούνι.

Προειδοποίηση: Εάν ο γραφίτης έλθει σε επαφή με τα μάτια σας, ξεπλύνετε αμέσως με δροσερό νερό και ζητήστε τη συμβουλή ενός γιατρού. Εάν, μετά την εκκαθάριση των μέσων εκτύπωσης που έχουν τροφοδοτηθεί εσφαλμένα, στον πίνακα ελέγχου εμφανίζεται το μήνυμα για την εσφαλμένη τροφοδοσία, ανοίξτε και κλείστε το επάνω κάλυμμα του μηχανήματος. Μετά από αυτό, το μήνυμα για την εσφαλμένη τροφοδοσία δεν θα εμφανίζεται.

Σημείωση: Εάν, μετά την εκκαθάριση της εμπλοκής χαρτιού, το μήνυμα εξακολουθεί να εμφανίζεται στον πίνακα ελέγχου, ανοίξτε και κλείστε το πάνω κάλυμμα. Μετά από αυτό, το μήνυμα για την εμπλοκή χαρτιού δεν θα εμφανίζεται.

Εκκαθάριση εμπλοκών χαρτιού εντός του μηχανήματος

1. Αφαιρέστε όλα τα μέσα εκτύπωσης και κλείστε τη θυρίδα εξόδου.



2. Βεβαιωθείτε ο αυτόματος τροφοδότης εγγράφων είναι κλειστός.



3. Απασφαλίστε την ασφάλεια και σηκώστε τη μονάδα του σαρωτή.



4. Τραβήξτε τον μοχλό και ανοίξτε το επάνω κάλυμμα.

Προσοχή: Μην αγγίζετε τον ιμάντα μεταφοράς.



5. Αφαιρέστε τη φύσιγγα τυμπάνου.

Προσοχή: Τοποθετήστε τη φύσιγγα τυμπάνου σε μία καθαρή, επίπεδη επιφάνεια, όπως φαίνεται παρακάτω. Η φύσιγγα τυμπάνου δεν μπορεί να είναι εκτεθειμένη για παραπάνω από 15 λεπτά. Καλύψτε τη φύσιγγα τυμπάνου με ένα σκούρο, αδιαπέραστο από το φως κάλυμμα για να αποφύγετε την έκθεση στο άμεσο φως.



6. Ανασηκώστε και τους δύο πράσινους μοχλούς διαχωρισμού του φούρνου.



7. Αφαιρέστε το χαρτί που έχει εμπλακεί.



8. Τοποθετήστε τη φύσιγγα τυμπάνου πίσω στο μηχάνημα.



9. Κλείστε προσεκτικά το επάνω κάλυμμα.



10. Κατεβάστε τη μονάδα σάρωσης.



Εκκαθάριση εμπλοκών χαρτιού από τον Δίσκο 1

1. Αφαιρέστε το κάλυμμα από τον Δίσκο 1.



2. Αφαιρέστε προσεκτικά από το Δίσκο το χαρτί που έχει εμπλακεί.



3. Επανατοποθετήστε το κάλυμμα του Δίσκου 1.



Εκκαθάριση εμπλοκών χαρτιού από τον Δίσκο 2

1. Τραβήξτε τον Δίσκο 2 έξω από το μηχάνημα.



2. Σηκώστε το κάλυμμα του Δίσκου 2.



3. Αφαιρέστε προσεκτικά το χαρτί που έχει εμπλακεί προς την κατεύθυνση του βέλους, όπως φαίνεται παρακάτω.



4. Αφαιρέστε όλα τα μέσα εκτύπωσης από τον Δίσκο 2.



5. Ανεμίστε το χαρτί για να αποτρέψετε την εμπλοκή χαρτιού.



6. Τοποθετήστε τα μέσα εκτύπωσης πίσω στον Δίσκο 2.



 Τοποθετήστε το κάλυμμα στο Δίσκο 2 και επανατοποθετήστε τον Δίσκο 2 πίσω στο μηχάνημα.



Εκκαθάριση εμπλοκών χαρτιού στη Μονάδα εκτύπωσης διπλής όψης

1. Ανοίξτε το κάλυμμα της μονάδας εκτύπωσης διπλής όψης.



 Αφαιρέστε προσεκτικά το χαρτί που έχει εμπλακεί προς την κατεύθυνση του βέλους, όπως φαίνεται παρακάτω.



3. Κλείστε το κάλυμμα της μονάδας εκτύπωσης διπλής όψης.



Εκκαθάριση εμπλοκών χαρτιού στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων

1. Ανοίξτε το κάλυμμα κυλίνδρου τροφοδοσίας του ADF.



2. Αφαιρέστε προσεκτικά το χαρτί που έχει εμπλακεί προς την κατεύθυνση του βέλους, όπως φαίνεται παρακάτω.



3. Σηκώστε το κάλυμμα του ADF.



4. Γυρίστε τον κύλινδρο τροφοδοσίας του ADF προς την κατεύθυνση των βελών, όπως φαίνεται παρακάτω, και αφαιρέστε το χαρτί που έχει εμπλακεί.



5. Κλείστε το κάλυμμα του ADF.



6. Κλείστε το κάλυμμα κυλίνδρου τροφοδοσίας του ADF.



Επίλυση προβλημάτων που αφορούν εμπλοκές χαρτιού

Συχνές εμπλοκές σε οποιαδήποτε περιοχή αποτελεί ένδειξη ότι η περιοχή πρέπει να ελεγχθεί, να επιδιορθωθεί ή να καθαριστεί. Επαναλαμβανόμενες εμπλοκές μπορεί επίσης να προκύψουν σε περίπτωση που χρησιμοποιείτε μέσα εκτύπωσης που δεν υποστηρίζονται.

Το μηχάνημα τραβάει πολλά φύλλα χαρτιού ταυτόχρονα.

Πιθανές αιτίες	Λύσεις
Ο δίσκος χαρτιού είναι υπερφορτωμένος.	Αφαιρέστε κάποια ποσότητα χαρτιού. Όταν τοποθετείτε χαρτί μην υπερβαίνετε τη γραμμή πλήρωσης.
Οι μπροστινές άκρες του χαρτιού δεν είναι ομοιόμορφες.	Αφαιρέστε τα μέσα εκτύπωσης, ισιώστε τις μπροστινές άκρες και στη συνέχεια τοποθετήστε τα ξανά.
Τα μέσα εκτύπωσης είναι υγρά.	Αφαιρέστε τα μέσα εκτύπωσης που είναι υγρά και στη συνέχεια αντικαταστήστε τα με νέα, στεγνά μέσα εκτύπωσης.
Υπερβολικός στατικός ηλεκτρισμός.	Μην ανεμίζετε τις διαφάνειες.

Το μήνυμα για την εμπλοκή χαρτιού παραμένει

Πιθανές αιτίες	Λύσεις
Ανοίξτε και κλείστε ξανά το επάνω κάλυμμα για την επαναφορά του μηχανήματος.	Ανοίξτε και κλείστε το επάνω κάλυμμα του μηχανήματος ξανά.
Μέσα στο μηχάνημα απομένει κάποια ποσότητα χαρτιού που έχει εμπλακεί.	Ελέγξτε ξανά τη διαδρομή μέσων εκτύπωσης και βεβαιωθείτε ότι έχετε αφαιρέσει όλο το χαρτί που έχει εμπλακεί.

Εμπλοκές στη μονάδα εκτύπωσης διπλής όψης

Πιθανές αιτίες	Λύσεις
Χρησιμοποιούνται μέσα εκτύπωσης που δεν υποστηρίζονται (εσφαλμένο μέγεθος, πάχος, είδος κλπ.).	Χρησιμοποιήστε μόνο μέσα εκτύπωσης που εγκρίνονται από την Xerox. Ανατρέξτε στην ενότητα Χαρτί και μέσα εκτύπωσης που υποστηρίζονται στη σελίδα 6-2.
	Ελέγξτε ξανά τη διαδρομή μέσων εκτύπωσης εντός της μονάδας εκτύπωσης διπλής όψης και βεβαιωθείτε ότι έχετε αφαιρέσει όλο το χαρτί που έχει εμπλακεί.
Κοινό χαρτί, ανακυκλωμένο χαρτί, και επιστολόχαρτο μπορούν να αποσταλούν	Βεβαιωθείτε ότι δεν έχετε αναμείξει τα μέσα εκτύπωσης στον Δίσκο 1.
αυτόματα στη μονάδα εκτύπωσης διπλής όψης εάν η μονάδα εκτύπωσης διπλής όψης είναι εγκατεστημένη και το είδος των μέσων εκτύπωσης έχει ρυθμιστεί σωστά στον οδηγό. Ανατρέξτε στην ενότητα Χαρτί και μέσα εκτύπωσης που υποστηρίζονται στη σελίδα 6-2.	Φάκελοι, ετικέτες, διαφάνειες, χοντρά μέσα εκτύπωσης, postcard ή γυαλιστερό μέσο εκτύπωσης δεν χρησιμοποιούνται στη μονάδα εκτύπωσης διπλής όψης.

Εμπλοκές στον ADF

Πιθανές αιτίες	Λύσεις
Χρησιμοποιούνται μέσα εκτύπωσης που δεν υποστηρίζονται (εσφαλμένο μέγεθος, πάχος,	Μη χρησιμοποιείτε μέσα εκτύπωσης που είναι ιδιαίτερα χοντρά.
είδος κλπ.).	Χρησιμοποιήστε μόνο μέσα εκτύπωσης που εγκρίνονται από την Xerox. Ανατρέξτε στην ενότητα Χαρτί και μέσα εκτύπωσης που υποστηρίζονται στη σελίδα 6-2.
Τα έγγραφα στον ADF ξεπερνούν τη μέγιστη επιτρεπόμενη χωρητικότητα.	Τοποθετήστε λιγότερα έγγραφα στον ADF.
Οι οδηγοί εγγράφων δεν είναι σωστά ρυθμισμένοι.	Βεβαιωθείτε ότι τα μέσα εκτύπωσης εφαρμόζουν σωστά στα μέσα εκτύπωσης που έχουν τοποθετηθεί στον ADF.

Τα μέσα εκτύπωσης τροφοδοτούνται εσφαλμένα

Πιθανές αιτίες	Λύσεις
Τα μέσα εκτύπωσης δεν έχουν τοποθετηθεί σωστά στον δίσκο.	Αφαιρέστε τα μέσα εκτύπωσης που έχουν τροφοδοτηθεί εσφαλμένα και επανατοποθετήστε τα σωστά στον δίσκο.
Ο αριθμός των φύλλων στον δίσκο ξεπερνάει το μέγιστο επιτρεπόμενο αριθμό φύλλων.	Αφαιρέστε τα μέσα εκτύπωσης που πλεονάζουν και τοποθετήστε τον σωστό αριθμό φύλλων στο δίσκο.
Οι οδηγοί των μέσων εκτύπωσης δεν έχουν ρυθμιστεί σωστά ως προς το μέγεθος των μέσων εκτύπωσης.	Ρυθμίστε τους οδηγούς των μέσων εκτύπωσης στον Δίσκο 1 έτσι, ώστε να συμφωνούν με το μέγεθος των μέσων εκτύπωσης.
Στον δίσκο έχουν τοποθετηθεί μέσα εκτύπωσης τσαλακωμένα ή παραμορφωμένα.	Αφαιρέστε, ισιώστε και επανατοποθετήστε τα μέσα εκτύπωσης. Εάν εξακολουθούν να τροφοδοτούνται εσφαλμένα, μην χρησιμοποιείτε αυτά τα μέσα εκτύπωσης.
Τα μέσα εκτύπωσης είναι υγρά.	Αφαιρέστε τα μέσα εκτύπωσης που είναι υγρά και αντικαταστήστε τα με νέα, στεγνά μέσα εκτύπωσης.
Χρησιμοποιούνται μέσα εκτύπωσης που δεν υποστηρίζονται (εσφαλμένο μέγεθος, πάχος, είδος κλπ.).	Στον Δίσκο 2 έχουν τοποθετηθεί μέσα εκτύπωσης ειδικού μεγέθους, φάκελοι, ετικέτες, postcard, χοντρά μέσα ή διαφάνειες.
	μόνο στο Δίσκο 1.
	Χρησιμοποιήστε μέσα εκτύπωσης που εγκρίνονται από την Xerox. Ανατρέξτε στην ενότητα Χαρτί και μέσα εκτύπωσης που υποστηρίζονται στη σελίδα 6-2.
Η συνιστώμενη διαφάνεια ή φύλλο ετικέτας έχει τοποθετηθεί εσφαλμένα στον Δίσκο 1.	Τοποθετήστε τις διαφάνειες ή τα φύλλα ετικετών σύμφωνα με τις οδηγίες του κατασκευαστή.
Οι φάκελοι δεν έχουν τοποθετηθεί σωστά στον Δίσκο 1.	Τοποθετήστε τους φακέλους στο Δίσκο 1 με τα ανοίγματα προς τα κάτω.
	Εάν τα ανοίγματα είναι στη μεγάλη πλευρά, τοποθετήστε τους φακέλους με το άνοιγμα προς τα αριστερά του μηχανήματος και με την όψη ανοίγματος προς τα κάτω.
Οι διαφάνειες παρουσιάζουν στατικό ηλεκτρισμό στο δίσκο.	Αφαιρέστε τις διαφάνειες και τοποθετήστε τις μία μία στον Δίσκο 1. Μην ανεμίζετε τις διαφάνειες πριν τις τοποθετήσετε στο δίσκο.
Ο κύλινδρος τροφοδοσίας μέσων εκτύπωσης δεν είναι καθαρός.	Καθαρίστε τον κύλινδρο τροφοδοσίας των μέσων εκτύπωσης. Για περισσότερες λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Συντήρηση και καθαρισμός στη σελίδα 10-2.
Αντιμετώπιση προβλημάτων στο μηχάνημα

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Γενικά προβλήματα προς αντιμετώπιση στη σελίδα 11-20
- Προβλήματα στη μονάδα εκτύπωσης διπλής όψης στη σελίδα 11-22
- Προβλήματα οδηγού στη σελίδα 11-23

Γενικά προβλήματα προς αντιμετώπιση

Το μηχάνημα δεν ενεργοποιείται

Πιθανές αιτίες	Λύσεις
Το καλώδιο τροφοδοσίας δεν είναι σωστά συνδεδεμένο στην πρίζα.	Απενεργοποιήστε το μηχάνημα, βεβαιωθείτε ότι το καλώδιο τροφοδοσίας είναι σωστά συνδεδεμένο στην πρίζα και στη συνέχεια ενεργοποιήστε το.
Η πρίζα στην οποία είναι συνδεδεμένο το μηχάνημα παρουσιάζει κάποιο πρόβλημα.	Συνδέστε άλλη ηλεκτρική συσκευή στην πρίζα και ελέγξτε εάν λειτουργεί κανονικά.
Ο διακόπτης λειτουργίας δεν έχει ενεργοποιηθεί σωστά (Θέση Ι).	Απενεργοποιήστε τον διακόπτη λειτουργίας (Θέση Ο) και στη συνέχεια ενεργοποιήστε τον ξανά (Θέση Ι).
Το μηχάνημα είναι συνδεδεμένο σε πρίζα με ισχύ ή συχνότητα που δεν αντιστοιχεί στις προδιαγραφές του μηχανήματος.	Χρησιμοποιήστε πρίζα με στοιχεία προδιαγραφών που περιγράφονται στο Ηλεκτρική ασφάλεια στη σελίδα 1-2.

Η σελίδα διαμόρφωσης δεν μπορεί να εκτυπωθεί

Πιθανές αιτίες	Λύσεις
Ο δίσκος είναι άδειος.	Ελέγξτε εάν τουλάχιστον ο Δίσκος 1 διαθέτει μέσα εκτύπωσης, βρίσκεται στη θέση του και είναι ασφαλής.
Τα καλύμματα του μηχανήματος δεν έχουν κλείσει σωστά.	Βεβαιωθείτε ότι τα καλύμματα έχουν κλείσει σωστά. Κλείστε προσεκτικά όλα τα καλύμματα αποφεύγοντας την πρόκληση δόνησης στο μηχάνημα.
Υπάρχει εμπλοκή χαρτιού.	Καθαρίστε την εμπλοκή χαρτιού.

Η εκτύπωση καθυστερεί υπερβολικά

Πιθανές αιτίες	Λύσεις
Το μηχάνημα έχει ρυθμιστεί σε λειτουργία αργής εκτύπωσης (για παράδειγμα, χοντρό μέσο εκτύπωσης ή διαφάνεια).	Η εκτύπωση είναι πιο αργή κατά την εκτύπωση σε ειδικά μέσα εκτύπωσης. Κατά τη χρήση κοινού χαρτιού, βεβαιωθείτε ότι το είδος των μέσων εκτύπωσης έχει ρυθμιστεί σωστά στον οδηγό.
Το μηχάνημα έχει ρυθμιστεί στη λειτουργία ENERGY SAVE (ΕΞΟΙΚΟΝΟΜΗΣΗ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ).	Στη λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας, η εκτύπωση καθυστερεί.
Η εργασία είναι ιδιαίτερα σύνθετη.	Περιμένετε. Δεν απαιτείται καμία ενέργεια.

Δεν εκτυπώνονται όλες οι σελίδες

Πιθανές αιτίες	Λύσεις
Έχετε πατήσει το πλήκτρο Cancel (Ακύρωση).	Βεβαιωθείτε ότι κανένας δεν πάτησε το πλήκτρο Cancel (Ακύρωση) κατά την εκτύπωση της εργασίας.
Ο δίσκος είναι άδειος.	Βεβαιωθείτε ότι στον δίσκο υπάρχουν μέσα εκτύπωσης.
Ένα πρωτότυπο εκτυπώθηκε με αρχείο επικάλυψης το οποίο δημιουργήθηκε με οδηγό εκτυπωτή που ΔΕΝ- είναι Phaser 6115.	Εκτυπώστε το αρχείο χρησιμοποιώντας οδηγό Phaser 6115.

Το μηχάνημα πραγματοποιεί συχνά επαναφορά ή απενεργοποίηση

Πιθανές αιτίες	Λύσεις
Το καλώδιο τροφοδοσίας δεν είναι σωστά συνδεδεμένο στην πρίζα.	Απενεργοποιήστε το μηχάνημα, βεβαιωθείτε ότι το καλώδιο τροφοδοσίας είναι σωστά συνδεδεμένο στην πρίζα και στη συνέχεια ενεργοποιήστε το.
Έχει προκύψει σφάλμα στο σύστημα	Επικοινωνήστε με τον τοπικό αντιπρόσωπο Xerox αναφέροντας τις λεπτομέρειες του σφάλματος.

Το μηχάνημα παράγει ασυνήθιστο θόρυβο

Πιθανές αιτίες	Λύσεις
Το μηχάνημα δεν βρίσκεται σε επίπεδη επιφάνεια.	Τοποθετήστε το μηχάνημα σε επίπεδη, σκληρή και λεία επιφάνεια.
Ο δίσκος δεν έχει εγκατασταθεί σωστά.	Αφαιρέστε το δίσκο από τον οποίον πραγματοποιείτε τις εκτυπώσεις και τοποθετήστε τον στο μηχάνημα.
Ένα ξένο αντικείμενο έχει κολλήσει εντός του μηχανήματος.	Απενεργοποιήστε το μηχάνημα και αφαιρέστε το ξένο αντικείμενο. Εάν δεν μπορείτε να το αφαιρέσετε, επικοινωνήστε με το τμήμα Τεχνικής υποστήριξης.

Η Ημερομηνία και η Ώρα είναι εσφαλμένες

Πιθανές αιτίες	Λύσεις
Η ρύθμιση ημερομηνίας και ώρας έχει γίνει σωστά;	Βεβαιωθείτε ότι στον πίνακα ελέγχου έχετε ρυθμίσει σωστά την ημερομηνία και ώρα μέσω του CentreWare IS ή MCC.
Η εφεδρική μπαταρία έχει εξαντλήσει τον κύκλο ζωής της.	Αντικαταστήστε την εφεδρική μπαταρία.

Προβλήματα στη μονάδα εκτύπωσης διπλής όψης

Πιθανές αιτίες	Λύσεις
Τα μέσα εκτύπωσης ή οι ρυθμίσεις είναι εσφαλμένα.	Βεβαιωθείτε ότι η μονάδα εκτύπωσης διπλής όψης έχει εγκατασταθεί και ενεργοποιηθεί στον οδηγό του μηχανήματος.
	Βεβαιωθείτε ότι χρησιμοποιείτε τα κατάλληλα μέσα εκτύπωσης. Ανατρέξτε στην ενότητα Χαρτί και μέσα εκτύπωσης που υποστηρίζονται στη σελίδα 6-2. Μην τοποθετείτε στη μονάδα εκτύπωσης διπλής όψης μέσα εκτύπωσης ειδικών μεγεθών, φακέλους, ετικέτες, postcard, χοντρά φύλλα καρτών/εξωφύλλων ή διαφάνειες.
	Βεβαιωθείτε ότι δεν έχετε αναμείξει τα μέσα εκτύπωσης στον Δίσκο 1.
	Στον οδηγό του μηχανήματος επιλέξτε " Print on Both Sides" (Εκτύπωση στις δύο όψεις).

Προβλήματα οδηγού

Το αντίγραφο εκτυπώνεται εσφαλμένα με Σελίδες/Φύλλο σε πολλαπλά αντίγραφα

Πιθανές αιτίες	Λύσεις
Τόσο ο οδηγός όσο και η εφαρμογή έχουν ρυθμιστεί στο Collate (Με ταξινόμηση).	Για Σελίδες/Φύλλο σε πολλαπλά αντίγραφα, επιλέξτε Collate (Με ταξινόμηση) μόνο στην καρτέλα Basic (Βασικές ρυθμίσεις) του οδηγού. Στην εφαρμογή μην ρυθμίζετε την ταξινόμηση.

Η βιβλιοδεσία δεξιά και αριστερά του φυλλαδίου είναι εσφαλμένη

Τόσο ο οδηγός όσο και η εφαρμογή έχουν ρυθμιστεί στο Collate (Με ταξινόμηση).	Πιθανές αιτίες	Λύσεις
	Τόσο ο οδηγός όσο και η εφαρμογή έχουν ρυθμιστεί στο Collate (Με ταξινόμηση).	Για Booklet Left Binding (Βιβλιοδεσία φυλλαδίου αριστερά) και Booklet Right Binding (Βιβλιοδεσία φυλλαδίου δεξιά) επιλέξτε Collate (Με ταξινόμηση) μόνο στην καρτέλα Basic (Βασικές ρυθμίσεις) του οδηγού του μηχανήματος. Στην εφαρμογή μην ρυθμίζετε την ταξινόμηση.

Προβλήματα με τη διαχείριση λογισμικού του μηχανήματος

Δεν υπάρχει πρόσβαση στο CentreWare IS

Πιθανές αιτίες	Λύσεις
Ο κωδικός πρόσβασης του διαχειριστή του CentreWare IS είναι εσφαλμένος.	Ο κωδικός πρόσβασης του διαχειριστή του CentreWare IS πρέπει να αποτελείται από 6 χαρακτήρες κατ' ελάχιστο και 16-χαρακτήρες κατά μέγιστο.
Οι ρυθμίσεις δικτύου είναι εσφαλμένες.	Βεβαιωθείτε ότι οι ρυθμίσεις δικτύου είναι σωστές.

To MFP ControlCentre

Πιθανές αιτίες	Λύσεις
Το λογισμικό του MCC δεν έχει εγκατασταθεί.	Εγκαταστήστε το λογισμικό MCC από το CD ROM των συνοδευτικών εγγράφων.
Υπάρχει πρόβλημα με τη σύνδεση USB.	Βεβαιωθείτε ότι χρησιμοποιείτε τη σωστή καλωδίωση USB.
	Βεβαιωθείτε ότι η θύρα USB λειτουργεί σωστά.

Προβλήματα στην Ποιότητα εκτύπωσης

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Ελεγχος της ποιότητας για τις εκτυπώσεις σας στη σελίδα 11-25
- Επιλογή ανάλυσης στη σελίδα 11-25
- Ρύθμιση χρώματος στη σελίδα 11-26
- Προβλήματα κατά την αντιμετώπιση προβλημάτων ποιότητας εκτύπωσης στη σελίδα 11-27

Έλεγχος της ποιότητας για τις εκτυπώσεις σας

Οι ρυθμίσεις για την ανάλυση και την ποιότητα εκτύπωσης ελέγχουν άμεσα την ποιότητα της εκτύπωσής σας. Η λειτουργία ποιότητας εκτύπωσης και το είδος χαρτιού επηρεάζουν άμεσα την ταχύτητα της εκτύπωσης. Μπορείτε να αλλάξετε αυτές τις ρυθμίσεις στον οδηγό του μηχανήματος ή στον πίνακα ελέγχου.

Σημείωση: Οι ρυθμίσεις του οδηγού παρακάμπτουν τις ρυθμίσεις του πίνακα ελέγχου.

Επιλογή ανάλυσης

Οι λειτουργίες ποιότητας εκτύπωσης που είναι διαθέσιμες στο Μηχάνημα Phaser 6115MFP περιλαμβάνουν:

Ανάλυση	Είδος εργασίας εκτύπωσης
Πρόχειρη (600 dpi)	Λειτουργία γενικής χρήσης για εκτύπωση πλήρους χρώματος. Παράγει ζωντανές, φωτεινές εκτυπώσεις σε υψηλή ταχύτητα. Συνιστάται για ζωντανές, κορεσμένες έγχρωμες εκτυπώσεις.
Κανονική (1200 dpi)	Βέλτιστη λειτουργία για επαγγελματικές παρουσιάσεις. Παράγει εξαιρετική ανάλυση κειμένου και ανοιχτά χρώματα με πολύ λεία υφή.
Βελτιωμένη (2400 dpi)	Λειτουργία υψηλότερης ποιότητας για έγχρωμες εκτυπώσεις. Παρέχει τις καλύτερες λεπτομέρειες και λεία υφή για φωτογραφικά είδωλα. Δημιουργεί έγχρωμες εκτυπώσεις στην υψηλότερη ποιότητα, με την καλύτερη ανάλυση κειμένου και τα ανοιχτά χρώματα με πιο λεία υφή. Η επεξεργασία και η εκτύπωση αυτής της λειτουργίας διαρκεί περισσότερο σε σύγκριση με άλλες λειτουργίες.
Υψηλή	Χρησιμοποιήστε αυτήν την επιλογή σε συνδυασμό με μία από τις τρεις παραπάνω επιλογές για πιο ακριβή εκτύπωση, αλλά με λιγότερα επίπεδα του γκρίζου.

Ρύθμιση χρώματος

Ρυθμίσεις χρώματος

Η ρύθμιση αυτή σας επιτρέπει την επιλογή εκτύπωσης σε χρώμα ή ασπρόμαυρο.

Color (Χρώμα): Χρησιμοποιήστε αυτή τη ρύθμιση για εκτύπωση έγχρωμων εγγράφων.

Grayscale (Κλίμακα γκρίζου): Χρησιμοποιήστε αυτή την επιλογή για εκτύπωση μονόχρωμων (ασπρόμαυρων) εγγράφων.

Αντιστοίχιση χρωμάτων

Οι ρυθμίσεις αυτές σας επιτρέπουν να αυξήσετε ή να μειώσετε την Αντιστοίχιση χρωμάτων. Η Αντιστοίχιση χρωμάτων είναι η ικανότητα του μηχανήματος να προσαρμόζει τις χροιές του εγγράφου για να διατηρεί την συνοχή του με την απεικόνισή του στην οθόνη. Υπάρχουν τρία διαφορετικά είδη, Είδωλα, Γραφικά και Κείμενο.

Αντιληπτικό	Αυτή η μέθοδος μπορεί να χρησιμοποιηθεί για φωτογραφικά είδωλα, όπου η φασματική σχέση της κλίμακας του γκρίζου πρέπει να διατηρηθεί προκειμένου να παραχθούν πιο ομαλά είδωλα.
Χρωματομετρικό	Η μέθοδος αυτή αναπαράγει χροιές του πρωτότυπου ειδώλου με μεγαλύτερη ακρίβεια, αλλά, όταν το μηχάνημα δεν μπορεί να αναπαράγει ορισμένες χροιές της οθόνης, τις αντικαθιστά με τα πλησιέστερα δυνατά χρώματα του μηχανήματος.
Κορεσμός	Η μέθοδος αυτή μπορεί να χρησιμοποιηθεί για επαγγελματικές παρουσιάσεις, όπου τα είδωλα πρέπει να έχουν ζωντανά χρώματα.

Σημείωση: Ορισμένες εφαρμογές περιβάλλοντος εργασίας αποστέλλουν δεδομένα ειδώλου στο μηχάνημα εφαρμόζοντας αντιστοίχιση χρωμάτων για βέλτιστα αποτελέσματα δεδομένων κατά την εκτύπωση. Όταν χρησιμοποιείτε μια εφαρμογή η οποία διαθέτει αυτές τις ρυθμίσεις εξόδου, απενεργοποιήστε την ρύθμιση **Color Matching** (Αντιστοίχιση χρωμάτων) στον οδηγό του μηχανήματος επιλέγοντας **OFF** (OXI).

Όταν η αντιστοίχιση χρωμάτων είναι ενεργοποιημένη, μπορείτε να επιλέξετε μια από τις παρακάτω ρυθμίσεις για είδωλα, γραφικά και κείμενο. Χρησιμοποιήστε τις μπάρες κύλισης για ρύθμιση Contrast (Αντίθεση), Brightness (Φωτεινότητα), Saturation (Κορεσμός) και Sharpness (Ευκρίνεια) για να ρυθμίσετε τους τόνους και την σκοτεινότητα ενός ειδώλου. Συνήθως οι προεπιλεγμένες τιμές που επιλέγει ο οδηγός παρέχουν βέλτιστα αποτελέσματα για τα περισσότερα είδωλα.

Σημείωση: Η ρύθμιση **Sharpness** (Ευκρίνεια) είναι διαθέσιμη μόνο όταν το **Color Matching** (Αντιστοίχιση χρωμάτων) έχει ρυθμιστεί στο **OFF** (OXI).

Προβλήματα κατά την αντιμετώπιση προβλημάτων ποιότητας εκτύπωσης

Δεν πραγματοποιούνται εκτυπώσεις, ή υπάρχουν λευκά στίγματα στις εκτυπωμένες σελίδες



Πιθανές αιτίες	Λύσεις
Μια ή περισσότερες κασέτες γραφίτη παρουσιάζουν πρόβλημα.	Αφαιρέστε τις κασέτες γραφίτη και ελέγξτε εάν είναι έχουν υποστεί ζημιά.
Η κασέτα εκτύπωσης ενδέχεται να παρουσιάζει πρόβλημα.	Αφαιρέστε την κασέτα εκτύπωσης και ελέγξτε εάν έχει υποστεί ζημιά. Εάν έχει υποστεί ζημιά, αντικαταστήστε την.
Τα μέσα εκτύπωσης είναι υγρά.	Ρυθμίστε τα επίπεδα υγρασίας κατά την αποθήκευση των μέσων εκτύπωσης. Αφαιρέστε τα μέσα εκτύπωσης που είναι υγρά και αντικαταστήστε τα με νέα, στεγνά μέσα εκτύπωσης.
Η ρύθμιση για τα μέσα εκτύπωσης στον οδηγό του μηχανήματος δεν ταιριάζει με τα μέσα που έχουν τροφοδοτηθεί στο μηχάνημα.	Τοποθετήστε στο μηχάνημα σωστά μέσα εκτύπωσης.
Η πηγή ηλεκτρικού ρεύματος δεν ταιριάζει με τις προδιαγραφές του μηχανήματος.	Χρησιμοποιήστε πηγή ηλεκτρικού ρεύματος κατάλληλη για τις συγκεκριμένες προδιαγραφές.
Τροφοδοτούνται ταυτόχρονα παραπάνω από ένα φύλλα.	Αφαιρέστε τα μέσα εκτύπωσης από τον δίσκο και ελέγξτε εάν παρουσιάζεται στατικός ηλεκτρισμός. Ανεμίστε τα φύλλα χαρτιού ή άλλα μέσα εκτύπωσης (όχι όμως τις διαφάνειες) και τοποθετήστε τα ξανά στο δίσκο.
Τα μέσα εκτύπωσης δεν έχουν ρυθμιστεί κατάλληλα στο(στους) δίσκο(ους).	Αφαιρέστε τα μέσα εκτύπωσης, ισιώστε τα με ένα κάλυμμα, τοποθετήστε τα ξανά στο δίσκο και ευθυγραμμίστε εκ νέου τους οδηγούς μέσων εκτύπωσης.
Οι φακοί λέιζερ παρεμποδίζονται ή δεν είναι καθαροί.	Καθαρίστε τους φακούς λέιζερ.

Ολόκληρο το φύλλο εκτυπώνεται σε μαύρο ή χρώμα



Πιθανές αιτίες	Λύσεις
Η κασέτα εκτύπωσης παρουσιάζει πρόβλημα.	Αφαιρέστε την κασέτα εκτύπωσης και ελέγξτε εάν έχει υποστεί ζημιά. Εάν έχει υποστεί ζημιά, αντικαταστήστε την.
Μια ή περισσότερες κασέτες γραφίτη ενδέχεται να παρουσιάζουν πρόβλημα.	Αφαιρέστε τις κασέτες γραφίτη και ελέγξτε την κάθε μια ξεχωριστά για ζημιά. Εάν μία ή περισσότερες έχουν υποστεί ζημιά, αντικαταστήστε τις.

Το είδωλο είναι εξαιρετικά φωτεινό, η πυκνότητα ειδώλου είναι πολύ χαμηλή



Πιθανές αιτίες	Λύσεις
Η κασέτα γραφίτη εξαντλείται.	Αντικαταστήστε την κασέτα γραφίτη.
Οι φακοί λέιζερ δεν είναι καθαροί.	Καθαρίστε τους φακούς λέιζερ.
Η πυκνότητα αντιγραφής είναι πολύ φωτεινή.	Επιλέξτε πιο σκοτεινή πυκνότητα αντιγραφής.
Τα μέσα εκτύπωσης είναι υγρά.	Αφαιρέστε το χαρτί και δοκιμάστε μια καινούρια συσκευασία χαρτιού.
Μια ή περισσότερες κασέτες γραφίτη ενδέχεται να παρουσιάζουν πρόβλημα.	Αφαιρέστε τις κασέτες γραφίτη και ελέγξτε την κάθε μια ξεχωριστά για ζημιά.
Τα είδη των μέσων εκτύπωσης έχουν ρυθμιστεί εσφαλμένα.	Κατά την εκτύπωση φακέλων, ετικετών, postcard, χοντρών φύλλων καρτών/εξωφύλλων ή διαφανειών καθορίστε το κατάλληλο είδος για τα μέσα εκτύπωσης στον οδηγό του μηχανήματος.

Το είδωλο είναι ιδιαίτερα σκούρο



Πιθανές αιτίες	Λύσεις
Η πυκνότητα αντιγραφής ενδέχεται να είναι εξαιρετικά σκούρα.	Επιλέξτε φωτεινότερη πυκνότητα αντιγραφής.
Η κασέτα εκτύπωσης ενδέχεται να παρουσιάζει πρόβλημα.	Αφαιρέστε την κασέτα εκτύπωσης και ελέγξτε εάν έχει υποστεί ζημιά. Εάν έχει υποστεί ζημιά, αντικαταστήστε την.
Μία ή περισσότερες κασέτες γραφίτη ενδέχεται να παρουσιάζουν πρόβλημα.	Αφαιρέστε τις κασέτες γραφίτη και ελέγξτε την κάθε μία ξεχωριστά για ζημιές. Εάν μία ή περισσότερες έχουν υποστεί ζημιά, αντικαταστήστε τις.

Το είδωλο είναι θολό, το φόντο φέρει λίγες κηλίδες, το εκτυπωμένο είδωλο δεν είναι αρκετά λείο



Πιθανές αιτίες	Λύσεις
Η κασέτα εκτύπωσης ενδέχεται να παρουσιάζει πρόβλημα.	Αφαιρέστε την κασέτα εκτύπωσης και ελέγξτε εάν έχει υποστεί ζημιά. Εάν έχει υποστεί ζημιά, αντικαταστήστε την.
Μία ή περισσότερες κασέτες γραφίτη ενδέχεται να παρουσιάζουν πρόβλημα.	Αφαιρέστε τις κασέτες γραφίτη και ελέγξτε την κάθε μία ξεχωριστά για ζημιές. Εάν μία ή περισσότερες έχουν υποστεί ζημιά, αντικαταστήστε τις.

Η πυκνότητα εκτύπωσης ή χρώματος δεν είναι ομοιόμορφη



Πιθανές αιτίες	Λύσεις
Μία ή περισσότερες κασέτες γραφίτη ενδέχεται να παρουσιάζουν πρόβλημα ή να εξαντλούνται.	Αφαιρέστε τις κασέτες γραφίτη και ελέγξτε την κάθε μία ξεχωριστά για ζημιές. Εάν έχουν υποστεί ζημιά, αντικαταστήστε την.
Η μονάδα μεταφοράς δεν έχει τοποθετηθεί σωστά.	Αφαιρέστε και επανατοποθετήστε τον κύλινδρο μεταφοράς.
Η κασέτα εκτύπωσης παρουσιάζει πρόβλημα.	Αφαιρέστε την κασέτα εκτύπωσης και ελέγξτε εάν έχει υποστεί ζημιά. Εάν έχει υποστεί ζημιά, αντικαταστήστε την.
Το μηχάνημα δεν βρίσκεται σε επίπεδη επιφάνεια.	Τοποθετήστε το μηχάνημα σε επίπεδη, σκληρή και λεία επιφάνεια.

Εμφανίζονται ακανόνιστα είδωλα ή είδωλα με κηλίδες



Πιθανές αιτίες	Λύσεις
Τα μέσα εκτύπωσης είναι υγρά.	Ρυθμίστε τα επίπεδα υγρασίας στον χώρο αποθήκευσης των μέσων εκτύπωσης. Αφαιρέστε τα μέσα εκτύπωσης που είναι υγρά και αντικαταστήστε τα με νέα, στεγνά μέσα εκτύπωσης.
Χρησιμοποιούνται μέσα εκτύπωσης που δεν υποστηρίζονται (εσφαλμένο μέγεθος, πάχος, είδος κλπ.).	Χρησιμοποιήστε μέσα εκτύπωσης που εγκρίνονται από την Xerox. Ανατρέξτε στην ενότητα Χαρτί και μέσα εκτύπωσης που υποστηρίζονται στη σελίδα 6-2.
Μία ή περισσότερες κασέτες γραφίτη ενδέχεται να παρουσιάζουν πρόβλημα.	Αφαιρέστε τις κασέτες γραφίτη και ελέγξτε την κάθε μία ξεχωριστά για ζημιές. Εάν μία ή περισσότερες έχουν υποστεί ζημιά, αντικαταστήστε τις.
Η κασέτα εκτύπωσης παρουσιάζει πρόβλημα.	Αφαιρέστε την κασέτα εκτύπωσης και ελέγξτε για ζημιές. Εάν έχει υποστεί ζημιά, αντικαταστήστε την.
Οι δύο μοχλοί διαχωρισμού του φούρνου έχουν ρυθμιστεί για εκτύπωση φακέλου.	Επαναφέρετε τους δύο πράσινους μοχλούς διαχωρισμού του φούρνου στη ρύθμιση για το κοινό χαρτί.

Η τήξη είναι ανεπαρκής ή τα είδωλα ξεθωριάζουν κατά την τριβή.



Πιθανές αιτίες	Λύσεις
Οι δύο μοχλοί διαχωρισμού του φούρνου έχουν ρυθμιστεί για εκτύπωση φακέλου.	Επαναφέρετε τους δύο πράσινους μοχλούς διαχωρισμού του φούρνου στη ρύθμιση για το κοινό χαρτί.
Τα μέσα εκτύπωσης είναι υγρά.	Αφαιρέστε τα μέσα εκτύπωσης που είναι υγρά και αντικαταστήστε τα με νέα, στεγνά μέσα εκτύπωσης.
Χρησιμοποιούνται μέσα εκτύπωσης που δεν υποστηρίζονται (εσφαλμένο μέγεθος, πάχος, είδος κλπ.).	Χρησιμοποιήστε μέσα εκτύπωσης που εγκρίνονται από την Xerox. Ανατρέξτε στην ενότητα Χαρτί και μέσα εκτύπωσης που υποστηρίζονται στη σελίδα 6-2.
Τα είδη των μέσων εκτύπωσης έχουν ρυθμιστεί εσφαλμένα.	Κατά την εκτύπωση φακέλων, ετικετών, postcard, χοντρών φύλλων καρτών/εξωφύλλων ή διαφανειών καθορίστε το κατάλληλο είδος για τα μέσα εκτύπωσης στον οδηγό του μηχανήματος.

Εμφανίζονται κηλίδες γραφίτη ή υπολείμματα ειδώλων



Πιθανές αιτίες	Λύσεις
Οι δύο μοχλοί διαχωρισμού του φούρνου έχουν ρυθμιστεί για εκτύπωση φακέλου.	Επαναφέρετε τους δύο πράσινους μοχλούς διαχωρισμού του φούρνου στη ρύθμιση για το κοινό χαρτί.
Μία ή περισσότερες κασέτες γραφίτη παρουσιάζουν πρόβλημα ή έχουν τοποθετηθεί εσφαλμένα.	Αφαιρέστε τις κασέτες γραφίτη και ελέγξτε την κάθε μία ξεχωριστά για ζημιές. Εάν μία ή περισσότερες έχουν υποστεί ζημιά, αντικαταστήστε τις.
Οι δύο πράσινοι μοχλοί διαχωρισμού του φούρνου έχουν ρυθμιστεί για εκτύπωση φακέλου.	Επαναφέρετε τους δύο πράσινους μοχλούς διαχωρισμού του φούρνου στη ρύθμιση για το κοινό χαρτί.

Εμφανίζονται κηλίδες γραφίτη στο πίσω μέρος της σελίδας (με ή χωρίς την εκτύπωση διπλής όψης)



Πιθανές αιτίες	Λύσεις
Οι δύο μοχλοί διαχωρισμού του φούρνου έχουν ρυθμιστεί για εκτύπωση φακέλου.	Επαναφέρετε τους δύο πράσινους μοχλούς διαχωρισμού του φούρνου στη ρύθμιση για το κοινό χαρτί.
Ο ιμάντας μεταφοράς μέσων εκτύπωσης δεν είναι καθαρός.	Καθαρίστε τον ιμάντα μεταφοράς μέσων εκτύπωσης. Εάν πιστεύετε ότι ο ιμάντας μεταφοράς χρειάζεται αντικατάσταση, επικοινωνήστε με το τμήμα Τεχνικής υποστήριξης αναφέροντας τις λεπτομέρειες του σφάλματος.
Η διαδρομή μέσων εκτύπωσης έχει υπολείμματα γραφίτη.	Εκτυπώστε ορισμένες λευκές σελίδες και ο πλεονάζων γραφίτης πρέπει να καθαρίσει.
Μία ή περισσότερες κασέτες γραφίτη παρουσιάζουν πρόβλημα.	Αφαιρέστε τις κασέτες γραφίτη και ελέγξτε την κάθε μία ξεχωριστά για ζημιές.
	εαν μία η περιοσότερες έχουν υποστεί ζημία, αντικαταστήστε τις.
Η κασέτα εκτύπωσης παρουσιάζει πρόβλημα.	Αφαιρέστε την κασέτα εκτύπωσης και ελέγξτε για ζημιές. Εάν έχει υποστεί ζημιά, αντικαταστήστε την.

Εμφανίζονται τακτικά ακανόνιστα χρώματα (λευκό, μαύρο, ή χρώμα)



Πιθανές αιτίες	Λύσεις
Οι φακοί λέιζερ δεν είναι καθαροί.	Καθαρίστε τους φακούς λέιζερ.
Μία κασέτα γραφίτη ενδέχεται να παρουσιάζει πρόβλημα.	Αφαιρέστε την κασέτα γραφίτη, το χρώμα της οποίας προκαλεί το ακανόνιστο χρώμα στα είδωλα. Αντικαταστήστε την με νέα κασέτα γραφίτη.
Η κασέτα εκτύπωσης παρουσιάζει πρόβλημα.	Αφαιρέστε την κασέτα εκτύπωσης και ελέγξτε για ζημιές. Εάν έχει υποστεί ζημιά, αντικαταστήστε την.

Τα είδωλα παρουσιάζουν πρόβλημα



Πιθανές αιτίες	Λύσεις
Οι φακοί λέιζερ δεν είναι καθαροί.	Καθαρίστε τους φακούς λέιζερ.
Μία κασέτα γραφίτη ενδέχεται να παρουσιάζει διαρροή.	Αφαιρέστε τις κασέτες γραφίτη και ελέγξτε την κάθε μία ξεχωριστά για ζημιές. Εάν είναι ελαττωματική, αντικαταστήστε την.
Μία κασέτα γραφίτη ενδέχεται να παρουσιάζει πρόβλημα.	Αφαιρέστε την κασέτα γραφίτη, το χρώμα της οποίας προκαλεί το ακανόνιστο χρώμα στα είδωλα. Αντικαταστήστε την με νέα κασέτα γραφίτη.
Η κασέτα εκτύπωσης ενδέχεται να παρουσιάζει πρόβλημα.	Αφαιρέστε την κασέτα εκτύπωσης και ελέγξτε για ζημιές. Εάν έχει υποστεί ζημιά, αντικαταστήστε την.

Στο είδωλο εμφανίζονται παράλληλες γραμμές



Πιθανές αιτίες	Λύσεις
Το μηχάνημα δεν βρίσκεται σε επίπεδη επιφάνεια.	Τοποθετήστε το μηχάνημα σε επίπεδη, σκληρή και λεία επιφάνεια.
Η διαδρομή μέσων εκτύπωσης έχει υπολείμματα γραφίτη.	Εκτυπώστε ορισμένα φύλλα και ο πλεονάζων γραφίτης πρέπει να καθαρίσει.
Μία ή περισσότερες κασέτες γραφίτη ενδέχεται να παρουσιάζουν πρόβλημα.	Αφαιρέστε τις κασέτες γραφίτη και ελέγξτε την κάθε μία ξεχωριστά για ζημιές. Εάν μία ή περισσότερες έχουν υποστεί ζημιά, αντικαταστήστε τις.
Η κασέτα εκτύπωσης παρουσιάζει πρόβλημα.	Αφαιρέστε την κασέτα εκτύπωσης και ελέγξτε για ζημιές. Εάν έχει υποστεί ζημιά, αντικαταστήστε την.

Τα χρώματα εμφανίζονται λάθος

Πιθανές αιτίες	Λύσεις
Μία ή περισσότερες κασέτες γραφίτη ενδέχεται να παρουσιάζουν πρόβλημα.	Αφαιρέστε τις κασέτες γραφίτη και βεβαιωθείτε ότι ο γραφίτης έχει κατανεμηθεί ομοιόμορφα σε κάθε κύλινδρο της κασέτας και εγκαταστήστε τις ξανά.
Μία ή περισσότερες κασέτες γραφίτη ενδέχεται να εξαντλούνται ή να έχουν αδειάσει.	Ελέγξτε εάν στον πίνακα ελέγχου εμφανίζεται το μήνυμα Χ LOW (Χ ΕΞΑΝΤΛΕΙΤΑΙ) ή Χ ΕΜΡΤΥ (Χ ΑΔΕΙΟ). Εάν είναι απαραίτητο, αντικαταστήστε την καθορισμένη κασέτα γραφίτη.
Ελέγξτε τις ρυθμίσεις για την Αντιστοίχιση χρώματος στον οδηγό του μηχανήματος ή στην εφαρμογή σας.	

Τα χρώματα δεν καταχωρούνται σωστά, τα χρώματα ανακατεύονται ή παρουσιάζουν εναλλαγές από σελίδα σε σελίδα

Πιθανές αιτίες	Λύσεις
Το επάνω κάλυμμα δεν έχει κλείσει σωστά.	Βεβαιωθείτε ότι το επάνω κάλυμμα έχει κλείσει.
Η κασέτα εκτύπωσης δεν έχει εφαρμόσει σωστά.	Αφαιρέστε την κασέτα εκτύπωσης και τοποθετήστε την ξανά.
Μία ή περισσότερες κασέτες γραφίτη ενδέχεται να παρουσιάζουν πρόβλημα.	Αφαιρέστε τις κασέτες γραφίτη και ελέγξτε την κάθε μία ξεχωριστά για ζημιές. Εάν μία ή περισσότερες έχουν υποστεί ζημιά, αντικαταστήστε τις.
Τα μέσα εκτύπωσης είναι υγρά.	Αφαιρέστε τα μέσα εκτύπωσης που είναι υγρά και αντικαταστήστε τα με νέα, στεγνά μέσα εκτύπωσης.

Το χρώμα δεν αναπαράγεται σωστά ή η πυκνότητα χρώματος είναι χαμηλή



Πιθανές αιτίες	Λύσεις
Η κασέτα εκτύπωσης ενδέχεται να παρουσιάζει πρόβλημα.	Αφαιρέστε την κασέτα εκτύπωσης και ελέγξτε για ζημιές. Εάν έχει υποστεί ζημιά, αντικαταστήστε την.
Ελέγξτε τις ρυθμίσεις για την Αντιστοίχιση χρώματος στον οδηγό του μηχανήματος ή στην εφαρμογή σας.	

Μηνύματα Κατάστασης, Σφάλματος και Επιδιόρθωσης

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Μηνύματα κατάστασης στη σελίδα 11-38
- Μηνύματα σφάλματος στη σελίδα 11-39
- Αναζητώντας βοήθεια στη σελίδα 11-45

Τα μηνύματα κατάστασης, σφάλματος και επιδιόρθωσης εμφανίζονται στο παράθυρο μηνύματος του πίνακα ελέγχου. Παρέχουν πληροφορίες για το μηχάνημά σας και σας βοηθούν να εντοπίσετε μια σειρά προβλημάτων. Όταν η κατάσταση που αφορά ένα μήνυμα που εμφανίζεται αλλάξει, το μήνυμα εξαφανίζεται από το παράθυρο.

Μηνύματα κατάστασης

Μήνυμα	Ορισμός	Λύσεις
CANCELLING JOB (ΑΚΥΡΩΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ)	Η εργασία ακυρώνεται.	Δεν απαιτείται καμία ενέργεια.
ENERGY SAVE (ΕΞΟΙΚΟΝΟΜΗΣΗ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ)	Το μηχάνημα βρίσκεται σε λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας για μείωση στην κατανάλωση κατά την περίοδο αδρανείας του.	
PLEASE WAIT! (ΠΕΡΙΜΕΝΕΤΕ!)	Μετά την αντικατάσταση μιας κασέτας γραφίτη ή την επανεκκίνηση του μηχανήματος που πραγματοποιείται μετά από τις αλλαγές στο περιβάλλον, το μηχάνημα αυτόματα παύει τον αυτόματο κύκλο ελέγχου πυκνότητας του ειδώλου (AIDC). Η διαδικασία αυτή υπάρχει για να καταστήσει αξιόπιστη την λειτουργία του μηχανήματος με την βέλτιστη δυνατή ποιότητα αντιγράφου.	
	Το μηχάνημα ζεσταίνεται.	

Μηνύματα σφάλματος

Μήνυμα	Ορισμός	Λύσεις
ΤRAY [1] [2] ΕΜΡΤΥ (ΔΙΣΚΟΣ [1] [2] ΑΔΕΙΟΣ)	Ο Δίσκος 1 ή ο Δίσκος 2 είναι χωρίς χαρτί.	Τοποθετήστε μέσα εκτύπωσης στον καθορισμένο δίσκο χαρτιού.
CANNOT CONNECT (ΣΥΝΔΕΣΗ ΜΗ ΕΦΙΚΤΗ) Διακομιστής ΧΧΧ	Ενώ το σαρωμένο έγγραφο είχε αποσταλεί σε λειτουργία Σάρωσης, η σύνδεση με τον καθορισμένο διακομιστή δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί.	Ελέγξτε τις ρυθμίσεις Δικτύου και Email και αποστείλετε τα δεδομένα ξανά.
IP ADDRESS NOT SET (ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ IP ΔΕΝ ΡΥΘΜΙΣΤΗΚΕ) Διακομιστής SMTP	Η διεύθυνση ΙΡ του διακομιστή SMTP δεν μπορεί να ανακτηθεί από τον διακομιστή DNS.	Ελέγξτε τις ρυθμίσεις Δικτύου και Email και αποστείλετε τα δεδομένα ξανά.
COMM. ERROR (ΣΦΑΛΜΑ ΕΠΙΚΟΙΝ.) Διακομιστής SMTP	Ενώ τα δεδομένα είχαν αποσταλεί σε λειτουργία Σάρωσης, η σύνδεση προς τον διακομιστή διακόπηκε.	Ελέγξτε τις ρυθμίσεις Δικτύου και Email και αποστείλετε τα δεδομένα ξανά.
DISCONNECT (ΑΠΟΣΥΝΔΕΣΗ) Διακομιστής SMTP	Σε λειτουργία Σάρωσης, η σύνδεση προς τον διακομιστή διακόπηκε.	Ελέγξτε τις ρυθμίσεις Δικτύου και E-mail και αποστείλετε τα δεδομένα ξανά.
DOC. FEED COVER OPEN (KAA.TPOФ.EГГР.A NOIXTO) CLOSE DOC. FEED COVER (KAA.TPOΦ.EΓΓΡ.K AFISTO)	Το κάλυμμα τροφοδοσίας ADF είναι ανοιχτό.	Κλειδώστε το κάλυμμα τροφοδοσία του ADF.
ΟΟΟUMENT COVER ΟΡΕΝ (ΚΑΛΥΜΑ ΕΓΓΡΑΦΟΥ ΑΝΟΙΧΤΟ) CLOSE DOCUMENT COVER (ΚΛΕΙΔΩΣΤΕ ΤΟ ΚΑΛΥΜΑ ΕΓΓΡΑΦΟΥ)	Το έγγραφο έχει τοποθετηθεί στον ADF, αλλά ο ADF είναι ανοιχτός.	Κλείστε τον ADF.
ΙΜΑGING UNIT END (ΤΕΛΟΣ ΚΑΣΕΤΑΣ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ)	Η φύσιγγα τυμπάνου έχει εξαντλήσει τον κύκλο ζωής της.	Αντικαταστήστε την φύσιγγα τυμπάνου.

Μήνυμα	Ορισμός	Λύσεις
ΙΜΑGING UNIT LOW (ΕΞΑΝΤΛΕΙΤΑΙ ΚΑΣ ΕΤΑ.ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ)	Η φύσιγγα τυμπάνου εξαντλείται.	Προετοιμάστε καινούρια φύσιγγα τυμπάνου.
IMAGING UNIT NOT INSTALLED (ΚΑΣΕΤΑ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ ΔΕΝ ΕΧΕΙ ΤΟΠΟΘΕΤΗΘΕΙ)	Η φύσιγγα τυμπάνου δεν έχει τοποθετηθεί.	Τοποθετήστε την φύσιγγα τυμπάνου.
ΙΜΑGING UNIT END CHANGE DRUM (ΚΑΣΕΤΑ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ ΤΕΛΟΣ ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΗΣΤΕ ΦΥΣΙΓΓΑ)	Το δοχείο υπολειμμάτων γραφίτη στην φύσιγγα τυμπάνου είναι γεμάτο.	Αντικαταστήστε την φύσιγγα τυμπάνου.
ΟUPLEX COVER ΟPENCLOSE DUPLEX COVER (ΚΑΛΥΜΑ ΜΟΝΑΔΑΣ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ ΔΙΠΛΗΣ ΟΨΗΣ ΑΝΟΙΞΤΕ/ΚΛΕΙΣΤΕ ΚΑΛΥΜΑ ΜΟΝΑΔΑΣ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ ΔΙΠΛΗΣ ΟΨΗΣ)	Το κάλυμμα της μονάδας εκτύπωσης διπλής όψης είναι ανοιχτό.	Κλειδώστε το κάλυμμα της μονάδας εκτύπωσης διπλής όψης.
FILE FULL PRESS ANY KEY (ΑΡΧΕΙΟ ΠΛΗΡΕΣ ΠΑΤΗΣΤΕ ΟΠΟΙΟΔΗΠΟΤΕ ΠΛΗΚΤΡΟ)	Η μνήμη εξαντλήθηκε κατά την σάρωση ενός εγγράφου σε λειτουργία Σάρωσης.	Απενεργοποιήστε το μηχάνημα και στη συνέχεια ενεργοποιήστε το ξανά μετά από ορισμένα δευτερόλεπτα. Μειώστε την ποσότητα των δεδομένων προς σάρωση (για παράδειγμα, μειώνοντας την ανάλυση) και προσπαθήστε την σάρωση εκ νέου.
ΤΟΡ COVER OPEN (ΕΠΑΝΩ ΚΑΛΥΜΑ ΑΝΟΙΧΤΟ) CLOSE TOP COVER (ΚΛΕΙΣΤΕ ΕΠΑΝΩ ΚΑΛΥΜΑ)	Το κάλυμμα της μηχανής είναι ανοιχτό.	Κλείστε το κάλυμμα της μηχανής.

Μήνυμα	Ορισμός	Λύσεις
JOB CANCELED (ΕΡΓΑΣΙΑ ΑΚΥΡΩΘΗΚΕ)	Κατά την σάρωση ενός εγγράφου από την επιφάνεια σάρωσης σε λειτουργία Σάρωσης, έχει παρέλθει παραπάνω από ένα λεπτό μετά τη σάρωση της πρώτης σελίδας του εγγράφου ή τα δεδομένα δεν μπορούν να αποσταλούν. Ως εκ τούτου, η εργασία σάρωσης ακυρώθηκε αυτόματα.	Απενεργοποιήστε το μηχάνημα και στη συνέχεια ενεργοποιήστε το ξανά μετά από ορισμένα δευτερόλεπτα. Κατά την αποστολή πολλαπλών σελίδων, για παράδειγμα, από ένα βιβλίο, πραγματοποιήστε σάρωση της πρώτης σελίδας και εντός ενός λεπτού, πραγματοποιήστε σάρωση της επόμενης.
INCORRECT PAPER (ΕΣΦΑΛΜΕΝΟ XAPTI) LOAD PAPER(XX) (ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΤΕ XAPTI XX)	Έχει καθοριστεί εκτύπωση ταυτότητας αλλά στον δίσκο χαρτιού δεν υπάρχει χαρτί μεγέθους Α4, Letter ή Legal.	Τοποθετήστε στο δίσκο χαρτί Α4, Letter ή Legal. Η εκτύπωση ταυτότητας δεν είναι εφικτή με χαρτί διαφορετικού μεγέθους από το Α4, Letter ή Legal.
ΜΕDIA ΤΥΡΕ ΕRROR (ΣΦΑΛΜΑ ΕΙΔΟΥΣ ΜΕΣΩΝ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ) LOAD CORRECT ΜΕDIA (ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΤΕ ΣΩΣΤΟ ΕΙΔΟΣ ΜΕΣΩΝ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ)	Ως είδος χαρτιού έχει επιλεγεί ΔΙΑΦΑΝΕΙΑ, αλλά στον Δίσκο 1 υπάρχει διαφορετικό χαρτί.	Τοποθετήστε το σωστό είδος μέσων εκτύπωσης στον Δίσκο 1.
	Ως είδος χαρτιού έχει επιλεγεί διαφορετική ρύθμιση και όχι ΔΙΑΦΑΝΕΙΑ, αλλά στον Δίσκο 1 υπάρχουν διαφάνειες.	
ΜΕΜΟRΥ FULL (ΜΝΗΜΗ ΠΛΗΡΗΣ) PRESS ANY ΚΕΥ (ΠΑΤΗΣΤΕ ΟΠΟΙΟΔΗΠΟΤΕ ΠΛΗΚΤΡΟ)	Το μηχάνημα έχει λάβει περισσότερα δεδομένα από όσα μπορεί να επεξεργαστεί η ενσωματωμένη σε αυτό μνήμη.	Ακυρώστε την τρέχουσα εργασία. Απενεργοποιήστε το μηχάνημα και στη συνέχεια ενεργοποιήστε το ξανά μετά από ορισμένα δευτερόλεπτα. Μειώστε την ποσότητα των δεδομένων προς εκτύπωση (για παράδειγμα, μειώνοντας την ανάλυση) και προσπαθήστε την εκτύπωση εκ νέου.
LOAD CORRECT PAPER (ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΤΕ ΣΩΣΤΟ ΧΑΡΤΙ)	Έχει καθοριστεί εκτύπωση διπλής όψης, αλλά δεν έχει τοποθετηθεί χαρτί συμβατό με την εκτύπωση διπλής όψης.	Τοποθετήστε χαρτί συμβατό με την εκτύπωση διπλής όψης. Μόνο κοινό χαρτί και επιστολόχαρτο είναι συμβατά είδη χαρτιού για την εκτύπωση διπλής όψης.
NO NETWORK SETTING (KAMIA ΡΥΘΜΙΣΗ ΔΙΚΤΥΟΥ)	Οι ρυθμίσεις δικτύου δεν έχουν καθοριστεί επαρκώς κατά την αλλαγή του μηχανήματος στη λειτουργία Σάρωσης.	Πριν τη σάρωση σε λειτουργία Σάρωσης, καθορίστε τις ρυθμίσεις δικτύου στο μενού ΝΕΤWORK SETTING (ΡΥΘΜΙΣΗ ΔΙΚΤΥΟΥ).

Μήνυμα	Ορισμός	Λύσεις
NOT CORRECT E-MAIL ADDRESS (ΕΣΦΑΛΜΕΝΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ EMAIL)	Μια διεύθυνση email δεν έχει προγραμματιστεί στο πλήκτρο κλήσης με ένα πάτημα ή στον αριθμό ταχείας κλήσης. (Αυτό το μήνυμα εμφανίζεται εάν ένας αριθμός φαξ ή μία διεύθυνση email έχουν προγραμματιστεί για ομαδική κλήση.)	Πριν την αποστολή δεδομένων σάρωσης με τη χρήση του πλήκτρου κλήσης με ένα πάτημα ή των αριθμών ταχείας κλήσης, καταχωρήστε μία διεύθυνση email με το πλήκτρο κλήσης με ένα πάτημα ή τον αριθμό ταχείας κλήσης.
NOT REGISTERD (ΔΕΝ ΚΑΤΑΧΩΡΗΘΗΚΕ)	Μια διεύθυνση email δεν έχει προγραμματιστεί στο πλήκτρο κλήσης με ένα πάτημα ή στον αριθμό ταχείας κλήσης.	
ORIGINAL DOC. JAM (ΕΜΠΛΟΚΗ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΕΓΓΡ.) OPEN DOC. FEED COVER (ANOIΞΤΕ KAΛYMA TPOΦ.ΕΓΓΡΑΦ.)	Μέσα εκτύπωσης με εσφαλμένη τροφοδοσία στο ADF.	Εντοπίστε και καθαρίστε την εσφαλμένη τροφοδοσία.
ΟυΤΡυΤ ΒΙΝ FULL (ΘΥΡΙΔΑ ΕΞΟΔΟΥ ΠΛΗΡΗΣ) REMOVE PAPER (ΑΦΑΙΡΕΣΤΕ ΤΟ ΧΑΡΤΙ)	Η θυρίδα εξόδου είναι πλήρης με μέσα εκτύπωσης.	Αφαιρέστε όλα τα μέσα εκτύπωσης από τη θυρίδα εξόδου.
ΡΑΡΕR ΕΜΡΤΥ (ΧΩΡΙΣ ΧΑΡΤΙ) LOAD PAPER (XX) (ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΤΕ ΧΑΡΤΙ XX)	Δίσκος Χ (Δίσκος 1 ή Δίσκος 2) χωρίς χαρτί.	Τοποθετήστε χαρτί στον καθορισμένο δίσκο χαρτιού.
ΡΑΡΕΚ JAM (ΕΜΠΛΟΚΗ ΧΑΡΤΙΟΥ) ΟΡΕΝ DUPLEX COVER (ANOIΞΤΕ ΚΑΛΥΜΜΑ ΜΟΝΑΔΑΣ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ ΔΙΠΛΗΣ ΟΨΗΣ)	Τα μέσα εκτύπωσης έχουν τροφοδοτηθεί εσφαλμένα στη μονάδα εκτύπωσης διπλής όψης.	Εντοπίστε και καθαρίστε την εσφαλμένη τροφοδοσία.
PAPER JAM (ΕΜΠΛΟΚΗ XAPTIOY) OPEN TOP COVER (ANOIΞΤΕ ΤΟ ΕΠΑΝΩ ΚΑΛΥΜΜΑ)	Τα μέσα εκτύπωσης έχουν τροφοδοτηθεί εσφαλμένα στην περιοχή του φούρνου ή της περιοχής του κυλίνδρου μεταφοράς.	Εντοπίστε και καθαρίστε την εσφαλμένη τροφοδοσία.

Μήνυμα	Ορισμός	Λύσεις
ΡΑΡΕR MISFEED ΟΡΕΝ ΤΟΡ COVER (ΕΣΦΑΛΜΕΝΗ ΤΡΟΦΟΔΟΣΙΑ ΧΑΡΤΙΟΥ ΑΝΟΙΞΤΕ ΕΠΑΝΩ ΚΑΛΥΜΜΑ)	Τα μέσα εκτύπωσης τροφοδοτήθηκαν εσφαλμένα κατά την εξαγωγή από τον δίσκο.	Εντοπίστε και καθαρίστε την εσφαλμένη τροφοδοσία.
PAPER SIZE ERROR (ΣΦΑΛΜΑ ΜΕΓΕΘΟΥΣ XAPTIOY) LOAD PAPER (XX) (ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΤΕ XAPTI XX)	Το μέγεθος των μέσων εκτύπωσης που τοποθετήθηκαν στον δίσκο είναι εσφαλμένο.	Τοποθετήστε το σωστό μέγεθος των μέσων εκτύπωσης στον καθορισμένο δίσκο.
REMOVE ORIG. ΙΝ ADF (ΑΦΑΙΡΕΣΤ ΠΡΩΤΟΤ. ΣΤΟΝ ADF)	Καθορίστηκε κωδικός κάρτας αντιγραφής, αλλά το έγγραφο έχει τοποθετηθεί στον ADF.	Αφαιρέστε το πρωτότυπο από τον ADF. Ο κωδικός κάρτας αντιγραφής μπορεί να χρησιμοποιηθεί μόνο με ένα έγγραφο που βρίσκεται στην επιφάνεια σάρωσης.
SCANNER UNIT OPEN (ΜΟΝΑΔΑ ΣΑΡΩΣΗΣ ANOIXTH) CLOSE SCANNER UNIT (ΚΛΕΙΣΤΕ ΤΗ ΜΟΝΑΔΑ ΣΑΡΩΣΗΣ)	Ανοίξτε τη μονάδα σάρωσης.	Κλείστε τη μονάδα σάρωσης.
SERVER MEMORY FULL (MNHMH ΔΙΑΚΟΜΙΣΤΗ ΠΛΗΡΗΣ) Διακομιστής SMTP	Η μνήμη του διακομιστή SMTP έχει γεμίσει.	Η μνήμη του διακομιστή είναι πλήρης. Ελευθερώστε χώρο στο δίσκο συμβουλευόμενοι τον διαχειριστή του διακομιστή σας.
SET ORIGINAL TO ADF (ΡΥΘΜΙΣΤΗ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΣΕ ADF)	Καθορίζεται αντιγραφή 2 σε 1 ή με ταξινόμηση, αλλά το έγγραφο δεν έχει τοποθετηθεί σε ADF.	Τοποθετήστε το έγγραφο σε ADF. Αντιγραφή 2 σε 1 και με ταξινόμηση μπορεί να χρησιμοποιηθεί με ένα έγγραφο που έχει τοποθετηθεί σε ADF.
Χ ΤΟΝΕR ΕΜΡΤΥ (ΓΡΑΦΙΤΗΣ Χ ΚΕΝΟΣ)	Η Κασέτα γραφίτη Χ έχει αδειάσει. (Αυτό το μήνυμα εμφανίζεται εάν ο ΤΕΡΜΑΤΙΣΜΟΣ ΑΔΕΙΟΥ ΓΡΑΦΙΤΗ 8 στη ΡΥΘΜΙΣΗ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ έχει οριστεί στο ΟΝ(ΦΑΞ) ή OFF).	Αντικαταστήστε την καθορισμένη κασέτα γραφίτη.

Μήνυμα	Ορισμός	Λύσεις
Χ ΤΟΝΕR INCORRECT (ΓΡΑΦΙΤΗΣ Χ ΕΣΦΑΛΜΕΝΟΣ)	Η κασέτα γραφίτη Χ δεν είναι εγκεκριμένου τύπου.	Εγκαταστήστε μία κασέτα γραφίτη Xerox εγκεκριμένου τύπου (AM, EU, AP ή JP).
Χ TONER LOW (ΓΡΑΦΙΤΗΣ Χ ΕΞΑΝΤΛΕΙΤΑΙ)	Η κασέτα γραφίτη Χ εξαντλείται και πρέπει να αντικατασταθεί μετά την εκτύπωση 200 σελίδων με κάλυψη 5% σελίδων letter/A4.	Προετοιμάστε την κασέτα γραφίτη καθορισμένου χρώματος.
X TONER NOT INSTALLED (ΓΡΑΦΙΤΗΣ Χ ΔΕΝ EXEI ΤΟΠΟΘΕΤΗΘΕΙ)	Η κασέτα γραφίτη Χ δεν έχει τοποθετηθεί.	Τοποθετήθηκε καθορισμένη κασέτα γραφίτη.
Χ ΤΟΝΕR ΕΜΡΤΥ (ΓΡΑΦΙΤΗΣ Χ ΑΔΕΙΟΣ) CHANGE X TONER (ΑΛΛΑΓΗ ΓΡΑΦΙΤΗ Χ)	Η κασέτα γραφίτη Χ είναι άδεια. (Αυτό το μήνυμα εμφανίζεται εάν ο ΤΕΡΜΑΤΙΣΜΟΣ ΑΔΕΙΟΥ ΓΡΑΦΙΤΗ 8 στη ΡΥΘΜΙΣΗ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ έχει οριστεί στο ΟΝ.)	Αντικαταστήστε την κασέτα γραφίτη
ΤΟΝΕR LIFE END (ΚΥΚΛΟΣ ΖΩΗΣ ΓΡΑΦΙΤΗ ΕΞΑΝΤΛΕΙΤΑΙ) CHANGE X TONER (ΑΛΛΑΓΗ ΓΡΑΦΙΤΗ Χ)	Η κασέτα γραφίτη Χ είναι άδεια.	Αντικαταστήστε την κασέτα γραφίτη.

Μηνύματα επιδιόρθωσης

Μήνυμα	Ορισμός	Λύσεις
CAUTION! MACHINE TROUBLE (ΠΡΟΣΟΧΗ! ΤΟ ΜΗΧΑΝΗΜΑ	Έχει εντοπιστεί ένα σφάλμα στο στοιχείο με την ένδειξη "ΧΧ" στο μήνυμα επιδιόρθωσης.	Πραγματοποιήστε επανεκκίνηση τοι μηχανήματος. Με αυτόν τον τρόπο εξαφανίζεται συνήθως το μήνυμα επιδιόρθωσης και επανέρχεται η λειτουργία του μηχανήματος.
ΠΑΡΟΥΣΙΑΖΕΙ ΠΡΟΒΛΗΜΑ) CALL SERVICE(XX) (ΚΑΛΕΣΤΕ ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ(XX))		Εάν το πρόβλημα επιμένει, επικοινωνήστε με το Τμήμα τεχνικής εξυπηρέτησης.

Αναζητώντας βοήθεια

Η Xerox παρέχει μια σειρά ιστότοπων που προσφέρουν επιπρόσθετη βοήθεια για το μηχάνημα Phaser 6115MFP.

Πηγή	Σύνδεσμος
Πληροφορίες για την τεχνική υποστήριξη του μηχανήματος, συμπεριλαμβανομένης της ηλεκτρονικής Τεχνικής υποστήριξης, της λήψης οδηγών, των συνοδευτικών εντύπων και πολλών περισσοτέρων:	www.xerox.com/office/6115support
Αναλώσιμα για το μηχάνημά σας:	www.xerox.com/office/6115supplies
Μια πηγή εργαλείων και πληροφοριών, όπως διαδραστικά σεμινάρια, πρότυπα εκτύπωσης, χρήσιμες συμβουλές και ειδικές λειτουργίες, για την ικανοποίηση των ιδιαίτερων αναγκών σας:	www.colorconnection.xerox.com
Τοπικές πωλήσεις και κέντρο υποστήριξης:	www.xerox.com/office/contacts
Καταχώρηση μηχανήματος:	www.xerox.com/office/register
Τα φύλλα δεδομένων ασφάλειας υλικού προσδιορίζουν τα υλικά και παρέχουν πληροφορίες σχετικά με την ασφαλή χρήση και αποθήκευση των επικίνδυνων υλικών:	Ηνωμένες Πολιτείες και Καναδάς: <u>www.xerox.com/msds</u> Ευρωπαϊκή Ένωση: <u>www.xerox.com/environment_europe</u>
Πληροφορίες σχετικά με την ανακύκλωση των αναλωσίμων:	www.xerox.com/gwa

Ευρετήριο

A – Z

BOOTP. 4-2 CentreWare IS αλλαγή ή τροποποίηση της διεύθυνσης ΙΡ του συστήματος, 4-10 αυτόματη ρύθμιση της διεύθυνσης IP του συστήματος, 4-7 δημιουργία κωδικού πρόσβασης, 3-3 κωδικός πρόσβασης, 3-3 συνοπτική παρουσίαση, 3-3 DHCP, 4-2 ενεργοποίηση της Δυναμικής υπηρεσίας ονομάτων τομέων (DDNS), 4-10 ρύθμιση της διεύθυνσης ΙΡ του συστήματος αυτόματα, 4-7 DNS, 4-10 HTTP, 4-2 IPP, 4-3 LPD/LPR, 4-3 Mac OS X ρυθμίσεις εκτύπωσης, 5-15 MCC χρήση, 3-4 MFP ControlCentre χρήση, 3-4 SLP, 4-3 SMTP, 4-3 **SNMP**, 4-3 TCP/IP, 4-5 Xerox ιστότοπος αναλώσιμων, 10-16 προγράμματα ανακύκλωσης αναλώσιμων, 10-16

A

αλλαγή της διεύθυνσης IP με χρήση του CentreWare IS, 4-10 αλλαγή του μεγέθους του σαρωμένου ειδώλου, 8-12 αναζητώντας βοήθεια, 11-45 ανακύκλωση αναλώσιμων, 10-16 ανακύκλωση και απόρριψη του μηχανήματος, 1-22 ανάλυση καθορισμός, 11-25 αναλώσιμα, 1-7 ανακύκλωση, 10-16 κασέτες γραφίτη, 10-15 παραγγελία, 10-15 πότε πρέπει να παραγγείλετε, 10-16 αναφορές αποτελέσματα αποστολής/λήψης, 9-26 εκτύπωση, 9-27 μενού εκτύπωσης αναφοράς, 2-14 μενού φαξ, 9-8 φαξ, 9-26 ανεφοδιασμός χαρτί στο Δίσκο 1, 6-8 αντιγραφή, 7-1 2σε1, 7-11 από τον τροφοδότη εγγράφων (ADF), 7-2 βασική, 7-2 διπλή όψη, 7-13 επιλογές, 7-4 καθορισμός ποσοστού μεγέθυνσης/σμίκρυνσης, 7-10 ποιότητα αντιγραφής, 7-6 προεπιλεγμένη λειτουργία, 3-12 προηγμένη, 7-11 προτεραιότητα για το χαρτί, 7-9 ρύθμιση επιλογών αντιγραφής, 7-4 ρύθμιση πρωτοτύπου, 7-5 ρύθμιση της πυκνότητας αντιγραφής, 7-7 ρύθμιση τοποθέτησης ειδώλου, 7-11 ρύθμιση του προεπιλεγμένου δίσκου, 7-4 ταξινόμηση, 7-8 ταυτότητα, 7-12 τροφοδοσία πρωτοτύπων, 7-2 αντιγραφή 2σε1, 7-11 αντιγραφή ταυτότητας, 7-12 Αντίθεση LCD, 3-8

Ευρετήριο

αντιμετώπιση προβλημάτων MFP ControlCentre, 11-24 PhaserSMART, 2-19 αποστολή φαξ, 9-29 γενικά, 11-20 διαχείριση λογισμικού του μηχανήματος, 11-24 εμπλοκές χαρτιού, 11-2 λήψη φαξ, 9-30 μονάδα εκτύπωσης διπλής όψης, 11-22 οδηγός εκτυπωτή, 11-23 προβλήματα λειτουργίας φαξ, 9-28 προβλήματα στην ποιότητα εκτύπωσης, 11-25 τεχνική υποστήριξη, 2-19 αντιστοίχιση χρωμάτων, 11-26 απαιτήσεις υπολογιστή, 2-6 αποθηκευμένες ρυθμίσεις δημιουργία, 5-4 διαγραφή, 5-4 αποστολή φαξ, 9-9 αποστολή φαξ σε προκαθορισμένη ώρα, 9-13 αποτελέσματα φαξ, 2-13 ασφάλεια ηλεκτρική, 1-2 κατά τη λειτουργία, 1-6 οδηγίες εκτύπωσης, 1-6 σύμβολα, 1-7 συντήρηση, 1-4 χρήστης, 1-1 Ασφάλεια κατά τη λειτουργία, 1-6 Ασφάλεια χρήστη, 1-1 άτομο διαγραφή, 9-21 επεξεργασία, 9-21 κατάλογος φαξ, 9-20 προσθήκη καταχώρησης ταχείας κλήσης, 9-20 αυτόματη λειτουργία ποιότητας εκτύπωσης, 11-25 αυτόματη επαναφορά πίνακα, 3-6 αυτόματη λήψη φαξ, 9-15 Αυτόματη ρύθμιση της διεύθυνσης ΙΡ του συστήματος (μόνο στα Windows), 4-8 αφαίρεση άτομο, 9-21 ομάδα, 9-25

В

```
βαθμονόμηση, 3-15
βασικά στοιχεία
εκτύπωση, 6-1
βασικές ρυθμίσεις
φαξ, 9-1
βασική
αντιγραφή, 7-2
σάρωση, 8-1
βοήθεια
πηγές, 2-19
```

Г

γυαλιστερό χαρτί τοποθέτηση, 6-22

Δ

δημιουργία κωδικού πρόσβασης διαχειριστή, 3-3 διαγραφή παραλήπτες κλήσης με ένα πάτημα, 9-21 παραλήπτες ομαδικής κλήσης, 9-25 παραλήπτες ταχείας κλήσης, 9-23 διαδρομή χαρτιού, 11-3 διαμόρφωση του μηχανήματος, 3-5 διαφάνεια τοποθέτηση, 6-21 διαχείριση λειτουργίες αντιγραφής, 7-4 λειτουργίες σάρωσης, 8-12 λειτουργίες φαξ, 9-2 διαχειριστής κωδικός πρόσβασης, 3-3 Διεύθυνση ΙΡ αλλαγή ή τροποποίηση με χρήση του CentreWare IS, 4-10 αυτόματη ρύθμιση (μόνο στα Windows), 4-8 διεύθυνση δρομολογητή, 4-7 δυναμική, 4-8 μη αυτόματη ρύθμιση, 4-9 μορφή, 4-7 στατική, 4-9 διεύθυνση δρομολογητή Διεύθυνση ΙΡ, 4-7

```
δίκτυο
   BOOTP, 4-2
   DHCP, 4-2
   DNS, 4-10
   HTTP, 4-2
   IPP, 4-3
   LPD/LPR, 4-3
   SLP, 4-3
   SMTP. 4-3
   SNMP, 4-3
   TCP/IP, 4-5
   βασικά στοιχεία, 4-1
   εγκατάσταση, 4-6
   θύρα 9100, 4-3
   μάσκα, 4-7
   πρωτόκολλα, 4-2
   σύνδεση, 4-4
   συνοπτική παρουσίαση, 4-4
Δυναμική υπηρεσία ονομάτων τομέων
(DDNS), 4-10
```

E

εγκατάσταση επιλογές, 5-3 εγκατάσταση μέσω δικτύου, 4-6 ειδικά μέσα εκτύπωσης τοποθέτηση, 6-22 είδος πρωτοτύπου ρύθμιση, 7-5 είδωλα ρύθμιση τοποθέτησης, 7-11 εισαγωγή κειμένου στον πίνακα ελέγχου, 9-18 εκτύπωση αντίγραφα διπλής όψης, 7-13 βασικά στοιχεία, 6-1 γυαλιστερό χαρτί, 6-22 διαφάνεια, 6-21 διπλή όψη, 6-30 ειδικά μέσα εκτύπωσης, 6-22 επικαλύψεις, 5-10 επιστολόγαρτο, 6-20 ετικέτες, 6-19 κοινό χαρτί, 6-7 σελίδα διαμόρφωσης, 2-12 υδατογραφήματα, 5-12 φάκελοι, 6-12 Χάρτης μενού, 2-12 χαρτί καρτών/εξωφύλλων, 6-11 χοντρό χαρτί καρτών/εξωφύλλων, 6-11 εκτύπωση αφισών, 5-8 Εκτύπωση διπλής όψης Macintosh, 5-17 εκτύπωση διπλής όψης, 6-30 Windows, 6-30 εκτύπωση φυλλαδίου, 5-7 εκτυπώσιμη περιοχή, 6-25 εκτυπωτής φυσικές προδιαγραφές, 1-19 εμπλοκές επίλυση, 11-17 εμπλοκές χαρτιού, 11-2 αποτροπή, 11-2 Δίσκος 1, 11-9 Δίσκος 2, 11-11 εκκαθάριση, 11-4 εντός του μηχανήματος, 11-5 επίλυση προβλημάτων, 11-17 μονάδα εκτύπωσης διπλής όψης, 11-14 τροφοδότης εγγράφων, 11-15 ενέργεια τέλος γραφίτη, 3-13 εξαρτήματα του μηχανήματος, 2-2 επεξεργασία παραλήπτες κλήσης με ένα πάτημα, 9-21 παραλήπτες ομαδικής κλήσης, 9-25 παραλήπτες ταχείας κλήσης, 9-23 επικαλύψεις διαγραφή, 5-9 εκτύπωση, 5-10 επεξεργασία, 5-9 προσθήκη, 5-9 επιλογές διαμόρφωση, 5-3 μνήμη, 2-5 μονάδα εκτύπωσης διπλής όψης, 2-5 πρόσθετοι δίσκοι, 2-5 επιλογές διαμόρφωσης, 5-3 επιλογή λειτουργία ποιότητας εκτύπωσης, 11-25 επιστολόχαρτο τοποθέτηση, 6-20 εσφαλμένη τροφοδοσία, 11-19 ετικέτες τοποθέτηση, 6-19 ευρεία μετάδοση φαξ, 9-12 ένταση ηχείου, 3-11

Н

ηλεκτρικές προδιαγραφές, 1-20 ηλεκτρική ασφάλεια, 1-2

Θ

θύρα 9100, 4-3 θυρίδα εξόδου, 6-4 προσαρμογή, 6-4

Κ

καθαρισμός, 5-13 εξωτερικά, 10-5 επιφάνεια σάρωση, 10-6 κύλινδροι τροφοδοσίας, 10-7 κύλινδροι τροφοδοσίας διπλής όψης, 10-11 κύλινδροι τροφοδοσίας στο Δίσκο 2, 10-12 κύλινδροι τροφοδοσίας του ADF, 10-14 φακοί λέιζερ, 10-7 καθορισμός παραληπτών, 8-10 καθορισμός ποσοστού μεγέθυνσης/σμίκρυνσης της αντιγραφής, 7-10 κασέτα γραφίτη παραγγελία, 10-15 κατά την εκτύπωση οδηγίες ασφαλείας, 1-6 κατάσταση μηχανήματος, 2-13 καταχώρηση παραληπτών, 9-16 κύλινδροι τροφοδοσίας καθαρισμός, 10-6 κύλινδροι τροφοδοσίας διπλής όψης καθαρισμός, 10-11 Κύλινδροι τροφοδοσίας στο Δίσκο 2 καθαρισμός, 10-12 κύλινδροι τροφοδοσίας του ADF καθαρισμός, 10-14

٨

λειτουργία βελτιωμένης ποιότητας εκτύπωσης, 11-25 λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας, 3-7 λειτουργία ποιότητας εκτύπωσης φωτογραφίας, 11-25 λειτουργία υψηλής ανάλυσης κατά την εκτύπωση, 11-25

λειτουργία φαξ, 9-2 λειτουργίες αντιγραφή, 7-1 διαμορφώσεις μηγανήματος, 2-5 ποιότητα εκτύπωσης, 11-25 φαξ, 9-1 λειτουργίες ποιότητας εκτύπωσης αυτόματη, 11-25 βελτιωμένη, 11-25 κανονική, 11-25 φωτογραφία, 11-25 λήψη φαξ, 9-15 λογισμικό διαχείριση, 3-1 λυχνία σαρωτή ρύθμιση χρόνου απενεργοποίησης, 3-10

Μ

μενού αναφορών φαξ, 9-8 μενού ρύθμισης αποστολής, 9-5 μενού ρύθμισης αποστολής φαξ, 9-5 μενού ρύθμισης επικοινωνίας φαξ, 9-8 μενού ρύθμισης κλήσεων φαξ, 9-5 μενού ρύθμισης λήψης φαξ, 9-6 μενού ρύθμισης πηγής χαρτιού, 3-16 μετακίνηση του μηχανήματος, 10-4 μετρητές εκτύπωση φαξ, 9-26 συνολικός αριθμός σελίδων, 2-13 σύνολο σαρώσεων φαξ, 9-26 μέγεθος ειδικού χαρτιού διαγραφή, 5-5 επεξεργασία, 5-5 προσθήκη, 5-5 μέθοδοι δυναμικής ρύθμισης της διεύθυνσης ΙΡ του συστήματος, 4-7 μέσα εκτύπωσης που υποστηρίζονται, 6-2 μη αυτόματη λειτουργία φαξ, 9-15 μη αυτόματη λήψη φαξ, 9-15 μη αυτόματη ρύθμιση της διεύθυνσης ΙΡ του εκτυπωτή παρακάμπτει το DHCP, 4-9 μη αυτόματη ρύθμιση της διεύθυνσης ΙΡ του συστήματος, 4-9 παρακάμπτει το AutoIP, 4-9

μηνύματα, 11-38 μηνύματα κατάστασης, 11-38 μηνύματα σφάλματος, 11-38 μηχάνημα διαθέσιμες διαμορφώσεις, 2-5 διαμορφώσεις, 2-5 διαμόρφωση, 3-5 διαχείριση λογισμικού, 3-1 επιλογές, 2-5 ένταση ηχείου, 3-11 λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας, 3-7 λειτουργίες, 2-4 λειτουργίες πίνακα ελέγχου, 2-7 μετακίνηση, 10-4 μπροστινή όψη, 2-2 πηγές πληροφοριών, 2-19 προεπιλεγμένη λειτουργία, 3-12 ρύθμιση, 3-5 συντήρηση, 10-1 μνήμη, 1-20

0

οδηγίες ασφάλεια κατά την εκτύπωση, 1-6 οδηγός αποθηκευμένες ρυθμίσεις, 5-4 εκτύπωση αφισών, 5-8 εκτύπωση φυλλαδίου, 5-7 εκτυπωτής, 2-6 επικαλύψεις, 5-9 μέγεθος ειδικού χαρτιού, 5-5 προεπιλεγμένες ρυθμίσεις, 5-2 πρόσβαση στις ρυθμίσεις, 5-2 σάρωση, 2-6 σελίδες ανά φύλλο, 5-6 υδατογραφήματα, 5-11 οδηγός εκτυπωτή, 5-2 Macintosh, 5-13 Windows, 5-4 εγκατάσταση, 2-6 έλεγχος ποιότητας εκτύπωσης, 11-25 Οδηγός εκτυπωτή Macintosh ColorSync, 5-18 αντίγραφα και σελίδες, 5-16 διαμόρφωση σελίδας, 5-13 διάταξη, 5-16 δρομολογητής, 5-17

Εκτύπωση διπλής όψης, 5-17 εξώφυλλο, 5-18 επιλογές εκτύπωσης, 5-13 επιλογές μεγέθους χαρτιού, 5-14 ιδιότητες σελίδας, 5-13 ρυθμίσεις εκτύπωσης, 5-15 τροφοδοσία χαρτιού, 5-18 χειρισμός χαρτιού, 5-17 οδηγός σάρωσης εγκατάσταση, 2-6 ονόματα ξενιστή χρήση με την Υπηρεσία ονομάτων τομέων (DNS), 4-10 όψεις του μηχανήματος ανοιχτό, 2-3 επιλογές, 2-5 μπροστινή, 2-2 πίσω, 2-3

Π

παραγγελία αναλώσιμων, 10-15, 10-16 παραλήπτες καθορισμός, 8-10 περιβαλλοντικές προδιαγραφές, 1-19 περιθώρια σελίδας, 6-26 πηγές πληροφορίες, 2-19 πίνακας ελέγχου, 2-7 Αντίθεση LCD, 3-8 αποτελέσματα φαξ, 2-13 αυτόματη επαναφορά, 3-6 γλώσσα, 3-9 εισαγωγή κειμένου, 9-18 εκτύπωση αναφοράς, 2-14 ενδείξεις οθόνης, 2-11 έλεγχος ποιότητας εκτύπωσης, 11-25 κατάσταση μηχανήματος, 2-13 κύρια οθόνη, 2-11 λειτουργίες και διάταξη, 2-7 μετρητές συνολικού αριθμού σελίδων, 2-13 οθόνη εκτύπωσης, 2-11 προβολή τροφοδοσίας γραφίτη, 2-13 προεπιλεγμένη λειτουργία, 3-12 σελίδες πληροφοριών, 2-12 Χάρτης μενού, 2-12

Ευρετήριο

πληροφορίες βιντεοσκοπημένα σεμινάρια, 2-19 εργαλεία διαχείρισης μηχανήματος, 2-19 Οδηγός εγκατάστασης, 2-19 πηγές, 2-19 σελίδες πληροφοριών, 2-19 σύνδεσμοι στο διαδίκτυο, 2-19 Συνοπτικός οδηγός χρήσης, 2-19 σχετικά με το σύστημά σας, 2-19 τεχνική υποστήριξη, 2-19 πληροφορίες περί κανονισμών Ευρώπη, 1-9 Καναδάς, 1-8 ποιότητα εκτύπωσης λειτουργίες, 11-25 ρύθμιση γρώματος, 11-26 ποσοστό μεγέθυνσης/σμίκρυνσης ειδικό, 7-10 καθορισμός, 7-10 προεπιλογές, 7-10 προβλήματα κατά τη λήψη φαξ, 9-30 προβλήματα κατά την αποστολή φαξ, 9-29 προβλήματα στην ποιότητα εκτύπωσης αντιμετώπιση προβλημάτων, 11-25 προβολή τροφοδοσία γραφίτη, 2-13 προδιαγραφές απόδοση, 1-20 ελεγκτής, 1-20 μηχάνημα, 1-19 μνήμη, 1-20 περιβαλλοντικές, 1-19 προδιαγραφές απόδοσης, 1-20 προδιαγραφές ελεγκτή, 1-20 προδιαγραφές μηχανήματος, 1-19 προεπιλεγμένη διεύθυνση δρομολογητή/πύλης, 4-7 προηγμένη αντιγραφή, 7-11 προσθήκη καταχωρήσεις κλήσης με ένα πάτημα, 9-20 καταχωρήσεις ομαδικής κλήσης, 9-24 καταχωρήσεις ταχείας κλήσης, 9-22 παραλήπτες, 9-16 προτεραιότητα για το χαρτί ρύθμιση, 7-9 πρωτόκολλα δίκτυο, 4-2 πυκνότητα αντιγραφής, 7-7

Ρ

Ρυθμίσεις διαμόρφωσης σελίδας Επιλογές ιδιοτήτων σελίδας, 5-13 επιλογές μεγέθους ειδικού χαρτιού, 5-14 Ρυθμίσεις χρήστη, 3-5 ρύθμιση SMTP, 8-3 αλλαγή των λειτουργιών σάρωσης, 8-12 Αντίθεση LCD, 3-8 απενεργοποίηση λυχνίας σαρωτή, 3-10 γλώσσα πίνακα ελέγγου, 3-9 διεύθυνσης ΙΡ του μηχανήματος με μη αυτόματο τρόπο, 4-9 ενέργεια τέλος γραφίτη, 3-13 ποιότητα αντιγραφής, 7-6 προτεραιότητα για το χαρτί, 7-9 πυκνότητα αντιγραφής, 7-7 ρυθμίσεις χρήστη, 3-5 σάρωση σε email, 8-3 συμπεριφορά ασυμβατότητας μέσων εκτύπωσης, 3-14 φαξ. 9-4 ρύθμιση επιλογών αντιγραφής, 7-4 ρύθμιση χρώματος, 11-26 ρυθμιστικά στοιχεία Ηνωμένες Πολιτείες, 1-8

Σ

σάρωση USB, 8-2 αλλαγή του μεγέθους του ειδώλου, 8-12 αλλαγή των ρυθμίσεων λειτουργίας σάρωσης, 8-12 ανάλυση, 8-12 βασική, 8-1 κωδικοποίηση συμπίεσης, 8-12 μορφή δεδομένων, 8-12 σάρωση σε email, 8-3 τροφοδοσία πρωτοτύπων στην επιφάνεια σάρωσης, 7-2, 8-2 τροφοδοσία πρωτοτύπων στον τροφοδότη εγγράφων, 7-2 σάρωση σε email, 8-3 ADF, 8-6 ακύρωση μετάδοσης σε σειρά προτεραιότητας, 8-7 αναζήτηση στον τηλεφωνικό κατάλογο, 8-11 επιφάνεια σάρωσης, 8-8 καθορισμός παραλήπτη, 8-10 λίστα κλήσης με ένα πάτημα, 8-10 λίστα ταχείας κλήσης, 8-10 λίστα τηλεφωνικού καταλόγου, 8-11 τερματισμός μετάδοσης, 8-7 σελίδα διαμόρφωσης, 2-12 σελίδες ανά φύλλο, 5-6 σελίδες πληροφοριών, 2-12 σελίδα διαμόρφωσης, 2-12 Χάρτης μενού, 2-12 στοιχεία τακτικής συντήρησης, 10-15 σύμβολα αλφαριθμητικού πληκτρολογίου, 9-19 σύμβολα πάνω στο μηχάνημα, 1-7 σύμβολα προσοχής, 1-7 συμπεριφορά ασυμβατότητας μέσων εκτύπωσης, 3-14 σύνδεση Ethernet, 4-4 σύνδεσμοι στο διαδίκτυο πληροφορίες, 2-19 συντήρηση αναλώσιμα, 10-15 ασφάλεια, 1-4 γενικές προφυλάξεις, 10-2 καθαρισμός, 10-2 παραγγελία αναλώσιμων, 10-16 στοιχεία τακτικής συντήρησης, 10-15 σύστημα προηγμένες λειτουργίες, 2-5

T

ταξινόμηση αντίγραφα, 7-8 ρύθμιση στον πίνακα ελέγχου, 7-8 ταχεία κλήση διαγραφή, 9-23 επεξεργασία, 9-23 προσθήκη, 9-22 τεχνική υποστήριξη, 2-19 τοποθεσία του μηχανήματος, 1-6 τοποθέτηση ετικέτες, 6-19 τροποποίηση της διεύθυνσης IP με χρήση του CentreWare IS, 4-10 τροφοδοσία χαρτί στο Δίσκο 2, 6-27

Y

υδατογραφήματα διαγραφή, 5-11 εκτύπωση, 5-12 επεξεργασία, 5-11 προσθήκη, 5-11 Υπηρεσία ονομάτων τομέων (DNS) βάση δεδομένων τοπικού χώρου ονομάτων τομέων, 4-10 χρήση ονομάτων ξενιστή, 4-10

Φ

φάκελοι εκτυπώσιμη περιοχή, 6-26 τοποθέτηση, 6-12 φακοί λέιζερ καθαρισμός, 10-7 φαξ, 9-1 ακύρωση εγγράφου που βρίσκεται σε σειρά προτεραιότητας στη μνήμη, 9-14 αναφορές, 9-26 αντιμετώπιση προβλημάτων, 9-28 από την επιφάνεια σάρωσης, 9-11 αποστολή, 9-9 αποστολή φαξ σε προκαθορισμένη ώρα, 9-13 αποτελέσματα αποστολής/λήψης, 9-26 αυτόματη λήψη, 9-15 διαγραφή ή επεξεργασία καταχωρήσεων ομαδικής κλήσης, 9-25 διαχείριση, 9-2 επεξεργασία ή διαγραφή καταχωρήσεων κλήσης με ένα πάτημα, 9-21 επεξεργασία ή διαγραφή καταχωρήσεων ομαδικής κλήσης, 9-25 επεξεργασία ή διαγραφή καταχωρήσεων ταχείας κλήσης, 9-23 επίλυση προβλημάτων, 9-28

Ευρετήριο

επίλυση προβλημάτων λειτουργίας φαξ, 9-28 ευρεία μετάδοση, 9-12 καταγώρηση παραληπτών, 9-16 λήψη, 9-15 μενού αναφορών, 9-8 μενού ρύθμισης αποστολής, 9-5 μενού ρύθμισης επικοινωνίας, 9-8 μενού ρύθμισης κλήσεων, 9-5 μενού ρύθμισης λήψης, 9-6 μετρητές μηχανήματος, 9-26 μετρητής εκτύπωσης, 9-26 μετρητής συνολικών σαρώσεων, 9-26 μέσω του ADF, 9-10 μη αυτόματο, 9-15 οθόνη λειτουργίας φαξ, 9-3 προβλήματα κατά τη λήψη, 9-30 προεπιλεγμένη λειτουργία πίνακα ελέγχου, 3-12 προσθήκη καταχωρήσεων κλήσης με ένα πάτημα, 9-20 προσθήκη καταχωρήσεων ομαδικής κλήσης, 9-24 προσθήκη καταχωρήσεων ταχείας κλήσης, 9-22 ρυθμίσεις, 9-4 ρύθμιση, 9-4 ρύθμιση προορισμού, 9-21 σε πολλαπλούς παραλήπτες, 9-12 σύμβολα πίνακα ελέγχου, 9-3 χρήση του τηλεφωνικού καταλόγου, 9-17 Φύλλο δεδομένων ασφαλείας υλικού, 1-21 φυσικές προδιαγραφές, 1-19

X

Χάρτης μενού, 2-12 χαρτί ανεφοδιασμός, 6-6 είδη, 6-2 που υποστηρίζεται, 6-2 χαρτί και μέσα εκτύπωσης που υποστηρίζονται, 6-2 χαρτί καρτών/εξωφύλλων, 6-11 χοντρό χαρτί καρτών/εξωφύλλων, 6-11 χρήση ονομάτων ζενιστή με την Υπηρεσία ονομάτων τομέων (DNS), 4-10 Χώρος ονομάτων τοπικής Υπηρεσίας ονομάτων τομέων (DNS), 4-10