Phaser® 6121MFP
Multifunction Printer

Phaser® 6121MFP
User Guide

English					
Français	Guide d'utilisation	**Nederlands**	Gebruikershandleiding	**Magyar**	Felhasználói útmutató
Italiano	Guida dell'utente	**Svenska**	Användarhandbok	**Русский**	Руководство пользователя
Deutsch	Benutzerhandbuch	**Dansk**	Betjeningsvejledning	**Türkçe**	Kullanıcı Kılavuzu
Español	Guía del usuario	**Čeština**	Uživatelská příručka	**Ελληνικά**	Εγχειρίδιο χρήστη
Português	Guia do usuário	**Polski**	Przewodnik użytkownika		

xerox

Copyright © 2009 Xerox Corporation. Με επιφύλαξη παντός δικαιώματος. 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®, CentreWare®, Phaser®, PrintingScout® και Walk-Up® αποτελούν εμπορικά σήματα της Xerox Corporation στις Ηνωμένες Πολιτείες ή/και σε άλλες χώρες.

Τα Adobe Reader®, Adobe Type Manager®, ATM™, Flash®, Macromedia®, Photoshop® και PostScript® αποτελούν εμπορικά σήματα της Adobe Systems Incorporated στις Ηνωμένες Πολιτείες ή/και άλλες χώρες.

Τα Apple®, AppleTalk®, Bonjour®, EtherTalk®, Macintosh®, Mac OS® και TrueType® αποτελούν εμπορικά σήματα της Apple Computer, Inc. στις Ηνωμένες Πολιτείες ή/και άλλες χώρες.

Τα HP-GL®, HP-UX® και PCL® αποτελούν εμπορικά σήματα της Hewlett-Packard Corporation στις Ηνωμένες Πολιτείες ή/και άλλες χώρες.

Τα IBM® και AIX® αποτελούν εμπορικά σήματα της International Business Machines Corporation στις Ηνωμένες Πολιτείες ή/και άλλες χώρες.

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

Τα Novell®, NetWare®, NDPS®, NDS®, Novell Directory Services®, IPX™ και Novell Distributed Print Services™ αποτελούν εμπορικά σήματα της Novell, Incorporated στις Ηνωμένες Πολιτείες ή/και άλλες χώρες.

Το SGI® IRIX® αποτελεί εμπορικό σήμα της Silicon Graphics, Inc.

Τα Sun℠, Sun Microsystems™ και Solaris™ αποτελούν εμπορικά σήματα της Sun Microsystems, Incorporated στις Ηνωμένες Πολιτείες ή/και άλλες χώρες.

Το UNIX® αποτελεί εμπορικό σήμα στις Ηνωμένες Πολιτείες και σε άλλες χώρες που χορηγείται αποκλειστικά από την X/Open Company Limited.

Ως 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. Η ονομασία και το λογότυπο ENERGY STAR είναι καταχωρημένα σήματα στις ΗΠΑ.

Περιεχόμενα

1 Ασφάλεια

Ηλεκτρική ασφάλεια 10
Γενικές οδηγίες 10
Ασφάλεια κατά τη χρήση λέιζερ 10
Καλώδιο τροφοδοσίας 11
Καλώδιο τηλεφωνικής γραμμής 11
Ασφάλεια κατά τη λειτουργία 12
Εκπομπή όζοντος 12
Τοποθέτηση εκτυπωτή 12
Οδηγίες λειτουργίας 12
Αναλώσιμα εκτυπωτή 13
Ασφάλεια κατά τη συντήρηση 14
Σύμβολα εκτυπωτή 15

2 Χαρακτηριστικά

Κύρια εξαρτήματα και οι λειτουργίες τους 18
Μπροστινές όψεις 19
Πίσω όψεις 21
Εσωτερικά εξαρτήματα 22
Βασικά χαρακτηριστικά 23
Διαθέσιμα μοντέλα και μοντέλα 24
Πίνακας ελέγχου 25
Γενικές ρυθμίσεις πίνακα ελέγχου 26
Ρύθμιση του χρονικού ορίου οθόνης 26
Ρύθμιση της λειτουργίας εξοικονόμησης ενέργειας 27
Ρύθμιση της φωτεινότητας του μενού του πίνακα ελέγχου 27
Ρύθμιση της έντασης ήχου του ηχείου πίνακα ελέγχου 27
Ρύθμιση της προεπιλεγμένης λειτουργίας του εκτυπωτή 28
Περισσότερες πληροφορίες 29

3 Εγκατάσταση και ρύθμιση

Επισκόπηση εγκατάστασης και ρύθμισης 32
Πριν ξεκινήσετε 32
Ποιον τύπο εκτυπωτή έχω 32
Ποιον τύπο σύνδεσης έχω 33
Λίστα ελέγχου εγκατάστασης 33
Τοποθέτηση και σύνδεση του εκτυπωτή 35
Επιλογή μιας θέσης για τον εκτυπωτή 35
Σύνδεση του εκτυπωτή 36

Αρχικές ρυθμίσεις στον πίνακα ελέγχου 38
Ρυθμίσεις για το μοντέλο Phaser 6121MFP/S 38
Ρυθμίσεις για το μοντέλο Phaser 6121MFP/N ή /D 39
Πρόσβαση στο General Setup Menu (Μενού γενικών ρυθμίσεων) 39
Εκχώρηση της διεύθυνσης δικτύου του εκτυπωτή 40
Εγκατάσταση του λογισμικού 42
Απαιτήσεις λειτουργικού συστήματος 42
Εγκατάσταση των προγραμμάτων οδήγησης για τα Windows – Δίκτυο 42
Εγκατάσταση των προγραμμάτων οδήγησης για τα Windows – USB 44
Εγκατάσταση της βοηθητικής εφαρμογής MCC 48
Εγκατάσταση των προγραμμάτων οδήγησης για Macintosh 49
Προσθήκη του εκτυπωτή για Macintosh 50
CentreWare Internet Services 52

4 Ρύθμιση σάρωσης και φαξ

Ρύθμιση επιλογών δικτυακής σάρωσης 54
Διαμόρφωση του διακομιστή E-mail SMTP για Σάρωση σε E-mail 54
Ρύθμιση σάρωσης σε διακομιστή FTP 55
Ενεργοποίηση φαξ στον εκτυπωτή 56

5 Εκτύπωση

Χαρτί και μέσα εκτύπωσης που υποστηρίζονται 60
Βασικές οδηγίες για τη χρήση χαρτιού 61
Βασικές οδηγίες Αυτόματου Τροφοδότη Εγγράφων 61
Βασικές οδηγίες επιφάνειας σάρωσης 62
Βασικές οδηγίες μονάδας διπλής όψης 62
Χαρτί που μπορεί να προκαλέσει βλάβες στον εκτυπωτή σας 62
Βασικές οδηγίες αποθήκευσης χαρτιού 63
Χαρτί που μπορεί να χρησιμοποιηθεί 63
Εκτυπώσιμη περιοχή 65
Τροφοδοσία χαρτιού 67
Γενικές οδηγίες 67
Τροφοδοσία χαρτιού στο Δίσκο 1 67
Τροφοδοσία χαρτιού στον Τροφοδότη 500 φύλλων 69
Επιλογή ρυθμίσεων δίσκου χαρτιού 71
Ορισμός επιλογών εκτύπωσης 72
Επιλογή προτιμήσεων εκτύπωσης (Windows) 72
Ορισμός επιλογών για μεμονωμένη εργασία (Windows) 72
Ορισμός επιλογών για μεμονωμένη εργασία (Macintosh) 75
Εκτύπωση σε ειδικά μέσα 79
Εκτύπωση φακέλων 79
Εκτύπωση ετικετών 80
Εκτύπωση σε δεσμίδα καρτών 82
Εκτύπωση προσαρμοσμένων μεγεθών 84
Καθορισμός προσαρμοσμένων μεγεθών χαρτιού 84
Εκτύπωση σε χαρτί προσαρμοσμένου μεγέθους 85

6 Αντιγραφή

Βασική αντιγραφή 88
Ρύθμιση επιλογών αντιγραφής 90
Επιλογή δίσκου 90
Επιλογή είδους πρωτοτύπου 90
Επιλογή έγχρωμων ή ασπρόμαυρων αντιγράφων 91
Σμίκρυνση ή μεγέθυνση του ειδώλου 91
Ρύθμιση του ειδώλου σε πιο φωτεινό ή σε πιο σκούρο 92
Αλλαγή των προεπιλεγμένων ρυθμίσεων αντιγραφής 92
Προηγμένη αντιγραφή 93
Αντιγραφή με σελιδοποίηση (Ταξινόμηση) 93
Αντιγραφή διπλής όψης 93
Εκτύπωση πολλαπλών σελίδων ανά φύλλο (2 είδωλα/σελίδα) 96
Χρήση ειδικών λειτουργιών αντιγραφής 98

7 Σάρωση

Συνοπτική παρουσίαση σάρωσης 104
Μέθοδοι σάρωσης 104
Τοποθέτηση εγγράφων για σάρωση 106
Σάρωση σε e-mail 107
Μη αυτόματη καταχώριση της διεύθυνσης e-mail 108
Επιλογή μιας διεύθυνσης e-mail από το βιβλίο διευθύνσεων 109
Σάρωση σε μονάδα μνήμης USB 110
Σάρωση σε διακομιστή FTP 111
Μέσω του Scan Dashboard 112
Διαμόρφωση του Scan Dashboard 112
Σάρωση στον υπολογιστή σας μέσω της λειτουργίας Push To Scan 114
Σάρωση σε φάκελο 116
Σάρωση σε μια εφαρμογή στον υπολογιστή σας 117
Σάρωση σε εφαρμογή των Windows – USB (TWAIN ή WIA) 117
Σάρωση σε εφαρμογή των Windows - Δίκτυο 118
Σάρωση σε εφαρμογή Macintosh OS X – Δίκτυο 119
Σάρωση σε εφαρμογή Macintosh OS X – USB 120
Προσαρμογή επιλογών σάρωσης 121
Αλλαγή των προεπιλεγμένων ρυθμίσεων σάρωσης 121
Επιλογή ρυθμίσεων σάρωσης για μεμονωμένη εργασία 123
Προσθήκη διευθύνσεων e-mail στο βιβλίο διευθύνσεων 124
Προσθήκη διευθύνσεων e-mail από τον πίνακα ελέγχου 124
Προσθήκη διευθύνσεων e-mail σε μια ομάδα από τον πίνακα ελέγχου 125
Προσθήκη διευθύνσεων e-mail από το CentreWare IS 125
Προσθήκη διευθύνσεων e-mail σε ομάδα από το CentreWare IS 126
Προσθήκη διευθύνσεων e-mail από το MCC (Κέντρο ελέγχου πολυλειτουργικού εκτυπωτή) 127
Προσθήκη διευθύνσεων e-mail σε μια ομάδα από το MCC (Κέντρο ελέγχου πολυλειτουργικού εκτυπωτή) 128

Προσθήκη καταχωρίσεων FTP στο βιβλίο διευθύνσεων 129
Προσθήκη προορισμών διακομιστή FTP από το CentreWare IS 129
Προσθήκη προορισμών διακομιστή FTP από το MCC (Κέντρο ελέγχου πολυλειτουργικού εκτυπωτή) 130

8 Φαξ

Αποστολή φαξ 134
Προεπισκόπηση αποστολής φαξ 134
Αποστολή ενός γρήγορου φαξ από τον πίνακα ελέγχου 134
Χειροκίνητη αποστολή φαξ με τη χρήση του κουμπιού Κλειστή γραμμή 136
Αποστολή φαξ από τον υπολογιστή σας 137
Χρήση του βιβλίου διευθύνσεων κατά την αποστολή φαξ 139
Καθυστέρηση αποστολής φαξ 141
Ακύρωση μιας καθυστέρησης αποστολής φαξ 142
Επιλογές φαξ για μεμονωμένες εργασίες 142
Αλλαγή των προεπιλεγμένων ρυθμίσεων αποστολής φαξ 143
Λήψη φαξ 144
Αλλαγή της λειτουργίας λήψης φαξ 144
Ρύθμιση του Distinctive Ring Pattern Detection 145
Επιλογή του χαρτιού για την εκτύπωση ληφθέντων φαξ 146
Καθυστέρηση εκτύπωσης ληφθέντων φαξ 146
Αλλαγή των προεπιλεγμένων ρυθμίσεων λήψης φαξ 148
Μη αυτόματη λήψη φαξ 148
Αλλαγή των προεπιλεγμένων ρυθμίσεων εργασιών φαξ 150
Προσθήκη αριθμών φαξ στο βιβλίο διευθύνσεων 151
Προσθήκη αριθμών φαξ από τον πίνακα ελέγχου 151
Προσθήκη αριθμών φαξ σε μια ομάδα από τον πίνακα ελέγχου 152
Χρήση του πληκτρολογίου του Πίνακα ελέγχου 153
Προσθήκη αριθμών φαξ από το CentreWare IS 154
Προσθήκη αριθμών φαξ σε μια ομάδα από το CentreWare IS 154
Προσθήκη αριθμών φαξ από το MCC 155
Προσθήκη αριθμών φαξ σε μια ομάδα από το MCC 156
Διαχείριση λειτουργιών φαξ 157
Ρύθμιση αναφορών φαξ 157
Εκτύπωση αναφορών φαξ 158
Εκτύπωση του βιβλίου διευθύνσεων 158
Εισαγωγή κενών σε αριθμούς φαξ 158

9 Μενού του πίνακα ελέγχου

Χάρτης μενού 162
Πλοήγηση στα μενού του Πίνακα ελέγχου 163
System Menu (Μενού συστήματος) 164
System Menu – Main (Μενού συστήματος - Κύριο) 164
General Setup Menu (Μενού γενικών ρυθμίσεων) 167
Copy Menu (Μενού αντιγραφής) 169
Copy Menu – Main (Μενού αντιγραφής - Κύριο) 169
Copy Default Setup Menu (Μενού ρυθμίσεων προεπιλογών αντιγραφής) 171

Scan Menu (Μενού σάρωσης) 172
Scan Menu – Main (Μενού σάρωσης - Κύριο) 172
Scan Default Setup Menu (Μενού ρυθμίσεων προεπιλογών σάρωσης) 173
Fax Menu (Μενού φαξ) 175
Fax Menu – Main (Μενού φαξ - Κύριο) 175
Fax Default Setup Menu (Μενού ρύθμισης προεπιλογών φαξ) 176
Fax Send Options Setup Menu (Μενού ρυθμίσεων επιλογών αποστολής φαξ) 178
Fax Receive Option Menu (Μενού επιλογών λήψης φαξ) 179

10 Συντήρηση

Καθαρισμός του εκτυπωτή 182
Γενικές προφυλάξεις 182
Καθαρισμός της επιφάνειας σάρωσης και του καλύμματος της επιφάνειας σάρωσης . . . 183
Καθαρισμός του μηχανήματος εξωτερικά 184
Καθαρισμός του εκτυπωτή εσωτερικά 185
Παραγγελία αναλώσιμων 194
Εντοπισμός του σειριακού αριθμού του εκτυπωτή 194
Αναλώσιμα 194
Στοιχεία τακτικής συντήρησης 195
Πότε πρέπει να παραγγείλετε αναλώσιμα 195
Ανακύκλωση αναλώσιμων 195
Έλεγχος μετρήσεων αριθμού σελίδων 196
Βαθμονόμηση του εκτυπωτή 198
Μετακίνηση του εκτυπωτή 199

11 Αντιμετώπιση προβλημάτων

Σύντομη παρουσίαση αντιμετώπισης προβλημάτων 202
Εκτύπωση σελίδας Configuration Page 202
Εκτύπωση δοκιμαστικών σελίδων εκτυπωτή 202
Μηνύματα πίνακα ελέγχου 204
Μηνύματα κατάστασης 204
Μηνύματα σφάλματος 205
Μηνύματα επισκευής 210
Προβλήματα με τον εκτυπωτή 211
Γενικά προβλήματα εκτυπωτή 211
Προβλήματα εκτύπωσης 2 όψεων 216
Προβλήματα διαχείρισης εκτυπωτή 217
Προβλήματα στην ποιότητα εκτύπωσης 218
Εμπλοκές χαρτιού 224
Αποφυγή εμπλοκών χαρτιού 224
Κατανόηση της διαδρομής των μέσων εκτύπωσης 225
Εκκαθάριση εμπλοκών χαρτιού 226
Προβλήματα με το φαξ 234
Προβλήματα κατά την αποστολή φαξ 235
Προβλήματα κατά τη λήψη φαξ 236
Μηνύματα σφάλματος φαξ 238
Πηγές βοήθειας 240

12 Τεχνικά χαρακτηριστικά εκτυπωτή

Φυσικά χαρακτηριστικά 242
Βάρος και διαστάσεις 242
Περιβαλλοντικά χαρακτηριστικά 242
Ηλεκτρικά χαρακτηριστικά 243
Πηγή τροφοδοσίας 243
Κατανάλωση ενέργειας 243
Χαρακτηριστικά απόδοσης 244
Χαρακτηριστικά ελεγκτή 245

A Ρυθμιστικά στοιχεία

Ηλεκτρομαγνητικές παρεμβολές 248
Ηνωμένες Πολιτείες (Κανονισμοί Ομοσπονδιακής Επιτροπής Επικοινωνιών FCC) 248
Καναδάς (Κανονισμοί) 248
Ευρωπαϊκή Ένωση 249
Κανονισμοί αναπαραγωγής αντιγράφων 250
Ηνωμένες Πολιτείες 250
Καναδάς 252
Άλλες χώρες 252
Κανονισμοί περί φαξ 253
Ηνωμένες Πολιτείες 253
Καναδάς 255
Ευρωπαϊκή Ένωση 255
Νότια Αφρική 256
Προειδοποίηση της Telecom Νέας Ζηλανδίας 256
Material Safety Data Sheets (Φύλλα με δεδομένα ασφαλείας υλικού) 258

B Ανακύκλωση και απόρριψη

Όλες οι χώρες 259
Βόρεια Αμερική 259
Άλλες χώρες 259
Ευρωπαϊκή Ένωση 260

Ευρετήριο

Ασφάλεια 1

Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει:

- Ηλεκτρική ασφάλεια στη σελίδα 10
- Ασφάλεια κατά τη λειτουργία στη σελίδα 12
- Ασφάλεια κατά τη συντήρηση στη σελίδα 14
- Σύμβολα εκτυπωτή στη σελίδα 15

Ο εκτυπωτής σας και τα συνιστώμενα αναλώσιμα έχουν σχεδιαστεί και δοκιμαστεί σύμφωνα με αυστηρές προδιαγραφές ασφαλείας. Η προσεκτική ανάγνωση και κατανόηση των ακόλουθων πληροφοριών διασφαλίζει τη μακροχρόνια ασφαλή λειτουργία του εκτυπωτή σας.

Ηλεκτρική ασφάλεια

Γενικές οδηγίες

Προειδοποίηση: Μην τοποθετείτε αντικείμενα σε υποδοχές ή οπές του εκτυπωτή (συμπεριλαμβανομένων και συνδετήρων ή συρραπτικών). 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.

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 (OFF). 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 επιδιορθώσετε.

Τα ακόλουθα αποτελούν απειλή για την ασφάλειά σας:

- Το καλώδιο τροφοδοσίας είναι φθαρμένο ή ξεφτισμένο.
- Χύθηκε υγρό μέσα στον εκτυπωτή.
- Ο εκτυπωτής ήρθε σε επαφή με νερό.

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

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

Ασφάλεια κατά τη χρήση λέιζερ

Ο παρών εκτυπωτής συμμορφώνεται με τα πρότυπα λειτουργίας συσκευών λέιζερ που ορίζουν κυβερνητικοί, εθνικοί και διεθνείς φορείς και έχει πιστοποιηθεί ως προϊόν λέιζερ κλάσεως 1. Ο εκτυπωτής δεν εκπέμπει βλαβερή ακτινοβολία δεδομένου ότι η ακτίνα είναι απόλυτα έγκλειστη σε όλα τα στάδια της λειτουργίας και συντήρησής του από τον πελάτη.

Προειδοποίηση: Η χρήση στοιχείων ελέγχου, οι ρυθμίσεις ή η διεξαγωγή διαδικασιών που γίνονται με διαφορετικό τρόπο από εκείνον που καθορίζεται στον παρόντα οδηγό, μπορεί να έχουν ως αποτέλεσμα την έκθεση σε επικίνδυνη ακτινοβολία.

Καλώδιο τροφοδοσίας

- Χρησιμοποιήστε το καλώδιο τροφοδοσίας που συνοδεύει τον εκτυπωτή 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.
- Χρησιμοποιείτε μόνο προέκταση καλωδίου ή πολύπριζο που να αντιστοιχεί στην απόδοση ρεύματος του εκτυπωτή.
- Βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής έχει συνδεθεί με πρίζα που παρέχει την σωστή τάση και ισχύ. Αν είναι απαραίτητο, ξαναδιαβάστε τις ηλεκτρικές προδιαγραφές του εκτυπωτή μαζί με έναν ηλεκτρολόγο.

  Προειδοποίηση: Η κατάλληλη γείωση του εκτυπωτή θα αποτρέψει πιθανό ενδεχόμενο ηλεκτροπληξίας. Τα ηλεκτρικά προϊόντα πιθανόν να αποδειχθούν επικίνδυνα αν δεν τα χειρίζεστε σωστά.

- Αποφύγετε την τοποθέτηση του εκτυπωτή σε χώρο όπου το καλώδιο τροφοδοσίας του θα εμποδίζει την ασφαλή κυκλοφορία των ανθρώπων.
- Μην τοποθετείτε αντικείμενα επάνω στο καλώδιο τροφοδοσίας.

Το καλώδιο τροφοδοσίας είναι συνδεδεμένο ως βύσμα στο πίσω μέρος του εκτυπωτή. Αν είναι απαραίτητο να αποκόψετε κάθε ηλεκτρική παροχή προς τον εκτυπωτή, αποσυνδέστε το καλώδιο τροφοδοσίας από την πρίζα.

Καλώδιο τηλεφωνικής γραμμής

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 λειτουργία

Ο εκτυπωτής σας 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 προσεκτική ανάγνωση και κατανόηση των ακόλουθων οδηγιών ασφαλείας διασφαλίζει τη μακροχρόνια και ασφαλή λειτουργία του εκτυπωτή σας.

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 ο εκτυπωτής, ειδικά εάν εκτυπώνετε εργασίες μεγάλου όγκου ή εάν ο εκτυπωτής χρησιμοποιείται για μεγάλες χρονικές περιόδους σε συνεχή βάση.

Τοποθέτηση εκτυπωτή

- Μην φράσσετε ή καλύπτετε τις υποδοχές ή τις οπές του εκτυπωτή. Αυτές οι οπές υπάρχουν για τον εξαερισμό και αποτρέπουν την υπερθέρμανση του εκτυπωτή.
- Τοποθετήστε τον εκτυπωτή σε σημείο που δεν σκονίζεται όπου υπάρχει αρκετός χώρος για τη λειτουργία και τη συντήρησή του. Ανατρέξτε στην ενότητα Επιλογή μιας θέσης για τον εκτυπωτή στη σελίδα 35.
- Μην αποθηκεύετε και μην λειτουργείτε τον εκτυπωτή σε εξαιρετικά θερμό, ψυχρό ή υγρό περιβάλλον. Για περιβαλλοντικές προδιαγραφές βέλτιστης απόδοσης, ανατρέξτε στην ενότητα Περιβαλλοντικά χαρακτηριστικά στη σελίδα 242.
- Τοποθετήστε τον εκτυπωτή σε επίπεδη, στέρεη, μη δονούμενη επιφάνεια με αντοχή τουλάχιστον ανάλογη του βάρους του εκτυπωτή. Το βασικό βάρος του εκτυπωτή χωρίς τα υλικά συσκευασίας είναι περίπου 21 κιλά (46 λίβρες).
- Μην τοποθετείτε τον εκτυπωτή κοντά σε πηγή θερμότητας.
- Μην τοποθετείτε τον εκτυπωτή στο άμεσο ηλιακό φως για προφύλαξη των φωτοευαίσθητων εξαρτημάτων του.
- Μην τοποθετείτε τον εκτυπωτή σε άμεσο ρεύμα ψυχρού αέρα που προέρχεται από τη μονάδα κλιματισμού.

Οδηγίες λειτουργίας

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

Αναλώσιμα εκτυπωτή

- Να χρησιμοποιείτε αναλώσιμα που είναι ειδικά σχεδιασμένα για τον εκτυπωτή σας. Η χρήση ακατάλληλων αναλώσιμων ενδέχεται να μειώσει την απόδοση του εξοπλισμού και να δημιουργήσει επικίνδυνες συνθήκες.
- Πρέπει να τηρούνται όλες οι οδηγίες προειδοποίησης που σημειώνονται ή παρέχονται με τον εκτυπωτή, τα προαιρετικά εξαρτήματα και τα αναλώσιμα.

  Προσοχή: Δεν συνιστάται η χρήση αναλώσιμων που δεν είναι Xerox. Η Εγγύηση της Xerox, οι Συμφωνίες Τεχνικής υποστήριξης και η *Total Satisfaction Guarantee* (Εγγύηση Ολικής Ικανοποίησης) δεν καλύπτουν βλάβες, δυσλειτουργίες ή μείωση της απόδοσης που έχουν προκληθεί από χρήση αναλώσιμων που δεν είναι Xerox, ή από τη χρήση αναλώσιμων Xerox που δεν προβλέπονται για τον συγκεκριμένο εκτυπωτή. 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.

Ασφάλεια κατά τη συντήρηση

- Μην επιχειρείτε διαδικασίες συντήρησης οι οποίες δεν καθορίζονται σαφώς στα έντυπα που συνοδεύουν τον εκτυπωτή σας.
- Μη χρησιμοποιείτε καθαριστικά ψεκασμού. Καθαρίζετε μόνο με στεγνό πανάκι που δεν αφήνει χνούδι.
- Μην καίτε τα αναλώσιμα ή άλλα στοιχεία συντήρησης. Για πληροφορίες σχετικά με τα προγράμματα ανακύκλωσης των αναλώσιμων της Xerox επισκεφθείτε www.xerox.com/gwa.

Δείτε επίσης:

Καθαρισμός του εκτυπωτή στη σελίδα 182
Μετακίνηση του εκτυπωτή στη σελίδα 199

Σύμβολα εκτυπωτή

Σύμβολο	Περιγραφή
	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.
	Καυτή επιφάνεια πάνω ή μέσα στον εκτυπωτή. Προσέξτε για να αποφύγετε τραυματισμούς.
	Μην αγγίζετε εξαρτήματα με αυτό το σήμα καθώς υπάρχει κίνδυνος τραυματισμού.
	Μην καίτε το αντικείμενο.
	Μην εκθέτετε το αντικείμενο στο φως.
195°C 383°F 20min. 6121-211	Καυτή επιφάνεια. Περιμένετε 20 λεπτά (μην εκτυπώσετε) πριν χειριστείτε τον εκτυπωτή.

Χαρακτηριστικά 2

Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει:

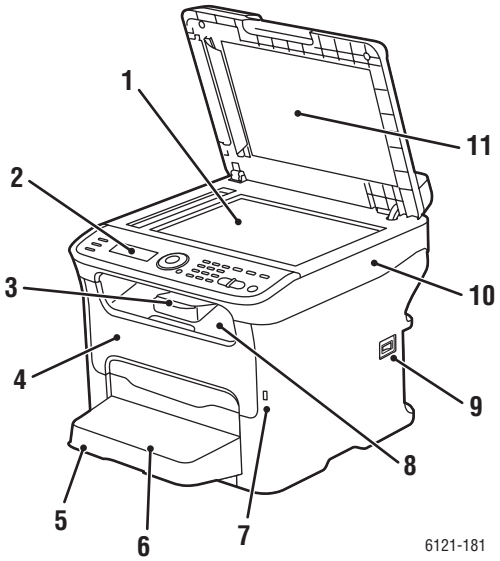
- Κύρια εξαρτήματα και οι λειτουργίες τους στη σελίδα 18
- Βασικά χαρακτηριστικά στη σελίδα 23
- Διαθέσιμα μοντέλα και μοντέλα στη σελίδα 24
- Πίνακας ελέγχου στη σελίδα 25
- Γενικές ρυθμίσεις πίνακα ελέγχου στη σελίδα 26
- Περισσότερες πληροφορίες στη σελίδα 29

Κύρια εξαρτήματα και οι λειτουργίες τους

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

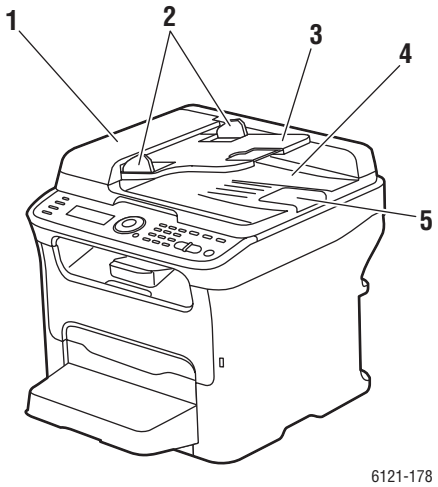
- Μπροστινές όψεις στη σελίδα 19
- Πίσω όψεις στη σελίδα 21
- Εσωτερικά εξαρτήματα στη σελίδα 22

Μπροστινές όψεις



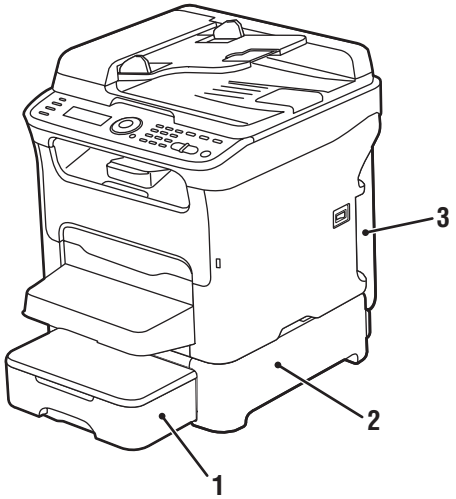
Phaser 6121MFP/S

1. Επιφάνεια σάρωσης
2. Πίνακας ελέγχου
3. Επέκταση δίσκου
4. Μπροστινό κάλυμμα
5. Δίσκος 1
6. Κάλυμμα σκόνης δίσκου 1
7. Θύρα μονάδας USB flash
8. Δίσκος εξόδου
9. Διακόπτης λειτουργίας
10. Επάνω μέρος εκτυπωτή
11. Κάλυμμα επιφάνειας σάρωσης



Phaser 6121MFP/N χωρίς μονάδες

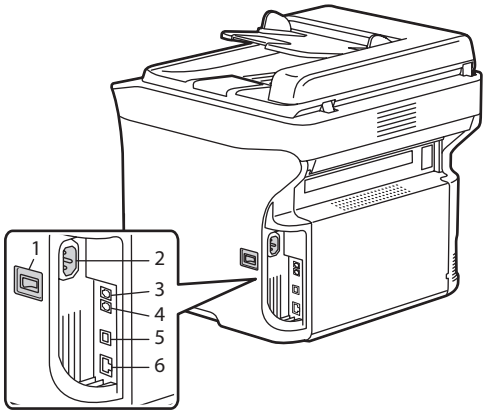
1. Κάλυμμα αυτόματου τροφοδότη εγγράφων
2. Οδηγοί αυτόματου τροφοδότη εγγράφων
3. Δίσκος αυτόματου τροφοδότη εγγράφων
4. Δίσκος εξόδου εγγράφων
5. Στοπ εγγράφων



Phaser 6121MFP/D με προαιρετικό τροφοδότη 500 φύλλων

1. τροφοδότης 500 φύλλων με κάλυμμα δίσκου (προαιρετικό μόνο για μοντέλα Phaser 6121MFP/N ή /D)
2. Κάτω μονάδα τροφοδότη (προαιρετική μόνο για μοντέλα Phaser 6121MFP/N ή /D)
3. Μονάδα εκτύπωσης διπλής όψης

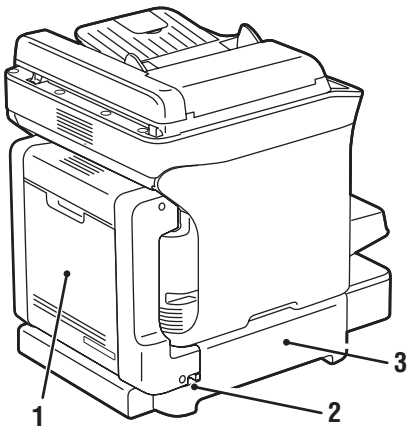
Πίσω όψεις



6115-171

1. Διακόπτης λειτουργίας
2. Υποδοχή καλωδίου τροφοδοσίας
3. Έξοδος τηλεφωνικής γραμμής φαξ (μόνο στα μοντέλα εκτυπωτή Phaser 6121MFP/N και /D)
4. Υποδοχή γραμμής εξόδου (μόνο στα μοντέλα εκτυπωτή Phaser 6121MFP/N και /D)
5. Θύρα καλωδίου USB
6. Σύνδεση δικτύου / Ethernet (μόνο στα μοντέλα εκτυπωτή Phaser 6121MFP/N και /D)

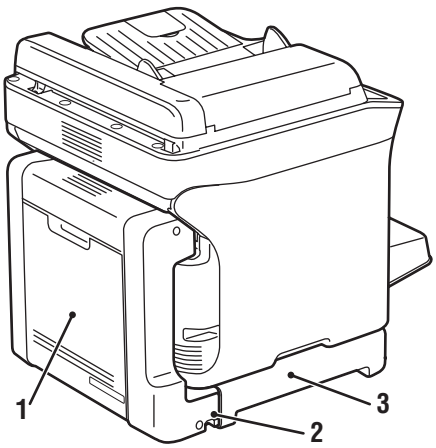
Phaser 6121MFP/N



6121-165

Phaser 6121MFP/D με μονάδα εκτύπωσης διπλής όψης και τροφοδότη 500 φύλλων

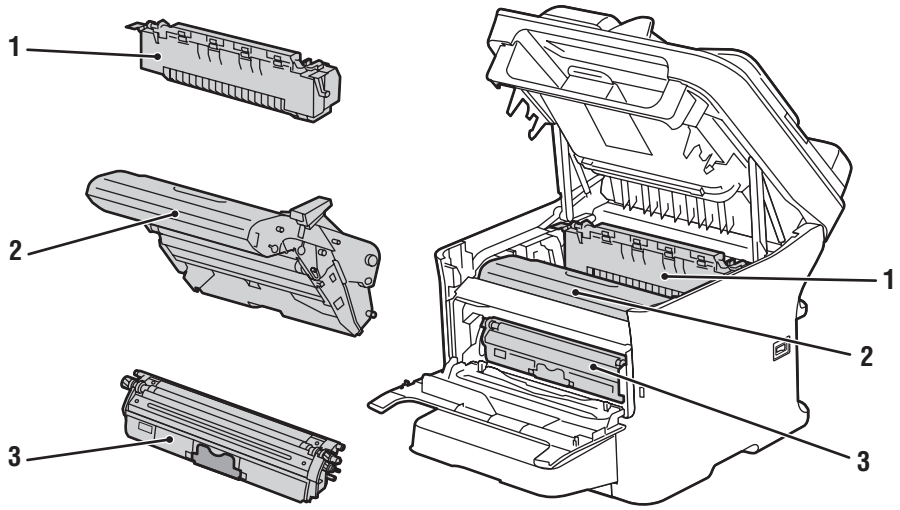
1. Μονάδα εκτύπωσης διπλής όψης και θύρα
2. Μοχλός απελευθέρωσης
3. Κάτω μονάδα τροφοδότη



Phaser 6121MFP/D με μονάδα εκτύπωσης διπλής όψης

1. Μονάδα εκτύπωσης διπλής όψης
2. Μοχλός απελευθέρωσης
3. Βάση τοποθέτησης για μονάδα εκτύπωσης διπλής όψης

Εσωτερικά εξαρτήματα



1. Μονάδα φούρνου
2. Μονάδα απεικόνισης
3. Κασέτα γραφίτη

Βασικά χαρακτηριστικά

Ο εκτυπωτής Phaser 6121MFP διαθέτει πολλές λειτουργίες για την κάλυψη των εκτυπωτικών σας απαιτήσεων. Οι διαθέσιμες λειτουργίες εξαρτώνται από το μοντέλο του εκτυπωτή που έχετε. Για τον πίνακα με τα χαρακτηριστικά που προσφέρονται στο βασικό και στον προαιρετικό εξοπλισμό, ανατρέξτε στην ενότητα Διαθέσιμα μοντέλα και μοντέλα στη σελίδα 24.

- Όλα σε ένα αντιγραφή, σάρωση και εκτύπωση (μοντέλο εκτυπωτή Phaser 6121MFP/S).
- Όλα σε ένα αντιγραφή, σάρωση, εκτύπωση, φαξ και σύνδεση δικτύου (μόνο στα μοντέλα εκτυπωτή Phaser 6121MFP/N και /D).
- Όλα σε ένα αντιγραφή, σάρωση, εκτύπωση, φαξ, σύνδεση δικτύου και εκτύπωση διπλής όψης (μόνο στο μοντέλο εκτυπωτή Phaser 6121MFP/D).
- Λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας (ENERGY STAR): Καθορίζει το χρονικό διάστημα για το οποίο ο εκτυπωτής παραμένει σε αδράνεια πριν μεταβεί σε λειτουργία αδράνειας.
- Χρονικό όριο πίνακα ελέγχου: Ελέγχει το χρονικό διάστημα μετά το οποίο ο εκτυπωτής επιστρέφει αυτόματα στο προεπιλεγμένο μενού του πίνακα ελέγχου.
- Κίνηση δρομέα: Ελέγχει το χρόνο που χρειάζεται ο δρομέας για να μετακινηθεί στην επόμενη στήλη στοιχείου μενού.
- Αντίθεση LCD: Ελέγχει την αντίθεση της οθόνης LCD στον πίνακα ελέγχου.
- Ένταση ηχείου (μόνο στα μοντέλα εκτυπωτή Phaser 6121MFP/N και /D): Ελέγχει την ένταση του ήχου πατήματος πλήκτρου και του ήχου ειδοποίησης.
- Αρχική λειτουργία: Ελέγχει ποια είναι η προεπιλεγμένη λειτουργία του εκτυπωτή: αντιγραφή, σάρωση ή φαξ (μοντέλα εκτυπωτή Phaser 6121MFP/N και /D) ή αντιγραφή ή σάρωση (μοντέλο εκτυπωτή Phaser 6121MFP/S).
- Ενέργεια τέλος γραφίτη: Ελέγχει την ενέργεια που πραγματοποιείται όταν τελειώσει ο γραφίτης σε μια κασέτα γραφίτη.
- Ερώτηση χαμηλής στάθμης γραφίτη: Όταν ενεργοποιηθεί, το μενού του πίνακα ελέγχου θα εμφανίσει ένα μήνυμα "Toner Low" (Χαμηλή στάθμη γραφίτη) όταν είναι χαμηλή η στάθμη του γραφίτη.
- Ταχύτητα εκτύπωσης διπλής όψης (μόνο στο μοντέλο εκτυπωτή Phaser 6121MFP/D): Ελέγχει την ταχύτητα της λειτουργίας αντιγραφής δύο όψεων.
- Ασυμφωνία μεγέθους: Ανάλογα με τη ρύθμιση, όταν ο εκτυπωτής εντοπίσει ένα σφάλμα μεγέθους, είτε θα σας ζητήσει να τοποθετήσετε τα σωστά μέσα εκτύπωσης, είτε θα συνεχίσει την εκτύπωση με τα υπάρχοντα μέσα εκτύπωσης.

Για πληροφορίες σχετικά με τη ρύθμιση αυτής της λειτουργίας, ανατρέξτε στην ενότητα Γενικές ρυθμίσεις πίνακα ελέγχου στη σελίδα 26.

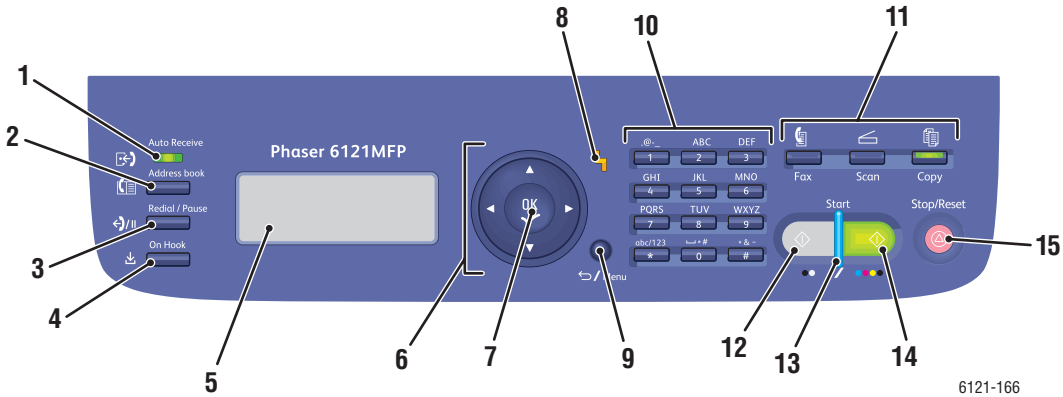
Διαθέσιμα μοντέλα και μοντέλα

Ο εκτυπωτής Phaser 6121MFP διατίθεται σε τρία μοντέλα. Αναφέρονται τα προαιρετικά εξαρτήματα για κάθε μοντέλο.

Χαρακτηριστικά	6121MFP/S	6121MFP/N	6121MFP/D
Δυνατότητα εκτύπωσης	Ναι	Ναι	Ναι
Δυνατότητα αντιγραφής	Ναι	Ναι	Ναι
Δυνατότητα σάρωσης	Περιορίζεται σε μεμονωμένη σάρωση από την επιφάνεια σάρωσης	Ναι, επιφάνεια σάρωσης και αυτόματος τροφοδότης εγγράφων	Ναι, επιφάνεια σάρωσης και αυτόματος τροφοδότης εγγράφων
Δυνατότητα φαξ	Όχι	Ναι	Ναι
Σύνδεση USB 2.0	Ναι	Ναι	Ναι
Βιβλίο διευθύνσεων	Όχι	Ναι	Ναι
Σύνδεση δικτύου	Όχι	Ναι	Ναι
Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων	Όχι	Ναι	Ναι
Τροφοδότης 500 φύλλων	Όχι	Προαιρετικός εξοπλισμός	Προαιρετικός εξοπλισμός
Μονάδα εκτύπωσης διπλής όψης για εκτύπωση 2 όψεων	Όχι	Προαιρετικός εξοπλισμός	Ναι

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τις προδιαγραφές του εκτυπωτή, ανατρέξτε στην ενότητα Τεχνικά χαρακτηριστικά εκτυπωτή στη σελίδα 241.

Πίνακας ελέγχου



Αριστερή πλευρά:
Χειριστήρια φαξ (μόνο στα μοντέλα εκτυπωτή Phaser 6121MFP/N και /D)

1. Ένδειξη **Αυτόματη λήψη**
   Παραμένει αναμμένη όταν η λειτουργία αυτόματης λήψης είναι ενεργή. Αναβοσβήνει όταν υπάρχει αποθηκευμένο φαξ στη μνήμη του εκτυπωτή.
2. Πλήκτρο **Βιβλίο διευθύνσεων**
   Πατήστε για πρόσβαση στο βιβλίο διευθύνσεων αριθμών φαξ και διευθύνσεων e-mail του εκτυπωτή.
3. Πλήκτρο **Επανάκληση/Παύση**
   Επανάκληση του τελευταίου αριθμού που είχε κληθεί. Εισάγει ένα κενό κατά την κλήση ενός αριθμού φαξ.
4. Κουμπί **Κλειστή γραμμή**
   Όταν γίνεται κοινή χρήση της γραμμής φαξ με έναν αριθμό τηλεφώνου, το πάτημα του κουμπιού Κλειστή γραμμή, πριν από την αποστολή ή τη λήψη φαξ, θα απενεργοποιήσει το τηλέφωνο.

Μεσαίο τμήμα

5. Παράθυρο **Προβολής μενού**
   Εμφανίζει ρυθμίσεις, μενού και μηνύματα.
6. Κουμπιά **Πλοήγησης/ επιλογής μενού**
   Επάνω / κάτω βελάκια
   Πατήστε τα για να μετακινηθείτε στα μενού, τις επιλογές.
   Πίσω / μπροστά βελάκια
   Πατήστε τα για να μετακινηθείτε αριστερά και δεξιά στα μενού, τις επιλογές.
7. Πλήκτρο **OK** (επιβεβαίωση)
   Πατήστε για να επιλέξετε τη ρύθμιση που εμφανίζεται.
8. **Ένδειξη ειδοποίησης**
   Όταν είναι αναμμένη, δηλώνει μια κατάσταση σφάλματος ή μια προειδοποίηση.
9. Πλήκτρο **Πίσω/Menu**
   Πατήστε το για επιστροφή στο System Menu (Μενού συστήματος), για ακύρωση της εισαγωγής ενός χαρακτήρα και για επιστροφή στην προηγούμενη οθόνη.

Δεξιά πλευρά

10. **Αλφαριθμητικό πληκτρολόγιο**
    Χρησιμοποιήστε το για εισαγωγή πληροφοριών.
11. Κουμπιά **λειτουργιών**
    Πατήστε τα για επιλογή της λειτουργίας Φαξ (μόνο στα μοντέλα εκτυπωτή Phaser 6121MFP/N και /D), σάρωσης ή αντιγραφής.
12. Πλήκτρο **Ασπρόμαυρη Έναρξη**
    Ξεκινάει ένα φαξ ή μια ασπρόμαυρη αντιγραφή ή σάρωση.
13. **Ένδειξη** ετοιμότητας
    Ανάβει όταν μπορείτε να πατήσετε το κουμπί Έναρξη για αντιγραφή, σάρωση και φαξ.
14. Πλήκτρο **Έγχρωμη Έναρξη**
    Ξεκινάει μια έγχρωμη αντιγραφή ή σάρωση.
15. Πλήκτρο **Τερματισμός/Επαναφορά**
    Πατήστε το για επιστροφή στο κεντρικό μενού της προεπιλεγμένης λειτουργίας ή για ακύρωση της τρέχουσας εργασίας εκτύπωσης/αντιγραφής/φαξ.

Γενικές ρυθμίσεις πίνακα ελέγχου

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Ρύθμιση του χρονικού ορίου οθόνης στη σελίδα 26
- Ρύθμιση της λειτουργίας εξοικονόμησης ενέργειας στη σελίδα 27
- Ρύθμιση της φωτεινότητας του μενού του πίνακα ελέγχου στη σελίδα 27
- Ρύθμιση της έντασης ήχου του ηχείου πίνακα ελέγχου στη σελίδα 27
- Ρύθμιση της προεπιλεγμένης λειτουργίας του εκτυπωτή στη σελίδα 28

Το μενού General Setup (Γενικές ρυθμίσεις) στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή ελέγχει κάποιες λειτουργίες του εκτυπωτή, όπως τη λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας, το επίπεδο φωτεινότητας της οθόνης LCD του πίνακα ελέγχου, την προεπιλεγμένη λειτουργία του εκτυπωτή (αντιγραφή, σάρωση, φαξ) και άλλες. Για μια πλήρη λίστα των επιλογών του μενού General Setup (Γενικές ρυθμίσεις), ανατρέξτε στην ενότητα General Setup Menu (Μενού γενικών ρυθμίσεων) στη σελίδα 167.

Ρύθμιση του χρονικού ορίου οθόνης

Το Χρονικό όριο οθόνης επιστρέφει τον πίνακα ελέγχου στο προεπιλεγμένο του μενού, όταν ο εκτυπωτής έχει παραμείνει αδρανής για ένα καθορισμένο χρονικό διάστημα. Μπορείτε να ρυθμίσετε αυτό το χρονικό διάστημα.

Για να ρυθμίσετε το χρονικό όριο του πίνακα ελέγχου:

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το κουμπί **Πίσω/Menu** για να εισέλθετε στο System Menu (Μενού συστήματος) και κατόπιν πατήστε το **κάτω βέλος** για να μεταβείτε στο **General Setup** (Γενικές ρυθμίσεις). Πατήστε το πλήκτρο **OK**.
2. Στο **Panel Timeout** (Χρονικό όριο οθόνης), πατήστε **OK**.
3. Πατήστε το **επάνω βέλος** και το **κάτω βέλος** για να επιλέξετε το χρονικό διάστημα που θέλετε:
   - **Off** (Ανενεργή): Το μενού του πίνακα ελέγχου δεν θα επιστρέψει στην προεπιλεγμένη του ρύθμιση.
   - **30 Sec** (30 δευτ): Το μενού του πίνακα ελέγχου θα επιστρέψει στην προεπιλεγμένη του ρύθμιση μετά από 30 δευτερόλεπτα αδράνειας του εκτυπωτή.
   - **1 min** (1 λεπτό), **2 min** (2 λεπτά), **3 min** (3 λεπτά), **4 min** (4 λεπτά), **5 min** (5 λεπτά): Ο πίνακας ελέγχου θα επιστρέψει στην προεπιλεγμένη λειτουργία μετά τον επιλεγμένο αριθμό λεπτών.
4. Πατήστε **OK**.

Δείτε επίσης:

Ρύθμιση της προεπιλεγμένης λειτουργίας του εκτυπωτή στη σελίδα 28

Ρύθμιση της λειτουργίας εξοικονόμησης ενέργειας

Η ρύθμιση εξοικονόμησης ενέργειας καθορίζει το χρονικό διάστημα που παραμένει αδρανής ο εκτυπωτής πριν μεταβεί σε λειτουργία αδράνειας (λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας).

Για να ρυθμίσετε τη λειτουργία Εξοικονόμησης ενέργειας:

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το κουμπί **Πίσω/Menu** για να εισέλθετε στο System Menu (Μενού συστήματος), πατήστε το **κάτω βέλος** για να μεταβείτε στο **General Setup** (Γενικές ρυθμίσεις) και, στη συνέχεια, πατήστε το κουμπί **OK**.
2. Πατήστε το κάτω βέλος για να μεταβείτε στην επιλογή **Power Saver Mode** (Λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας) και πατήστε το **OK**.
3. Επιλέξτε το χρονικό διάστημα που θέλετε να παραμένει αδρανής ο εκτυπωτής πριν τη μετάβαση στη λειτουργία αδράνειας: **5 min** (5 λεπτά), **15 min** (15 λεπτά), **30 min** (30 λεπτά) ή **60 min** (60 λεπτά).
4. Πατήστε **OK**.

Ρύθμιση της φωτεινότητας του μενού του πίνακα ελέγχου

Αυτή η ρύθμιση ελέγχει την αντίθεση ανάμεσα στο φόντο του μενού πίνακα ελέγχου και του κειμένου του μενού πίνακα ελέγχου.

Για να ρυθμίσετε τη φωτεινότητα του μενού πίνακα ελέγχου:

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το κουμπί **Πίσω/Menu** για να εισέλθετε στο System Menu (Μενού συστήματος), πατήστε το **κάτω βέλος** για να μεταβείτε στο **General Setup** (Γενικές ρυθμίσεις) και, στη συνέχεια, πατήστε το κουμπί **OK**.
2. Πατήστε το κάτω βέλος για να μεταβείτε στην επιλογή **LCD Contrast** (Αντίθεση οθόνης LCD) και πατήστε το **OK**.
3. Για να ανοίξετε το φόντο (αύξηση της αντίθεσης), πατήστε το **πίσω βέλος**. Για να σκουρύνετε το φόντο (μείωση της αντίθεσης), πατήστε το **μπροστινό βέλος**. Καθώς πατάτε κάθε πλήκτρο, η αντίθεση αλλάζει ώστε να μπορείτε να δείτε το αποτέλεσμα της κάθε ρύθμισης.
4. Πατήστε **OK**.

Ρύθμιση της έντασης ήχου του ηχείου πίνακα ελέγχου

Σημείωση: Αυτή η ρύθμιση ισχύει μόνο για τα μοντέλα εκτυπωτή Phaser 6121MFP/N και /D.

Η ένταση ήχου του ηχείου ελέγχει πόσο δυνατοί είναι οι ήχοι πατήματος πλήκτρων και οι ήχοι ειδοποίησης.

Για να ρυθμίσετε την ένταση ήχου του ηχείου πίνακα ελέγχου:

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το κουμπί **Πίσω/Menu** για να εισέλθετε στο System Menu (Μενού συστήματος), πατήστε το **κάτω βέλος** για να μεταβείτε στο **General Setup** (Γενικές ρυθμίσεις) και, στη συνέχεια, πατήστε το κουμπί **OK**.
2. Πατήστε το κάτω βέλος για να μεταβείτε στην επιλογή **Speaker Volume** (Ένταση ήχου ηχείου) και πατήστε το **OK**.
3. Επιλέξτε την ένταση ήχου ηχείου που θέλετε, από Off (Ανενεργή) έως τη μέγιστη ρύθμιση: **Off** (Ανενεργή), **Low2** (Χαμηλή2), **Low1** (Χαμηλή1), **Low** (Χαμηλή), **High** (Υψηλή).
4. Πατήστε **OK**.

Ρύθμιση της προεπιλεγμένης λειτουργίας του εκτυπωτή

Αυτή η ρύθμιση ελέγχει την προεπιλεγμένη λειτουργία στην οποία μεταβαίνει ο εκτυπωτής κάθε φορά που ενεργοποιείται.

Για να ρυθμίσετε την προεπιλεγμένη λειτουργία του εκτυπωτή:

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το κουμπί **Πίσω/Menu** για να εισέλθετε στο System Menu (Μενού συστήματος), πατήστε το **κάτω βέλος** για να μεταβείτε στο **General Setup** (Γενικές ρυθμίσεις) και, στη συνέχεια, πατήστε το κουμπί **OK**.
2. Πατήστε το κάτω βέλος για να μεταβείτε στην επιλογή **Initial Mode** (Αρχική λειτουργία) και πατήστε το **OK**.
3. Επιλέξτε τη λειτουργία που θέλετε:
   - **Copy (Αντιγραφή)**
   - **Scan (Σάρωση)**
   - **Φαξ** (μόνο στα μοντέλα εκτυπωτή Phaser 6121MFP/N ή /D)
4. Πατήστε **OK**.

Περισσότερες πληροφορίες

Οι παρακάτω συνδέσεις προσφέρουν περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τον εκτυπωτή σας και τις δυνατότητές του.

Πληροφορίες	Πηγή
Εγχειρίδιο εγκατάστασης	Περιλαμβάνεται στη συσκευασία του εκτυπωτή.
Συνοπτικός οδηγός χρήσης	Περιλαμβάνεται στη συσκευασία του εκτυπωτή.
Συνοπτικό οδηγό ρύθμισης λειτουργιών	Περιλαμβάνεται στη συσκευασία του εκτυπωτή.
Οδηγός χρήσης (PDF)	Περιλαμβάνεται στη συσκευασία του εκτυπωτή στο *Software and Documentation CD* (CD λογισμικού και συνοδευτικών εγγράφων). Είναι επίσης διαθέσιμο στη διεύθυνση www.xerox.com/office/6121MFPdocs
Quick Start Tutorials - Βιντεοσκοπημένα σεμινάρια γρήγορης έναρξης (μόνο Αγγλικά)	www.xerox.com/office/6121MFPdocs
Βιντεοσκοπημένα σεμινάρια:	
Συντήρηση	www.xerox.com/office/6121MFPdocs
Εγκατάσταση	www.xerox.com/office/6121MFPdocs
Αντικατάσταση αναλώσιμων	www.xerox.com/office/6121MFPdocs
Αντιμετώπιση προβλημάτων	www.xerox.com/office/6121MFPdocs
Recommended Media List (Κατάλογος συνιστώμενων μέσων εκτύπωσης)	Ευρώπη: www.xerox.com/europaper Βόρεια Αμερική: www.xerox.com/paper
Online Support Assistant (Ηλεκτρονική τεχνική υποστήριξη)	www.xerox.com/office/6121MFPsupport
Τεχνική υποστήριξη	www.xerox.com/office/6121MFPsupport
Σελίδες πληροφοριών	Εκτύπωση από το μενού του πίνακα ελέγχου.

Εγκατάσταση και ρύθμιση

3

Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει:

- Επισκόπηση εγκατάστασης και ρύθμισης στη σελίδα 32
- Τοποθέτηση και σύνδεση του εκτυπωτή στη σελίδα 35
- Αρχικές ρυθμίσεις στον πίνακα ελέγχου στη σελίδα 38
- Εγκατάσταση του λογισμικού στη σελίδα 42
- CentreWare Internet Services στη σελίδα 52

Δείτε επίσης:

Online Support Assistant (Ηλεκτρονική τεχνική υποστήριξη) στη διεύθυνση www.xerox.com/office/6121MFPsupport

Επισκόπηση εγκατάστασης και ρύθμισης

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Πριν ξεκινήσετε στη σελίδα 32
- Ποιον τύπο εκτυπωτή έχω στη σελίδα 32
- Ποιον τύπο σύνδεσης έχω στη σελίδα 33
- Λίστα ελέγχου εγκατάστασης στη σελίδα 33

Για πληροφορίες σχετικά με την αφαίρεση του εκτυπωτή Phaser 6121MFP από τη συσκευασία του και την προετοιμασία του για εγκατάσταση, ανατρέξτε στην ενότητα *Εγχειρίδιο εγκατάστασης* και στο εγχειρίδιο *Συνοπτικό οδηγό ρύθμισης λειτουργιών* στο πακέτο τεκμηρίωσης που συνόδευε τον εκτυπωτή. Στο πακέτο περιλαμβάνονται ένας *Συνοπτικός οδηγός χρήσης* και ένα *Software and Documentation CD* (CD λογισμικού και συνοδευτικών εγγράφων). Το *Εγχειρίδιο εγκατάστασης* σας δείχνει πώς να αφαιρέσετε τον εκτυπωτή από τη συσκευασία και παρέχει μια επισκόπηση της εγκατάστασης. Ο *Σύντομος οδηγός ρύθμισης λειτουργιών* σας καθοδηγεί στη διαδικασία της εγκατάστασης πιο αναλυτικά. Το *Software and Documentation CD* (CD λογισμικού και συνοδευτικών εγγράφων) περιέχει ένα βίντεο εγκατάστασης και οδηγούς. Μπορείτε επίσης να αποκτήσετε πρόσβαση σε πληροφορίες εγκατάστασης και σε ένα βίντεο εγκατάστασης ηλεκτρονικά στη διεύθυνση www.xerox.com/office/6121MFPdocs.

Πριν ξεκινήσετε

Αυτός ο οδηγός θα σας βοηθήσει να ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις για τον εκτυπωτή Phaser 6121MFP. Για να εκμεταλλευτείτε πλήρως αυτόν τον οδηγό, βεβαιωθείτε πως έχετε **διαβάσει τις σημειώσεις—περιέχουν σημαντικές πληροφορίες**.

Δεν ισχύουν για το μοντέλο του εκτυπωτή σας όλα όσα αναφέρονται σε αυτόν τον οδηγό. Για να γνωρίζετε τι ισχύει και τι όχι, θα χρειαστεί να γνωρίζετε τον τύπο του εκτυπωτή που έχετε και τον τύπο της σύνδεσης του εκτυπωτή: μέσω δικτύου ή USB. Αν δεν είστε σίγουροι, ανατρέξτε στις δύο παρακάτω ενότητες.

Ποιον τύπο εκτυπωτή έχω

Αν ο εκτυπωτής σας έχει κουμπιά λειτουργιών φαξ (Αυτόματη λήψη, Βιβλίο διευθύνσεων, Επανάκληση/Παύση, κλπ.) στην αριστερή πλευρά του πίνακα ελέγχου, έχετε ένα Phaser 6121MFP (μοντέλο /N ή /D) που μπορεί να συνδεθεί στον υπολογιστή σας μέσω δικτύου ή καλωδίου USB (συνιστάται η σύνδεση μέσω δικτύου, αν υπάρχει δίκτυο).

Αν ο εκτυπωτής σας έχει μονάδα εκτύπωσης διπλής όψης (δυνατότητα αυτόματης εκτύπωσης διπλής όψης), έχετε τον εκτυπωτή Phaser 6121MFP/D.

Αν ο εκτυπωτής σας δεν έχει κουμπιά λειτουργιών φαξ στην αριστερή πλευρά του πίνακα ελέγχου, έχετε τον εκτυπωτή Phaser 6121MFP/S. Αυτός ο εκτυπωτής μπορεί να συνδεθεί στον υπολογιστή σας μόνο μέσω καλωδίου USB.

Ποιον τύπο σύνδεσης έχω

Στο βήμα #6 της αφίσας *Εγχειρίδιο εγκατάστασης*, επιλέξατε τον τύπο σύνδεσης. Αν ο εκτυπωτής Phaser 6121MFP είναι συνδεδεμένος στον υπολογιστή μέσω ενός καλωδίου USB, έχετε σύνδεση USB. Αν ο εκτυπωτής σας είναι συνδεδεμένος μέσω ενός καλωδίου Ethernet στο ίδιο δίκτυο που είναι συνδεδεμένος ο υπολογιστής σας, έχετε σύνδεση δικτύου.

Λίστα ελέγχου εγκατάστασης

Τα βήματα εγκατάστασης για τα μοντέλα εκτυπωτή αναφέρονται ξεχωριστά παρακάτω. Αν δεν είστε βέβαιοι για το μοντέλο του εκτυπωτή σας, εξετάστε τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή. Αν δεν έχετε κουμπιά λειτουργιών φαξ στην αριστερή πλευρά (Αυτόματη λήψη, Βιβλίο διευθύνσεων, κλπ.), τότε έχετε το μοντέλο Phaser 6121MFP/S.

Phaser 6121MFP/S μοντέλο εκτυπωτή

1. Αφαιρέστε τον εκτυπωτή από τη συσκευασία, αφαιρέστε τις ταινίες συσκευασίας από το εξωτερικό και το εσωτερικό του εκτυπωτή και, στη συνέχεια, συνδέστε τα εξαρτήματα που βρίσκονται σε ξεχωριστή συσκευασία από το κύριο σώμα του εκτυπωτή. Για λεπτομέρειες ανατρέξτε στο *Εγχειρίδιο εγκατάστασης*.
2. Επιλέξτε μια θέση για τον εκτυπωτή. Ανατρέξτε στην ενότητα Επιλογή μιας θέσης για τον εκτυπωτή στη σελίδα 35.
3. Συνδέστε τον εκτυπωτή στον υπολογιστή σας χρησιμοποιώντας ένα καλώδιο USB και, στη συνέχεια, συνδέστε το καλώδιο τροφοδοσίας. Ανατρέξτε στην ενότητα Σύνδεση του εκτυπωτή στη σελίδα 36.
4. Ενεργοποιήστε τον εκτυπωτή.
5. Φορτώστε χαρτί στο Δίσκο 1. Ανατρέξτε στο βήμα #10 στο *Εγχειρίδιο εγκατάστασης* που συνόδευε το πακέτο εγκατάστασης του εκτυπωτή.
6. Εκτελέστε τις αρχικές ρυθμίσεις στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή. Ανατρέξτε στην ενότητα Ρυθμίσεις για το μοντέλο Phaser 6121MFP/S στη σελίδα 38.
7. Ελέγξτε τις απαιτήσεις για το λειτουργικό σας σύστημα. Ανατρέξτε στην ενότητα Απαιτήσεις λειτουργικού συστήματος στη σελίδα 42.
8. Οι χρήστες των Windows θα πρέπει να εγκαταστήσουν τα προγράμματα οδήγησης και το βοηθητικό πρόγραμμα Scan Dashboard. Ανατρέξτε στην ενότητα Εγκατάσταση των προγραμμάτων οδήγησης για το Phaser 6121MFP/S στη σελίδα 46. Μετά την εγκατάσταση των προγραμμάτων οδήγησης, έχετε ολοκληρώσει την εγκατάσταση του λογισμικού.
9. Οι χρήστες των Macintosh θα πρέπει να εγκαταστήσουν τον οδηγό εκτυπωτή και τον οδηγό σάρωσης. Ανατρέξτε στην ενότητα Εγκατάσταση των προγραμμάτων οδήγησης για Macintosh στη σελίδα 49.
10. Οι χρήστες των Macintosh θα πρέπει να προσθέσουν τον εκτυπωτή. Ανατρέξτε στην ενότητα Προσθήκη του εκτυπωτή για Macintosh στη σελίδα 50.

Phaser 6121MFP/N ή /D μοντέλα εκτυπωτή

1. Αφαιρέστε τον εκτυπωτή από τη συσκευασία, αφαιρέστε τις ταινίες συσκευασίας από το εξωτερικό και το εσωτερικό του εκτυπωτή και, στη συνέχεια, συνδέστε τα εξαρτήματα που βρίσκονται σε ξεχωριστή συσκευασία από το κύριο σώμα του εκτυπωτή. Για λεπτομέρειες ανατρέξτε στο *Εγχειρίδιο εγκατάστασης*.
2. Επιλέξτε μια θέση για τον εκτυπωτή. Ανατρέξτε στην ενότητα Επιλογή μιας θέσης για τον εκτυπωτή στη σελίδα 35.
3. Συνδέστε τον εκτυπωτή στον υπολογιστή σας. Αν ο υπολογιστής σας είναι συνδεδεμένος με ένα δίκτυο, συνδέστε τον εκτυπωτή σας στο δίκτυο χρησιμοποιώντας ένα καλώδιο Ethernet. Αν δεν έχετε δίκτυο, συνδέστε τον εκτυπωτή στον υπολογιστή σας χρησιμοποιώντας ένα καλώδιο USB. Ανατρέξτε στην ενότητα Σύνδεση του εκτυπωτή στη σελίδα 36.
4. Συνδέστε τη γραμμή φαξ και το καλώδιο τροφοδοσίας. Ανατρέξτε στην ενότητα Σύνδεση του εκτυπωτή στη σελίδα 36.
5. Ενεργοποιήστε τον εκτυπωτή.
6. Φορτώστε χαρτί στο Δίσκο 1. Ανατρέξτε στο βήμα #10 στο *Εγχειρίδιο εγκατάστασης* που συνόδευε το πακέτο εγκατάστασης του εκτυπωτή.
7. Εκτελέστε τις αρχικές ρυθμίσεις στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή. Ανατρέξτε στην ενότητα Ρυθμίσεις για το μοντέλο Phaser 6121MFP/N ή /D στη σελίδα 39.
8. Αν ο εκτυπωτή σας έχει συνδεθεί μέσω καλωδίου Ethernet, πραγματοποιήστε και επαληθεύστε τις ρυθμίσεις για τη σύνδεση του δικτύου. Ανατρέξτε στην ενότητα Εκχώρηση της διεύθυνσης δικτύου του εκτυπωτή στη σελίδα 40.
9. Ελέγξτε τις απαιτήσεις για το λειτουργικό σας σύστημα. Ανατρέξτε στην ενότητα Απαιτήσεις λειτουργικού συστήματος στη σελίδα 42.
10. Οι χρήστες των Windows θα πρέπει να εγκαταστήσουν τα προγράμματα οδήγησης εκτυπωτή, σάρωσης και φαξ:
    - Οι χρήστες των Windows με σύνδεση μέσω δικτύου θα πρέπει να ανατρέξουν στην ενότητα Εγκατάσταση των προγραμμάτων οδήγησης για τα Windows – Δίκτυο στη σελίδα 42.
    - Οι χρήστες των Windows με σύνδεση μέσω USB θα πρέπει να ανατρέξουν στην ενότητα Εγκατάσταση των προγραμμάτων οδήγησης για μοντέλα Phaser 6121MFP/N ή /D – USB στη σελίδα 45.
11. Οι χρήστες των Macintosh θα πρέπει να εγκαταστήσουν τα προγράμματα οδήγησης εκτυπωτή και σάρωσης. Ανατρέξτε στην ενότητα Εγκατάσταση των προγραμμάτων οδήγησης για Macintosh στη σελίδα 49.
12. Οι χρήστες των Macintosh θα πρέπει να προσθέσουν τον εκτυπωτή. Ανατρέξτε στην ενότητα Προσθήκη του εκτυπωτή για Macintosh στη σελίδα 50.
13. Οι χρήστες των Windows με συνδέσεις USB θα πρέπει να εγκαταστήσουν τη βοηθητική εφαρμογή MCC. Ανατρέξτε στην ενότητα Εγκατάσταση της βοηθητικής εφαρμογής MCC στη σελίδα 48.
14. Οι χρήστες με συνδέσεις δικτύου θα πρέπει να ρυθμίσουν τη σάρωση σε e-mail και διακομιστές FTP. Ανατρέξτε στην ενότητα Ρύθμιση επιλογών δικτυακής σάρωσης στη σελίδα 54.

Τοποθέτηση και σύνδεση του εκτυπωτή

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Επιλογή μιας θέσης για τον εκτυπωτή στη σελίδα 35
- Σύνδεση του εκτυπωτή στη σελίδα 36

Επιλογή μιας θέσης για τον εκτυπωτή

1. Επιλέξτε ένα σημείο χωρίς σκόνη, με θερμοκρασίες από 10° έως 35°C / 50° έως 95°F, και σχετική υγρασία από 10 έως 85%.

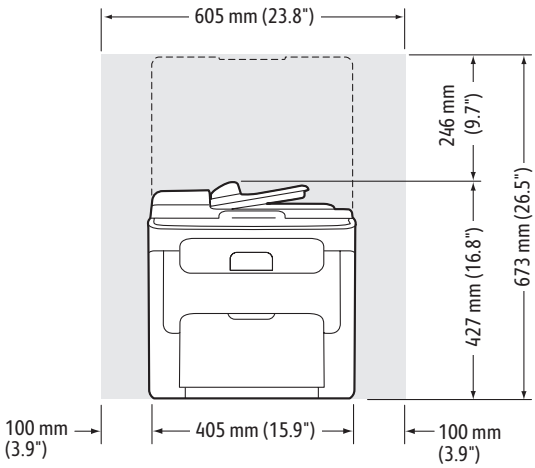
   Σημείωση: Η αιφνίδια εναλλαγή της θερμοκρασίας μπορεί να επηρεάσει την ποιότητα της εκτύπωσης. Η ραγδαία θέρμανση ή ψύξη του χώρου μπορεί να προκαλέσει συμπύκνωση εντός του μηχανήματος, που συνδέεται άμεσα με την μεταφορά ειδώλου.

2. Βεβαιωθείτε πως ο εκτυπωτής σας έχει τον κατάλληλο ελεύθερο χώρο για όλα τα εξαρτήματά του, συμπεριλαμβανομένου του προαιρετικού εξοπλισμού που έχετε αγοράσει. Ανατρέξτε στις μετρήσεις παρακάτω και στην επόμενη σελίδα.

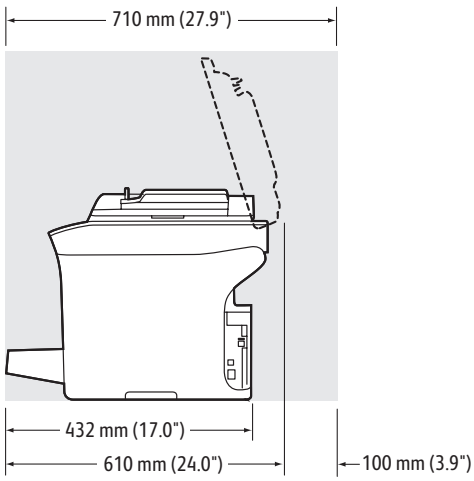
Απαιτήσεις χώρου

Μοντέλο εκτυπωτή Phaser 6121MFP/N

Σημείωση: Οι παρακάτω εικόνες ισχύουν και για το μοντέλο εκτυπωτή Phaser 6121MFP/S.



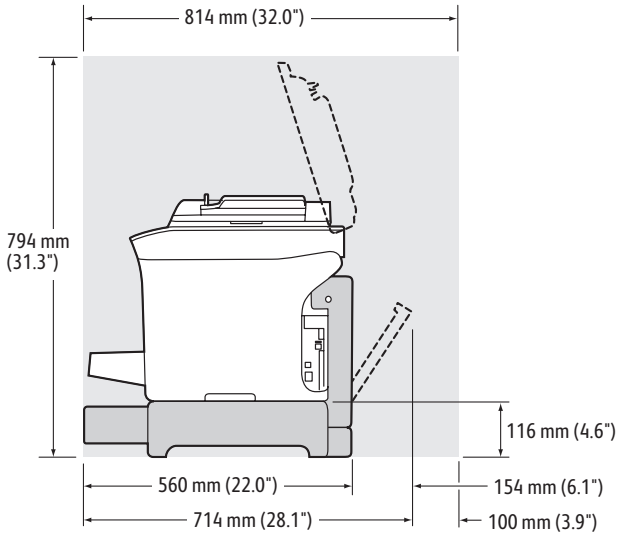
6121-173



6121-174

Phaser 6121MFP/D μοντέλο εκτυπωτή με προαιρετικό εξοπλισμό

Η παρακάτω εικόνα δείχνει το μοντέλο εκτυπωτή με όλο το διαθέσιμο προαιρετικό εξοπλισμό, συμπεριλαμβανομένου του δεύτερου δίσκου και της μονάδας εκτύπωσης διπλής όψης.



3. Μετά την τοποθέτηση του εκτυπωτή στη θέση που επιλέξατε, είστε έτοιμοι να τον συνδέσετε στην πηγή τροφοδοσίας και στον υπολογιστή. Μεταβείτε στην επόμενη ενότητα, Σύνδεση του εκτυπωτή στη σελίδα 36.

Σύνδεση του εκτυπωτή

Σημείωση: Συνδέστε τον εκτυπωτή μέσω Ethernet ή USB. Η σύνδεση USB είναι άμεση σύνδεση και δεν χρησιμοποιείται για δικτύωση. Η σύνδεση Ethernet χρησιμοποιείται για δικτύωση. Μια σύνδεση Ethernet είναι ταχύτερη από μια σύνδεση USB. Οι απαιτήσεις υλικού και καλωδίων διαφοροποιούνται ανάλογα με τη μέθοδο σύνδεσης. Γενικά τα καλώδια και το υλισμικό δεν συμπεριλαμβάνονται στον εκτυπωτή σας και πρέπει να τα προμηθευτείτε ξεχωριστά.

1. Συνδέστε τα καλώδια:
   - Αν έχετε το μοντέλο εκτυπωτή Phaser 6121MFP/S, θα συνδέσετε τον εκτυπωτή στον υπολογιστή μέσω ενός τυπικού καλωδίου A/B USB 2.0.
   - Αν έχετε το μοντέλο εκτυπωτή Phaser 6121MFP/N ή /D και ο υπολογιστής σας είναι συνδεδεμένος σε ένα δίκτυο, συνδέστε τον εκτυπωτή στο δίκτυο χρησιμοποιώντας τυπικά καλώδια Ethernet (κατηγορίας 5, RJ45). Αν δεν έχετε δίκτυο, συνδέστε τον εκτυπωτή στον υπολογιστή σας χρησιμοποιώντας ένα τυπικό καλώδιο A/B USB 2.0.
2. Αν έχετε το μοντέλο εκτυπωτή Phaser 6121MFP/N ή /D και σκοπεύετε να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία φαξ, συνδέστε τον εκτυπωτή σε μια τηλεφωνική γραμμή για την αποστολή και λήψη φαξ. Για πληροφορίες ασφαλείας, ανατρέξτε στην ενότητα Καλώδιο τηλεφωνικής γραμμής στη σελίδα 11.
3. Τοποθετήστε το καλώδιο τροφοδοσίας και, στη συνέχεια, συνδέστε τον εκτυπωτή και ενεργοποιήστε τον. Για πληροφορίες ασφαλείας, ανατρέξτε στην ενότητα Καλώδιο τροφοδοσίας στη σελίδα 11.

4. (Μόνο συνδέσεις USB.) Αν εμφανιστεί το παράθυρο διαλόγου **Found New Hardware Wizard** (Οδηγός εύρεσης νέου υλικού) στην οθόνη του υπολογιστή σας μετά τη σύνδεση του εκτυπωτή, κάντε κλικ στο κουμπί **Cancel** (Άκυρο).
5. Μεταβείτε στην ενότητα Αρχικές ρυθμίσεις στον πίνακα ελέγχου στη σελίδα 38.

Αρχικές ρυθμίσεις στον πίνακα ελέγχου

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Ρυθμίσεις για το μοντέλο Phaser 6121MFP/S στη σελίδα 38
- Ρυθμίσεις για το μοντέλο Phaser 6121MFP/N ή /D στη σελίδα 39
- Πρόσβαση στο General Setup Menu (Μενού γενικών ρυθμίσεων) στη σελίδα 39
- Εκχώρηση της διεύθυνσης δικτύου του εκτυπωτή στη σελίδα 40

Την πρώτη φορά που θα ενεργοποιήσετε τον εκτυπωτή, το μενού Initial Setup (Αρχικές ρυθμίσεις) στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή σας ζητάει να επιλέξετε τη γλώσσα σας. Αν έχετε το μοντέλο εκτυπωτή Phaser 6121MFP/N ή /D, θα σας ζητηθεί επίσης να κάνετε τις τοπικές ρυθμίσεις για το φαξ.

Ρυθμίσεις για το μοντέλο Phaser 6121MFP/S

Σημείωση: Αυτές οι οδηγίες ισχύουν μόνο για τις ρυθμίσεις στο μοντέλο εκτυπωτή Phaser 6121MFP/S. Αν δεν είστε σίγουροι ποιο μοντέλο εκτυπωτή έχετε, ανατρέξτε στην ενότητα Ποιον τύπο εκτυπωτή έχω στη σελίδα 32.

Για να κάνετε τις ρυθμίσεις του μοντέλου Phaser 6121MFP/S:

1. Μετά την πρώτη ενεργοποίηση του εκτυπωτή, θα σας ζητηθεί να επιλέξετε τη γλώσσα. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, χρησιμοποιήστε το **κάτω βέλος** για να επιλέξετε τη γλώσσα σας και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο **OK**.
2. Χρησιμοποιήστε τα κουμπιά στο πληκτρολόγιο για να εισάγετε την ημερομηνία και την ώρα με τη μορφή που εμφανίζεται στο μενού.
3. Πατήστε **OK**.
4. Επιλέξτε τις μονάδες μέτρησης που θέλετε να χρησιμοποιήσει ο εκτυπωτής κατά τη μεγέθυνση ή σμίκρυνση εικόνων:
   - **Ίντσαες**
   - **Μετρικό**
5. Πατήστε **OK**.

Έχετε ολοκληρώσει τις αρχικές ρυθμίσεις. Συνεχίστε στην ενότητα Εγκατάσταση του λογισμικού στη σελίδα 42.

Ρυθμίσεις για το μοντέλο Phaser 6121MFP/N ή /D

Σημείωση: Αυτές οι οδηγίες ισχύουν μόνο για τις ρυθμίσεις στο μοντέλο εκτυπωτή Phaser 6121MFP/N ή /D. Αν δεν είστε σίγουροι ποιο μοντέλο εκτυπωτή έχετε, ανατρέξτε στην ενότητα Ποιον τύπο εκτυπωτή έχω στη σελίδα 32.

Για να κάνετε τις ρυθμίσεις σε ένα Phaser 6121MFP/N ή /D:

1. Μετά την πρώτη ενεργοποίηση του εκτυπωτή, θα σας ζητηθεί να επιλέξετε τη γλώσσα και τις ρυθμίσεις φαξ. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, χρησιμοποιήστε το **κάτω βέλος** για να επιλέξετε τη γλώσσα σας και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο **OK**.
2. Πατήστε το κάτω βέλος για να μεταβείτε στη χώρα σας και πατήστε το **OK**.
3. Χρησιμοποιήστε τα κουμπιά στο πληκτρολόγιο για να εισάγετε την ημερομηνία με τη μορφή που εμφανίζεται στο μενού και, στη συνέχεια, εισάγετε την ώρα με τη μορφή που εμφανίζεται. Όταν τελειώσετε, πατήστε το **OK**.

   Σημείωση: Αν πατήσετε το OK πριν εισάγετε την ώρα, μπορεί να κλείσετε κατά λάθος το μενού ρύθμισης της γλώσσας και του φαξ. Μπορείτε να προσπελάσετε ξανά αυτές τις πληροφορίες για να ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις. Ανατρέξτε στην ενότητα Πρόσβαση στο General Setup Menu (Μενού γενικών ρυθμίσεων) στη σελίδα 39. Για τις ρυθμίσεις του φαξ, ανατρέξτε στην ενότητα Ενεργοποίηση φαξ στον εκτυπωτή στη σελίδα 56.
4. Εισάγετε τον αριθμό φαξ του εκτυπωτή και πατήστε το **OK**.
5. Για να εισάγετε το προεπιλεγμένο όνομα αποστολέα, χρησιμοποιήστε τα κουμπιά του πληκτρολογίου. Το κάθε κουμπί περνάει από τα πεζά και κεφαλαία γράμματα, οπότε συνεχίστε να πατάτε το κουμπί μέχρι να δείτε το γράμμα που θέλετε σε πεζά ή κεφαλαία. Για να διορθώσετε ένα λάθος, πατήστε το κουμπί **Πίσω/Menu**. Για να προσθέσετε ένα κενό διάστημα ανάμεσα στα γράμματα, πατήστε το πλήκτρο **0**. Όταν τελειώσετε, πατήστε το **OK**.
6. Αφήστε προς το παρόν τις άλλες προεπιλογές αντιγραφής, όπως δίσκο, μέγεθος χαρτιού, κλίμακα, κλπ. χωρίς αλλαγές.

   Έχετε ολοκληρώσει τις αρχικές ρυθμίσεις. Εκτυπώνεται αυτόματα ένας χάρτης των κύριων μενού του εκτυπωτή. Χρησιμοποιήστε τις πληροφορίες στο Menu Map (Χάρτης μενού) ως αναφορά για τη ρύθμιση των υπόλοιπων λειτουργιών του εκτυπωτή.
7. Αν ο εκτυπωτής σας έχει σύνδεση με καλώδιο Ethernet σε ένα δίκτυο, ανατρέξτε στην ενότητα Εκχώρηση της διεύθυνσης δικτύου του εκτυπωτή στη σελίδα 40.

   Σημείωση: Αν δεν είστε σίγουροι ποιο τύπο σύνδεσης έχετε, ανατρέξτε στην ενότητα Ποιον τύπο σύνδεσης έχω στη σελίδα 33.

Πρόσβαση στο General Setup Menu (Μενού γενικών ρυθμίσεων)

Σημείωση: Μετά την εγκατάσταση του εκτυπωτή και του λογισμικού, αν χρειαστείτε να προσπελάσετε το μενού General Setup (Γενικές ρυθμίσεις), χρησιμοποιήστε τις παρακάτω οδηγίες.

Χρησιμοποιήστε το μενού General Setup (Γενικές ρυθμίσεις) για να αλλάξετε ρυθμίσεις όπως τη λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας, τη γλώσσα, την ένταση του ηχείου (μόνο στα μοντέλα Phaser 6121MFP/N ή /D), κλπ.

Για να προσπελάσετε το General Setup Menu (Μενού γενικών ρυθμίσεων):

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το κουμπί **Πίσω/Menu** για να εισέλθετε στο System Menu (Μενού συστήματος).
2. Πατήστε το **κάτω βέλος** για να μεταβείτε στην επιλογή **General Setup** (Γενικές ρυθμίσεις) και στη συνέχεια, πατήστε το κουμπί **OK**.
3. Μεταβείτε με το κάτω βέλος στη λειτουργία που θέλετε να ρυθμίσετε και πατήστε το **OK**.
4. Αλλάξτε τη ρύθμιση και στη συνέχεια πατήστε **OK**.

Δείτε επίσης:

Γενικές ρυθμίσεις πίνακα ελέγχου στη σελίδα 26

Εκχώρηση της διεύθυνσης δικτύου του εκτυπωτή

Σημείωση: Αυτές οι οδηγίες προορίζονται για τα μοντέλα εκτυπωτή Phaser 6121MFP/N ή /D που είναι συνδεδεμένα σε ένα δίκτυο μέσω ενός καλωδίου Ethernet.

Από προεπιλογή, ο εκτυπωτής σας έχει ρυθμιστεί να λαμβάνει αυτόματα μια διεύθυνση IP όταν συνδέεται σε ένα δίκτυο που διαθέτει ένα διακομιστή DHCP. Αν είναι αυτή η περίπτωση, τότε δεν χρειάζεται να κάνετε κάτι εκτός από το να γράψετε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή σας, γιατί θα τη χρειαστείτε κατά την εγκατάσταση του λογισμικού και τη ρύθμιση κάποιων λειτουργιών. Αν έχετε συνδεθεί σε ένα δίκτυο που δεν έχει διακομιστή DHCP ή αν χρειάζεστε στατική διεύθυνση IP για τον εκτυπωτή, θα πρέπει να εκχωρήσετε μη αυτόματα μια διεύθυνση δικτύου στον εκτυπωτή. Για πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα Εκχώρηση στατικής διεύθυνσης IP στη σελίδα 40.

Εκχώρηση στατικής διεύθυνσης IP

Δείτε επίσης:

- Αυτές οι οδηγίες προορίζονται για τα μοντέλα εκτυπωτή Phaser 6121MFP/N ή /D που είναι συνδεδεμένα σε ένα δίκτυο μέσω ενός καλωδίου Ethernet.
- Για την εκχώρηση στατικής διεύθυνσης IP, θα πρέπει να απενεργοποιήσετε το DHCP/BOOTP και AutoIP όπως περιγράφεται παρακάτω.
- Για να ακυρώσετε τις επιλογές σας κατά την εισαγωγή πληροφοριών (πριν πατήσετε το κουμπί OK), πατήστε το κουμπί **Τερματισμός/Επαναφορά** μέχρι να φτάσετε στην οθόνη που θέλετε.

Για να εκχωρήσετε μια στατική διεύθυνση IP στον εκτυπωτή:

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το κουμπί **Πίσω/Menu** για να εισέλθετε στο System Menu (Μενού συστήματος).
2. Πατήστε το **κάτω βέλος** για να μεταβείτε στην επιλογή **Connection Setup** (Ρυθμίσεις σύνδεσης) και στη συνέχεια, πατήστε το κουμπί **OK**.
3. Επιλέξτε **Network Setup** (Ρυθμίσεις δικτύου) και πιέστε το **OK**.
4. Μεταβείτε με το κάτω βέλος στο **DHCP/BOOTP**, πατήστε **OK**, επιλέξτε **Disable** (Απενεργοποίηση) και, στη συνέχεια, πατήστε ξανά **OK**.
5. Μεταβείτε με το κάτω βέλος στο **Auto IP** (Αυτόματη λήψη διεύθυνσης IP), πατήστε **OK**, επιλέξτε **Off-Manual** (Ανενεργή-Μη αυτόματη) και πατήστε ξανά το **OK**.

6. Πατήστε το κάτω βέλος για να μεταβείτε στην επιλογή **IP Address** (Διεύθυνση IP) και πατήστε το **OK**.
7. Χρησιμοποιώντας τα κουμπιά του πληκτρολογίου, χρησιμοποιήστε τη διεύθυνση IP που σας έχει παραχωρήσει το τμήμα μηχανογράφησης ή ο πάροχος υπηρεσιών internet (ISP). Όταν τελειώσετε, πατήστε **OK**.
8. Στη γραμμή **Subnet Mask** (Μάσκα υποδικτύου), χρησιμοποιήστε το πληκτρολόγιο για να εισάγετε τη διεύθυνση της μάσκας υποδικτύου και πατήστε το **OK**.
9. Στη γραμμή **Gateway** (Πύλη), χρησιμοποιήστε το πληκτρολόγιο για την εισαγωγή του Gateway Address (Διεύθυνση πύλης). Όταν τελειώσετε, πατήστε **OK**.
10. Για έξοδο από το System Menu (Μενού συστήματος), πατήστε το κουμπί **Πίσω/Menu** μέχρι να επιστρέψετε στην προεπιλεγμένη κεντρική οθόνη.

Εύρεση της διεύθυνσης IP του εκτυπωτή

Σημείωση: Αυτές οι οδηγίες προορίζονται για τα μοντέλα εκτυπωτή Phaser 6121MFP/N ή /D που είναι συνδεδεμένα σε ένα δίκτυο μέσω ενός καλωδίου Ethernet.

Η διεύθυνση IP του εκτυπωτή εκτυπώνεται στη σελίδα Configuration (Διαμόρφωση) και μπορεί να προβληθεί στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.

Για να εκτυπώσετε τη σελίδα Configuration (Διαμόρφωση):

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το κουμπί **Πίσω/Menu** για να εισέλθετε στο System Menu (Μενού συστήματος).
2. Πατήστε το **κάτω βέλος** για να μεταβείτε στην επιλογή **Print Config Page** (Εκτύπωση σελίδας διαμόρφωσης) και στη συνέχεια, πατήστε το **OK**.

   Η διεύθυνση IP του εκτυπωτή αναφέρεται στην ενότητα **Network Setting** (Ρυθμίσεις δικτύου) της σελίδας.

Για να λάβετε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή από τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή:

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το κουμπί **Πίσω/Menu** για να εισέλθετε στο System Menu (Μενού συστήματος).
2. Πατήστε το **κάτω βέλος** για να μεταβείτε στο **Connection Setup** (Ρυθμίσεις σύνδεσης) και στη συνέχεια, πατήστε το **OK**.
3. Στο **Network Setup** (Ρυθμίσεις δικτύου) πιέστε το **OK**.
4. Πατήστε το κάτω βέλος για να μεταβείτε στην επιλογή **IP Address** (Διεύθυνση IP) και πατήστε το **OK**.

   Από εδώ μπορείτε να δείτε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή, τη μάσκα υποδικτύου και τη διεύθυνση της πύλης.

Εγκατάσταση του λογισμικού

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Απαιτήσεις λειτουργικού συστήματος στη σελίδα 42
- Εγκατάσταση των προγραμμάτων οδήγησης για τα Windows – Δίκτυο στη σελίδα 42
- Εγκατάσταση των προγραμμάτων οδήγησης για τα Windows – USB στη σελίδα 44
- Εγκατάσταση της βοηθητικής εφαρμογής MCC στη σελίδα 48
- Εγκατάσταση των προγραμμάτων οδήγησης για Macintosh στη σελίδα 49
- Προσθήκη του εκτυπωτή για Macintosh στη σελίδα 50

Απαιτήσεις λειτουργικού συστήματος

- PC: Windows 2000/XP/Vista, Windows Server 2003 ή μεταγενέστερα
- Macintosh: OS X, έκδοση 10.3 ή μεταγενέστερη

Εγκατάσταση των προγραμμάτων οδήγησης για τα Windows – Δίκτυο

Δείτε επίσης:

- Αυτές οι οδηγίες προορίζονται για τα μοντέλα εκτυπωτή Phaser 6121MFP/N ή /D που είναι συνδεδεμένα σε ένα δίκτυο μέσω ενός καλωδίου Ethernet. Αν έχετε το μοντέλο εκτυπωτή Phaser 6121MFP/S, ανατρέξτε στην ενότητα Εγκατάσταση των προγραμμάτων οδήγησης για το Phaser 6121MFP/S στη σελίδα 46.
- Όταν πραγματοποιείτε μια τυπική εγκατάσταση του λογισμικού για έναν εκτυπωτή που είναι συνδεδεμένος σε δίκτυο, όπως φαίνεται παρακάτω, γίνεται αυτόματη εγκατάσταση όλων των προγραμμάτων οδήγησης και των βοηθητικών προγραμμάτων.

Για την εγκατάσταση των προγραμμάτων οδήγησης για τον εκτυπωτή Phaser 6121MFP συνδεδεμένο μέσω δικτύου:

1. Βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής είναι συνδεδεμένος στην ηλεκτρική παροχή, είναι ενεργοποιημένος, και συνδεδεμένος στο ίδιο ενεργό δίκτυο με τον υπολογιστή σας.
2. Τοποθετήστε το *Software and Documentation CD* (CD λογισμικού και συνοδευτικών εγγράφων) στη μονάδα CD του υπολογιστή σας. Το πρόγραμμα εγκατάστασης θα ξεκινήσει αυτόματα εκτός εάν έχετε απενεργοποιήσει την αυτόματη εκτέλεση στον υπολογιστή σας. Εάν το πρόγραμμα εγκατάστασης δεν ξεκινήσει, μεταβείτε στη μονάδα CD του υπολογιστή σας και κάντε διπλό κλικ στο αρχείο του προγράμματος εγκατάστασης **Setup.exe**.

   Σημείωση: Αν το *Software and Documentation CD* (CD λογισμικού και συνοδευτικών εγγράφων) δεν είναι διαθέσιμο, μπορείτε να πραγματοποιήσετε λήψη του τελευταίου οδηγού από τη διεύθυνση www.xerox.com/office/6121MFPsupport.
3. Στην οθόνη εγκατάστασης, επιλέξτε **Phaser 6121MFP/N / Phaser 6121MFP/D**.
4. Στην επόμενη οθόνη, επιλέξτε **Install Drivers** (Εγκατάσταση προγραμμάτων οδήγησης).
5. Στην επόμενη οθόνη, επιλέξτε **Install Print, Scan and Fax Drivers** (Εγκατάσταση προγραμμάτων οδήγησης εκτύπωσης, σάρωσης και φαξ).

6. Διαβάστε και αποδεχτείτε την άδεια χρήσης επιλέγοντας **I Agree** (Συμφωνώ).

   Όταν εμφανιστεί το παράθυρο εγκατάστασης εκτυπωτή, θα κάνει αναζήτηση και θα εμφανίσει τους εκτυπωτές δικτύου που εντόπισε.
7. Προχωρήστε σε μία από τις ακόλουθες ενέργειες:
   - Αν δείτε τον εκτυπωτή σας στη λίστα, επιλέξτε τον και κάντε κλικ στο **Next** (Επόμενο).
   - Αν δεν δείτε τον εκτυπωτή σας στη λίστα, επιλέξτε το εικονίδιο **IP Address or DNS Name** (Διεύθυνση IP ή όνομα DNS) (το κουμπί στα δεξιά). Στο πεδίο που παρέχεται, πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή σας. Χρησιμοποιήστε τη μορφή των αριθμών που χωρίζονται από τελείες, χωρίς κενά: 000.000.000.000 και επιλέξτε **Search** (Αναζήτηση). Επιλέξτε τον εκτυπωτή σας από τη λίστα των αποτελεσμάτων αναζήτησης και επιλέξτε **Next** (Επόμενο).

   Σημείωση: Για να βρείτε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή, βλ. Εύρεση της διεύθυνσης IP του εκτυπωτή στη σελίδα 41.
8. Όταν εμφανιστεί το παράθυρο Installation Options (Επιλογές εγκατάστασης) επιλέξτε **Install** (Εγκατάσταση).

   Όταν ολοκληρωθεί η εγκατάσταση, η οθόνη Installation Status (Κατάσταση εγκατάστασης) σας ενημερώνει πως έχει εγκατασταθεί το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή και πως ο εκτυπωτής έχει προστεθεί στη λίστα εκτυπωτών του υπολογιστή.
9. Πατήστε **Finish** (Τέλος).
10. Στο παράθυρο διαλόγου Language Selection (Επιλογή γλώσσας), επιλέξτε τη γλώσσα σας και πατήστε **OK**.
11. Επιλέξτε **Network** (Δίκτυο) ως τον τύπο σύνδεσης και, στο πεδίο που παρέχεται, πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή σας. Κάντε κλικ στο **OK**.

    Στη συνέχεια, εγκαθίσταται αυτόματα το πρόγραμμα οδήγησης σάρωσης.
12. Το βοηθητικό πρόγραμμα Scan Dashboard εγκαθίσταται αυτόματα μετά το πρόγραμμα οδήγησης σάρωσης. Στην οθόνη Choose Destination Location (Επιλογή τοποθεσίας προορισμού), επιλέξτε **Next** (Επόμενο) και κάντε κλικ ξανά στο **Next** (Επόμενο) για να αποδεχτείτε την προεπιλεγμένη θέση.
13. Στη συνέχεια, εγκαθίσταται αυτόματα το πρόγραμμα οδήγησης PC-FAX. Αποδεχτείτε τη Σύμβαση άδειας χρήσης κάνοντας κλικ στο **Yes** (Ναι).
14. Στο παράθυρο διαλόγου που εμφανίζεται ενημερώνοντάς σας πως η εγκατάσταση ολοκληρώθηκε με επιτυχία, πατήστε **OK**.
15. Εμφανίζεται η οθόνη Product Registration (Δήλωση προϊόντος). Επιλέξτε **Next** (Επόμενο) και δηλώστε τον εκτυπωτή σας. Όταν έχετε ολοκληρώσει τη δήλωση, ο εκτυπωτής σας θα εκτυπώσει αυτόματα μια δοκιμαστική σελίδα.

    Έχετε ολοκληρώσει την εγκατάσταση του λογισμικού για το μοντέλο του εκτυπωτή σας. Τώρα, θα πρέπει να ολοκληρώσετε τις ρυθμίσεις σάρωσης. Μεταβείτε στην ενότητα Ρύθμιση επιλογών δικτυακής σάρωσης στη σελίδα 54.

Ξεχωριστή εγκατάσταση των προγραμμάτων οδήγησης – Δίκτυο

Αν χρειαστεί, μπορείτε να εγκαταστήσετε ξεχωριστά τα προγράμματα οδήγησης εκτυπωτή, σάρωσης και φαξ. Παρακάτω δίνονται γενικές οδηγίες.

Σημείωση: Αυτές οι οδηγίες προορίζονται για τα μοντέλα εκτυπωτή Phaser 6121MFP/N ή /D που είναι συνδεδεμένα σε ένα δίκτυο μέσω ενός καλωδίου Ethernet.

1. Βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής είναι συνδεδεμένος στην ηλεκτρική παροχή, είναι ενεργοποιημένος, και συνδεδεμένος στο ίδιο ενεργό δίκτυο με τον υπολογιστή σας.
2. Τοποθετήστε το *Software and Documentation CD* (CD λογισμικού και συνοδευτικών εγγράφων) στη μονάδα CD του υπολογιστή σας. Το πρόγραμμα εγκατάστασης θα ξεκινήσει αυτόματα εκτός εάν έχετε απενεργοποιήσει την αυτόματη εκτέλεση στον υπολογιστή σας. Εάν το πρόγραμμα εγκατάστασης δεν ξεκινήσει, μεταβείτε στη μονάδα CD του υπολογιστή σας και κάντε διπλό κλικ στο αρχείο του προγράμματος εγκατάστασης **Setup.exe**.
3. Όταν εμφανιστεί το μενού εγκατάστασης, επιλέξτε **Phaser 6121MFP/N / Phaser 6121MFP/D**.
4. Πατήστε **Install Drivers** (Εγκατάσταση προγραμμάτων οδήγησης).

   Σημείωση: Όταν γίνει ξεχωριστή εγκατάσταση των προγραμμάτων οδήγησης, θα πρέπει να εγκατασταθεί το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή πριν από τα προγράμματα οδήγησης σάρωσης και φαξ.

5. Επιλέξτε το πρόγραμμα οδήγησης που θα εγκατασταθεί.
6. Ακολουθήστε τις οδηγίες που παρέχονται στις οθόνες εγκατάστασης.
7. Όταν ολοκληρωθεί η εγκατάσταση του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή, εγκαταστήστε το πρόγραμμα οδήγησης σάρωσης. Το βοηθητικό πρόγραμμα Scan Dashboard θα εγκατασταθεί αυτόματα μετά το πρόγραμμα οδήγησης σάρωσης.
8. Όταν ολοκληρωθεί η εγκατάσταση του προγράμματος οδήγησης σάρωσης και του βοηθητικού προγράμματος Scan Dashboard, εγκαταστήστε το πρόγραμμα οδήγησης φαξ.
9. Όταν ολοκληρωθεί, κλείστε το βοηθητικό πρόγραμμα εγκατάστασης.

Εγκατάσταση των προγραμμάτων οδήγησης για τα Windows – USB

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Εγκατάσταση των προγραμμάτων οδήγησης για μοντέλα Phaser 6121MFP/N ή /D – USB στη σελίδα 45
- Εγκατάσταση των προγραμμάτων οδήγησης για το Phaser 6121MFP/S στη σελίδα 46
- Ξεχωριστή εγκατάσταση των προγραμμάτων οδήγησης – USB στη σελίδα 47

Εγκατάσταση των προγραμμάτων οδήγησης για μοντέλα Phaser 6121MFP/N ή /D – USB

Σημείωση: Αυτές οι οδηγίες προορίζονται για τα μοντέλα εκτυπωτή Phaser 6121MFP/N ή /D που είναι συνδεδεμένα στον υπολογιστή σας μέσω ενός καλωδίου USB.

Για την εγκατάσταση των προγραμμάτων οδήγησης εκτυπωτή, σάρωσης και φαξ:

1. Βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής είναι συνδεδεμένος στην ηλεκτρική παροχή, είναι ενεργοποιημένος, και συνδεδεμένος στον υπολογιστή σας με ένα καλώδιο USB.

   Σημείωση: Τα Windows αναγνωρίζουν τον εκτυπωτή ως τρεις συσκευές (έναν εκτυπωτή, ένα σαρωτή και ένα φαξ) και προσπαθούν να σας βοηθήσουν να εγκαταστήσετε την καθεμία. Ωστόσο, θα πρέπει να εγκαταστήσετε τα προγράμματα οδήγησης από το CD, επειδή μαζί με τα προγράμματα οδήγησης εγκαθίσταται το βοηθητικό πρόγραμμα Scan Dashboard.

2. Όταν εμφανιστεί στην οθόνη σας το παράθυρο διαλόγου Found New Hardware Wizard (Οδηγός εύρεσης νέου υλικού) (θα εμφανιστεί τρεις φορές), ακυρώστε τον.
3. Τοποθετήστε το *Software and Documentation CD* (CD λογισμικού και συνοδευτικών εγγράφων) στη μονάδα CD του υπολογιστή σας. Αν το πρόγραμμα εγκατάστασης δεν εκκινήσει αυτόματα, μεταβείτε στο αρχείο **Setup.exe** στο CD και κάντε διπλό κλικ επάνω του.

   Σημείωση: Εάν το *Software and Documentation CD* (CD λογισμικού και συνοδευτικών εγγράφων) δεν διατίθεται, μπορείτε να πραγματοποιήσετε λήψη των τελευταίων προγραμμάτων οδήγησης από τη διεύθυνση www.xerox.com/office/6121MFPsupport.

4. Στην οθόνη εγκατάστασης, επιλέξτε **Phaser 6121MFP/N / Phaser 6121MFP/D**.
5. Στην επόμενη οθόνη, επιλέξτε **Install Drivers** (Εγκατάσταση προγραμμάτων οδήγησης).
6. Στην επόμενη οθόνη, επιλέξτε **Install Print, Scan and Fax Drivers** (Εγκατάσταση προγραμμάτων οδήγησης εκτύπωσης, σάρωσης και φαξ).
7. Αποδεχτείτε την Άδεια χρήσης κάνοντας κλικ στο **I Agree** (Συμφωνώ).
8. Όταν εμφανιστεί το παράθυρο Printer Installation (Εγκατάσταση εκτυπωτή), επιλέξτε τον εκτυπωτή σας και κάντε κλικ στο **Next** (Επόμενο).
9. Όταν εμφανιστεί το παράθυρο Installation Options (Επιλογές εγκατάστασης) επιλέξτε **Install** (Εγκατάσταση).

   Όταν ολοκληρωθεί η εγκατάσταση, η οθόνη Installation Status (Κατάσταση εγκατάστασης) σας ενημερώνει πως έχει εγκατασταθεί το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή και πως ο εκτυπωτής έχει προστεθεί στη λίστα εκτυπωτών του υπολογιστή.
10. Πατήστε **Finish** (Τέλος).
11. Στο παράθυρο διαλόγου Language Selection (Επιλογή γλώσσας), επιλέξτε τη γλώσσα σας και πατήστε **OK**.
12. Επιλέξτε **USB** ως τύπο σύνδεσης και κάντε κλικ στο **OK**.

    Στη συνέχεια, εγκαθίσταται αυτόματα το πρόγραμμα οδήγησης σάρωσης.
13. Το βοηθητικό πρόγραμμα Scan Dashboard εγκαθίσταται αυτόματα μετά το πρόγραμμα οδήγησης σάρωσης. Στην οθόνη Choose Destination Location (Επιλογή τοποθεσίας προορισμού), επιλέξτε **Next** (Επόμενο) και κάντε κλικ ξανά στο **Next** (Επόμενο) για να αποδεχτείτε την προεπιλεγμένη θέση.
14. Στη συνέχεια, εγκαθίσταται αυτόματα το πρόγραμμα οδήγησης PC-FAX. Αποδεχτείτε τη Σύμβαση άδειας χρήσης κάνοντας κλικ στο **Yes** (Ναι). Όταν ολοκληρωθεί η εγκατάσταση, θα εμφανιστεί σύντομα ένα παράθυρο διαλόγου για να επιβεβαιώσει την εγκατάσταση.

15. Στη συνέχεια, εμφανίζεται η οθόνη Product Registration (Δήλωση προϊόντος). Επιλέξτε **Next** (Επόμενο) και δηλώστε τον εκτυπωτή σας. Όταν έχετε ολοκληρώσει τη δήλωση, ο εκτυπωτής σας θα εκτυπώσει αυτόματα μια δοκιμαστική σελίδα. Στη συνέχεια, θα προσθέσετε το σαρωτή στη λίστα εκτυπωτών των Windows.
16. Στο παράθυρο διαλόγου Found New Hardware Wizard (Οδηγός εύρεσης νέου υλικού), επιλέξτε **Yes, this time only** (Ναι, μόνο αυτή τη φορά) και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο **Next** (Επόμενο). Βεβαιωθείτε πως έχει επιλεγεί το **Install the software automatically** (Αυτόματη εγκατάσταση του λογισμικού) και μετά πατήστε **Next** (Επόμενο). Μετά την προσθήκη του σαρωτή, επιλέξτε **Finish** (Τέλος).
17. Θα σας ζητηθεί να προσθέσετε το φαξ στη λίστα εκτυπωτών των Windows. Στο παράθυρο διαλόγου Found New Hardware Wizard (Οδηγός εύρεσης νέου υλικού), επιλέξτε **Yes, this time only** (Ναι, μόνο αυτή τη φορά) και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο **Next** (Επόμενο). Βεβαιωθείτε πως έχει επιλεγεί το **Install the software automatically** (Αυτόματη εγκατάσταση του λογισμικού) και μετά πατήστε **Next** (Επόμενο). Μετά την προσθήκη του φαξ, επιλέξτε **Finish** (Τέλος).
18. Έχετε ολοκληρώσει την εγκατάσταση του λογισμικού. Τώρα θα πρέπει να εγκαταστήσετε τη βοηθητική εφαρμογή MCC. Μεταβείτε στην ενότητα Εγκατάσταση της βοηθητικής εφαρμογής MCC στη σελίδα 48.

Εγκατάσταση των προγραμμάτων οδήγησης για το Phaser 6121MFP/S

Σημείωση: Αυτές οι οδηγίες ισχύουν μόνο για το μοντέλο εκτυπωτή Phaser 6121MFP/S. Το μοντέλο Phaser 6121MFP/S μπορεί να συνδεθεί στον υπολογιστή σας μόνο μέσω καλωδίου USB.

1. Βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής είναι συνδεδεμένος στην ηλεκτρική παροχή, είναι ενεργοποιημένος, και συνδεδεμένος στον υπολογιστή σας με ένα καλώδιο USB.

   Σημείωση: Τα Windows αναγνωρίζουν τον εκτυπωτή ως δύο συσκευές (έναν εκτυπωτή και ένα σαρωτή) και σας βοηθούν να εγκαταστήσετε τα προγράμματα οδήγησης.

2. Στην οθόνη του υπολογιστή σας, ακυρώστε το παράθυρο **Windows Found New Hardware Wizard** (Οδηγός εντοπισμού νέου υλικού) όταν εμφανιστεί.
3. Περιμένετε μέχρι να εμφανιστεί πάλι ο οδηγός και, στη συνέχεια, ακυρώστε τον ξανά.
4. Τοποθετήστε το *Software and Documentation CD* (CD λογισμικού και συνοδευτικών εγγράφων) στη μονάδα CD του υπολογιστή σας. Το πρόγραμμα εγκατάστασης θα ξεκινήσει αυτόματα εκτός εάν έχετε απενεργοποιήσει την αυτόματη εκτέλεση στον υπολογιστή σας. Εάν το πρόγραμμα εγκατάστασης δεν ξεκινήσει, μεταβείτε στη μονάδα CD του υπολογιστή σας και κάντε διπλό κλικ στο αρχείο **Setup.exe**.

   Σημείωση: Εάν το *Software and Documentation CD* (CD λογισμικού και συνοδευτικών εγγράφων) δεν διατίθεται, μπορείτε να πραγματοποιήσετε λήψη των τελευταίων προγραμμάτων οδήγησης από τη διεύθυνση www.xerox.com/office/6121MFPsupport.

5. Στην οθόνη εγκατάστασης, επιλέξτε **Phaser 6121MFP/S**.
6. Στην επόμενη οθόνη, επιλέξτε **Install Drivers** (Εγκατάσταση προγραμμάτων οδήγησης).
7. Στην επόμενη οθόνη, επιλέξτε **Install Print and Scan Drivers** (Εγκατάσταση προγραμμάτων οδήγησης εκτύπωσης και σάρωσης).
8. Όταν εμφανιστεί το παράθυρο Printer Driver Installation (Εγκατάσταση προγραμμάτων οδήγησης εκτυπωτή), επιλέξτε τον εκτυπωτή σας και κάντε κλικ στο **Install** (Εγκατάσταση).

9. Στην οθόνη Language Selection (Επιλογή γλώσσας), επιλέξτε τη γλώσσα σας και πατήστε **OK**.

   Όταν ολοκληρωθεί η εγκατάσταση, η οθόνη Installation Status (Κατάσταση εγκατάστασης) σας ενημερώνει πως έχει εγκατασταθεί το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή και πως ο εκτυπωτής έχει προστεθεί στη λίστα εκτυπωτών του υπολογιστή.
10. Πατήστε **Finish** (Τέλος).

    Στη συνέχεια, εγκαθίσταται αυτόματα το πρόγραμμα οδήγησης σάρωσης.
11. Το βοηθητικό πρόγραμμα Scan Dashboard εγκαθίσταται αυτόματα μετά το πρόγραμμα οδήγησης σάρωσης. Στην οθόνη Choose Destination Location (Επιλογή τοποθεσίας προορισμού), επιλέξτε **Next** (Επόμενο) και κάντε κλικ ξανά στο **Next** (Επόμενο) για να αποδεχτείτε την προεπιλεγμένη θέση.

    Έχετε ολοκληρώσει την εγκατάσταση του λογισμικού. Ο νέος σας εκτυπωτής θα πρέπει να αναφέρεται στον κατάλογο εκτυπωτών των Windows.

Ξεχωριστή εγκατάσταση των προγραμμάτων οδήγησης – USB

Σημείωση: Αυτές οι οδηγίες προορίζονται για τα μοντέλα εκτυπωτή Phaser 6121MFP/S ή Phaser 6121MFP/N ή /D που είναι συνδεδεμένα στον υπολογιστή σας μέσω ενός καλωδίου USB.

Αν χρειαστεί, μπορείτε να εγκαταστήσετε ξεχωριστά τα προγράμματα οδήγησης εκτυπωτή, σάρωσης και φαξ. Παρακάτω δίνονται γενικές οδηγίες.

1. Βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής είναι συνδεδεμένος στην ηλεκτρική παροχή, είναι ενεργοποιημένος, και συνδεδεμένος στον υπολογιστή σας με ένα καλώδιο USB.
2. Τοποθετήστε το *Software and Documentation CD* (CD λογισμικού και συνοδευτικών εγγράφων) στη μονάδα CD του υπολογιστή σας. Το πρόγραμμα εγκατάστασης θα ξεκινήσει αυτόματα εκτός εάν έχετε απενεργοποιήσει την αυτόματη εκτέλεση στον υπολογιστή σας. Εάν το πρόγραμμα εγκατάστασης δεν ξεκινήσει, μεταβείτε στη μονάδα CD του υπολογιστή σας και κάντε διπλό κλικ στο αρχείο του προγράμματος εγκατάστασης **Setup.exe**.
3. Όταν εμφανιστεί το μενού εγκατάστασης, κάντε μία από τις παρακάτω επιλογές:
   - Αν εγκαθιστάτε ένα πρόγραμμα οδήγησης για το μοντέλο Phaser 6121MFP/S, επιλέξτε **Phaser 6121MFP/S**.
   - Αν εγκαθιστάτε ένα πρόγραμμα οδήγησης για το μοντέλο Phaser 6121MFP/N ή /D, επιλέξτε **Phaser 6121MFP/N / Phaser 6121MFP/D**.
4. Πατήστε **Install Drivers** (Εγκατάσταση προγραμμάτων οδήγησης).

   Σημείωση: Όταν γίνει ξεχωριστή εγκατάσταση των προγραμμάτων οδήγησης, θα πρέπει να εγκατασταθεί το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή πριν από τα προγράμματα οδήγησης σάρωσης και φαξ.
5. Επιλέξτε το πρόγραμμα οδήγησης που θέλετε να εγκαταστήσετε.
6. Ακολουθήστε τις οδηγίες που παρέχονται στις οθόνες εγκατάστασης.
7. Όταν ολοκληρωθεί η εγκατάσταση του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή, εγκαταστήστε το πρόγραμμα οδήγησης σάρωσης. Το βοηθητικό πρόγραμμα Scan Dashboard θα εγκατασταθεί αυτόματα μετά το πρόγραμμα οδήγησης σάρωσης.
8. Αν εγκαθιστάτε το Phaser 6121MFP/S, έχετε ολοκληρώσει τη διαδικασία.

9. Αν εγκαθιστάτε ένα μοντέλο Phaser 6121MFP/N ή /D, όταν ολοκληρώσετε την εγκατάσταση του προγράμματος οδήγησης σάρωσης και του βοηθητικού προγράμματος Scan Dashboard, εγκαταστήστε το πρόγραμμα οδήγησης φαξ.

   Σημείωση: Αν θα χρησιμοποιήσετε το φαξ, θα πρέπει να εγκαταστήσετε τη βοηθητική εφαρμογή MCC για να διευκολύνετε την προσθήκη αριθμών φαξ στο βιβλίο διευθύνσεων του εκτυπωτή. Ανατρέξτε στην ενότητα Εγκατάσταση της βοηθητικής εφαρμογής MCC στη σελίδα 48.

10. Όταν ολοκληρωθεί, κλείστε το βοηθητικό πρόγραμμα εγκατάστασης.

Εγκατάσταση της βοηθητικής εφαρμογής MCC

Δείτε επίσης:

- Το MFP ControlCentre (MCC) είναι μια βοηθητική εφαρμογή μόνο για τα Windows.
- Για να λειτουργήσει η βοηθητική εφαρμογή MCC θα πρέπει ο υπολογιστής να έχει συνδεθεί μέσω USB στον υπολογιστή.
- Η βοηθητική εφαρμογή MCC προορίζεται για χρήση με μοντέλα εκτυπωτή Phaser 6121MFP/N ή /D που είναι συνδεδεμένα στον υπολογιστή μέσω ενός καλωδίου USB.

Για τα μοντέλα εκτυπωτή Phaser 6121MFP/N ή /D που είναι συνδεδεμένα μέσω καλωδίου USB, το MFP ControlCentre (MCC) είναι η κονσόλα πληροφοριών του εκτυπωτή σας. Το MCC σας επιτρέπει να προβάλλετε πληροφορίες χρήσης για τον εκτυπωτή σας και πληροφορίες διαμόρφωσης από τον υπολογιστή σας χωρίς να χρειαστεί να εκτυπώσετε σελίδες πληροφοριών από τον εκτυπωτή. Μπορείτε επίσης να διαχειριστείτε τους αριθμούς φαξ και τις διευθύνσεις e-mail από το MCC καθώς και να χρησιμοποιήσετε το MCC ως αντίγραφο ασφαλείας του βιβλίου διευθύνσεων του εκτυπωτή σας.

Για να εγκαταστήσετε τη βοηθητική εφαρμογή MCC:

1. Προχωρήστε σε μία από τις ακόλουθες ενέργειες:
   - Αν το *Software and Documentation CD* (CD λογισμικού και συνοδευτικών εγγράφων) βρίσκεται ήδη στη μονάδα CD του υπολογιστή σας και η οθόνη εγκατάστασης εμφανίζεται στην οθόνη του υπολογιστή σας, επιλέξτε **Back** (Πίσω) για να επιστρέψετε στην οθόνη που αναφέρει τη βοηθητική εφαρμογή MCC.
   - Τοποθετήστε το *Software and Documentation CD* (CD λογισμικού και συνοδευτικών εγγράφων) στη μονάδα CD του υπολογιστή σας. Το πρόγραμμα εγκατάστασης θα ξεκινήσει αυτόματα εκτός εάν έχετε απενεργοποιήσει την αυτόματη εκτέλεση στον υπολογιστή σας. Εάν το πρόγραμμα εγκατάστασης δεν ξεκινήσει, μεταβείτε στη μονάδα CD του υπολογιστή σας και κάντε διπλό κλικ στο αρχείο του προγράμματος εγκατάστασης **Setup.exe**. Όταν εμφανιστεί η οθόνη εγκατάστασης, επιλέξτε **Phaser 6121MFP/N / Phaser 6121MFP/D**.

   Σημείωση: Εάν το *Software and Documentation CD* (CD λογισμικού και συνοδευτικών εγγράφων) δεν διατίθεται, μπορείτε να πραγματοποιήσετε λήψη του τελευταίου οδηγού από τη διεύθυνση www.xerox.com/office/6121MFPdrivers.

2. Επιλέξτε **Install MCC Utility (USB Only)** (Εγκατάσταση βοηθητικής εφαρμογής MCC σάρωσης (Μόνο USB)).

3. Στην οθόνη Choose Setup Language (Επιλογή γλώσσας εγκατάστασης), επιλέξτε τη γλώσσα σας και πατήστε **Next** (Επόμενο).
4. Στην οθόνη InstallShield Wizard, επιλέξτε **Next** (Επόμενο).
5. Στην οθόνη Choose Destination Location (Επιλογή τοποθεσίας προορισμού), επιλέξτε **Next** (Επόμενο) και κάντε κλικ ξανά στο **Next** (Επόμενο) για να αποδεχτείτε την προεπιλεγμένη θέση.
6. Όταν η εγκατάσταση ολοκληρωθεί, πατήστε **Finish** (Τέλος).
7. Κλείστε την οθόνη εγκατάστασης και αφαιρέστε το CD από τη μονάδα CD του υπολογιστή σας.

Εγκατάσταση των προγραμμάτων οδήγησης για Macintosh

Για την πρόσβαση σε όλες τις δυνατότητες του μοντέλου του εκτυπωτή σας, θα πρέπει να εκτελέσετε τις παρακάτω ενέργειες:

- Εγκαταστήστε το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή και σάρωσης.
- Προσθέστε τον εκτυπωτή σας στην ουρά εκτυπωτών του υπολογιστή. Ανατρέξτε στην ενότητα Προσθήκη του εκτυπωτή για Macintosh στη σελίδα 50.

  Σημείωση: Πριν από την εγκατάσταση των προγραμμάτων οδήγησης, βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής είναι συνδεδεμένος στην ηλεκτρική παροχή, είναι ενεργοποιημένος, και συνδεδεμένος στον υπολογιστή σας με ένα καλώδιο USB ή συνδεδεμένος στο ίδιο δίκτυο με τον υπολογιστή σας.

Η εγκατάσταση του οδηγού εκτυπωτή τοποθετεί τον οδηγό στο σωστό φάκελο για να τον προσπελάσετε όταν θα προσθέσετε τον εκτυπωτή.

Για την εγκατάσταση του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή και σάρωσης:

1. Αν ο εκτυπωτής θα συνδεθεί στον υπολογιστή σας μέσω USB, κάντε τα εξής:
   a. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το κουμπί **Πίσω/Menu** για να μεταβείτε στο System Menu (Μενού συστήματος) (η οθόνη των μενού δεν θα εμφανίζει το μήνυμα “System Menu” (Μενού συστήματος), θα εμφανίζει απλά τα περιεχόμενα του μενού συστήματος), στη συνέχεια πατήστε το **κάτω βέλος** για να μεταβείτε στην επιλογή **Connection Setup** (Ρυθμίσεις σύνδεσης) και πατήστε **OK**.
   b. Πατήστε το κάτω βέλος για να μεταβείτε στην επιλογή **USB Setup** (Ρυθμίσεις USB) και πατήστε το **OK**.
   c. Πατήστε το κάτω βέλος για να μεταβείτε στην επιλογή **Mac** και πατήστε το **OK**.
   d. Μετά την αποδοχή της ρύθμισης, πατήστε επανειλημμένα το κουμπί **Πίσω/Menu** μέχρι να επιστρέψετε στο προεπιλεγμένο μενού (η μπλε λυχνία Ready (Έτοιμο) θα είναι αναμμένη).
2. Τοποθετήστε το *Software and Documentation CD* (CD λογισμικού και συνοδευτικών εγγράφων) στη μονάδα CD του υπολογιστή σας.

   Σημείωση: Εάν το *Software and Documentation CD* (CD λογισμικού και συνοδευτικών εγγράφων) δεν διατίθεται, μπορείτε να πραγματοποιήσετε λήψη των τελευταίων προγραμμάτων οδήγησης από τη διεύθυνση www.xerox.com/office/6121MFPdrivers.

3. Στην οθόνη εγκατάστασης, προχωρήστε σε μία από τις ακόλουθες ενέργειες:
   - Αν το μοντέλο του εκτυπωτή σας είναι Phaser 6121MFP/N ή /D κάντε διπλό κλικ στο **Xerox Phaser 6121MFP/N / Xerox Phaser 6121MFP/D**.
   - Αν το μοντέλο του εκτυπωτή σας είναι το Phaser 6121MFP/S, κάντε διπλό κλικ στο **Xerox Phaser 6121MFP/S**.

   Σημείωση: Αν δεν είστε σίγουροι ποιο μοντέλο εκτυπωτή έχετε, ανατρέξτε στην ενότητα Ποιον τύπο εκτυπωτή έχω στη σελίδα 32.
4. Στην οθόνη Introduction (Εισαγωγή), επιλέξτε **Continue** (Συνέχεια).
5. Στην επόμενη οθόνη, επιλέξτε **Install** (Εγκατάσταση).
6. Όταν ολοκληρωθεί το πρόγραμμα της εγκατάστασης, θα εμφανιστεί η οθόνη Install Succeeded (Η εγκατάσταση ολοκληρώθηκε με επιτυχία). Πατήστε **Finish** (Τέλος).
7. Συνεχίστε στην ενότητα Προσθήκη του εκτυπωτή για Macintosh στη σελίδα 50.

Προσθήκη του εκτυπωτή για Macintosh

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Προσθήκη του εκτυπωτή – OS X έκδοση 10.3 στη σελίδα 50
- Προσθήκη του εκτυπωτή – OS X έκδοση 10.4 στη σελίδα 51
- Προσθήκη του εκτυπωτή – OS X έκδοση 10.5 στη σελίδα 51

Προσθήκη του εκτυπωτή – OS X έκδοση 10.3

Για την προσθήκη του εκτυπωτή στη λίστα εκτυπωτών σας:

1. Ανοίξτε το φάκελο **Applications** (Εφαρμογές) και μετά το φάκελο **Utilities** (Βοηθητικά προγράμματα).
2. Ανοίξτε το **Printer Setup Utility** (Βοηθητικό πρόγραμμα εγκατάστασης εκτυπωτή).
3. Πατήστε **Add** (Προσθήκη).
4. Προχωρήστε σε μία από τις ακόλουθες ενέργειες:
   - Αν ο υπολογιστής σας είναι συνδεδεμένος στον εκτυπωτή μέσω δικτύου, επιβεβαιώστε πως το πρώτο αναπτυσσόμενο μενού έχει ρυθμιστεί σε **Rendezvous**.
   - Αν ο υπολογιστής σας είναι συνδεδεμένος στον εκτυπωτή μέσω σύνδεσης USB, επιβεβαιώστε πως το πρώτο αναπτυσσόμενο μενού έχει ρυθμιστεί σε **USB**.
5. Στο παράθυρο, επιλέξτε τον εκτυπωτή σας.
6. Από την αναπτυσσόμενη λίστα Printer Model (Μοντέλο εκτυπωτή), επιλέξτε **Xerox**.
7. Επιλέξτε το μοντέλο του εκτυπωτή σας από τη λίστα εκτυπωτών της Xerox και πατήστε **Add** (Προσθήκη).

   Σημείωση: Αν δεν εντοπίστηκε ο εκτυπωτής σας, επιβεβαιώστε πως είναι ενεργοποιημένος και πως έχει συνδεθεί σωστά μέσω Ethernet ή USB.

Προσθήκη του εκτυπωτή – OS X έκδοση 10.4

Για την προσθήκη του εκτυπωτή στη λίστα εκτυπωτών σας:

1. Ανοίξτε το φάκελο **Applications** (Εφαρμογές) και μετά το φάκελο **System Preferences** (Προτιμήσεις συστήματος).
2. Ανοίξτε **Print & Fax** (Εκτύπωση & Φαξ) και επιλέξτε την καρτέλα **Printing** (Εκτύπωση).
3. Πατήστε το πλήκτρο συν (**+**) κάτω από τη λίστα με τους εκτυπωτές.
4. Στην επάνω σειρά του παραθύρου, κάντε κλικ στο εικονίδιο **Default** (Προεπιλογή).
5. Στη λίστα εκτυπωτών, επιλέξτε το μοντέλο του εκτυπωτή σας και πατήστε **Add** (Προσθήκη).

   Σημείωση: Αν δεν εντοπίστηκε ο εκτυπωτής σας, επιβεβαιώστε πως είναι ενεργοποιημένος και πως έχει συνδεθεί σωστά μέσω Ethernet ή USB.

Προσθήκη του εκτυπωτή – OS X έκδοση 10.5

Για την προσθήκη του εκτυπωτή στη λίστα εκτυπωτών σας:

1. Από το φάκελο **Applications** (Εφαρμογές) ή από την πλατφόρμα, ανοίξτε το **System Preferences** (Προτιμήσεις συστήματος).
2. Ανοίξτε το **Print & Fax** (Εκτύπωση και φαξ). Η λίστα των εκτυπωτών εμφανίζεται στα αριστερά του παραθύρου.
3. Πατήστε το πλήκτρο συν (**+**) κάτω από τη λίστα με τους εκτυπωτές.
4. Πατήστε το εικονίδιο **Default** (Προεπιλογή) στο πάνω τμήμα του παραθύρου.
5. Επιλέξτε τον εκτυπωτή σας από τη λίστα και πατήστε **Add** (Προσθήκη).

   Σημείωση: Αν δεν εντοπίστηκε ο εκτυπωτής σας, επιβεβαιώστε πως είναι ενεργοποιημένος και πως έχει συνδεθεί σωστά μέσω Ethernet ή USB.

CentreWare Internet Services

Σημείωση: Αυτή η ενότητα ισχύει μόνο για τα μοντέλα εκτυπωτή Phaser 6121MFP/N ή /D που είναι συνδεδεμένα μέσω δικτύου.

Οι υπηρεσίες CentreWare Internet Services (CentreWare IS) σας επιτρέπουν να αποκτήσετε πρόσβαση στις ρυθμίσεις ενός εκτυπωτή με τη χρήση ενός προγράμματος περιήγησης στο Web. Προσφέρει ένα απλό περιβάλλον χρήστη που σας παρέχει τη δυνατότητα διαχείρισης, διαμόρφωσης και ελέγχου των εκτυπωτών δικτύου από την επιφάνεια εργασίας. Το CentreWare IS παρέχει εύκολη πρόσβαση για την κατάσταση εκτυπωτή, τις ρυθμίσεις, τις διαγνωστικές λειτουργίες και πολλά ακόμη.

Για να αποκτήσετε πρόσβαση στο CentreWare IS, βεβαιωθείτε πρώτα πως είναι ενεργοποιημένος ο εκτυπωτής σας και, στη συνέχεια, εισάγετε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στο πρόγραμμα περιήγησης στο Web του υπολογιστή σας. Κάντε κλικ στο κουμπί **Login** (Σύνδεση) στη σελίδα του CentreWare IS. Δεν απαιτείται κωδικός πρόσβασης.

Σημείωση: Όταν συνδεθείτε στο CentreWare IS, ο πίνακας ελέγχου του εκτυπωτή εμφανίζει το μήνυμα “Administered by PC. Please Wait!” (Διαχείριση από υπολογιστή. Περιμένετε!) Θα πρέπει να αποσυνδεθείτε από το CentreWare IS πριν μπορέσετε να χρησιμοποιήσετε ξανά τα κουμπιά στον πίνακα ελέγχου. Ωστόσο, αν είστε συνδεδεμένοι στο CentreWare IS για 5 λεπτά (η προεπιλεγμένη ρύθμιση) χωρίς να κάνετε κάποια ενέργεια, θα λήξει το χρονικό όριο της περιόδου λειτουργίας σας και ο πίνακας ελέγχου του εκτυπωτή θα ξεκλειδώσει αυτόματα.

Το CentreWare IS σας επιτρέπει τα παρακάτω:

- Να κάνετε ρυθμίσεις του εκτυπωτή από τον υπολογιστή σας, περιλαμβανομένων ρυθμίσεων φαξ, ρυθμίσεων FTP και ρυθμίσεων δικτύου.
- Να δείτε πληροφορίες του εκτυπωτή, όπως το σειριακό αριθμό, τη μνήμη και τον εγκαταστημένο προαιρετικό εξοπλισμό.
- Να ελέγξετε την κατάσταση των αναλώσιμων από την επιφάνεια εργασίας σας, χωρίς να χρειάζεται να πάτε μέχρι τον εκτυπωτή.
- Να προβάλλετε μια σύνοψη χρήσης.

Σημείωση: Το CentreWare IS απαιτεί ένα πρόγραμμα περιήγησης στο Web και μία σύνδεση TCP/IP μεταξύ του εκτυπωτή ή της συσκευής και του δικτύου (σε περιβάλλον Windows ή Macintosh). Θα πρέπει να έχει ενεργοποιηθεί το TCP/IP και το HTTP στον εκτυπωτή, ενώ είναι απαραίτητο ένα πρόγραμμα περιήγησης που υποστηρίζει JavaScript. Εάν το JavaScript είναι απενεργοποιημένο, εμφανίζεται ένα μήνυμα προειδοποίησης και το CentreWare IS ίσως να μη λειτουργεί σωστά.

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τη χρήση του CentreWare IS και άλλες πηγές βοήθειας για τον εκτυπωτή σας, ανατρέξτε στην *Ηλεκτρονική βοήθεια του CentreWare IS*: από την καρτέλα System (Σύστημα), στο μενού System (Σύστημα) στα αριστερά, κάτω από την επιλογή Administration (Διαχείριση), επιλέξτε **Online Help** (Ηλεκτρονική βοήθεια).

Ρύθμιση σάρωσης και φαξ

4

Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει:

- Ρύθμιση επιλογών δικτυακής σάρωσης στη σελίδα 54
- Ενεργοποίηση φαξ στον εκτυπωτή στη σελίδα 56

Δείτε επίσης:

Online Support Assistant (Ηλεκτρονική τεχνική υποστήριξη) στη διεύθυνση www.xerox.com/office/6121MFPsupport

Ρύθμιση επιλογών δικτυακής σάρωσης

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Διαμόρφωση του διακομιστή E-mail SMTP για Σάρωση σε E-mail στη σελίδα 54
- Ρύθμιση σάρωσης σε διακομιστή FTP στη σελίδα 55

Διαμόρφωση του διακομιστή E-mail SMTP για Σάρωση σε E-mail

Δείτε επίσης:

- Για να ρυθμίσετε τη σάρωση σε e-mail, χρειάζεστε τη διεύθυνση IP του διακομιστή εξερχόμενων e-mail (διεύθυνση διακομιστή SMTP). Η διεύθυνση IP του διακομιστή SMTP δεν είναι ίδια με τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή σας. Επικοινωνήστε με τον πάροχό σας υπηρεσιών internet για να μάθετε τη διεύθυνση του διακομιστή εξερχόμενων e-mail.
- Για να σαρώσετε απευθείας σε μια διεύθυνση e-mail, πρέπει να διαθέτετε διαμόρφωση εκτυπωτή Phaser 6121MFP/N ή /D συνδεδεμένο σε δίκτυο.
- Για να αποκτήσετε πρόσβαση στις ρυθμίσεις του εκτυπωτή σας από το CentreWare IS, ο εκτυπωτής σας πρέπει να είναι συνδεδεμένος σε δίκτυο TCP/IP με πρόσβαση σε πρόγραμμα πλοήγησης υπολογιστή δικτύου.

Πριν μπορέσετε να σαρώσετε σε μια διεύθυνση e-mail, πρέπει πρώτα να διαμορφώσετε τον εκτυπωτή ώστε να επικοινωνεί με το διακομιστή σας εξερχομένων e-mail (SMTP). Στη συνέχεια, όταν θελήσετε να στείλετε μια σάρωση σε μια διεύθυνση e-mail, μπορείτε να πληκτρολογήσετε τη διεύθυνση e-mail στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή την ώρα της σάρωσης, ή μπορείτε να επιλέξετε διευθύνσεις e-mail από το βιβλίο διευθύνσεων του εκτυπωτή. Για πληροφορίες σχετικά με την προσθήκη διευθύνσεων e-mail στο βιβλίο διευθύνσεων του εκτυπωτή, δείτε Προσθήκη διευθύνσεων e-mail στο βιβλίο διευθύνσεων στη σελίδα 124.

Για να ρυθμίσετε το διακομιστή SMTP:

1. Πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή σας στο πεδίο διεύθυνσης του προγράμματος πλοήγησης του υπολογιστή σας. (Αν δεν γνωρίζετε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή σας, δείτε Εύρεση της διεύθυνσης IP του εκτυπωτή στη σελίδα 41.)
2. Στην επάνω δεξιά πλευρά της σελίδας, πατήστε το πλήκτρο **Login** (Σύνδεση). Ο κωδικός πρόσβασης είναι κενός από προεπιλογή.
3. Κάντε κλικ στην καρτέλα **Network** (Δίκτυο).
4. Στο πλαίσιο πλοήγησης στην αριστερή πλευρά της σελίδας, κάτω από την επιλογή Network (Δίκτυο), πατήστε **E-mail**. Εμφανίζεται η σελίδα E-mail.

   Ως προεπιλογή, το πεδίο SMTP έχει οριστεί σε **Enable** (Ενεργοποιημένο).
5. Αν θέλετε να αλλάξετε το προεπιλεγμένο όνομα αποστολέα, πληκτρολογήστε το στο πεδίο Sender Name (Όνομα αποστολέα).
6. Πρέπει να εισάγετε μια διεύθυνση επιστροφής e-mail. Πληκτρολογήστε τη στο πεδίο **E-mail Address** (Διεύθυνση E-mail).

7. Στο πεδίο SMTP Server Address (Διεύθυνση διακομιστή SMTP), εισάγετε τη διεύθυνση IP εξερχόμενων e-mail ή το όνομα DNS (για παράδειγμα “10.0.0.1” ή “smtp.server.isp.net”).

   Δείτε επίσης:

   - Επικοινωνήστε με τον πάροχό σας υπηρεσιών internet (ISP) ή το διαχειριστή του συστήματος για να μάθετε το όνομα του διακομιστή SMTP ή τη διεύθυνση IP. Ορισμένοι πάροχοι ISP απαιτούν πιστοποίηση. Επιβεβαιώστε τον τύπο πιστοποίησης, τα στοιχεία σύνδεσης και τον κωδικό πρόσβασης.
   - Αν χρησιμοποιείτε όνομα DNS για τη διεύθυνση του διακομιστή, βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής σας έχει διαμορφωθεί με την σωστή διεύθυνση διακομιστή DNS στις ρυθμίσεις TCP/IP.
8. Στο πεδίο Port Number (Αριθμός θύρας), εισάγετε τον αριθμό θύρας που χρησιμοποιεί ο διακομιστής SMTP. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το προεπιλεγμένο (**25**) ή μπορείτε να επιλέξετε έναν αριθμό εντός του καθορισμένου εύρους.
9. Στην ενότητα Authentication Method (Μέθοδος πιστοποίησης), προχωρήστε σε μία από τις ακόλουθες ενέργειες:
   - Αν δεν απαιτείται πιστοποίηση για τον διακομιστή σας, επιλέξτε **No Authentication** (Χωρίς πιστοποίηση) και στη συνέχεια προχωρήστε στο βήμα 10 παρακάτω.
   - Αν απαιτείται πιστοποίηση, επιλέξτε τον κατάλληλο τύπο. Όταν κάνετε μια επιλογή, τα πεδία που σχετίζονται με την επιλογή αυτή ενεργοποιούνται. Εισαγάγετε ένα έγκυρο όνομα σύνδεσης και έναν κωδικό πρόσβασης στα αντίστοιχα πεδία. Αν απαιτείται, διαμορφώστε τις ρυθμίσεις του διακομιστή POP3.
10. Στο κάτω μέρος της σελίδας, πατήστε **Save Changes** (Αποθήκευση αλλαγών).

Τώρα μπορείτε να εκτελέσετε σάρωση σε μια διεύθυνση e-mail. Για πληροφορίες σχετικά με την προσθήκη διευθύνσεων e-mail στο βιβλίο διευθύνσεων του εκτυπωτή, δείτε Προσθήκη διευθύνσεων e-mail στο βιβλίο διευθύνσεων στη σελίδα 124. Για πληροφορίες σχετικά με τη σάρωση σε e-mail, δείτε Σάρωση σε e-mail στη σελίδα 107.

Ρύθμιση σάρωσης σε διακομιστή FTP

Η σάρωση σε διακομιστή FTP απαιτεί σύνδεση σε δίκτυο. Για να σαρώσετε σε διακομιστή FTP, ο εκτυπωτής πρέπει να μπορεί να επικοινωνήσει με το διακομιστή FTP. Αυτό είναι ενεργοποιημένο από προεπιλογή. Προσθέστε τοποθεσίες FTP στις καταχωρίσεις Ταχείας Κλήσης του CentreWare IS (διαθέσιμο με διαμορφώσεις εκτυπωτών Phaser 6121MFP/N ή /D συνδεδεμένους με δίκτυο TCP/IP). Για πληροφορίες, βλέπε Προσθήκη καταχωρίσεων FTP στο βιβλίο διευθύνσεων στη σελίδα 129.

Δείτε επίσης:

Σάρωση σε διακομιστή FTP στη σελίδα 111

Ενεργοποίηση φαξ στον εκτυπωτή

Δείτε επίσης:

- Αν ρυθμίζετε έναν εκτυπωτή με διαμόρφωση Phaser 6121MFP/N ή /D και έχετε ήδη επιλέξει τη χώρα, την ημερομηνία, την ώρα και τον αριθμό φαξ για τον εκτυπωτή στον πίνακα ελέγχου κατά την αρχική ρύθμιση, μπορείτε να παραλείψετε αυτή την ενότητα.
- Αν βγήκατε κατά λάθος από την αρχική ρύθμιση στον πίνακα ελέγχου πριν ολοκληρώσετε τη ρύθμιση της γλώσσας και του φαξ, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε αυτές τις οδηγίες για να συνεχίσετε τη διαδικασία.
- Αν διαθέτετε διαμόρφωση εκτυπωτή Phaser 6121MFP/S, μπορείτε να παραλείψετε αυτή την ενότητα.

Για να ενεργοποιήσετε τον εκτυπωτή για να στέλνει και να δέχεται φαξ:

1. Στον πίνακα ελέγχου, πιέστε το πλήκτρο **Φαξ**.
2. Πιέστε το **κάτω βέλος** για να μεταβείτε στην επιλογή **Fax Default Setup** (Ρύθμιση προεπιλογών φαξ) και στη συνέχεια πιέστε το πλήκτρο **OK**.
3. Κινηθείτε με το κάτω βέλος μέχρι την επιλογή **Device Setup** (Ρύθμιση συσκευής) και στη συνέχεια πατήστε **OK**.
4. Στην επιλογή **Country** (Χώρα), πατήστε **OK**.
5. Επιλέξτε τη χώρα σας από τη λίστα και στη συνέχεια πατήστε **OK**.
6. Κινηθείτε με το κάτω βέλος μέχρι την επιλογή **Date & Time** (Ημερομηνία & Ώρα) και στη συνέχεια πατήστε **OK**.
7. Χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο εισάγετε την ώρα (μην πατήσετε ακόμα OK!), και στη συνέχεια εισάγετε την ημερομηνία με τη μορφή MM/HH/EE.
8. Πατήστε **OK**.

   Σημείωση: Μπορείτε τώρα να αλλάξετε τη μορφή της ημερομηνίας μεταβαίνοντας με το βέλος προς τα κάτω στην επιλογή **Date Format** (Μορφή ημερομηνίας). Πατήστε **OK**, επιλέξτε μια διαφορετική μορφή και στη συνέχεια πατήστε πάλι **OK**.
9. Κινηθείτε με το κάτω βέλος μέχρι την επιλογή **Device Fax Number** (Αριθμός φαξ συσκευής) και στη συνέχεια πατήστε **OK**.

10. Χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο, εισάγετε τον αριθμό φαξ του εκτυπωτή και στη συνέχεια πατήστε **OK**.
11. Αν επιθυμείτε, μπορείτε να εισάγετε ένα προεπιλεγμένο όνομα αποστολέα:
    a. Κινηθείτε με το κάτω βέλος μέχρι την επιλογή **Sender Name** (Όνομα αποστολέα) και στη συνέχεια πατήστε **OK**.
    b. Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα του πληκτρολογίου για να εισάγετε το προεπιλεγμένο όνομα αποστολέα. Πατήστε **OK**.

    Σημείωση: Αν ο εκτυπωτής σας είναι συνδεδεμένος σε δίκτυο, μπορείτε να προσθέσετε αριθμούς φαξ στο βιβλίο διευθύνσεων του εκτυπωτή χρησιμοποιώντας την εφαρμογή CentreWare IS. Ανατρέξτε στην ενότητα Προσθήκη αριθμών φαξ από το CentreWare IS στη σελίδα 154. Αν είστε χρήστης Windows και ο εκτυπωτής σας είναι συνδεδεμένος μέσω καλωδίου USB, μπορείτε να προσθέσετε αριθμούς φαξ στο βιβλίο διευθύνσεων του εκτυπωτή χρησιμοποιώντας το λογισμικό MCC. Ανατρέξτε στην ενότητα Προσθήκη αριθμών φαξ από το MCC στη σελίδα 155.

Δείτε επίσης:

Φαξ στη σελίδα 133

Εκτύπωση 5

Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει:

- Χαρτί και μέσα εκτύπωσης που υποστηρίζονται στη σελίδα 60
- Τροφοδοσία χαρτιού στη σελίδα 67
- Ορισμός επιλογών εκτύπωσης στη σελίδα 72
- Εκτύπωση σε ειδικά μέσα στη σελίδα 79
- Εκτύπωση προσαρμοσμένων μεγεθών στη σελίδα 84

Χαρτί και μέσα εκτύπωσης που υποστηρίζονται

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Βασικές οδηγίες για τη χρήση χαρτιού στη σελίδα 61
- Βασικές οδηγίες Αυτόματου Τροφοδότη Εγγράφων στη σελίδα 61
- Βασικές οδηγίες επιφάνειας σάρωσης στη σελίδα 62
- Βασικές οδηγίες μονάδας διπλής όψης στη σελίδα 62
- Χαρτί που μπορεί να προκαλέσει βλάβες στον εκτυπωτή σας στη σελίδα 62
- Βασικές οδηγίες αποθήκευσης χαρτιού στη σελίδα 63
- Χαρτί που μπορεί να χρησιμοποιηθεί στη σελίδα 63
- Εκτυπώσιμη περιοχή στη σελίδα 65

Ο εκτυπωτής σας είναι σχεδιασμένος να χρησιμοποιεί διαφορετικά είδη χαρτιού. Ακολουθήστε τις βασικές οδηγίες αυτής της ενότητας για να διασφαλίσετε τη βέλτιστη ποιότητα εκτύπωσης και να αποφύγετε εμπλοκές του εκτυπωτή.

Για βέλτιστα αποτελέσματα, χρησιμοποιείτε τα μέσα εκτύπωσης Xerox που προβλέπονται για τον Phaser 6121MFP εκτυπωτή σας. Σε συνδυασμό με τον εκτυπωτή σας εγγυώνται άριστα αποτελέσματα.

Για να παραγγείλετε χαρτί ή άλλα ειδικά μέσα επικοινωνήστε με τον τοπικό αντιπρόσωπο ή επισκεφθείτε τη διεύθυνση www.xerox.com/office/6121MFPsupplies.

Προσοχή: Βλάβες που έχουν προκληθεί από χρήση χαρτιού, διαφανειών και άλλων ειδικών μέσων που δεν υποστηρίζονται δεν καλύπτονται από την εγγύηση της Xerox, τη συμφωνία τεχνικής υποστήριξης ή την *Total Satisfaction Guarantee* (Εγγύηση Ολικής Ικανοποίησης). 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.

Δείτε επίσης:

Recommended Media List (Κατάλογος συνιστώμενων μέσων εκτύπωσης (Βόρεια Αμερική)): www.xerox.com/paper

Recommended Media List (Κατάλογος συνιστώμενων μέσων εκτύπωσης (Ευρώπη)): www.xerox.com/europaper

Βασικές οδηγίες για τη χρήση χαρτιού

Κάθε δίσκος του εκτυπωτή δέχεται ορισμένα μεγέθη και είδη χαρτιού ή άλλων ειδικών μέσων.

Κατά την τροφοδοσία χαρτιού και μέσων εκτύπωσης στους δίσκους ακολουθείτε αυτές τις βασικές οδηγίες:

- Αερίζετε το χαρτί ή τα άλλα ειδικά μέσα πριν τα τοποθετήσετε στο δίσκο χαρτιού.
- Μην εκτυπώνετε σε ετικέτες, αν έχουν ξεκολλήσει από το φύλλο.
- Ο εκτυπωτής σας υποστηρίζει εκτύπωση σε φακέλους μεγέθους DL και C6 μόνο.
- Κατά την εκτύπωση φακέλων ενδέχεται να προκληθούν πτυχώσεις ή ανάγλυφες αποτυπώσεις.
- Μην υπερφορτώνετε τους δίσκους χαρτιού. Μην τοποθετείτε χαρτί πάνω από τη γραμμή πλήρωσης που βρίσκεται στο εσωτερικό του οδηγού χαρτιού.
- Προσαρμόζετε τους οδηγούς χαρτιού ανάλογα με το μέγεθος του χαρτιού. Οι οδηγοί χαρτιού σφραγίζουν στη θέση τους όταν τοποθετηθούν σωστά.
- Αν προκληθεί εκτεταμένη εμπλοκή, χρησιμοποιήστε χαρτί ή άλλο μέσο εκτύπωσης από καινούρια συσκευασία.

Δείτε επίσης:

Εκτύπωση φακέλων στη σελίδα 79
Εκτύπωση ετικετών στη σελίδα 80
Εκτύπωση προσαρμοσμένων μεγεθών στη σελίδα 84

Βασικές οδηγίες Αυτόματου Τροφοδότη Εγγράφων

Ο αυτόματος τροφοδότης εγγράφων δέχεται τα ακόλουθα μεγέθη πρωτοτύπων:

- Πλάτος: 140 – 216 χλστ. (5,5 – 8,5 ίντσες)
- Μήκος: 210 – 355,6 χλστ. (8,2 – 14 ίντσες)

Το εύρος βάρους κυμαίνεται από 60 – 128 gsm (16 – 34 lb. Bond).

Κατά την τοποθέτηση πρωτοτύπων στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων ακολουθείτε αυτές τις βασικές οδηγίες:

- Τοποθετείτε τα πρωτότυπα με την όψη εκτύπωσης προς τα επάνω έτσι ώστε η πάνω πλευρά του εγγράφου να εισέρχεται πρώτη στον τροφοδότη.
- Τοποθετείτε μόνο ελεύθερα φύλλα χαρτιού στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων. Αφαιρείτε πρώτα τυχόν συνδετήρες και συρραπτικά.
- Ρυθμίζετε τους οδηγούς χαρτιού ανάλογα με τα πρωτότυπα.
- Εισάγετε το χαρτί στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων μόνον όταν ο γραφίτης στο χαρτί έχει στεγνώσει πλήρως.
- Μην τοποθετείτε πρωτότυπα πάνω από τη γραμμή μέγιστης πλήρωσης (περίπου 35 φύλλα).
- Μην τοποθετείτε φύλλα ετικετών στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.
- Μην τοποθετείτε έγγραφα με οπές βιβλιοδεσίας ή άλλες διατρήσεις.

Βασικές οδηγίες επιφάνειας σάρωσης

Για να πραγματοποιήσετε αντιγραφή ή σάρωση των ακόλουθων ειδών πρωτοτύπων προτιμάτε να χρησιμοποιείτε την επιφάνεια σάρωσης και όχι τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων:

- Χαρτί με συνδετήρες ή συρραπτικά
- Χαρτί τσαλακωμένο, κυρτωμένο, διπλωμένο, σκισμένο ή με εγκοπές
- Χαρτί με αποκόμματα ή διατρήσεις
- Χαρτί με επικάλυψη ή αυτοαντιγραφικό και άλλα υλικά εκτός από χαρτί, όπως ύφασμα ή μέταλλο
- Φάκελοι
- Χαρτί ειδικού μεγέθους, πολύ μεγάλο ή πολύ μικρό για τους οδηγούς του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων
- Βιβλία ή περιοδικά

  Προσοχή: Μην τοποθετείτε υλικά με συνολικό βάρος άνω των 3 kg (6,6 lb.) στην επιφάνεια σάρωσης.

  Προσοχή: Μην πιέζετε με υπερβολική δύναμη προς τα κάτω ένα βιβλίο ανοιγμένο στην επιφάνεια σάρωσης.

Βασικές οδηγίες μονάδας διπλής όψης

Σημείωση: Αυτές οι βασικές οδηγίες ισχύουν μόνο για τη διαμόρφωση εκτυπωτή Phaser 6121MFP/D.

Η προαιρετική μονάδα διπλής όψης μπορεί να δεχθεί τα ακόλουθα χαρτιά:

- Μεγέθους A4, Letter
- Εύρους βάρους: 60 – 90 gsm (16 – 24 lb. bond)

Χαρτί που μπορεί να προκαλέσει βλάβες στον εκτυπωτή σας

Ο εκτυπωτής σας έχει σχεδιαστεί για να χρησιμοποιεί διάφορα είδη μέσων για εργασίες εκτύπωσης. Ωστόσο, μερικά μέσα μπορεί να προκαλέσουν χαμηλή ποιότητα εκτύπωσης, αυξημένες εμπλοκές χαρτιού ή βλάβη στον εκτυπωτή σας.

Στα μη αποδεκτά μέσα εκτύπωσης περιλαμβάνονται:

- Μέσα εκτύπωσης με τραχιά ή πορώδη επιφάνεια
- Χαρτί που έχει διπλωθεί ή τσαλακωθεί
- Χαρτί με συρραπτικά
- Φάκελοι με παράθυρα ή μεταλλικούς συνδετήρες
- Φάκελοι με επένδυση
- Χαρτί με επικάλυψη ή γυαλιστερό που δεν ενδείκνυται για λέιζερ
- Διάτρητα μέσα εκτύπωσης
- Καρμπονιζέ
- Ευαίσθητα στην πίεση
- Διαφανείς μεμβράνες
- Χαρτί σχεδιασμένο για εκτυπωτές ψεκασμού

Βασικές οδηγίες αποθήκευσης χαρτιού

Η αποθήκευση του χαρτιού και των λοιπών μέσων σε σωστές συνθήκες συμβάλλει στη βέλτιστη ποιότητα εκτύπωσης.

- Αποθηκεύετε το χαρτί σε σκοτεινό, δροσερό και σχετικά ξηρό μέρος. Τα περισσότερα προϊόντα χαρτιού επηρεάζονται αρνητικά από τις υπεριώδεις ακτινοβολίες (UV) και το ορατό φως. Η ακτινοβολία UV, η οποία εκπέμπεται από τον ήλιο και τους λαμπτήρες φθορισμού, είναι ιδιαίτερα επιβλαβής για τα προϊόντα χαρτιού. Η ένταση και η διάρκεια της έκθεσης των προϊόντων χαρτιού στο ορατό φως πρέπει να περιορίζονται στο ελάχιστο δυνατό.
- Διατηρείτε σταθερή θερμοκρασία και σχετική υγρασία.
- Αποφεύγετε την υπερβολική υγρασία και τη θερμότητα άνω των 35°C (95°F).
- Αποφεύγετε σοφίτες, κουζίνες, γκαράζ και υπόγεια για την αποθήκευση χαρτιού. Οι εσωτερικοί τοίχοι είναι πιο στεγνοί από τους εξωτερικούς όπου μπορεί να συγκεντρώνεται υγρασία.
- Αποθηκεύετε το χαρτί σε οριζόντια θέση. Το χαρτί πρέπει να αποθηκεύεται σε παλέτες, χαρτοκιβώτια, ράφια ή ντουλάπια.
- Αποφεύγετε την ύπαρξη φαγητού ή ποτού στο μέρος όπου βρίσκεται αποθηκευμένο ή τοποθετημένο προσωρινά το χαρτί.
- Μην ανοίγετε τις σφραγισμένες συσκευασίες του χαρτιού αν δεν είστε έτοιμοι να το τοποθετήσετε στον εκτυπωτή. Αφήνετε το χαρτί στην αρχική του συσκευασία. Για τις περισσότερες εμπορικές κατηγορίες μεγεθών, το περιτύλιγμα του πακέτου περιέχει μια εσωτερική επένδυση η οποία προστατεύει το χαρτί από αλλαγές στην υγρασία του.
- Αφήνετε τα μέσα εκτύπωσης στη συσκευασία τους έως ότου είστε έτοιμοι να τα χρησιμοποιήσετε. Τοποθετείτε πάλι τα αχρησιμοποίητα μέσα εκτύπωσης στη συσκευασία τους και σφραγίζετέ την πάλι για προστασία. Κάποια ειδικά μέσα είναι συσκευασμένα σε πλαστικές σακούλες που ξανακλείνουν.

Χαρτί που μπορεί να χρησιμοποιηθεί

Η χρήση ακατάλληλου χαρτιού μπορεί να οδηγήσει σε εμπλοκές χαρτιού, χαμηλή ποιότητα εκτύπωσης, βλάβες και ζημιές στον εκτυπωτή σας. Για αποτελεσματική χρήση των λειτουργιών αυτού του εκτυπωτή χρησιμοποιείτε το χαρτί που συνιστάται σε αυτό το σημείο. Τα είδη χαρτιού που μπορούν να χρησιμοποιηθούν σε αυτόν τον εκτυπωτή είναι τα εξής:

Σημείωση: Οι διαφάνειες δεν υποστηρίζονται.

Αυτόματος Τροφοδότης Εγγράφων	
Μέγεθος χαρτιού	• A4 (210 x 297 χλστ. / 8,2 x 11,5 ίντσες) • Letter (8,5 x 11 ίντσες) • Legal (8,5 x 14 ίντσες) **Εύρος προσαρμοσμένου μεγέθους:** **Π**: 140 – 216 χλστ., **Υ**: 148 χλστ. – 356 χλστ.
Είδος χαρτιού (Βάρος)	Κοινό (60 – 128 gsm / 16 – 34 lb.)
Χωρητικότητα	Χωράει μέχρι 35 φύλλα βασικού τύπου

Δίσκος χαρτιού 1 – Πολλαπλών χρήσεων	
Μέγεθος χαρτιού	• A4 (210 x 297 χλστ. / 8,2 x 11,5 ίντσες) • A5 (148 x 210 χλστ. / 5,8 x 8,2 ίντσες) • B5 (ISO) (176 x 250 χλστ.) • Φάκελοι C6 (114 x 162 χλστ.) • Φάκελοι DL (110 x 220 χλστ.) • Executive (7,25 x 10,5 ίντσες) • Foolscap (8 x 13 ίντσες) • Government Legal (8,5 x 13 ίντσες) • Government Letter (8 x 10,5 ίντσες) • Letter (8,5 x 11 ίντσες) • Letter Plus (8,5 x 12,69 ίντσες) • Legal (8,5 x 14 ίντσες) • SP Folio (210 x 330 χλστ.) • Statement (5,5 x 8,5 ίντσες) • UK Quarto (203 x 254 χλστ. / 8 x 10 ίντσες) **Εύρος προσαρμοσμένου μεγέθους:** **Π**: 92 – 216 χλστ. (3,6 – 8,5 ίντσες), **Υ**: 184 – 356 χλστ. (7 – 14 ίντσες)
Είδος χαρτιού (Βάρος)	Κοινό (60 – 90 gsm / 16 – 24 lb.) Επιστολόχαρτο Ελαφριά δεσμίδα καρτών (91 – 162 gsm / 30 – 60 lb. Cover) Βαριά δεσμίδα καρτών (164 – 209 gsm / 61 – 80 lb. Cover) Φάκελοι (μεγέθη DL και C6 μόνο) Ετικέτες
Χωρητικότητα	200 φύλλα (20 lb.)

Τροφοδότης 500 φύλλων (Δίσκος 2)	
Μεγέθη χαρτιού	A4, Letter
Είδος χαρτιού (Βάρος)	Κοινό (71 – 90 gsm / 19 – 24 lb.)
Χωρητικότητα	500 φύλλα (20 lb.)

Μονάδα διπλής όψης	
Μεγέθη χαρτιού	A4, Letter
Είδος χαρτιού (Βάρος)	Κοινό, Επιστολόχαρτο (60 – 90 gsm / 16 – 24 lb.)
Χωρητικότητα	1 φύλλο τη φορά

Η εκτύπωση σε χαρτί με διαφορετικές ρυθμίσεις από το μέγεθος ή το είδος χαρτιού που έχει επιλεγεί στο πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή, ή η τροφοδοσία χαρτιού σε ακατάλληλο για εκτύπωση δίσκο χαρτιού μπορούν να οδηγήσουν σε εμπλοκές χαρτιού. Για να διασφαλίσετε τη σωστή εκτέλεση της εκτύπωσης επιλέξτε το σωστό μέγεθος, είδος και δίσκο χαρτιού.

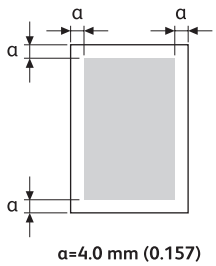
Το είδωλο μπορεί να εκτυπωθεί αχνό εξαιτίας της υγρασίας, όπως νερό, βροχή ή υδρατμοί. Για λεπτομέρειες επικοινωνήστε με τον αντιπρόσωπο πωλήσεων.

Δείτε επίσης:

Recommended Media List (Κατάλογος συνιστώμενων μέσων εκτύπωσης (Βόρεια Αμερική)): www.xerox.com/paper

Recommended Media List (Κατάλογος συνιστώμενων μέσων εκτύπωσης (Ευρώπη)): www.xerox.com/europaper

Εκτυπώσιμη περιοχή



Η εκτυπώσιμη περιοχή σε όλα τα μεγέθη χαρτιών είναι έως 4,0 χλστ. (0,157 ίντσες) από τις άκρες των μέσων εκτύπωσης. Κάθε μέγεθος μέσων εκτύπωσης έχει συγκεκριμένη εκτυπώσιμη περιοχή (τη μέγιστη περιοχή στην οποία μπορεί το μηχάνημα να εκτυπώσει καθαρά και χωρίς παραμορφώσεις). Η περιοχή αυτή υπόκειται σε περιορισμούς υλικού (το φυσικό μέγεθος του μέσου εκτύπωσης και τα περιθώρια που απαιτούνται από το μηχάνημα) και λογισμικού (τη μνήμη που διατίθεται για την προσωρινή μνήμη πλήρους κάλυψης σελίδας).
Η εκτυπώσιμη περιοχή για όλα τα μεγέθη μέσων εκτύπωσης είναι το μέγεθος σελίδας μείον 4,0 χλστ. (0,157 ίντσες) από όλες τις άκρες του μέσου.

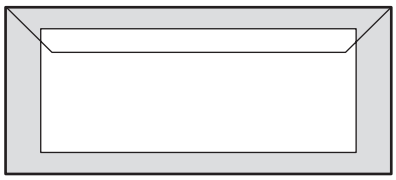
Κατά την έγχρωμη εκτύπωση σε μέσα μεγέθους legal ισχύουν οι παρακάτω περιορισμοί:

- Η εκτυπώσιμη περιοχή είναι 339,6 χλστ. (13,4 ίντσες) από την πλευρά τροφοδοσίας του χαρτιού. (Ωστόσο, υπάρχει μια μη εκτυπώσιμη περιοχή έως 4,0 χλστ. (0,157 ίντσες) από την πλευρά τροφοδοσίας.)
- Το κάτω περιθώριο είναι 16,0 χλστ. (0,63 ίντσες) για έγχρωμη εκτύπωση (C, M, και Y - Κυανό, Ματζέντα και Κίτρινο) και 4,0 χλστ. (0,157 ίντσες) για ασπρόμαυρη εκτύπωση.

Φάκελοι

Οι φάκελοι διαθέτουν μη εγγυημένη εκτυπώσιμη περιοχή η οποία ποικίλλει ανάλογα με το είδος φακέλου. Η εκτυπώσιμη περιοχή των φακέλων προσδιορίζεται από την εφαρμογή μέσω της οποίας πραγματοποιείται η εκτύπωση.

- Λευκή περιοχή: εγγυημένη εκτυπώσιμη περιοχή
- Γκρι περιοχή: μη εγγυημένη εκτυπώσιμη περιοχή
- Η μη εκτυπώσιμη περιοχή είναι 4 χλστ. (0,157 ίντσες) από όλες τις πλευρές του φακέλου.



Δείτε επίσης:

- Στους φακέλους, είναι δυνατή η εκτύπωση μόνο της μπροστινής όψης (της όψης όπου εκτυπώνεται η διεύθυνση του παραλήπτη).
- Ο εκτυπωτής σας υποστηρίζει εκτύπωση σε δύο μεγέθη φακέλων (με τροφοδοσία από τη μεγάλη πλευρά): DL (100 x 220 χλστ.) και C6 (114 x 162 χλστ.).
- Οι φάκελοι μεγέθους DL έχουν μη εκτυπώσιμη περιοχή 6 χλστ. από την αριστερή και τη δεξιά πλευρά.

Περιθώρια σελίδας

Τα περιθώρια ρυθμίζονται μέσω της εφαρμογής σας. Ορισμένες εφαρμογές σάς επιτρέπουν να ρυθμίζετε προσαρμοσμένα μεγέθη σελίδας και περιθώρια ενώ άλλες διαθέτουν μόνο βασικά μεγέθη σελίδων και περιθώρια από τα οποία μπορείτε να επιλέξετε. Αν επιλέξετε κάποια βασική μορφή κατά την εκτύπωση σε χαρτί προσαρμοσμένου μεγέθους, ενδέχεται να χαθεί ένα μέρος του ειδώλου σας (λόγω περιορισμών της εκτυπώσιμης περιοχής). Αν μπορείτε να διαμορφώσετε τη σελίδα σας στην εφαρμογή σας, χρησιμοποιήστε τα μεγέθη εκτυπώσιμης περιοχής της εφαρμογής σας για καλύτερα αποτελέσματα.

Τροφοδοσία χαρτιού

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Γενικές οδηγίες στη σελίδα 67
- Τροφοδοσία χαρτιού στο Δίσκο 1 στη σελίδα 67
- Τροφοδοσία χαρτιού στον Τροφοδότη 500 φύλλων στη σελίδα 69
- Επιλογή ρυθμίσεων δίσκου χαρτιού στη σελίδα 71

Γενικές οδηγίες

- Μην τοποθετείτε διαφορετικά είδη χαρτιού στον ίδιο δίσκο ταυτόχρονα.
- Για εκτύπωση υψηλής ποιότητας χρησιμοποιείτε χαρτί υψηλής ποιότητας για εκτυπωτές λέιζερ. Ανατρέξτε στην ενότητα Χαρτί που μπορεί να χρησιμοποιηθεί στη σελίδα 63.
- Μην αφαιρείτε ή προσθέτετε χαρτί στο δίσκο κατά την εκτύπωση ή αν υπάρχει ακόμα χαρτί στο δίσκο. Αυτό μπορεί να προκαλέσει εμπλοκή χαρτιού.
- Μην τοποθετείτε άλλα αντικείμενα εκτός από χαρτί στο δίσκο. Επίσης, μη σπρώχνετε ή πιέζετε το δίσκο προς τα κάτω.
- Κατά τον ανεφοδιασμό με χαρτί, απομακρύνετε πρώτα το χαρτί που παραμένει στο δίσκο και στη συνέχεια στοιβάξτε το με το καινούριο χαρτί, ισιώστε τις άκρες και τοποθετήστε το πάλι.
- Τοποθετείτε το χαρτί πάντα με πρώτη τη μικρή πλευρά.

Τροφοδοσία χαρτιού στο Δίσκο 1

Σημείωση: Εφόσον δεν έχετε εγκαταστήσει τον προαιρετικό τροφοδότη 500 φύλλων (διατίθεται μόνο για τις διαμορφώσεις εκτυπωτή Phaser 6121MFP/N και /D), για όλα τα αντίγραφα και τα εκτυπωμένα υλικά χρησιμοποιείται ο Δίσκος 1.

Εκτός από το κοινό χαρτί, ο δίσκος χαρτιού μπορεί να χρησιμοποιεί και διάφορα άλλα μεγέθη και είδη μέσων εκτύπωσης, όπως:

- Επιστολόχαρτο
- Δεσμίδα καρτών (βαριά και ελαφριά)
- Ετικέτες
- Ειδικά μέσα όπως επαγγελματικές κάρτες, καρτ-ποστάλ (εγκεκριμένες μόνο για εκτυπωτές λέιζερ), φακέλους μεγέθους C6 και DL μόνο και χαρτί προσαρμοσμένου μεγέθους.

Προσοχή: Μη χρησιμοποιείτε μέσα εκτύπωσης που προορίζονται για εκτυπωτές ψεκασμού.

Για μια ολοκληρωμένη λίστα με τα είδη και τα μεγέθη χαρτιού που μπορούν να χρησιμοποιηθούν στο Δίσκο 1, ανατρέξτε στην ενότητα Χαρτί που μπορεί να χρησιμοποιηθεί στη σελίδα 63.

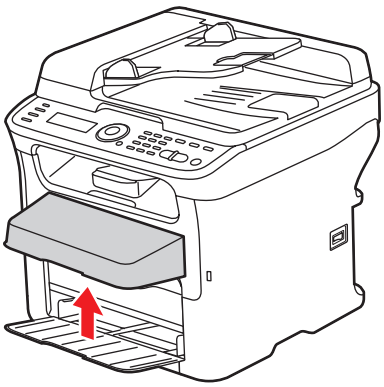
Κατά την τροφοδοσία χαρτιού στο δίσκο χαρτιού βεβαιωθείτε για τα ακόλουθα σημεία:

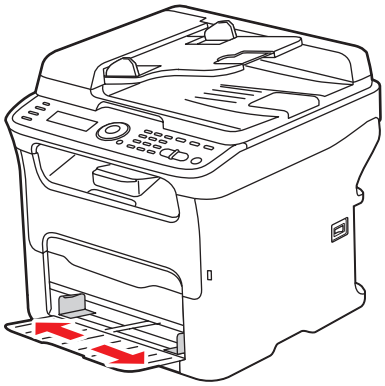
- Μπορείτε να τοποθετείτε μέχρι 200 φύλλα 20 lb. bond ή μια στοίβα χαρτιού (60 – 163 gsm, 16 – 43 lb. bond, 60 – 80 lb. cover).
- Ο Δίσκος 1 δέχεται μέσα εκτύπωσης των παρακάτω διαστάσεων:
  - Πλάτος: 92 – 216 χλστ. (3,6 – 8,5 ίντσες)
  - Μήκος: 184 – 356 χλστ. (7 – 14 ίντσες)

  Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τα αποδεκτά προς χρήση στο Δίσκο 1 χαρτιά ανατρέξτε στον πίνακα με τον τίτλο Δίσκος χαρτιού 1 – Πολλαπλών χρήσεων στη σελίδα 64.

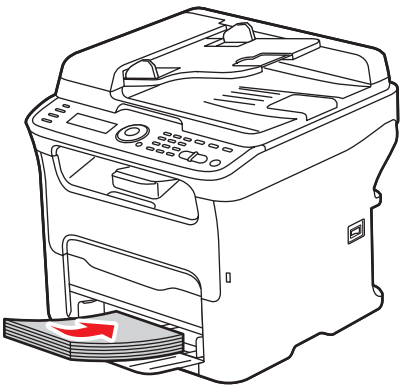
Για να τοποθετήσετε χαρτί στο Δίσκο 1:

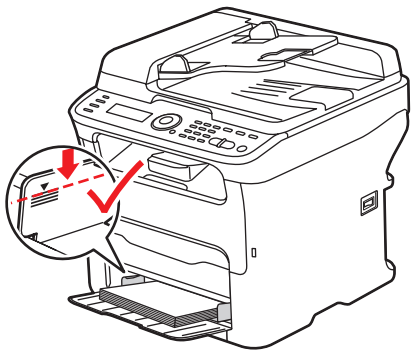
1. Στρέψτε προς τα κάτω το δίσκο χαρτιού αν είναι κλειστός ή αφαιρέστε το κάλυμμα προστασίας από τη σκόνη αν ο δίσκος βρίσκεται στην κάτω θέση με τοποθετημένο το κάλυμμα προστασίας από τη σκόνη (δείτε την εικόνα κάτω αριστερά).


6121-114


6121-013

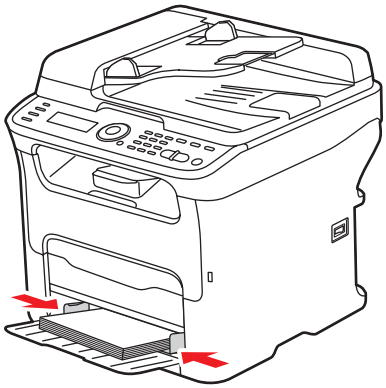
2. Σύρετε τους οδηγούς πλάτους μέχρι την άκρη του δίσκου. Οι οδηγοί πλάτους πρέπει να επεκταθούν πλήρως όπως φαίνεται στην εικόνα (δείτε την εικόνα επάνω δεξιά).


6121-014


6115-015

3. Εισαγάγετε τα μέσα εκτύπωσης με την όψη προς τα επάνω και την επάνω πλευρά πρώτη στο δίσκο χαρτιού. Μην τοποθετείτε χαρτί πάνω από τη γραμμή μέγιστης πλήρωσης (δείτε την εικόνα επάνω δεξιά).

4. Σύρετε τους οδηγούς πλάτους έως ότου ακουμπήσουν ελαφρώς την άκρη της στοίβας χαρτιού.



Σημείωση: Μην πιέζετε το χαρτί. Προσέχετε να μη λυγίζετε το χαρτί.

5. Τοποθετήστε το κάλυμμα προστασίας από τη σκόνη πάλι στο δίσκο, εκτός αν χρησιμοποιείτε χαρτί μεγέθους legal.

Δείτε επίσης:

Επιλογή ρυθμίσεων δίσκου χαρτιού στη σελίδα 71

Τροφοδοσία χαρτιού στον Τροφοδότη 500 φύλλων

Σημείωση: Αυτές οι οδηγίες αφορούν τις διαμορφώσεις εκτυπωτή Phaser 6121MFP/N και /D που διαθέτουν εγκατεστημένο τον προαιρετικό τροφοδότη 500 φύλλων (Δίσκος 2).

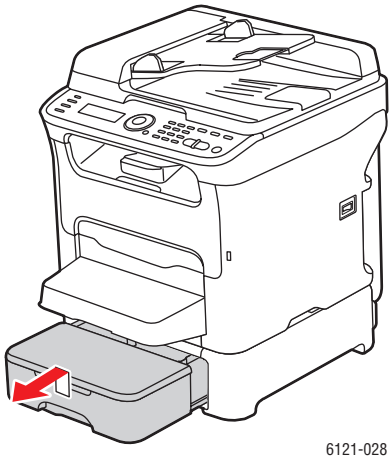
Στον τροφοδότη 500 φύλλων μπορούν να χρησιμοποιηθούν μόνο τα ακόλουθα μέσα εκτύπωσης:

- Κοινό χαρτί, μεγέθους A4 και Letter, 16 – 24 lb. bond, έως 500 φύλλα.

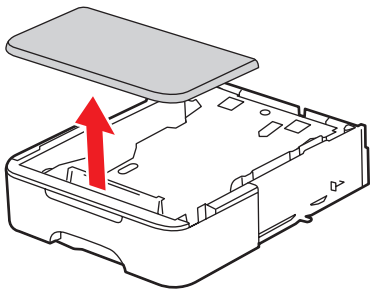
Προσοχή: Μη χρησιμοποιείτε μέσα εκτύπωσης που προορίζονται για εκτυπωτές ψεκασμού.

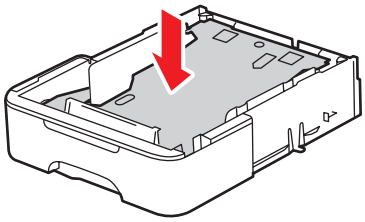
Για να τοποθετήσετε χαρτί στον τροφοδότη 500 φύλλων:

1. Τραβήξτε τον τροφοδότη 500 φύλλων προς τα έξω όσο το δυνατόν περισσότερο και στη συνέχεια ανασηκώστε τον με προσοχή και τραβήξτε τον για να τον αφαιρέσετε από τον εκτυπωτή.

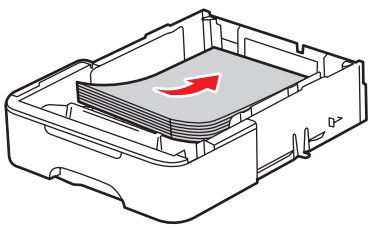

6121-028

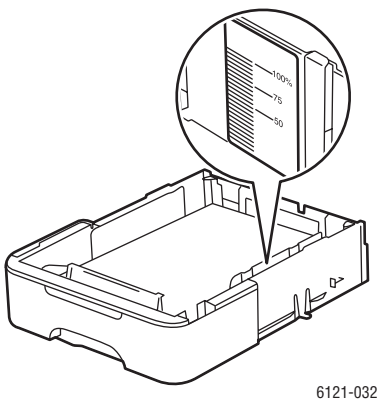
2. Αφαιρέστε το καπάκι από το δίσκο και στη συνέχεια πιέστε προς τα κάτω το έλασμα πίεσης χαρτιού για να ασφαλίσει στη θέση του.


6115-029


6121-030

3. Τοποθετήστε το χαρτί στο δίσκο με την όψη προς τα επάνω. Μην προσθέτετε χαρτί πάνω από το σημάδι 100% (δείτε την εικόνα κάτω δεξιά).


6121-031



6121-032

4. Προσαρτήστε πάλι το καπάκι στον τροφοδότη 500 φύλλων και στη συνέχεια εισαγάγετε πάλι το δίσκο στον εκτυπωτή.

Επιλογή ρυθμίσεων δίσκου χαρτιού

Σημείωση: Οι ρυθμίσεις είδους χαρτιού πρέπει να αντιστοιχούν στο χαρτί που τοποθετείται στους δίσκους. Διαφορετικά μπορεί να προκύψουν προβλήματα στην ποιότητα εκτύπωσης.

Για να επιλέξετε το δίσκο χαρτιού:

1. Τοποθετήστε το χαρτί στο δίσκο που επιθυμείτε.
2. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή πατήστε το πλήκτρο **Αντιγραφή**.
3. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **OK** για να προσπελάσετε τις ρυθμίσεις δίσκου.

   Σημείωση: Αν έχετε εγκαταστήσει τον προαιρετικό τροφοδότη 500 φύλλων, εμφανίζεται ως επιλογή δίσκου η καταχώριση "Tray 2" (Δίσκος 2). Διαφορετικά, εμφανίζονται μόνο οι επιλογές για το Δίσκο 1.

4. Χρησιμοποιήστε το **κάτω βέλος** (αν είναι απαραίτητο) για να επιλέξετε το δίσκο που επιθυμείτε και κατόπιν πατήστε **OK**.
5. Μετακινηθείτε με το κάτω βέλος στο είδος χαρτιού που επιθυμείτε και πατήστε **OK**.
6. Μετακινηθείτε με το κάτω βέλος στο μέγεθος χαρτιού που επιθυμείτε και πατήστε **OK**.

Ορισμός επιλογών εκτύπωσης

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Επιλογή προτιμήσεων εκτύπωσης (Windows) στη σελίδα 72
- Ορισμός επιλογών για μεμονωμένη εργασία (Windows) στη σελίδα 72
- Ορισμός επιλογών για μεμονωμένη εργασία (Macintosh) στη σελίδα 75

Επιλογή προτιμήσεων εκτύπωσης (Windows)

Οι προτιμήσεις εκτύπωσης στο πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή ελέγχουν όλες τις εργασίες εκτύπωσης, εκτός αν τις παρακάμψετε για μία συγκεκριμένη εργασία.

Σημείωση: Κατά την εκτύπωση από το πρόγραμμα οδήγησης στον υπολογιστή σας, οι ρυθμίσεις του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή υπερτερούν αυτών που έχουν οριστεί στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.

Για να επιλέξετε προτιμήσεις εκτυπωτή:

1. Ορίστε μία από τις ακόλουθες επιλογές:
   - Windows 2000 και Windows Server 2003: Πατήστε **Start** (Έναρξη) και κατόπιν επιλέξτε **Settings** (Ρυθμίσεις) **> Printers** (Εκτυπωτές).
   - Windows XP: Πατήστε **Start** (Έναρξη) και κατόπιν επιλέξτε **Settings** (Ρυθμίσεις) **> Printers and Faxes** (Εκτυπωτές και Φαξ).
   - Windows Vista: Πατήστε **Start** (Έναρξη) και κατόπιν επιλέξτε **Control Panel** (Πίνακας ελέγχου) **> Hardware and Sound** (Υλικό και ήχος) **> Printers** (Εκτυπωτές).
2. Στο φάκελο Printers (Εκτυπωτές) κάντε δεξί κλικ στο εικονίδιο του εκτυπωτή σας και επιλέξτε **Printing Preferences** (Προτιμήσεις εκτύπωσης).
3. Πραγματοποιήστε τις επιλογές που επιθυμείτε στις καρτέλες του προγράμματος οδήγησης και κατόπιν πατήστε **OK** για να αποθηκεύσετε τις επιλογές σας.

   Σημείωση: Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τις επιλογές του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή των Windows πατήστε στο κουμπί **Help** (Βοήθεια) του πλαισίου διαλόγου Printing Defaults (Προεπιλογές εκτύπωσης) για να δείτε την ηλεκτρονική βοήθεια.

Ορισμός επιλογών για μεμονωμένη εργασία (Windows)

Αν επιθυμείτε να χρησιμοποιήσετε ειδικές επιλογές εκτύπωσης για μια συγκεκριμένη εργασία, αλλάξτε τις ρυθμίσεις του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή από τον υπολογιστή σας πριν αποστείλετε την εργασία στον εκτυπωτή. Για παράδειγμα, αν επιθυμείτε να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία ενισχυμένης ποιότητας-εκτύπωσης για ένα συγκεκριμένο γραφικό, ή ένα προσαρμοσμένο μέγεθος χαρτιού, επιλέξτε αυτές τις ρυθμίσεις στο πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή πριν εκτυπώσετε τη συγκεκριμένη εργασία.

Σημείωση: Το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή διαθέτει δική του ηλεκτρονική βοήθεια την οποία μπορείτε να χρησιμοποιήσετε για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τον ορισμό των επιλογών εκτύπωσης.

Για να ορίσετε επιλογές για μια μεμονωμένη εργασία:

1. Με ανοιχτό στην εφαρμογή σας το έγγραφο ή το γραφικό που επιθυμείτε, ανοίξτε το πλαίσιο διαλόγου Print (Εκτύπωση).
2. Επιλέξτε τον δικό σας εκτυπωτή **Phaser 6121MFP** και κατόπιν πατήστε στο κουμπί **Properties** (Ιδιότητες) για να ανοίξετε το πλαίσιο διαλόγου του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή.
3. Πραγματοποιήστε τις επιλογές που επιθυμείτε από τις καρτέλες στο πλαίσιο διαλόγου του προγράμματος οδήγησης, αρχίζοντας από τις ρυθμίσεις στην καρτέλα Basic (Βασικές ρυθμίσεις).

   Σημείωση: Στο πρόγραμμα οδήγησης για Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003 και Windows Vista μπορείτε να αποθηκεύσετε τις επιλογές εκτύπωσης με ένα χαρακτηριστικό όνομα και να τις εφαρμόσετε σε άλλες εργασίες εκτύπωσης. Για να το πραγματοποιήσετε επιλέξτε τις ρυθμίσεις που επιθυμείτε και κατόπιν πατήστε στο κουμπί **Save** (Αποθήκευση) - αυτό μπορείτε να το κάνετε για τις ρυθμίσεις σε κάθε καρτέλα του πλαισίου διαλόγου του προγράμματος οδήγησης. Για περισσότερες πληροφορίες πατήστε στο κουμπί **Help** (Βοήθεια) του πλαισίου διαλόγου.
4. Πατήστε **OK** για να αποθηκεύσετε τις επιλογές σας.
5. Εκτυπώστε την εργασία.

Για συγκεκριμένες επιλογές μενού του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή ανατρέξτε στον ακόλουθο πίνακα.

Επιλογές εκτύπωσης για Λειτουργικά συστήματα Windows

Για αναλυτικές πληροφορίες σχετικά με τη χρήση των επιλογών του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή, πατήστε στο κουμπί **Help** (Βοήθεια) στα πλαίσια διαλόγου του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή για να προσπελάσετε την ηλεκτρονική βοήθεια.

Καρτέλα προγράμματος οδήγησης	Επιλογές εκτύπωσης
Basic (Βασικές ρυθμίσεις)	• **Orientation** (Προσανατολισμός): Ελέγχει τον τρόπο τοποθέτησης του ειδώλου στην εκτυπωμένη σελίδα. • **Original Size** (Μέγεθος πρωτοτύπου): Μεγέθη χαρτιού που υποστηρίζει ο εκτυπωτής. Επιλέξτε το κατάλληλο μέγεθος. • **Output Size** (Μέγεθος χαρτιού εξόδου): Σας δίνει τη δυνατότητα να εκτυπώνετε σε μέγεθος χαρτιού διαφορετικό από αυτό που έχει προσδιοριστεί στην εφαρμογή. • **Edit Custom Paper** (Επεξεργασία προσαρμοσμένου χαρτιού): Σας δίνει τη δυνατότητα να προσθέτετε, να επεξεργάζεστε ή να διαγράφετε προσαρμοσμένα μεγέθη χαρτιού. • **Scale (20…400)** Κλίμακα (20…400)): Προσδιορίζει την κλίμακα του εκτυπωμένου ειδώλου σε σχέση με το πρωτότυπο. • **Copies** (Αντίγραφα): Προσδιορίζει τον αριθμό των αντιγράφων που επιθυμείτε. • **Collated** (Με σελιδοποίηση): Δίνει τη δυνατότητα για εκτύπωση αντιγράφων σε οργανωμένες ομάδες. • **Paper Source** (Πηγή χαρτιού): Προσδιορίζει το δίσκο που χρησιμοποιείται ως πηγή για το χαρτί. • **Paper Type** (Είδος χαρτιού): Προσδιορίζει το είδος του χαρτιού στο οποίο πραγματοποιείται εκτύπωση. • **1st Page Setting** (Ρύθμιση 1ης σελίδας): Προσδιορίζει την πηγή και το είδος χαρτιού που χρησιμοποιείται για την πρώτη σελίδα μιας εργασίας εκτύπωσης.
Layout (Διάταξη)	• **Pages/Sheet** (Σελίδες/Φύλλο): Προσδιορίζει πόσες σελίδες εκτυπώνονται σε ένα μόνο φύλλο χαρτιού, συμπεριλαμβανομένων των εκτυπώσεων Booklet (Φυλλάδιο) και Poster (Αφίσα). • **Pages/Sheet Details** (Στοιχεία σελίδων/Φύλλο): Προσδιορίζει τη σειρά με την οποία τοποθετούνται οι σελίδες του εγγράφου σε κάθε φύλλο χαρτιού όταν είναι επιλεγμένη η εκτύπωση Pages/Sheet (Σελίδες/Φύλλο). • **Rotate 180** (Περιστροφή 180): Περιστρέφει τη διάταξη σελίδας. • **Print on Both Sides** (Εκτύπωση και στις δύο όψεις): Προσδιορίζει την εκτύπωση και στις δύο όψεις του χαρτιού και την πλευρά βιβλιοδεσίας του εγγράφου (μόνο διαμορφώσεις εκτυπωτή Phaser 6121MFP/N και /D). • **Image Shift** (Μετατόπιση ειδώλου): Μετατοπίζει ολόκληρο το εκτυπωμένο είδωλο κατά τις μονάδες που έχουν προσδιοριστεί. • **Image Shift Setting** (Ρύθμιση μετατόπισης ειδώλου): Επιλέξτε το για να εμφανιστούν οι μετρήσεις σε χιλιοστόμετρα ή ίντσες.
Overlay (Επικάλυψη)	• **Overlay** (Επικάλυψη): Σας δίνει τη δυνατότητα να επιλέγετε ένα είδωλο επικάλυψης για την εκτυπωμένη σελίδα. • **Pages** (Σελίδες): Προσδιορίζει σε ποιες σελίδες εμφανίζεται η επικάλυψη.

Καρτέλα προγράμματος οδήγησης	Επιλογές εκτύπωσης
Watermark (Υδατογράφημα)	• **Watermark** (Υδατογράφημα): Προσδιορίζει ένα υδατογράφημα για προσθήκη στην εκτυπωμένη σελίδα. • **Background** (Φόντο): Προσθέτει το υδατογράφημα στο φόντο των σελίδων. • **1st Page Only** (Μόνο 1η σελίδα): Προσθέτει το υδατογράφημα μόνο στην πρώτη σελίδα. • **Repeat** (Επανάληψη): Επαναλαμβάνει το υδατογράφημα πολλές φορές στην ίδια σελίδα. • **Add** (Προσθήκη): Σας δίνει τη δυνατότητα να δημιουργείτε ένα προσαρμοσμένο υδατογράφημα. • **Edit** (Επεξεργασία): Σας δίνει τη δυνατότητα να επεξεργάζεστε ένα υδατογράφημα.
Quality (Ποιότητα)	• **Color** (Χρώμα): Προσδιορίζει αν πραγματοποιείται έγχρωμη ή μονόχρωμη εκτύπωση. • **Color Matching** (Αντιστοίχιση χρωμάτων): Ενεργοποιεί ή απενεργοποιεί τη δυνατότητα του εκτυπωτή να προσαρμόζει τις αποχρώσεις ώστε να διατηρείται η ακεραιότητα του ειδώλου ενός εγγράφου στην οθόνη. • **Resolution** (Ανάλυση): Προσδιορίζει την ανάλυση του εκτυπωμένου ειδώλου. • **Adjustment** (Προσαρμογή): Προσδιορίζει την αντίθεση, τη φωτεινότητα, τον κορεσμό χρωμάτων και την ευκρίνεια του εκτυπωμένου ειδώλου.

Ορισμός επιλογών για μεμονωμένη εργασία (Macintosh)

Για να επιλέξετε ρυθμίσεις εκτύπωσης για μια συγκεκριμένη εργασία αλλάξτε τις ρυθμίσεις του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή πριν αποστείλετε την εργασία στον εκτυπωτή.

Για να επιλέξετε ρυθμίσεις εκτύπωσης:

1. Με ανοιχτό το έγγραφο στην εφαρμογή σας, πατήστε **File** (Αρχείο) και στη συνέχεια **Print** (Εκτύπωση).
2. Ορίστε τις επιλογές εκτύπωσης που επιθυμείτε από τα μενού και τις πτυσσόμενες λίστες που εμφανίζονται.

   Σημείωση: Σε Macintosh OS X από την πτυσσόμενη λίστα **Presets** (Προεπιλογές) της οθόνης μενού **Print** (Εκτύπωση) επιλέξτε **Save** (Αποθήκευση) για να αποθηκεύσετε τις τρέχουσες ρυθμίσεις εκτυπωτή. Μπορείτε να δημιουργήσετε πολλές προεπιλογές και να αποθηκεύσετε καθεμία με το δικό της διακριτικό όνομα και τις δικές της ρυθμίσεις εκτυπωτή. Για να εκτυπώσετε εργασίες χρησιμοποιώντας συγκεκριμένες ρυθμίσεις εκτυπωτή, επιλέξτε την κατάλληλη αποθηκευμένη προεπιλογή από τη λίστα Presets (Προεπιλογές).
3. Για να εκτυπώσετε την εργασία πατήστε **Print** (Εκτύπωση).

   Για συγκεκριμένες επιλογές εκτύπωσης ανατρέξτε στον ακόλουθο πίνακα. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τη χρήση των επιλογών, πατήστε στο κουμπί βοήθειας (αγγλικό ερωτηματικό) στα πλαίσια διαλόγου εκτύπωσης.

Επιλογές εκτύπωσης για Macintosh OS X

Για αναλυτικές πληροφορίες σχετικά με τη χρήση των επιλογών του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή, πατήστε στο κουμπί με το αγγλικό ερωτηματικό στα πλαίσια διαλόγου του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή για να προσπελάσετε την ηλεκτρονική βοήθεια.

Mac OS X, έκδ. 10.4 και 10.5

Πτυσσόμενος τίτλος προγράμματος οδήγησης	Επιλογές εκτύπωσης
Copies & Pages (Αντίγραφα & Σελίδες)	• **Copies** (Αντίγραφα): Προσδιορίζει τον αριθμό των αντιγράφων και αν πραγματοποιείται σελιδοποίηση. • **Pages** (Σελίδες): All (Όλες), Current (Τρέχουσα), Selection (Επιλογή), From x To x (Από x έως x), Page range (Εύρος σελίδων).
Layout (Διάταξη)	• **Pages per sheet** (Σελίδες ανά φύλλο): Προσδιορίζει τον αριθμό σελίδων που εκτυπώνονται σε κάθε φύλλο χαρτιού. • **Layout direction** (Κατεύθυνση διάταξης): Προσδιορίζει τη σειρά με την οποία εκτυπώνονται οι σελίδες κατά την εκτύπωση πολλών σελίδων σε ένα φύλλο χαρτί. • **Border** (Περίγραμμα): Προσδιορίζει το είδος και το πλάτος του περιγράμματος που εκτυπώνεται γύρω από κάθε σελίδα στο φύλλο χαρτιού. • **Two-sided** (Διπλής όψης): Όταν είναι επιλεγμένο, προσδιορίζει αν θα γυρίζει η σελίδα στη μεγάλη ή στη μικρή πλευρά (μόνο διαμορφώσεις εκτυπωτή Phaser 6121MFP/N και /D).
Color Matching (Αντιστοίχιση χρωμάτων)	• **ColorSync** (Ρύθμιση χρώματος): Προσδιορίζει το προφίλ χρώματος που χρησιμοποιείται. • **Vendor Matching** (Αντιστοίχιση προμηθευτή): Ο εκτυπωτής χρησιμοποιεί το δικό του εσωτερικό σύστημα αντιστοίχισης χρωμάτων.
Paper Handling (Χειρισμός χαρτιού)	• **Pages To Print** (Σελίδες προς εκτύπωση): All (Όλες), Even only (Ζυγές μόνο), Odd only (Μονές μόνο). • **Scale to fit paper size** (Κλιμάκωση για να χωράει στο μέγεθος χαρτιού): Μεγεθύνει/συμπτύσσει το περιεχόμενο της σελίδας ώστε να χωράει στο συγκεκριμένο μέγεθος χαρτιού. • **Destination Paper Size** (Μέγεθος χαρτιού προορισμού): (Ενεργό μόνο όταν είναι επιλεγμένη η ρύθμιση **Scale to fit paper size** - Κλιμάκωση για να χωράει στο μέγεθος χαρτιού.) Προσδιορίζει το μέγεθος χαρτιού όπου πραγματοποιείται εκτύπωση. • **Page Order** (Σειρά σελίδων): Automatic (Αυτόματη), Normal (Κανονική), Reverse (Αντίστροφη).

Πτυσσόμενος τίτλος προγράμματος οδήγησης	Επιλογές εκτύπωσης
Paper Feed (Τροφοδοσία χαρτιού)	• **All pages from** (Όλες οι σελίδες από): Προσδιορίζει το δίσκο από τον οποίο εκτυπώνονται όλες οι σελίδες: Auto select (Αυτόματη επιλογή), Printer Auto Select (Αυτόματη επιλογή εκτυπωτή), Tray 1 (Δίσκος 1), Tray 2 (Δίσκος 2) - μόνο αν είναι εγκατεστημένος. • **First page from** (Πρώτη σελίδα από): Προσδιορίζει το δίσκο από τον οποίο εκτυπώνεται η πρώτη σελίδα. • **Remaining from** (Υπόλοιπες από): Προσδιορίζει το δίσκο από τον οποίο εκτυπώνονται οι υπόλοιπες σελίδες.
Cover Page (Σελίδα εξωφύλλου)	• **Print cover page** (Εκτύπωση σελίδας εξωφύλλου): Όταν είναι επιλεγμένο εκτυπώνεται μια σελίδα εξωφύλλου πριν ή μετά το έγγραφο. • **Cover Page Type** (Είδος σελίδας εξωφύλλου): Classified (Διαβαθμισμένη), Confidential (Εμπιστευτική), Secret (Απόρρητη), Standard (Βασική), Topsecret (Άκρως απόρρητη), Unclassified (Μη διαβαθμισμένη). • **Billing Info** (Πληροφορίες τιμολόγησης): Ένα πεδίο όπου μπορείτε να προσδιορίσετε πληροφορίες τιμολόγησης προς εκτύπωση στη σελίδα εξωφύλλου.
Scheduler (Χρονοπρογραμματιστής)	• **Print Document** (Εκτύπωση εγγράφου): Now (Τώρα), At (time) (Στις (ώρα)), On Hold (Σε αναμονή). • **Priority** (Προτεραιότητα): Προσδιορίζει την προτεραιότητα Urgent (Επείγουσα), High (Υψηλή), Medium (Μέση), Low (Χαμηλή).
Printer Features (Λειτουργίες εκτυπωτή)	• **Basic Features** (Βασικές λειτουργίες): Προσδιορίζει ρυθμίσεις για ανάλυση, είδος μέσου εκτύπωσης (κοινό χαρτί, ετικέτες, επιστολόχαρτο κ.λπ.) και έγχρωμη λειτουργία. • **Color Matching Options** (Επιλογές αντιστοίχισης χρωμάτων): Προσδιορίζει τη μέθοδο προσαρμογής χρωμάτων: Saturation (Κορεσμός), Perceptual (Αντιληπτική), Colorimetric (Χρωματομετρική). • **Image Options** (Επιλογές ειδώλου): Προσδιορίζει την περιστροφή ειδώλου και τη μετατόπιση ειδώλου. • **Watermark Selection** (Επιλογή υδατογραφήματος): Ενεργοποιεί το υδατογράφημα. • **Watermark Orientation** (Προσανατολισμός υδατογραφήματος): Portrait (Κάθετο) ή Landscape (Οριζόντιο) ή άλλη προσαρμοσμένη γωνία. • **Watermark Setting** (Ρύθμιση υδατογραφήματος): Προσδιορίζει το κείμενο, τη γραμματοσειρά, το μέγεθος, το χρώμα και την ένταση του υδατογραφήματος.

Mac OS X, έκδ. 10.3

Πτυσσόμενος τίτλος προγράμματος οδήγησης	Επιλογές εκτύπωσης
Copies & Pages (Αντίγραφα & Σελίδες)	• Copies (Αντίγραφα) • Pages (Σελίδες)
Layout (Διάταξη)	• Pages per sheet (Σελίδες ανά φύλλο) • Layout direction (Κατεύθυνση διάταξης) • Border (Περίγραμμα) • Two-Sided (Διπλής όψης)
Paper Handling (Χειρισμός χαρτιού)	• Pages To Print (Σελίδες προς εκτύπωση) • Destination Paper Size (Μέγεθος χαρτιού προορισμού) • Page Order (Σειρά σελίδων)
Cover Page (Σελίδα εξωφύλλου)	• **Print cover page** (Εκτύπωση σελίδας εξωφύλλου): Όταν είναι επιλεγμένο εκτυπώνεται μια σελίδα εξωφύλλου πριν ή μετά το έγγραφο. • **Cover Page Type** (Είδος σελίδας εξωφύλλου): Classified (Διαβαθμισμένη), Confidential (Εμπιστευτική), Secret (Απόρρητη), Standard (Βασική), Topsecret (Άκρως απόρρητη), Unclassified (Μη διαβαθμισμένη). • **Billing Info** (Πληροφορίες τιμολόγησης): Ένα πεδίο όπου μπορείτε να προσδιορίσετε πληροφορίες τιμολόγησης προς εκτύπωση στη σελίδα εξωφύλλου.
Printer Features (Λειτουργίες εκτυπωτή)	• Basic Features (Βασικές λειτουργίες) • Color Matching Options (Επιλογές αντιστοίχισης χρωμάτων) • Image Options (Επιλογές ειδώλου) • Watermark Selection (Επιλογή υδατογραφήματος) • Watermark Orientation (Προσανατολισμός υδατογραφήματος) • Watermark Setting (Ρύθμιση υδατογραφήματος)

Εκτύπωση σε ειδικά μέσα

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Εκτύπωση φακέλων στη σελίδα 79
- Εκτύπωση ετικετών στη σελίδα 80
- Εκτύπωση σε δεσμίδα καρτών στη σελίδα 82

Εκτύπωση φακέλων

Δείτε επίσης:

- Η εκτύπωση φακέλων είναι δυνατή μόνο από το Δίσκο 1.
- Η εκτύπωση φακέλων δεν υποστηρίζεται για φακέλους μεγέθους Comm 10. Τα είδη φακέλων που υποστηρίζονται είναι τα DL (110 x 220 χλστ.) και C6 (114 x 162 χλστ.).

Βασικές οδηγίες εκτύπωσης φακέλων

- Η επιτυχημένη εκτύπωση ενός φακέλου εξαρτάται άμεσα από την ποιότητα και την κατασκευή του φακέλου. Χρησιμοποιείτε ειδικούς φακέλους για εκτυπωτές λέιζερ, στα μεγέθη που υποστηρίζονται.
- Αποθηκεύετε τους αχρησιμοποίητους φακέλους στη συσκευασία τους για να αποφύγετε τις αρνητικές συνέπειες της υγρασίας και της ξηρότητας, οι οποίες μπορεί να επηρεάσουν την ποιότητα εκτύπωσης και να προκαλέσουν τσαλάκωμα του χαρτιού. Η υπερβολική υγρασία μπορεί να προκαλέσει κόλλημα των φακέλων πριν από ή κατά τη διάρκεια της εκτύπωσης. Για βέλτιστα αποτελέσματα διατηρείτε σταθερή θερμοκρασία και σχετική υγρασία.
- Μη χρησιμοποιείτε φακέλους με επένδυση. Αγοράζετε επίπεδους φακέλους.
- Αφαιρείτε τυχόν φουσκάλες αέρα από τους φακέλους πριν τους τοποθετήσετε, βάζοντας πάνω τους ένα βαρύ βιβλίο.
- Αν παρουσιαστούν πτυχώσεις ή ανάγλυφες αποτυπώσεις, χρησιμοποιήστε διαφορετική μάρκα φακέλων, ειδική για εκτυπωτές λέιζερ.

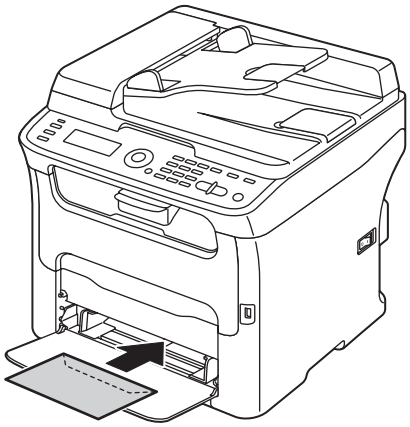
  Προσοχή: Ποτέ μη χρησιμοποιείτε φακέλους με παράθυρα ή μεταλλικούς συνδετήρες. Μπορούν να προκαλέσουν βλάβη στον εκτυπωτή. Βλάβες που έχουν προκληθεί από χρήση φακέλων που δεν υποστηρίζονται δεν καλύπτονται από την εγγύηση της Xerox, τη συμφωνία τεχνικής υποστήριξης ή την *Total Satisfaction Guarantee* (Εγγύηση Ολικής Ικανοποίησης). 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.

Εκτύπωση σε φακέλους

Για να τοποθετήσετε φακέλους:

1. Αφαιρέστε το κάλυμμα προστασίας από τη σκόνη από το Δίσκο 1 και στη συνέχεια αφαιρέστε τα μέσα εκτύπωσης που υπάρχουν ήδη στο δίσκο.
2. Σύρετε προς τα έξω τους οδηγούς μέσων εκτύπωσης για να δημιουργήσετε χώρο για τους φακέλους.

3. Τοποθετήστε μέχρι 10 φακέλους στο δίσκο με την πλευρά του πτερυγίου προς τα κάτω.



4. Σύρετε τους οδηγούς μέσων εκτύπωσης έτσι ώστε να ακουμπούν ελαφρώς στις άκρες των φακέλων.
5. Επανατοποθετήστε στο δίσκο το κάλυμμα προστασίας από τη σκόνη.
6. Στην εφαρμογή που χρησιμοποιείτε για τις εκτυπώσεις σας, ανοίξτε το πλαίσιο διαλόγου Print (Εκτύπωση), επιλέξτε τον εκτυπωτή σας **Phaser 6121MFP** και στη συνέχεια πατήστε στο κουμπί **Properties** (Ιδιότητες) (ή το αντίστοιχο) για να προσπελάσετε τις ιδιότητες του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή.
7. Επιλέξτε την καρτέλα **Basic** (Βασικές ρυθμίσεις). Από την πτυσσόμενη λίστα Paper Source (Πηγή χαρτιού) επιλέξτε **Tray 1 (Multipurpose)** - Δίσκος 1 (Πολλαπλών χρήσεων). Από την πτυσσόμενη λίστα Paper Type (Είδος χαρτιού) επιλέξτε **Envelope** (Φάκελος).
8. Από την πτυσσόμενη λίστα Original Size (Μέγεθος πρωτοτύπου) επιλέξτε το κατάλληλο μέγεθος φακέλου, **DL** ή **C6**.
9. Επιλέξτε οποιεσδήποτε άλλες ρυθμίσεις ισχύουν, όπως αν επιθυμείτε μονόχρωμη ή έγχρωμη εκτύπωση, και στη συνέχεια πατήστε **OK**.
10. Στο πλαίσιο διαλόγου Print (Εκτύπωση), πατήστε **OK** για να ξεκινήσει η εκτύπωση.

Εκτύπωση ετικετών

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Βασικές οδηγίες εκτύπωσης ετικετών στη σελίδα 81
- Εκτύπωση ετικετών από το Δίσκο χαρτιού στη σελίδα 81

Σημείωση: Η εκτύπωση ετικετών είναι δυνατή μόνο από το Δίσκο 1.

Για να παραγγείλετε χαρτί ή άλλα ειδικά μέσα επικοινωνήστε με τον τοπικό αντιπρόσωπο ή επισκεφθείτε τη διεύθυνση www.xerox.com/office/6121MFPsupplies.

Δείτε επίσης:

Χαρτί που μπορεί να χρησιμοποιηθεί στη σελίδα 63

Βασικές οδηγίες εκτύπωσης ετικετών

- Μη χρησιμοποιείτε ετικέτες βινυλίου.
- Χρησιμοποιείτε φύλλα ετικετών που συνιστώνται για εκτυπωτές λέιζερ.
- Εκτυπώνετε μόνο στη μία όψη των ετικετών.

  Προσοχή: Μη χρησιμοποιείτε φύλλα από τα οποία λείπουν ετικέτες. Πιθανόν να προκληθεί βλάβη στον εκτυπωτή.

- Μη χρησιμοποιείτε ετικέτες οι οποίες έχουν διατρηθεί, έχουν πίσω φύλλα που έχουν ξεκολλήσει ανά τμήματα ή από τα οποία έχουν ήδη αφαιρεθεί τμήματα των ετικετών.
- Το πάνω φύλλο πρέπει να πληροί τις προδιαγραφές του κοινού χαρτιού. Ανατρέξτε στην ενότητα Χαρτί και μέσα εκτύπωσης που υποστηρίζονται στη σελίδα 60.
- Αποθηκεύετε τις αχρησιμοποίητες ετικέτες σε οριζόντια θέση στην αρχική τους συσκευασία. Αφήνετε τα φύλλα των ετικετών στην αρχική τους συσκευασία, έως ότου είστε έτοιμοι να τα χρησιμοποιήσετε. Τοποθετείτε πάλι τα αχρησιμοποίητα φύλλα ετικετών στην αρχική τους συσκευασία και ξανασφραγίζετέ την.
- Μην αποθηκεύετε ετικέτες σε συνθήκες υπερβολικής υγρασίας ή ξηρότητας ή σε ακραίες θερμοκρασίες. Η αποθήκευσή τους σε ακραίες συνθήκες ενδέχεται να δημιουργήσει προβλήματα στην ποιότητα εκτύπωσης ή να προκαλέσει εμπλοκές στον εκτυπωτή.
- Ανανεώνετε συχνά τα αποθέματά σας. Μεγάλες περίοδοι αποθήκευσης σε ακραίες συνθήκες ενδέχεται να προκαλέσουν κύρτωση των ετικετών και εμπλοκές στον εκτυπωτή.

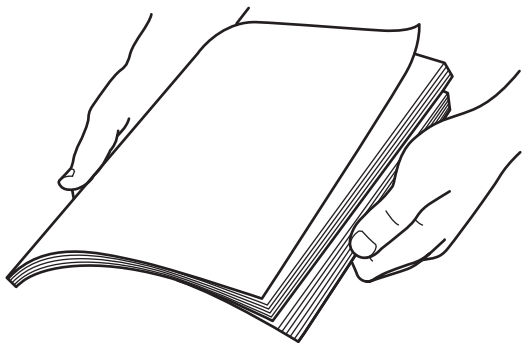
Εκτύπωση ετικετών από το Δίσκο χαρτιού

Δείτε επίσης:

- Η εκτύπωση ετικετών είναι δυνατή μόνο από το Δίσκο 1.
- Δεν είναι δυνατή η εκτέλεση αυτόματης εκτύπωσης 2 όψεων σε ετικέτες.

Για να εκτυπώσετε ετικέτες:

1. Αφαιρέστε το κάλυμμα προστασίας από τη σκόνη από το Δίσκο 1 και στη συνέχεια αφαιρέστε τα μέσα εκτύπωσης που υπάρχουν ήδη στο δίσκο.
2. Σύρετε προς τα έξω τους οδηγούς μέσων εκτύπωσης για να δημιουργήσετε χώρο για τις ετικέτες.
3. Αερίστε τις ετικέτες για να ξεκολλήσετε τα φύλλα που έχουν κολλήσει.



4. Μην τοποθετείτε στο δίσκο περισσότερα από 50 φύλλα ετικετών με την όψη προς τα πάνω (εκτυπώσιμη όψη προς τα πάνω).
5. Σύρετε τους οδηγούς μέσων εκτύπωσης έτσι ώστε να ακουμπούν ελαφρώς στις άκρες των φύλλων ετικετών.
6. Επανατοποθετήστε στο δίσκο το κάλυμμα προστασίας από τη σκόνη.
7. Στην εφαρμογή που χρησιμοποιείτε για τις εκτυπώσεις σας, ανοίξτε το πλαίσιο διαλόγου Print (Εκτύπωση) και επιλέξτε τον εκτυπωτή σας **Phaser 6121MFP**.
8. Στο πλαίσιο διαλόγου του εκτυπωτή, πατήστε στο κουμπί **Properties** (Ιδιότητες) (ή το αντίστοιχο) για να προσπελάσετε τις ιδιότητες του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή.
9. Επιλέξτε την καρτέλα **Basic** (Βασικές ρυθμίσεις). Από την πτυσσόμενη λίστα Paper Source (Πηγή χαρτιού) επιλέξτε **Tray 1 (Multipurpose)** - Δίσκος 1 (Πολλαπλών χρήσεων). Από την πτυσσόμενη λίστα Paper Type (Είδος χαρτιού) επιλέξτε **Labels** (Ετικέτες).
10. Επιλέξτε οποιεσδήποτε άλλες ρυθμίσεις ισχύουν, όπως αν επιθυμείτε μονόχρωμη ή έγχρωμη εκτύπωση, και στη συνέχεια πατήστε **OK**.
11. Στο πλαίσιο διαλόγου Print (Εκτύπωση), πατήστε **OK** για να ξεκινήσει η εκτύπωση.

Εκτύπωση σε δεσμίδα καρτών

Είναι δυνατή η εκτύπωση σε ελαφριές ή βαριές δεσμίδες καρτών. Ανατρέξτε στην ενότητα Χαρτί που μπορεί να χρησιμοποιηθεί στη σελίδα 63.

Βασικές οδηγίες εκτύπωσης δεσμίδων καρτών

- Το χαρτί που έχει μεγαλύτερο βάρος από 90 gsm (24 lb. bond) χαρακτηρίζεται ως βαρύ χαρτί. Δοκιμάζετε όλα τα βαριά χαρτιά για να διασφαλίσετε ότι έχουν αποδεκτή απόδοση.
- Σε βαρύ χαρτί μπορείτε να εκτυπώνετε συνεχόμενα φύλλα. Ωστόσο, ενδέχεται να επηρεαστεί η τροφοδοσία των μέσων εκτύπωσης, ανάλογα με την ποιότητα του μέσου και το περιβάλλον εκτύπωσης. Αν παρουσιαστούν προβλήματα, διακόψτε τη συνεχόμενη εκτύπωση και εκτυπώστε ένα φύλλο τη φορά.
- Εκτυπώνετε σε δεσμίδα καρτών μόνο από το Δίσκο 1.
- Τοποθετείτε στο δίσκο τη δεσμίδα καρτών με την όψη προς τα επάνω.
- Μην τοποθετείτε στο δίσκο δεσμίδες καρτών διαφορετικού βάρους ταυτόχρονα. Χρησιμοποιείτε μόνο ένα βάρος στο δίσκο ανά εργασία εκτύπωσης.
- Μη χρησιμοποιείτε δεσμίδες καρτών με επικάλυψη, σχεδιασμένες για εκτυπωτές ψεκασμού, ή που περιέχουν αποκόμματα ή διατρήσεις.

Εκτύπωση σε δεσμίδα καρτών από το δίσκο χαρτιού

Δείτε επίσης:

- Η εκτύπωση δεσμίδων καρτών είναι δυνατή μόνο από το Δίσκο 1.
- Δεν είναι δυνατή η εκτέλεση αυτόματης εκτύπωσης 2 όψεων σε δεσμίδες καρτών.

Για να εκτυπώσετε σε δεσμίδες καρτών:

1. Αφαιρέστε το κάλυμμα προστασίας από τη σκόνη από το Δίσκο 1 και στη συνέχεια αφαιρέστε τα μέσα εκτύπωσης που υπάρχουν ήδη στο δίσκο.
2. Σύρετε προς τα έξω τους οδηγούς μέσων εκτύπωσης για να δημιουργήσετε χώρο για τη δεσμίδα καρτών.
3. Μην τοποθετείτε περισσότερα από 50 φύλλα στο δίσκο. Μάλιστα τοποθετείτε ακόμα λιγότερα αν πρόκειται για βαρύ χαρτί.
4. Σύρετε τους οδηγούς μέσων εκτύπωσης έτσι ώστε να ακουμπούν ελαφρώς στις άκρες της δεσμίδας καρτών.
5. Επανατοποθετήστε στο δίσκο το κάλυμμα προστασίας από τη σκόνη.
6. Στην εφαρμογή που χρησιμοποιείτε για τις εκτυπώσεις σας, ανοίξτε το πλαίσιο διαλόγου Print (Εκτύπωση) και επιλέξτε τον εκτυπωτή σας **Phaser 6121MFP**.
7. Στο πλαίσιο διαλόγου του εκτυπωτή, πατήστε στο κουμπί **Properties** (Ιδιότητες) (ή το αντίστοιχο) για να προσπελάσετε τις ιδιότητες του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή.
8. Επιλέξτε την καρτέλα **Basic** (Βασικές ρυθμίσεις). Από την πτυσσόμενη λίστα Paper Source (Πηγή χαρτιού) επιλέξτε **Tray 1 (Multipurpose)** - Δίσκος 1 (Πολλαπλών χρήσεων). Από την πτυσσόμενη λίστα Paper Type (Είδος χαρτιού) επιλέξτε είτε **Thin cardstock** (Ελαφριά δεσμίδα καρτών) είτε **Thick cardstock** (Βαριά δεσμίδα καρτών) ανάλογα με το τι ισχύει (για τα βάρη δεσμίδων καρτών που υποστηρίζονται ανατρέξτε στην ενότητα Είδος χαρτιού (Βάρος) του πίνακα Δίσκος χαρτιού 1 – Πολλαπλών χρήσεων στη σελίδα 64).
9. Επιλέξτε οποιεσδήποτε άλλες ρυθμίσεις ισχύουν, όπως αν επιθυμείτε μονόχρωμη ή έγχρωμη εκτύπωση, και στη συνέχεια πατήστε **OK**.
10. Στο πλαίσιο διαλόγου Print (Εκτύπωση), πατήστε **OK** για να ξεκινήσει η εκτύπωση.

Εκτύπωση προσαρμοσμένων μεγεθών

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Καθορισμός προσαρμοσμένων μεγεθών χαρτιού στη σελίδα 84
- Εκτύπωση σε χαρτί προσαρμοσμένου μεγέθους στη σελίδα 85

Από τις ρυθμίσεις του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή του υπολογιστή σας μπορείτε να δημιουργείτε, να επεξεργάζεστε και να διαγράφετε χαρτιά προσαρμοσμένου μεγέθους για τον εκτυπωτή σας. Το προσαρμοσμένο μέγεθος πρέπει να κυμαίνεται μεταξύ του μέγιστου και του ελάχιστου μεγέθους για τον εκτυπωτή σας.

Το χαρτί προσαρμοσμένου μεγέθους μπορεί να τοποθετηθεί μόνο στο Δίσκο 1. Το χαρτί προσαρμοσμένου μεγέθους τοποθετείται στο δίσκο χαρτιού με τον ίδιο τρόπο όπως και το χαρτί βασικού μεγέθους.

Δείτε επίσης:

Τροφοδοσία χαρτιού στο Δίσκο 1 στη σελίδα 67

Επιλογή ρυθμίσεων δίσκου χαρτιού στη σελίδα 71

Καθορισμός προσαρμοσμένων μεγεθών χαρτιού

Για να προσθέσετε ένα προσαρμοσμένο μέγεθος χαρτιού στις επιλογές του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή:

1. Ανοίξτε τις ρυθμίσεις του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή:
   - Στα Windows πλοηγηθείτε στον κατάλογο ή τη λίστα του εκτυπωτή σας και στη συνέχεια κάντε δεξί κλικ στον εκτυπωτή και επιλέξτε **Properties** (Ιδιότητες). Στο πλαίσιο διαλόγου Properties (Ιδιότητες) πατήστε στο κουμπί **Printing Preferences** (Προτιμήσεις εκτύπωσης).
   - Από το μενού Print (Εκτύπωση) μιας εφαρμογής επιλέξτε τον εκτυπωτή σας και στη συνέχεια πατήστε στο κουμπί **Properties** (Ιδιότητες).
2. Στην καρτέλα **Basic** (Βασικές ρυθμίσεις) του πλαισίου διαλόγου Προτιμήσεις εκτύπωσης (ή Ιδιότητες), πατήστε στο κουμπί **Edit Custom Paper** (Επεξεργασία προσαρμοσμένου χαρτιού).
3. Στο πλαίσιο διαλόγου Custom Paper (Προσαρμοσμένο χαρτί) επιλέξτε **New** (Δημιουργία).
4. Στο δεύτερο πλαίσιο διαλόγου Custom Paper (Προσαρμοσμένο χαρτί) πληκτρολογήστε ένα όνομα γι' αυτό το προσαρμοσμένο μέγεθος στο πεδίο Name (Όνομα).
5. Στην ενότητα Size (Μέγεθος) ορίστε το πλάτος και το ύψος του χαρτιού. Αν είναι απαραίτητο, στην ενότητα Unit (Μονάδα) επιλέξτε τις μονάδες που χρησιμοποιεί ο εκτυπωτής σας και στη συνέχεια πατήστε **OK**.

   Σημείωση: Τα προσαρμοσμένα μεγέθη που δημιουργείτε πρέπει να βρίσκονται εντός του εύρους προσαρμοσμένων μεγεθών που υποστηρίζεται από τον εκτυπωτή: πλάτος: 92 – 216 χλστ. (3,6 – 8,5 ίντσες), ύψος: 184 – 356 χλστ. (7 – 14 ίντσες).
6. Πατήστε **OK**. Στο πλαίσιο διαλόγου Properties (Προτιμήσεις εκτύπωσης) ή Properties (Ιδιότητες), πατήστε **OK**.

   Το νέο προσαρμοσμένο μέγεθος χαρτιού εμφανίζεται στις λίστες Original Size (Μέγεθος πρωτοτύπου) και Output Size (Μέγεθος χαρτιού εξόδου).

Για βοήθεια σχετικά με τη χρήση του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή, πατήστε στο κουμπί **Help** (Βοήθεια) στο πλαίσιο διαλόγου Properties (Ιδιότητες) ή Printing Preferences (Προτιμήσεις εκτύπωσης) του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή.

Εκτύπωση σε χαρτί προσαρμοσμένου μεγέθους

Πριν από την εκτύπωση, ορίστε το προσαρμοσμένο μέγεθος από τις ρυθμίσεις του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή στον υπολογιστή σας.

Για να εκτυπώσετε σε χαρτί προσαρμοσμένου μεγέθους:

1. Από το μενού Print (Εκτύπωση) της εφαρμογής που χρησιμοποιείτε για τις εκτυπώσεις σας επιλέξτε τον εκτυπωτή σας και κατόπιν στο πλαίσιο διαλόγου Print (Εκτύπωση) πατήστε το κουμπί **Properties** (Ιδιότητες).
2. Στη λίστα Original Size (Μέγεθος πρωτοτύπου) της καρτέλας Basic (Βασικές ρυθμίσεις) επιλέξτε ένα προσαρμοσμένο μέγεθος που έχετε δημιουργήσει.
3. Στη λίστα Output Size (Μέγεθος χαρτιού εξόδου) επιλέξτε το ίδιο προσαρμοσμένο μέγεθος.
4. Στη λίστα Paper Type (Είδος χαρτιού) επιλέξτε **Plain Paper** - Κοινό χαρτί (ή άλλο διαθέσιμο είδος αν εκτυπώνετε σε άλλο μέσο εκτός του κοινού χαρτιού. Τα είδη που δεν είναι διαθέσιμα εμφανίζονται στη λίστα με ένα κίτρινο τρίγωνο προειδοποίησης αριστερά από τα ονόματά τους).
5. Ορίστε τις υπόλοιπες επιλογές όπως χρειάζεται και κατόπιν πατήστε **OK**.
6. Στο πλαίσιο διαλόγου Print (Εκτύπωση) επιλέξτε οποιαδήποτε άλλη ρύθμιση επιθυμείτε και κατόπιν πατήστε **OK** για να εκτυπώσετε.

Δείτε επίσης:

Χαρτί που μπορεί να χρησιμοποιηθεί στη σελίδα 63

Αντιγραφή

6

Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει:

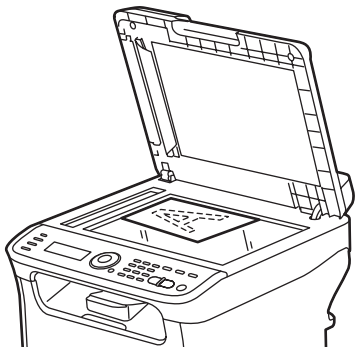
- Βασική αντιγραφή στη σελίδα 88
- Ρύθμιση επιλογών αντιγραφής στη σελίδα 90
- Προηγμένη αντιγραφή στη σελίδα 93

Βασική αντιγραφή

Για να δημιουργήσετε αντίγραφα, χρησιμοποιήστε την επιφάνεια σάρωσης ή τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων, εάν περιλαμβάνεται στο μοντέλο του εκτυπωτή σας. Τοποθετήστε τα πρωτότυπα προς αντιγραφή και ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα.

Για την αντιγραφή ενός έγγραφου:

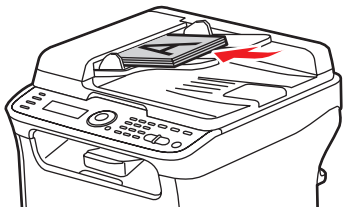
1. Στη δεξιά πλευρά του πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Τερματισμός/Επαναφορά** για την εκκαθάριση των ρυθμίσεων από την προηγούμενη εργασία.
2. Τοποθετήστε τα πρωτότυπά σας. Χρησιμοποιήστε την επιφάνεια σάρωσης για αντίγραφα μονής ή διπλής όψης, ή τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων για πολλαπλές σελίδες.



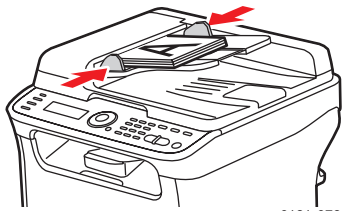
6121-074

Επιφάνεια σάρωσης

Ανασηκώστε το κάλυμμα του τροφοδότη εγγράφων και τοποθετήστε το πρωτότυπο **με την όψη εκτύπωσης** προς τα κάτω στην **πίσω αριστερή γωνία** της επιφάνειας σάρωσης.



6121-077



6121-078

Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων

Τοποθετήστε τα πρωτότυπα με την **όψη προς τα επάνω** με την **επάνω πλευρά** των σελίδων να εισέρχεται πρώτη στον τροφοδότη. Ρυθμίζετε τους οδηγούς χαρτιού ανάλογα με τα πρωτότυπα.

3. Στον πίνακα ελέγχου, πιέστε το πλήκτρο **Αντιγραφή**.
4. Για να καθορίσετε τον επιθυμητό αριθμό αντιγράφων, πιέστε το πλήκτρο με τον αντίστοιχο αριθμό στο πληκτρολόγιο του πίνακα ελέγχου. Ο αριθμός των αντιγράφων εμφανίζεται στην επάνω δεξιά γωνία του μενού.

   Σημείωση: Για νέα ρύθμιση του αριθμού αντιγράφων σε 1, πατήστε το πλήκτρο **Τερματισμός/Επαναφορά**.
5. Επιλέξτε τις ρυθμίσεις αντιγραφής. Ανατρέξτε στην ενότητα Ρύθμιση επιλογών αντιγραφής στη σελίδα 90.

6. Για να εκτυπώσετε έγχρωμα αντίγραφα, πιέστε το πλήκτρο **Έναρξη/Έγχρωμη**. Για να εκτυπώσετε ασπρόμαυρα αντίγραφα, πιέστε το πλήκτρο **Έναρξη/Ασπρόμαυρη**.

   Αν τοποθετήσατε πρωτότυπα στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων, η αντιγραφή συνεχίζεται έως ότου αδειάσει ο τροφοδότης.

7. Για την ακύρωση μιας εργασίας αντιγραφής, πιέστε το πλήκτρο **Τερματισμός/Επαναφορά** στον πίνακα ελέγχου. Χρησιμοποιήστε το **Επάνω** ή **Κάτω** βέλος για να επιλέξετε **Yes** (Ναι) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.

   Σημείωση: Οι εργασίες εκτύπωσης διακόπτονται όταν πραγματοποιείτε αντίγραφα ή σάρωση. Όταν τα αντίγραφα είναι έτοιμα για εκτύπωση, η εργασία εκτύπωσης διακόπτεται, τα αντίγραφα εκτυπώνονται, και στη συνέχεια η εργασία εκτύπωσης συνεχίζει. Δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί αντιγραφή κατά την εκτύπωση ενός φαξ που λάβατε.

Ρύθμιση επιλογών αντιγραφής

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Επιλογή δίσκου στη σελίδα 90
- Επιλογή είδους πρωτοτύπου στη σελίδα 90
- Επιλογή έγχρωμων ή ασπρόμαυρων αντιγράφων στη σελίδα 91
- Σμίκρυνση ή μεγέθυνση του ειδώλου στη σελίδα 91
- Ρύθμιση του ειδώλου σε πιο φωτεινό ή σε πιο σκούρο στη σελίδα 92
- Αλλαγή των προεπιλεγμένων ρυθμίσεων αντιγραφής στη σελίδα 92

Επιλογή δίσκου

Σε ορισμένες περιπτώσεις ενδέχεται να επιθυμείτε την παραγωγή αντιγράφων σε επιστολόχαρτο, έγχρωμο χαρτί ή σε χαρτί καρτών. Τοποθετήστε το ειδικό χαρτί στο Δίσκο 1 και στη συνέχεια επιλέξτε το Δίσκο 1 στο μενού αντιγραφής του πίνακα ελέγχου.

Για να επιλέξετε το δίσκο:

1. Στον πίνακα ελέγχου, πιέστε το πλήκτρο **Αντιγραφή**.
2. Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

   Σημείωση: Στην οθόνη εμφανίζονται οι επιλογές. Οι επιλογές σας θα εξαρτηθούν από το μοντέλο του εκτυπωτή σας. Για παράδειγμα, ο Δίσκος 2 (τροφοδότης 500 φύλλων) είναι προαιρετικός και διατίθεται με τις διαμορφώσεις εκτυπωτών Phaser 6121MFP/N και /D.

3. Πατήστε το **Επάνω** ή **Κάτω** βέλος για να μεταβείτε στην επιθυμητή επιλογή και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.

Επιλογή είδους πρωτοτύπου

Ο σαρωτής βελτιστοποιεί την εμφάνιση του αντιγράφου με βάση το είδος του περιεχομένου του εγγράφου που αντιγράφεται: κυρίως κείμενο, φωτογραφία ή εικόνα, ή συνδυασμός των δύο.

Για να επιλέξετε το είδος του πρωτοτύπου:

1. Στον πίνακα ελέγχου, πιέστε το πλήκτρο **Αντιγραφή**.
2. Πατήστε το **Κάτω** βέλος για να μεταβείτε στην επιλογή **Original** (Πρωτότυπο) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.

3. Κινηθείτε με το κάτω βέλος μέχρι την επιθυμητή λειτουργία:
   - **Mixed** (Ανάμικτα): (Εργοστασιακή προεπιλογή) Για αντιγραφή εγγράφων που περιέχουν και κείμενο και φωτογραφίες, όπως περιοδικά και φυλλάδια.
   - **Fine Mixed** (Ανάμικτα υψηλής ανάλυσης): Ίδια λειτουργία με τη λειτουργία Ανάμικτα, αλλά με μεγαλύτερη ανάλυση.
   - **Photo** (Φωτογραφία): Για αντιγραφή φωτογραφιών.
   - **Fine Photo** (Φωτογραφία υψηλής ανάλυσης): Ίδια λειτουργία με τη λειτουργία Φωτογραφία, αλλά με μεγαλύτερη ανάλυση.
   - **Text** (Κείμενο): Για αντιγραφή ενός εγγράφου που περιέχει κυρίως ή μόνο κείμενο.
   - **Fine Text** (Κείμενο υψηλής ανάλυσης): Ίδια λειτουργία με τη λειτουργία Κείμενο, αλλά με μεγαλύτερη ανάλυση.
4. Πατήστε **OK**.

Επιλογή έγχρωμων ή ασπρόμαυρων αντιγράφων

Αν το πρωτότυπο έγγραφο είναι έγχρωμο, μπορείτε να δημιουργήσετε αντίγραφα έγχρωμα, ασπρόμαυρα ή σε κλίμακα του γκρι.

1. Επιλέξτε τις επιθυμητές επιλογές αντιγραφής.
2. Προχωρήστε σε μία από τις ακόλουθες ενέργειες:
   - Πιέστε το πλήκτρο **Έναρξη/Έγχρωμη** για έγχρωμα αντίγραφα.
   - Πιέστε το πλήκτρο **Έναρξη/Ασπρόμαυρη** για μονόχρωμα αντίγραφα. Τα χρώματα στο πρωτότυπο μετατρέπονται σε κλίμακα του γκρίζου.

Σμίκρυνση ή μεγέθυνση του ειδώλου

Μπορείτε να σμικρύνετε το είδωλο έως και 50% ή να το μεγεθύνετε έως και 200% σε σχέση με το αρχικό του μέγεθος. Μπορείτε να επιλέξετε από μια προκαθορισμένη κλίμακα (ποσοστό εστίασης) ή μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τα πλήκτρα στο πληκτρολόγιο για να εισάγετε το δικό σας ποσοστό.

Σημείωση: Η προεπιλεγμένη ρύθμιση είναι 100%.

Για σμίκρυνση ή μεγέθυνση του ειδώλου:

1. Στον πίνακα ελέγχου, πιέστε το πλήκτρο **Αντιγραφή**.
2. Πατήστε το **Κάτω** βέλος για να μεταβείτε στην επιλογή **Scale** (Κλίμακα) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
3. Προχωρήστε σε μία από τις ακόλουθες ενέργειες:
   - Για να επιλέξετε ένα προκαθορισμένο μέγεθος, μεταβείτε με τα βέλη στην επιλογή **Preset Sizes** (Προεπιλεγμένα μεγέθη), πατήστε **OK** και στη συνέχεια πατήστε το **Επάνω** ή **Κάτω** βέλος για να επιλέξετε μέγεθος. Πατήστε **OK**.
   - Για να επιλέξετε διαφορετικό μέγεθος, μεταβείτε με τα βέλη στο **Manual** (Μη αυτόματο), πατήστε **OK** και στη συνέχεια χρησιμοποιήστε το πληκτρολόγιο για να εισάγετε ένα ποσοστό από 50% έως 200%, ή πατήστε το **Επάνω** ή **Κάτω** βέλος για να αλλάξετε την κλίμακα με προσαυξήσεις του 1%. Πατήστε **OK** για επιβεβαίωση.

Ρύθμιση του ειδώλου σε πιο φωτεινό ή σε πιο σκούρο

Για να γίνει το είδωλο πιο φωτεινό ή πιο σκούρο κατά την αντιγραφή:

1. Στον πίνακα ελέγχου, πιέστε το πλήκτρο **Αντιγραφή**.
2. Πιέστε το **Κάτω** βέλος για να μεταβείτε στην επιλογή **Darken** (Πιο σκούρο) και στη συνέχεια πιέστε το πλήκτρο **OK**.
3. Για πιο φωτεινό είδωλο, πιέστε το **Πίσω βέλος**. Για πιο σκούρο είδωλο, πιέστε το **Μπροστινό βέλος**.
4. Πατήστε **OK** για επιβεβαίωση.

Αλλαγή των προεπιλεγμένων ρυθμίσεων αντιγραφής

Οι προεπιλεγμένες ρυθμίσεις αντιγραφής χρησιμοποιούνται σε όλες τις εργασίες αντιγραφής, εκτός αν τις αλλάξετε την ώρα της αντιγραφής.

Για να αλλάξετε τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις αντιγραφής:

1. Στον πίνακα ελέγχου, πιέστε το πλήκτρο **Αντιγραφή**.
2. Πιέστε το **Κάτω** βέλος για να μεταβείτε στην επιλογή **Copy Default** (Προεπιλογές αντιγραφής) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
3. Κινηθείτε με το κάτω βέλος στη ρύθμιση που επιθυμείτε να αλλάξετε και πιέστε **OK**.
   - **Paper Default** (Προεπιλογή χαρτιού): Επιλέξτε τον δίσκο που θα χρησιμοποιήσετε (μόνο διαμορφώσεις εκτυπωτών Phaser 6121MFP/N και /D).
   - **Original Document Type** (Είδος πρωτοτύπου): Επιλέξτε το είδος του περιεχομένου προς αντιγραφή: κείμενο, φωτογραφία ή συνδυασμός.
   - **Lighten/Darken** (Πιο φωτεινό/πιο σκούρο): Επιλέξτε το επίπεδο φωτεινότητας του αντιγράφου.
   - **Collate Default** (Προεπιλογή ταξινόμησης): Επιλέξτε αν επιθυμείτε ή όχι την ταξινόμηση των αντιγράφων (μόνο διαμορφώσεις εκτυπωτών Phaser 6121MFP/N και /D).
   - **Sides Default** (Προεπιλογή όψεων): Επιλέξτε το είδος της αντιγραφής διπλής όψης (μόνο διαμόρφωση εκτυπωτή Phaser 6121MFP/D).
   - **Preset Units** (Προεπιλεγμένες μονάδες): Επιλέξτε τη μονάδα μέτρησης που χρησιμοποιείται από τη λειτουργία αντιγραφής: **Inch** (Ίντσες) ή **Metric** (Μετρικό) (μόνο διαμόρφωση εκτυπωτή Phaser 6121MFP/S).
4. Αλλάξτε τη ρύθμιση όπως επιθυμείτε και πιέστε **OK** για επιβεβαίωση.
5. Επαναλάβετε τα βήματα 3 και 4 όπως απαιτείται.

Δείτε επίσης:

Copy Default Setup Menu (Μενού ρυθμίσεων προεπιλογών αντιγραφής) στη σελίδα 171

Προηγμένη αντιγραφή

Οι προηγμένες ρυθμίσεις αντιγραφής περιλαμβάνουν τη σελιδοποίηση (ταξινόμηση) των σετ αντιγράφων, την εκτύπωση πολλαπλών σελίδων ανά φύλλο, την εκτύπωση και στις δύο όψεις του χαρτιού και ειδικές λειτουργίες αντιγραφής, όπως αντιγραφή ταυτότητας, Αντιγραφή Clone και Αντιγραφή αφίσας.

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Αντιγραφή με σελιδοποίηση (Ταξινόμηση) στη σελίδα 93
- Αντιγραφή διπλής όψης στη σελίδα 93
- Εκτύπωση πολλαπλών σελίδων ανά φύλλο (2 είδωλα/σελίδα) στη σελίδα 96
- Χρήση ειδικών λειτουργιών αντιγραφής στη σελίδα 98

Αντιγραφή με σελιδοποίηση (Ταξινόμηση)

Σημείωση: Η επιλογή ταξινόμησης δεν είναι διαθέσιμη στη διαμόρφωση εκτυπωτή Phaser 6121MFP/S.

Όταν πραγματοποιείτε πολλαπλά αντίγραφα ενός πολυσέλιδου εγγράφου, μπορείτε να ταξινομήσετε τα αντίγραφα σε σετ. Για παράδειγμα, αν πραγματοποιείτε τρία αντίγραφα μίας όψης ενός εξασέλιδου εγγράφου, τα αντίγραφα εκτυπώνονται με την ακόλουθη σειρά σελίδων όταν επιλέγετε **Collate:** (Ταξινόμηση) **On** (Ενεργοποίηση).

1, 2, 3, 4, 5, 6, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 1, 2, 3, 4, 5, 6

Σημείωση: Μπορείτε να δημιουργήσετε αντίγραφα με ταξινόμηση όταν χρησιμοποιείτε τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων ή όταν δημιουργείτε αντίγραφα από την επιφάνεια σάρωσης.

Όταν η ρύθμιση ταξινόμησης είναι απενεργοποιημένη, τα αντίγραφα εκτυπώνονται κατά την ακόλουθη σειρά σελίδων:

1, 1, 1, 2, 2, 2, 3, 3, 3, 4, 4, 4, 5, 5, 5, 6, 6, 6

Για να ενεργοποιήσετε την ταξινόμηση:

1. Στον πίνακα ελέγχου, πιέστε το πλήκτρο **Αντιγραφή**.
2. Πιέστε το **κάτω βέλος** για να μεταβείτε στην επιλογή **Collate** (Ταξινόμηση).
3. Αν η ρύθμιση είναι “Collate: Off ” (Ταξινόμηση: απενεργοποιημένη) πατήστε **OK** και στη συνέχεια το **Επάνω** βέλος για να μεταβείτε στην επιλογή **On** (Ενεργοποίηση) και πιέστε **OK**.

Αντιγραφή διπλής όψης

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Αντιγραφή διπλής όψης από τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων στη σελίδα 94
- Μη αυτόματη αντιγραφή διπλής όψης από τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων στη σελίδα 95
- Αντιγραφή διπλής όψης από την επιφάνεια σάρωσης στη σελίδα 95

Σημείωση: Πρέπει να εγκατασταθεί η προαιρετική μονάδα duplex προκειμένου να είναι διαθέσιμη αυτή η λειτουργία (μόνο διαμόρφωση εκτυπωτή Phaser 6121MFP/D).

Μπορείτε να δημιουργήσετε αντίγραφα διπλής όψης με τη χρήση του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων ή της επιφάνειας σάρωσης.

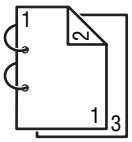
Αντιγραφή διπλής όψης από τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων

Χρησιμοποιήστε αυτές τις οδηγίες για την αντιγραφή δύο σελίδων μονής όψης στις δύο όψεις ενός φύλλου χαρτιού.

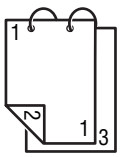
Για τη δημιουργία αντιγράφων διπλής όψης:

1. Τοποθετήστε τις σελίδες προς αντιγραφή με την όψη προς τα επάνω στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.
2. Στον πίνακα ελέγχου, πιέστε το πλήκτρο **Αντιγραφή**.
3. Επιλέξτε το δίσκο τροφοδοσίας χαρτιού και τις επιθυμητές ρυθμίσεις ειδώλου. Ανατρέξτε στην ενότητα Ρύθμιση επιλογών αντιγραφής στη σελίδα 90 για λεπτομέρειες.
4. Πιέστε το **κάτω βέλος** για να μεταβείτε στην επιλογή **Sides** (Όψεις) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.

   Σημείωση: Η λειτουργία Sides (Duplex) μπορεί να είναι απενεργοποιημένη, αλλά αυτό θα αλλάξει όταν επιλέξετε τις ρυθμίσεις της αντιγραφής διπλής όψης.
5. Πιέστε το **Κάτω** βέλος για να επιλέξετε **1 > 2** (αν δεν είναι ήδη επιλεγμένο) και στη συνέχεια πατήστε **OK**.
6. Επιλέξτε τον προσανατολισμό (βιβλιοδεσία ή πλευρά αναστροφής) για τη δεύτερη σελίδα:
   - **Short Edge Flip** (Αναστροφή στη μικρή πλευρά)
   - **Long Edge Flip** (Αναστροφή στη μεγάλη πλευρά)



Αν επιλεγεί η ρύθμιση **Long Edge Flip** (Αναστροφή στη μεγάλη πλευρά), οι σελίδες θα εκτυπωθούν με αναστροφή στη μεγάλη πλευρά του χαρτιού.



Αν επιλεγεί η ρύθμιση **Short Edge Flip** (Αναστροφή στη μικρή πλευρά), οι σελίδες θα εκτυπωθούν με αναστροφή στη μικρή πλευρά του χαρτιού.

7. Πατήστε **OK**.
8. Όταν είστε έτοιμοι για αντιγραφή, πιέστε το πλήκτρο **Έναρξη/Έγχρωμη** για έγχρωμα αντίγραφα ή το πλήκτρο **Έναρξη/Ασπρόμαυρη** για μονόχρωμα αντίγραφα.

Μη αυτόματη αντιγραφή διπλής όψης από τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων

Μπορείτε να αντιγράψετε μια δέσμη σελίδων διπλής όψης από τον αυτόματο τροφοδότη χρησιμοποιώντας την ακόλουθη μέθοδο.

Για να αντιγράψετε σελίδες διπλής όψης σε εκτύπωση διπλής όψης χρησιμοποιώντας τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων:

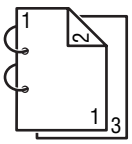
1. Τοποθετήστε τη δέσμη των πρωτοτύπων στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **Αντιγραφή**.
2. Μετά την αντιγραφή, βγάλτε τα πρωτότυπα από το δίσκο εξόδου του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων, γυρίστε ανάποδα τη δέσμη και τοποθετήστε την ξανά στον τροφοδότη με προσοχή, ώστε να μην αλλάξει η σειρά των σελίδων.
3. Απομακρύνετε τα εκτυπωμένα αντίγραφα από το δίσκο εξόδου, και κρατώντας τα μαζί, εισάγετέ τα με το επάνω μέρος πρώτα και τη λευκή όψη προς τα επάνω στο Δίσκο 1 (έτσι οι σελίδες περιστρέφονται κατά 180 μοίρες σε σχέση με τον τρόπο που εκτυπώθηκαν μέσα στο δίσκο εξόδου).
4. Πιέστε το κατάλληλο πλήκτρο **Έναρξης** για να αντιγράψετε την άλλη όψη της δέσμης μέσα στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.

Αντιγραφή διπλής όψης από την επιφάνεια σάρωσης

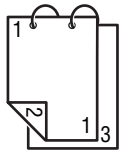
Για τη δημιουργία αντιγράφων διπλής όψης:

1. Τοποθετήστε την πρώτη πλευρά (ή την πρώτη σελίδα) του εγγράφου με την όψη προς τα κάτω στην επιφάνεια σάρωσης. (Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Βασική αντιγραφή στη σελίδα 88).
2. Στον πίνακα ελέγχου, πιέστε το πλήκτρο **Αντιγραφή**.
3. Επιλέξτε το δίσκο τροφοδοσίας χαρτιού και τις επιθυμητές ρυθμίσεις ειδώλου. Ανατρέξτε στην ενότητα Ρύθμιση επιλογών αντιγραφής στη σελίδα 90 για λεπτομέρειες.
4. Πιέστε το **κάτω βέλος** για να μεταβείτε στην επιλογή **Sides** (Όψεις) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.

   Σημείωση: Η λειτουργία Sides (Duplex) μπορεί να είναι απενεργοποιημένη, αλλά αυτό θα αλλάξει όταν επιλέξετε τις ρυθμίσεις της αντιγραφής διπλής όψης.
5. Πιέστε το **κάτω βέλος** για να επιλέξετε **1 > 2** και στη συνέχεια πατήστε **OK**.
6. Επιλέξτε τον προσανατολισμό (βιβλιοδεσία ή πλευρά αναστροφής) για τη δεύτερη σελίδα:
   - **Short Edge Flip** (Αναστροφή στη μικρή πλευρά)
   - **Long Edge Flip** (Αναστροφή στη μεγάλη πλευρά)



Αν επιλεγεί η ρύθμιση **Long Edge Flip** (Αναστροφή στη μεγάλη πλευρά), οι σελίδες θα εκτυπωθούν με αναστροφή στη μεγάλη πλευρά του χαρτιού.



Αν επιλεγεί η ρύθμιση **Short Edge Flip** (Αναστροφή στη μικρή πλευρά), οι σελίδες θα εκτυπωθούν με αναστροφή στη μικρή πλευρά του χαρτιού.

7. Πατήστε **OK**.
8. Όταν είστε έτοιμοι για αντιγραφή, πιέστε το πλήκτρο **Έναρξη/Έγχρωμη** για έγχρωμα αντίγραφα ή το πλήκτρο **Έναρξη/Ασπρόμαυρη** για μονόχρωμα αντίγραφα.
9. Όταν αντιγραφεί η πρώτη σελίδα, στο μενού του πίνακα ελέγχου εμφανίζεται η ένδειξη “Next Page?” (Επόμενη σελίδα;). Τοποθετήστε τη δεύτερη σελίδα και στη συνέχεια πιέστε **OK**.

   Μετά τη σάρωση της δεύτερης σελίδας, το έγγραφο εκτυπώνεται αυτόματα.

Εκτύπωση πολλαπλών σελίδων ανά φύλλο (2 είδωλα/σελίδα)

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Αντιγραφή 2 ειδώλων/σελίδα από τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων στη σελίδα 96
- Αντιγραφή 2 ειδώλων/σελίδα από την επιφάνεια σάρωσης στη σελίδα 97
- Αντιγραφή 2 ειδώλων/σελίδα διπλής όψης στη σελίδα 97

Σημείωση: Η αντιγραφή 2 ειδώλων/σελίδα (εκτύπωση δύο σελίδων στη μία όψη ενός φύλλου χαρτιού) απαιτεί μία από τις διαμορφώσεις εκτυπωτών Phaser 6121MFP/N ή /D.

Αντιγραφή 2 ειδώλων/σελίδα από τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων

Μπορείτε να αντιγράψετε δύο σελίδες πρωτοτύπων σε μία όψη ενός φύλλου χαρτιού. Το μέγεθος των ειδώλων των σελίδων σμικρύνεται αναλόγως ώστε να χωρούν στο μέγεθος χαρτιού στον επιλεγμένο δίσκο.

Για να αντιγράψετε δύο σελίδες σε μία όψη ενός φύλλου χαρτιού:

1. Τοποθετήστε τις σελίδες προς αντιγραφή με την όψη προς τα επάνω στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.
2. Στον πίνακα ελέγχου, πιέστε το πλήκτρο **Αντιγραφή**.
3. Πιέστε το **κάτω βέλος** για να μεταβείτε στην επιλογή **2-Up** (2 είδωλα/σελίδα) και στη συνέχεια πιέστε το πλήκτρο **OK**.
4. Πιέστε το **Επάνω βέλος** για να επιλέξετε **On** (Ενεργοποίηση) και στη συνέχεια πιέστε **OK**.
5. Για να εκτυπώσετε έγχρωμα αντίγραφα, πιέστε το πλήκτρο **Έναρξη/Έγχρωμη**. Για να εκτυπώσετε ασπρόμαυρα αντίγραφα, πιέστε το πλήκτρο **Έναρξη/Ασπρόμαυρη**.

   Οι σελίδες θα περάσουν μέσα από τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων και στη συνέχεια θα εκτυπωθούν σε σμίκρυνση στη μία όψη ενός φύλλου.

Αντιγραφή 2 ειδώλων/σελίδα από την επιφάνεια σάρωσης

Για να αντιγράψετε δύο σελίδες σε μία όψη ενός φύλλου χαρτιού:

1. Τοποθετήστε την πρώτη σελίδα προς αντιγραφή με την όψη προς τα κάτω στην επιφάνεια σάρωσης.
2. Στον πίνακα ελέγχου, πιέστε το πλήκτρο **Αντιγραφή**.
3. Πιέστε το **κάτω βέλος** για να μεταβείτε στην επιλογή **2-Up** (2 είδωλα/σελίδα) και στη συνέχεια πιέστε το πλήκτρο **OK**.
4. Πιέστε το **Επάνω βέλος** για να επιλέξετε **On** (Ενεργοποίηση) και στη συνέχεια πιέστε **OK**.
5. Για να εκτυπώσετε έγχρωμα αντίγραφα, πιέστε το πλήκτρο **Έναρξη/Έγχρωμη**. Για να εκτυπώσετε ασπρόμαυρα αντίγραφα, πιέστε το πλήκτρο **Έναρξη/Ασπρόμαυρη**.
6. Όταν αντιγραφεί η πρώτη σελίδα, στο μενού του πίνακα ελέγχου εμφανίζεται η ένδειξη “Next Page?” (Επόμενη σελίδα;). Τοποθετήστε τη δεύτερη σελίδα και στη συνέχεια πιέστε **OK**.

   Μετά τη σάρωση της δεύτερης σελίδας, το έγγραφο εκτυπώνεται αυτόματα.

Αντιγραφή 2 ειδώλων/σελίδα διπλής όψης

Αν διαθέτετε διαμόρφωση εκτυπωτή Phaser 6121MFP/D, μπορείτε να αντιγράψετε τέσσερις πρωτότυπες σελίδες στις δύο όψεις ενός φύλλου χαρτιού. Το μέγεθος των αντιγραμμένων σελίδων σμικρύνεται αναλόγως ώστε να χωρούν στο μέγεθος του χαρτιού στον επιλεγμένο δίσκο.

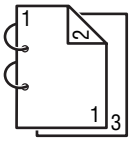
Για να αντιγράψετε τέσσερις σελίδες σε μία όψη ενός φύλλου χαρτιού:

1. Τοποθετήστε τις σελίδες προς αντιγραφή με την όψη προς τα επάνω στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.
2. Στον πίνακα ελέγχου, πιέστε το πλήκτρο **Αντιγραφή**.
3. Επιλέξτε το δίσκο τροφοδοσίας χαρτιού και τις επιθυμητές ρυθμίσεις ειδώλου. Ανατρέξτε στην ενότητα Ρύθμιση επιλογών αντιγραφής στη σελίδα 90 για λεπτομέρειες.
4. Πιέστε το **κάτω βέλος** για να μεταβείτε στην επιλογή **Sides** (Όψεις) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.

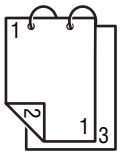
   Σημείωση: Η λειτουργία Sides (Duplex) μπορεί να είναι απενεργοποιημένη, αλλά αυτό θα αλλάξει όταν κάνετε τις επιλογές αντιγραφής διπλής όψης.

5. Πιέστε το **κάτω βέλος** για να επιλέξετε **1 > 2** (αν δεν είναι ήδη επιλεγμένο) και στη συνέχεια πατήστε **OK**.

6. Επιλέξτε τον προσανατολισμό (βιβλιοδεσία ή πλευρά αναστροφής) για τη δεύτερη σελίδα:
   - **Short Edge Flip** (Αναστροφή στη μικρή πλευρά)
   - **Long Edge Flip** (Αναστροφή στη μεγάλη πλευρά)



Αν επιλεγεί η ρύθμιση **Long Edge Flip** (Αναστροφή στη μεγάλη πλευρά), οι σελίδες θα εκτυπωθούν με αναστροφή στη μεγάλη πλευρά του χαρτιού.



Αν επιλεγεί η ρύθμιση **Short Edge Flip** (Αναστροφή στη μικρή πλευρά), οι σελίδες θα εκτυπωθούν με αναστροφή στη μικρή πλευρά του χαρτιού.

7. Πιέστε το **κάτω βέλος** για να μεταβείτε στην επιλογή **2-Up** (2 είδωλα/σελίδα) και στη συνέχεια πιέστε το πλήκτρο **OK**.
8. Πιέστε το **Επάνω βέλος** για να επιλέξετε **On** (Ενεργοποίηση) και στη συνέχεια πιέστε **OK**.
9. Για να εκτυπώσετε έγχρωμα αντίγραφα, πιέστε το πλήκτρο **Έναρξη/Έγχρωμη**. Για να εκτυπώσετε ασπρόμαυρα αντίγραφα, πιέστε το πλήκτρο **Έναρξη/Ασπρόμαυρη**.

   Οι σελίδες θα περάσουν μέσα από τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων. Οι πρώτες δύο σελίδες θα εκτυπωθούν σε σμίκρυνση στη μία όψη του φύλλου και η τρίτη και τέταρτη σελίδα θα εκτυπωθούν σε σμίκρυνση στη δεύτερη όψη του φύλλου.

Χρήση ειδικών λειτουργιών αντιγραφής

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Αντιγραφή ταυτοτήτων με τη χρήση της λειτουργίας αντιγραφής ταυτότητας στη σελίδα 99
- Αντιγραφή με τη χρήση της λειτουργίας αντιγραφής αφίσας στη σελίδα 100
- Αντιγραφή με τη χρήση της Λειτουργίας αντιγραφής Clone στη σελίδα 101

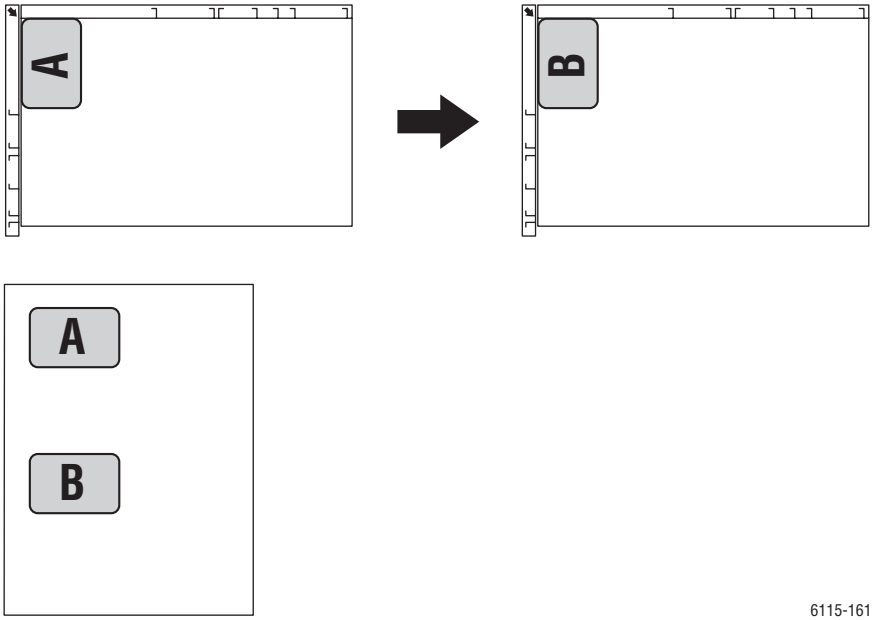
Οι ειδικές λειτουργίες αντιγραφής περιλαμβάνουν την Αντιγραφή ταυτότητας, την Αντιγραφή αφίσας και την Αντιγραφή Clone.

Σημείωση: Η Αντιγραφή ταυτότητας, η Αντιγραφή Clone ή η Αντιγραφή αφίσας δεν μπορούν να οριστούν ταυτόχρονα με τη χρήση της αντιγραφής 2 ειδώλων/σελίδα, την αντιγραφή διπλής όψης ή την αντιγραφή με ταξινόμηση.

Αντιγραφή ταυτοτήτων με τη χρήση της λειτουργίας αντιγραφής ταυτότητας

Σημείωση: Οι οδηγίες αυτές αφορούν όλα τα μοντέλα εκτυπωτών Phaser 6121MFP.

Η λειτουργία αντιγραφής ταυτότητας σας επιτρέπει να αντιγράψετε την πίσω και μπροστινή όψη ενός εγγράφου στο πλήρες μέγεθός τους σε ένα φύλλο χαρτιού, όπως φαίνεται στην ακόλουθη εικόνα. Οι δυο επάνω εικόνες δείχνουν πώς να τοποθετήσετε το αντικείμενο προς αντιγραφή. Η κάτω εικόνα δείχνει τα αποτελέσματα της αντιγραφής ταυτότητας.



Όταν χρησιμοποιείτε τη λειτουργία αντιγραφής ταυτότητας:

- Η κλίμακα (ποσοστό μεγέθυνσης/σμίκρυνσης) δεν μπορεί να αλλάξει.
- Δεν μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων αλλά πρέπει να χρησιμοποιήσετε την επιφάνεια σάρωσης.
- Η επιλογή μεγέθους χαρτιού για εκτύπωση μπορεί να είναι μόνο A4, Letter και Legal.
- Ίσως χρειαστεί να ρυθμίσετε την τοποθέτηση της ταυτότητας, αφήνοντας 4 χλστ. στο επάνω και αριστερό τμήμα της επιφάνειας σάρωσης τα οποία δεν είναι εκτυπώσιμα. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τις εκτυπώσιμες περιοχές, ανατρέξτε στην ενότητα Εκτυπώσιμη περιοχή στη σελίδα 65.

Για την αντιγραφή ταυτοτήτων με τη χρήση της λειτουργίας αντιγραφής ταυτότητας:

1. Τοποθετήστε την πρώτη όψη του εγγράφου ή της κάρτας προς αντιγραφή επάνω στην επιφάνεια σάρωσης, όπως φαίνεται στην εικόνα.
2. Πιέστε το πλήκτρο **Αντιγραφή** στον πίνακα ελέγχου εάν δεν βρίσκεστε ήδη σε λειτουργία αντιγραφής.
3. Πιέστε το **κάτω βέλος** για να μεταβείτε στην επιλογή **Special Copy Mode** (Ειδική λειτουργία αντιγραφής) και στη συνέχεια πιέστε το πλήκτρο **OK**.
4. Πιέστε το **Επάνω βέλος** για να επιλέξετε **ID Copy** (Αντιγραφή ταυτότητας) και στη συνέχεια πιέστε **OK**.

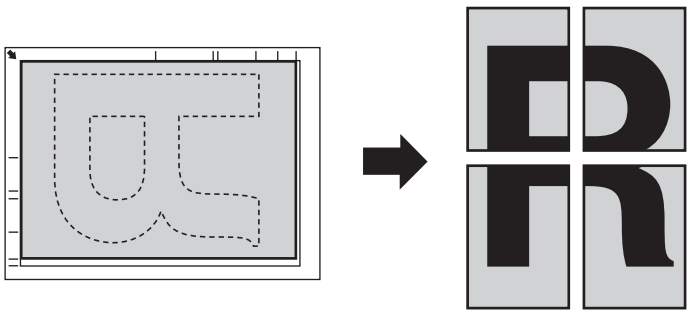
5. Πιέστε το επιθυμητό πλήκτρο **Έναρξης** (**Έναρξη/Έγχρωμη** ή **Έναρξη/Ασπρόμαυρη**).
6. Ανασηκώστε το κάλυμμα εγγράφων, γυρίστε την ταυτότητα ανάποδα και στη συνέχεια πιέστε **OK**.

   Όταν αντιγραφεί και η δεύτερη όψη, εκτυπώνεται η σελίδα.

Αντιγραφή με τη χρήση της λειτουργίας αντιγραφής αφίσας

Κατά την αντιγραφή αφίσας, το μήκος και πλάτος του εγγράφου προς αντιγραφή μεγεθύνονται κατά 200% και στη συνέχεια γίνεται η εκτύπωση σε τέσσερις σελίδες.

Σημείωση: Αν το αντιγραμμένο είδωλο δεν χωράει στο μέγεθος του χαρτιού που χρησιμοποιείται, ενδέχεται να εκτυπωθούν περιθώρια στις πλευρές του ειδώλου ή να μη χωρέσει το είδωλο στο χαρτί.



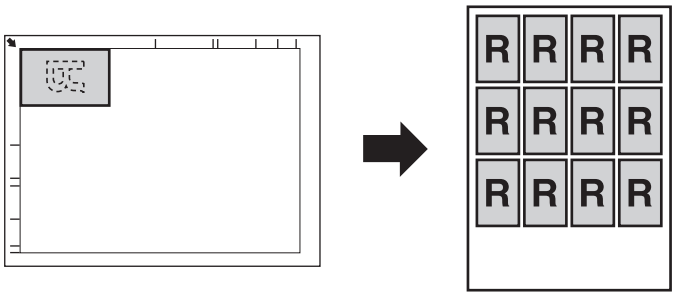
6115-204

1. Τοποθετήστε το έγγραφο στην επιφάνεια σάρωσης με την όψη προς τα κάτω, όπως φαίνεται στο σχήμα.
2. Στον πίνακα ελέγχου, πιέστε το πλήκτρο **Αντιγραφή**.
3. Πιέστε το **κάτω βέλος** για να μεταβείτε στην επιλογή **Special Copy Mode** (Ειδική λειτουργία αντιγραφής) και στη συνέχεια πιέστε το πλήκτρο **OK**.
4. Κινηθείτε με το κάτω βέλος στην επιλογή **Poster Copy** (Αντιγραφή αφίσας) και στη συνέχεια πατήστε **OK**.
5. Πιέστε το επιθυμητό πλήκτρο **Έναρξης** (**Έναρξη/Έγχρωμη** για χρώμα ή **Έναρξη/Ασπρόμαυρη** για μονόχρωμο).

   Το πρωτότυπο σαρώνεται και στη συνέχεια εκτυπώνονται τα αντίγραφα.

Αντιγραφή με τη χρήση της Λειτουργίας αντιγραφής Clone

Κατά την Αντιγραφή Clone, μικρά έγγραφα, όπως σημειώματα ή αποσπάσματα κεντράρονται και εκτυπώνονται σε μία μόνο σελίδα, όπως φαίνεται στην εικόνα.



6115-205

1. Τοποθετήστε το πρωτότυπο προς αντιγραφή με την όψη προς τα επάνω στην επιφάνεια σάρωσης. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Βασική αντιγραφή στη σελίδα 88.
2. Στον πίνακα ελέγχου, πιέστε το πλήκτρο **Αντιγραφή**.
3. Πιέστε το **κάτω βέλος** για να μεταβείτε στην επιλογή **Special Copy Mode** (Ειδική λειτουργία αντιγραφής) και στη συνέχεια πιέστε το πλήκτρο **OK**.
4. Κινηθείτε με το κάτω βέλος στην επιλογή **Clone Copy** (Αντιγραφή Clone) και στη συνέχεια πατήστε **OK**.
5. Όταν το μενού του πίνακα ελέγχου εμφανίσει το μήνυμα “How To Repeat Copy,” (Επανάληψη αντιγραφής) πιέστε **OK**.
6. Πιέστε το επιθυμητό πλήκτρο **Έναρξης** (**Έναρξη/Έγχρωμη** για χρώμα ή **Έναρξη/Ασπρόμαυρη** για μονόχρωμο).
7. Ο πίνακας ελέγχου σας προτρέπει να εισάγετε το μήκος του εγγράφου προς αντιγραφή. Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα του πληκτρολογίου για να εισάγετε το μήκος του εγγράφου σε χιλιοστά (mm) και στη συνέχεια πατήστε **OK**.

   Σημείωση: Η λειτουργία Αντιγραφής Clone χρησιμοποιεί τα χιλιοστά ως μονάδα μέτρησης για τις διαστάσεις των ειδώλων, ακόμα και αν έχουν επιλεγεί οι **ίντσες** ως γενική μονάδα μέτρησης για τον εκτυπωτή.

8. Ο πίνακας ελέγχου σας προτρέπει να εισάγετε το ύψος του εγγράφου προς αντιγραφή. Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα του πληκτρολογίου για να εισάγετε το ύψος του εγγράφου σε χιλιοστά (mm) και στη συνέχεια πατήστε **OK**.

   Σημείωση: Για να αλλάξετε το μέγεθος του εγγράφου, πιέστε το πλήκτρο **Πίσω/Menu** για να διαγράψετε το τρέχον μέγεθος και στη συνέχεια χρησιμοποιήστε το πληκτρολόγιο για να καθορίσετε το επιθυμητό μέγεθος.

   Αφού σαρωθεί το έγγραφο, ξεκινάει αυτόματα η εκτύπωση.

Σάρωση 7

Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει:

- Συνοπτική παρουσίαση σάρωσης στη σελίδα 104
- Τοποθέτηση εγγράφων για σάρωση στη σελίδα 106
- Σάρωση σε e-mail στη σελίδα 107
- Σάρωση σε μονάδα μνήμης USB στη σελίδα 110
- Σάρωση σε διακομιστή FTP στη σελίδα 111
- Μέσω του Scan Dashboard στη σελίδα 112
- Σάρωση σε μια εφαρμογή στον υπολογιστή σας στη σελίδα 117
- Προσαρμογή επιλογών σάρωσης στη σελίδα 121
- Προσθήκη διευθύνσεων e-mail στο βιβλίο διευθύνσεων στη σελίδα 124
- Προσθήκη καταχωρίσεων FTP στο βιβλίο διευθύνσεων στη σελίδα 129

Δείτε επίσης:

Εγκατάσταση του λογισμικού στη σελίδα 42
Εγκατάσταση της βοηθητικής εφαρμογής MCC στη σελίδα 48
Ρύθμιση επιλογών δικτυακής σάρωσης στη σελίδα 54

Συνοπτική παρουσίαση σάρωσης

Όλες οι διαμορφώσεις εκτυπωτή είναι ενεργοποιημένες για σάρωση και επιτρέπουν την πραγματοποίηση σάρωσης μέσω της εφαρμογής Scan Dashboard (μόνο για Windows), σε μια συσκευή αποθήκευσης USB και σε εφαρμογές λογισμικού. Μόνο οι διαμορφώσεις εκτυπωτή Phaser 6121MFP/N ή /D με σύνδεση σε δίκτυο επιτρέπουν τη σάρωση σε e-mail ή σε διακομιστή FTP επειδή απαιτείται σύνδεση δικτύου. Η διαμόρφωση εκτυπωτή Phaser 6121MFP/S δεν διαθέτει δυνατότητα σύνδεσης δικτύου. Ωστόσο, αν διαθέτετε υπηρεσία e-mail και σύνδεση USB στον εκτυπωτή σας, μπορείτε να πραγματοποιήσετε σάρωση σε ένα φάκελο στον υπολογιστή σας και στη συνέχεια να επισυνάψετε το σαρωμένο αρχείο σε ένα μήνυμα e-mail.

Μέθοδοι σάρωσης

Μπορείτε να ξεκινήσετε τη σάρωση από τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, από τη βοηθητική εφαρμογή Scan Dashboard στον υπολογιστή σας, ή από μια εφαρμογή του υπολογιστή σας. Ανάλογα με τον προορισμό της σάρωσης και το είδος σύνδεσης με τον εκτυπωτή, χρειάζεται να προβείτε σε επιπλέον ρυθμίσεις πριν ξεκινήσετε τη σάρωση. Οι μέθοδοι σάρωσης και οι τυχόν απαιτούμενες ρυθμίσεις για καθεμία παρατίθενται στη συνέχεια.

Σάρωση από τον πίνακα ελέγχου

Από τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή μπορείτε να πραγματοποιήσετε:

- **Σάρωση σε e-mail** (απαιτείται σύνδεση δικτύου). Πρώτα πρέπει να διαμορφώσετε το διακομιστή e-mail στο CentreWare IS. Για πληροφορίες ανατρέξτε στην ενότητα Διαμόρφωση του διακομιστή E-mail SMTP για Σάρωση σε E-mail στη σελίδα 54. Στη συνέχεια πρέπει να προσθέσετε διευθύνσεις e-mail. Μπορείτε να προσθέσετε διευθύνσεις e-mail στο βιβλίο διευθύνσεων του εκτυπωτή από το CentreWare IS. Για πληροφορίες σχετικά με τη διαμόρφωση διευθύνσεων e-mail, ανατρέξτε στην ενότητα Προσθήκη διευθύνσεων e-mail στο βιβλίο διευθύνσεων στη σελίδα 124.

Σημείωση: Το CentreWare IS είναι μια διασύνδεση διαδικτύου που σας επιτρέπει να διαχειρίζεστε, να διαμορφώνετε και να παρακολουθείτε τον εκτυπωτή σας μέσω του λογισμικού πλοήγησης διαδικτύου του υπολογιστή σας. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα CentreWare Internet Services στη σελίδα 52.

- **Σάρωση μέσω Push To Scan**. (μόνο για Windows). Αυτή η λειτουργία σάς δίνει τη δυνατότητα να πραγματοποιείτε σάρωση από τα πλήκτρα έναρξης του πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή προς έναν συγκεκριμένο προορισμό στον υπολογιστή σας χρησιμοποιώντας ρυθμίσεις σάρωσης που διαμορφώνετε εσείς στη βοηθητική εφαρμογή Scan Dashboard. Ανατρέξτε στην ενότητα Διαμόρφωση Push To Scan στη σελίδα 112.
- **Σάρωση σε διακομιστή FTP** (απαιτείται σύνδεση δικτύου). Χρειάζεται να διαμορφώσετε προορισμούς διακομιστή FTP στο βιβλίο διευθύνσεων του εκτυπωτή. Ανατρέξτε στην ενότητα Προσθήκη προορισμών διακομιστή FTP από το CentreWare IS στη σελίδα 129.
- **Σάρωση σε μονάδα μνήμης USB**: Δεν απαιτείται διαμόρφωση.

Σάρωση από την εφαρμογή Scan Dashboard

Σημείωση: Η εφαρμογή Scan Dashboard είναι μια βοηθητική εφαρμογή μόνο για Windows.

Από την εφαρμογή Scan Dashboard μπορείτε να πραγματοποιείτε:

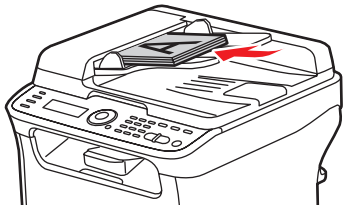
- **Σάρωση μέσω Push To Scan**. Από την εφαρμογή Scan Dashboard η λειτουργία Push To Scan είναι μια μέθοδος σάρωσης με το πάτημα ενός πλήκτρου που χρησιμοποιεί προδιαμορφωμένες ρυθμίσεις οι οποίες έχουν εκχωρηθεί στα πλήκτρα έναρξης του Scan Dashboard. Για πληροφορίες διαμόρφωσης ανατρέξτε στην ενότητα Διαμόρφωση Push To Scan στη σελίδα 112.
- **Σάρωση σε ένα φάκελο στον υπολογιστή σας**. Για να πραγματοποιήσετε σάρωση μίας μόνο εργασίας χωρίς να αποθηκεύσετε τις ρυθμίσεις ανατρέξτε στην ενότητα Σάρωση σε φάκελο στη σελίδα 116. Για να εκχωρήσετε ρυθμίσεις στα πλήκτρα λειτουργίας του Scan Dashboard ανατρέξτε στην ενότητα Διαμόρφωση πλήκτρων λειτουργίας σάρωσης στη σελίδα 114.
- **Σάρωση σε εφαρμογές στον υπολογιστή σας**. Αν επιθυμείτε πρόσβαση με ένα πλήκτρο στην εφαρμογή από το Scan Dashboard πρέπει να διαμορφώσετε τη λειτουργία σάρωσης στην εφαρμογή στο Scan Dashboard. Διαφορετικά, δεν χρειάζεται να προβείτε σε οποιαδήποτε αρχική ρύθμιση. Για πληροφορίες σχετικά με τη διαμόρφωση της σάρωσης σε εφαρμογές από το Scan Dashboard, ανατρέξτε στην ενότητα *Scan Dashboard Online Help* (Ηλεκτρονική βοήθεια του Scan Dashboard): από το Scan Dashboard πατήστε στο κουμπί **Help** (Βοήθεια).
- **Σάρωση σε εκτυπωτή**. Δεν απαιτείται καμία αρχική ρύθμιση.
- **Σάρωση στο Πρόχειρο**. Δεν απαιτείται καμία αρχική ρύθμιση.

Σάρωση σε μια εφαρμογή στον υπολογιστή σας

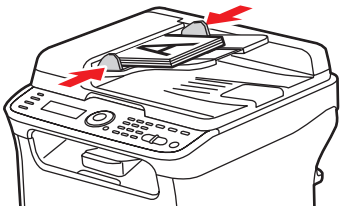
Δεν απαιτείται καμία ρύθμιση κατά την εγκατάσταση.

Τοποθέτηση εγγράφων για σάρωση

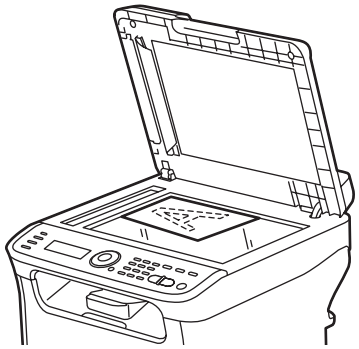
Τοποθετήστε το πρωτότυπο προς σάρωση όπως απεικονίζεται παρακάτω.



6121-077



6121-078



6121-074

Αυτόματος Τροφοδότης Εγγράφων (μόνο διαμορφώσεις εκτυπωτή Phaser 6121MFP/N ή /D)

Εισαγάγετε τα πρωτότυπα **με την όψη προς τα πάνω** και την πάνω πλευρά της σελίδας να εισέρχεται πρώτη στον τροφοδότη. Ρυθμίζετε τους οδηγούς χαρτιού ανάλογα με τα πρωτότυπα.

Σημείωση: Μην τοποθετείτε περισσότερες από 35 σελίδες ανά εργασία σάρωσης στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.

Επιφάνεια σάρωσης

Σηκώστε το κάλυμμα του εκτυπωτή και τοποθετήστε το πρωτότυπο **με την όψη προς τα κάτω** στην πίσω αριστερή γωνία της επιφάνειας σάρωσης. Κλείστε απαλά το κάλυμμα έτσι ώστε να μην επηρεαστεί η θέση του εγγράφου προς σάρωση.

Σάρωση σε e-mail

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Μη αυτόματη καταχώριση της διεύθυνσης e-mail στη σελίδα 108
- Επιλογή μιας διεύθυνσης e-mail από το βιβλίο διευθύνσεων στη σελίδα 109

Δείτε επίσης:

- Για Σάρωση σε e-mail απαιτείται διαμόρφωση του διακομιστή εξερχόμενης αλληλογραφίας σας (SMTP) ώστε να επικοινωνεί με τον εκτυπωτή. Αν δεν το έχετε ήδη πραγματοποιήσει, ανατρέξτε στην ενότητα Διαμόρφωση του διακομιστή E-mail SMTP για Σάρωση σε E-mail στη σελίδα 54.
- Η Σάρωση σε e-mail ισχύει μόνο για τις διαμορφώσεις εκτυπωτή Phaser 6121MFP/N και /D που διαθέτουν σύνδεση με δίκτυο.

Για σάρωση σε e-mail από τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή:

1. Τοποθετήστε το έγγραφο προς σάρωση στην επιφάνεια σάρωσης ή στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων όπως απεικονίζεται στην ενότητα Τοποθέτηση εγγράφων για σάρωση στη σελίδα 106.

   Σημείωση: Αν πραγματοποιείτε σάρωση ενός εγγράφου διπλής όψης, χρησιμοποιήστε την επιφάνεια σάρωσης αντί του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων, διότι αν χρησιμοποιήσετε τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων δεν θα σας ζητηθεί να γυρίσετε τη σελίδα.
2. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή πατήστε το πλήκτρο **Σάρωση**.
3. Στο μενού του πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή επιλέξτε **Scan To:** (Σάρωση σε:) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
4. Προχωρήστε σε μία από τις ακόλουθες ενέργειες:
   - Αν είναι προεπιλεγμένη η ρύθμιση Scan To: Email (Σάρωση σε: e-mail), πατήστε **OK**.
   - Αν η επιλογή Scan To: (Σάρωση σε:) έχει ρυθμιστεί σε κάτι άλλο, τότε επιλέξτε με το κάτω βέλος τη ρύθμιση **Email** και πατήστε **OK**.
5. Για να επιλέξετε τον παραλήπτη, προχωρήστε σε μία από τις ακόλουθες ενέργειες:
   - Πληκτρολογήστε τη διεύθυνση e-mail χρησιμοποιώντας το αλφαριθμητικό πληκτρολόγιο. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Μη αυτόματη καταχώριση της διεύθυνσης e-mail στη σελίδα 108.
   - Για να επιλέξετε μια διεύθυνση e-mail από το βιβλίο διευθύνσεων επιλέξτε με το κάτω βέλος τη ρύθμιση **Address Book** (Βιβλίο διευθύνσεων) και κατόπιν πατήστε **OK**. Επιλέξτε ή πραγματοποιήστε αναζήτηση για τη διεύθυνση που επιθυμείτε να χρησιμοποιήσετε. Για λεπτομέρειες ανατρέξτε στην ενότητα Επιλογή μιας διεύθυνσης e-mail από το βιβλίο διευθύνσεων στη σελίδα 109.

6. Πατήστε το κατάλληλο πλήκτρο **Έναρξης** (**Έναρξη/Ασπρόμαυρη** για ασπρόμαυρη ή γκρίζα σάρωση, **Έναρξη/Έγχρωμη** για έγχρωμη σάρωση).

   Ο εκτυπωτής αρχίζει τη σάρωση των εγγράφων σας.
7. Αν πραγματοποιείτε σάρωση από την επιφάνεια σάρωσης, όταν εμφανιστεί η ένδειξη "Next Page?" (Επόμενη σελίδα;) προχωρήστε σε μία από τις ακόλουθες ενέργειες:
   - Αν έχετε ολοκληρώσει τη σάρωση, πατήστε πάλι το κατάλληλο πλήκτρο **Έναρξη** για να αποστείλετε τη σάρωση στον προορισμό της.
   - Αν έχετε και άλλες σελίδες προς σάρωση, ανοίξτε το κάλυμμα του εκτυπωτή, αναποδογυρίστε τη σελίδα ή τοποθετήστε την επόμενη σελίδα και κατόπιν πατήστε **OK**. Γίνεται σάρωση του εγγράφου. Όταν ολοκληρωθεί η σάρωση των σελίδων, πατήστε το κατάλληλο πλήκτρο **Έναρξη** για να αποστείλετε τη σάρωση στον προορισμό της.

   Η σάρωση θα αποσταλεί με e-mail με τη μορφή συνημμένων αρχείων του προεπιλεγμένου είδους αρχείων που έχει ρυθμιστεί από το Scan Default Setup Menu (Μενού ρύθμισης προεπιλογών σάρωσης). Για πληροφορίες σχετικά με την αλλαγή του προεπιλεγμένου είδους αρχείου ανατρέξτε στην ενότητα Ρύθμιση του είδους αρχείου σαρωμένου ειδώλου στη σελίδα 121.

Δείτε επίσης:

Προσαρμογή επιλογών σάρωσης στη σελίδα 121

Προσθήκη διευθύνσεων e-mail από τον πίνακα ελέγχου στη σελίδα 124

Μη αυτόματη καταχώριση της διεύθυνσης e-mail

Αν αποστέλλετε μια σάρωση σε μία ή δύο διευθύνσεις e-mail και δεν τις έχετε ακόμα καταχωρίσει στο βιβλίο διευθύνσεων του εκτυπωτή, μπορείτε να τις καταχωρίσετε στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή την ώρα της σάρωσης.

Για να καταχωρίσετε τη διεύθυνση e-mail στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή όταν πραγματοποιείτε σάρωση σε e-mail:

1. Αφού επιλέξετε τη σάρωση σε e-mail, εμφανίζεται στο μενού ένα εικονίδιο φακέλου στην αρχή της γραμμής όπου καταχωρείτε τη διεύθυνση e-mail. Για να καταχωρίσετε τον πρώτο χαρακτήρα στη διεύθυνση e-mail πατήστε στο αλφαριθμητικό πληκτρολόγιο το πλήκτρο που αντιστοιχεί στο γράμμα ή στο σύμβολο του πρώτου χαρακτήρα. Αν, για παράδειγμα, ο πρώτος χαρακτήρας είναι το γράμμα "c", πατήστε το πλήκτρο **2** τρεις φορές μέχρι να εμφανιστεί το γράμμα "c" στη γραμμή διεύθυνσης του μενού. Περιμένετε μέχρι να μετακινηθεί ο κέρσορας στο επόμενο διάστημα, στη συνέχεια καταχωρίστε τον επόμενο χαρακτήρα και ούτω καθεξής.

   Σημείωση: Κάθε φορά που πατάτε ένα πλήκτρο του πληκτρολογίου, εμφανίζονται κυκλικά τα γράμματα και ο αριθμός που περιέχει, ξεκινώντας από τα πεζά γράμματα, συνεχίζοντας με τον αριθμό και περνώντας κατόπιν στα κεφαλαία γράμματα. Αυτή η κυκλική εναλλαγή λειτουργεί μόνο όταν το πληκτρολόγιο βρίσκεται σε λειτουργία γραμμάτων, όχι σε λειτουργία αριθμών. Για παράδειγμα, αν πατήσετε το πλήκτρο **5** τρεις φορές στη λειτουργία αριθμών, το αποτέλεσμα είναι "555". Αν πατήσετε το πλήκτρο **5** στη λειτουργία γραμμάτων, το αποτέλεσμα είναι ένα πεζό L: l. Εξ ορισμού, το πληκτρολόγιο βρίσκεται σε λειτουργία αριθμών κατά την καταχώριση διευθύνσεων e-mail στο πεδίο Name (Όνομα) του e-mail.

2. Αν παραλείψετε κάποιο χαρακτήρα και χρειαστεί να επιστρέψετε για να τον εισαγάγετε, πατήστε το **Πίσω βέλος** επανειλημμένα για να μετακινήσετε τον κέρσορα στο σημείο που επιθυμείτε και κατόπιν πληκτρολογήστε τον επιθυμητό χαρακτήρα. Για να μετακινηθείτε στο σημείο όπου διακόψατε την καταχώριση της διεύθυνσης πατήστε το **Μπροστινό βέλος** επανειλημμένα ώστε να μετακινηθεί ο κέρσορας προς τα εμπρός.
3. Για να διαγράψετε ένα χαρακτήρα πατήστε το πλήκτρο **Πίσω/Menu**.
4. Για να πληκτρολογήσετε μια τελεία (.) ή το σύμβολο @ στη διεύθυνση πατήστε το πλήκτρο **1** στο πληκτρολόγιο ώστε να εμφανιστούν κυκλικά οι χαρακτήρες μέχρι να φτάσετε αυτόν που επιθυμείτε.

Δείτε επίσης:

Χρήση του πληκτρολογίου του Πίνακα ελέγχου στη σελίδα 153

Επιλογή μιας διεύθυνσης e-mail από το βιβλίο διευθύνσεων

1. Αν γνωρίζετε τον αριθμό καταχώρισης Ταχείας κλήσης ή Ομαδικής κλήσης του ανθρώπου ή της ομάδας όπου θέλετε να αποστείλετε το e-mail, τότε όταν σας ζητηθεί ο αριθμός Ταχείας κλήσης (Speed Dial) ή Ομαδικής κλήσης (Group Dial):
   a. Πληκτρολογήστε τον αριθμό καταχώρισης ταχείας κλήσης/ομαδικής κλήσης μέσω του πληκτρολογίου και στη συνέχεια, πατήστε το κουμπί **OK**.
   b. Βεβαιωθείτε ότι η καταχώριση που εμφανίζεται είναι αυτή που επιθυμείτε, πατήστε **OK** και κατόπιν πατήστε πάλι **OK**.
   c. Όταν εμφανιστεί η επιλογή **Finish** (Τέλος), πατήστε **OK**.
2. Αν δεν γνωρίζετε τον αριθμό καταχώρισης ταχείας κλήσης ή ομαδικής κλήσης, μπορείτε να πραγματοποιήσετε αναζήτηση:
   a. Όταν σας ζητηθεί ο αριθμός ταχείας κλήσης/ομαδικής κλήσης, πατήστε **OK**, κατόπιν μετακινηθείτε με το άνω βέλος στην επιλογή **Search** (Αναζήτηση) και πατήστε πάλι **OK**.
   b. Στο μενού Search (Αναζήτηση) πληκτρολογήστε το πρώτο γράμμα του ονόματος της καταχώρισης και κατόπιν πατήστε **OK**.

   Σημείωση: Αν καταχωρίσετε περισσότερα γράμματα του ονόματος και όχι μόνο το πρώτο, θα χρειαστεί να τα αποτυπώσετε όπως χρησιμοποιούνται στο όνομα (για παράδειγμα, το πρώτο γράμμα κεφαλαίο, το δεύτερο πεζό κ.λπ.).

   c. Αφού ο εκτυπωτής ολοκληρώσει την αναζήτηση και εμφανίσει μια λίστα με καταχωρίσεις, επιλέξτε αυτήν που επιθυμείτε και πατήστε **OK**.
   d. Όταν εμφανιστεί η επιλογή **Finish** (Τέλος), πατήστε **OK**.

Σάρωση σε μονάδα μνήμης USB

Σημείωση: Αυτές οι οδηγίες μπορούν να χρησιμοποιηθούν για όλες τις διαμορφώσεις εκτυπωτή.

Για να σαρώσετε ένα έγγραφο σε μια μονάδα μνήμης USB:

1. Τοποθετήστε το έγγραφο προς σάρωση στην επιφάνεια σάρωσης ή στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων όπως απεικονίζεται στην ενότητα Τοποθέτηση εγγράφων για σάρωση στη σελίδα 106.

   Σημείωση: Αν πραγματοποιείτε σάρωση ενός εγγράφου διπλής όψης, χρησιμοποιήστε την επιφάνεια σάρωσης αντί του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων, διότι αν χρησιμοποιήσετε τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων δεν θα σας ζητηθεί να γυρίσετε τη σελίδα.

2. Συνδέστε τη μονάδα μνήμης USB στη θύρα USB στο εμπρός μέρος του εκτυπωτή.
3. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή πατήστε το πλήκτρο **Σάρωση**.
4. Επιλέξτε τις ρυθμίσεις σάρωσης που επιθυμείτε. Ανατρέξτε στην ενότητα Προσαρμογή επιλογών σάρωσης στη σελίδα 121.
5. Πιέστε το επιθυμητό πλήκτρο **Έναρξης** (**Έναρξη/Έγχρωμη** για έγχρωμη σάρωση, **Έναρξη/Ασπρόμαυρη** για μονόχρωμη σάρωση).

   Ο εκτυπωτής σαρώνει το έγγραφο.
6. Αν πραγματοποιείτε σάρωση από την επιφάνεια σάρωσης, όταν εμφανιστεί η ένδειξη "Next Page?" (Επόμενη σελίδα;) προχωρήστε σε μία από τις ακόλουθες ενέργειες:
   - Αν έχετε ολοκληρώσει τη σάρωση, πατήστε πάλι το κατάλληλο πλήκτρο **Έναρξη** για να αποστείλετε τη σάρωση στον προορισμό της.
   - Αν έχετε και άλλες σελίδες προς σάρωση, ανοίξτε το κάλυμμα του εκτυπωτή, αναποδογυρίστε τη σελίδα ή τοποθετήστε την επόμενη σελίδα και κατόπιν πατήστε **OK**. Γίνεται σάρωση του εγγράφου. Όταν ολοκληρώσετε τη σάρωση σελίδων, πατήστε το κατάλληλο πλήκτρο **Έναρξη** για να αποστείλετε τη σάρωση στη συσκευή USB.

Δείτε επίσης:

Προσαρμογή επιλογών σάρωσης στη σελίδα 121

Σάρωση σε διακομιστή FTP

Δείτε επίσης:

- Αυτές οι οδηγίες αφορούν τις διαμορφώσεις εκτυπωτή Phaser 6121MFP/N και /D με σύνδεση σε δίκτυο.
- Αν δεν έχετε διαμορφώσει διευθύνσεις διακομιστή FTP που μπορεί να χρησιμοποιεί ο εκτυπωτής, ανατρέξτε στην ενότητα Προσθήκη καταχωρίσεων FTP στο βιβλίο διευθύνσεων στη σελίδα 129.

Για σάρωση σε διακομιστή FTP:

1. Τοποθετήστε το έγγραφο προς σάρωση στην επιφάνεια σάρωσης ή στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων όπως απεικονίζεται στην ενότητα Τοποθέτηση εγγράφων για σάρωση στη σελίδα 106.

   Σημείωση: Αν πραγματοποιείτε σάρωση ενός εγγράφου 2 όψεων, χρησιμοποιήστε την επιφάνεια σάρωσης αντί του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων, διότι αν χρησιμοποιήσετε τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων δεν θα σας ζητηθεί να γυρίσετε τη σελίδα.
2. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή πατήστε το πλήκτρο **Σάρωση**.
3. Όταν εμφανιστεί η επιλογή Scan To: (Σάρωσε σε:), πατήστε το **κάτω βέλος** για να επιλέξετε τη ρύθμιση **FTP** και στη συνέχεια, πατήστε το κουμπί **OK**.
4. Όταν σας ζητηθεί ο αριθμός Speed Dial (Ταχεία κλήση), πληκτρολογήστε τον αριθμό καταχώρισης ταχείας κλήσης του διακομιστή FTP που επιθυμείτε, κατόπιν πατήστε **OK** και στη συνέχεια πατήστε πάλι **OK**.
5. Βεβαιωθείτε ότι ο προορισμός που εμφανίζεται είναι αυτός που επιθυμείτε και κατόπιν πατήστε **OK**.
6. Πιέστε το επιθυμητό πλήκτρο **Έναρξης** για να αρχίσει η σάρωση.

   Ο εκτυπωτής σαρώνει το έγγραφο.
7. Αν πραγματοποιείτε σάρωση από την επιφάνεια σάρωσης, όταν εμφανιστεί η ένδειξη "Next Page?" (Επόμενη σελίδα;) προχωρήστε σε μία από τις ακόλουθες ενέργειες:
   - Αν έχετε ολοκληρώσει τη σάρωση, πατήστε πάλι το κατάλληλο πλήκτρο **Start** (Έναρξη) για να αποστείλετε τη σάρωση στον προορισμό της.
   - Αν έχετε και άλλες σελίδες προς σάρωση, ανοίξτε το κάλυμμα του εκτυπωτή, αναποδογυρίστε τη σελίδα ή τοποθετήστε την επόμενη σελίδα και κατόπιν πατήστε **OK**. Γίνεται σάρωση του εγγράφου. Όταν ολοκληρωθεί η σάρωση των σελίδων, πατήστε το κατάλληλο πλήκτρο **Έναρξη** για να αποστείλετε τη σάρωση στον προορισμό της.

Δείτε επίσης:

Προσαρμογή επιλογών σάρωσης στη σελίδα 121

Μέσω του Scan Dashboard

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Διαμόρφωση του Scan Dashboard στη σελίδα 112
- Σάρωση στον υπολογιστή σας μέσω της λειτουργίας Push To Scan στη σελίδα 114
- Σάρωση σε φάκελο στη σελίδα 116

Δείτε επίσης:

- Η εφαρμογή Scan Dashboard είναι μια βοηθητική εφαρμογή μόνο για Windows.
- Για αυτές τις διαδικασίες θεωρείται δεδομένο ότι έχετε εγκαταστήσει την εφαρμογή Scan Dashboard στον υπολογιστή σας. Το Scan Dashboard εγκαθίσταται αυτόματα με την εγκατάσταση του προγράμματος οδήγησης σάρωσης των Windows. Για πληροφορίες σχετικά με την εγκατάσταση των προγραμμάτων οδήγησης των Windows ανατρέξτε στην ενότητα Εγκατάσταση των προγραμμάτων οδήγησης για τα Windows – Δίκτυο στη σελίδα 42 για τις διαμορφώσεις εκτυπωτή Phaser 6121MFP/N ή /D με σύνδεση δικτύου. Για τις διαμορφώσεις εκτυπωτή Phaser 6121MFP/S, ή Phaser 6121MFP/N ή /D με σύνδεση USB ανατρέξτε στην ενότητα Εγκατάσταση των προγραμμάτων οδήγησης για τα Windows – USB στη σελίδα 44.

Διαμόρφωση του Scan Dashboard

Δείτε επίσης:

- Η εφαρμογή Scan Dashboard είναι μια βοηθητική εφαρμογή μόνο για Windows.
- Για αναλυτικές πληροφορίες σχετικά με τη διαμόρφωση της εφαρμογής Scan Dashboard ανατρέξτε στην ενότητα *Scan Dashboard Online Help* (Ηλεκτρονική βοήθεια του Scan Dashboard): ανοίξτε το Scan Dashboard και κατόπιν πατήστε στο κουμπί **Help** (Βοήθεια).

Από το Scan Dashboard, μπορείτε να πραγματοποιήσετε σάρωση σε διάφορους προορισμούς χρησιμοποιώντας ρυθμίσεις που ορίζετε εσείς για τα πλήκτρα του Scan Dashboard. Για παράδειγμα μπορείτε να εκχωρήσετε ρυθμίσεις σάρωσης στα πλήκτρα Start (Έναρξη) και Scan Mode (Λειτουργία σάρωσης) του Scan Dashboard, και να εκκινείτε εφαρμογές μέσω των πλήκτρων Launch Application (Εκκίνηση εφαρμογής).

Τα πλήκτρα έναρξης του πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή πραγματοποιούν σάρωση στον διαμορφωμένο προορισμό όταν επιλέγετε **Scan To:PC** (Σάρωση σε:Η/Υ) στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή και κατόπιν πατάτε το επιθυμητό πλήκτρο έναρξης.

Διαμόρφωση Push To Scan

Σημείωση: Αυτές οι οδηγίες αφορούν όλες τις διαμορφώσεις εκτυπωτή και τα είδη σύνδεσης.

Εκχωρείτε ρυθμίσεις σάρωσης στα πλήκτρα έναρξης του Scan Dashboard ώστε να μπορείτε να χρησιμοποιείτε τη λειτουργία Push To Scan από τα πλήκτρα έναρξης του Scan Dashboard και από τα αντίστοιχά τους στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή. Μία διαμόρφωση λειτουργεί και για τα δύο επειδή οι ρυθμίσεις που εφαρμόζετε στα πλήκτρα έναρξης του Scan Dashboard εφαρμόζονται αυτόματα στα πλήκτρα έναρξης του πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή κάθε φορά που επιλέγετε Scan To:PC (Σάρωση σε:Η/Υ) από τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.

Για να διαμορφώσετε τη λειτουργία Push To Scan:

1. Αν δεν έχετε εγκαταστήσει το πρόγραμμα οδήγησης σάρωσης και τις βοηθητικές εφαρμογές, κάντε πρώτα αυτό. Για πληροφορίες ανατρέξτε στην ενότητα Εγκατάσταση του λογισμικού στη σελίδα 42.
2. Ανοίξτε το Scan Dashboard: Πατήστε **Start (Έναρξη)**, επιλέξτε **Programs (Προγράμματα) >Xerox Office Printing > Phaser 6121MFP > Scan Dashboard > Phaser 6121MFP Scan Dashboard**.
3. Στο Scan Dashboard πατήστε στο κουμπί **Settings** (Ρυθμίσεις).
4. Πατήστε στην καρτέλα **Push To Scan** αν δεν είναι ήδη επιλεγμένη. Στην κάτω σειρά πατήστε στο κουμπί για την ενέργεια που επιθυμείτε να εκτελείτε όταν πατάτε το πλήκτρο **Έναρξη/Ασπρόμαυρη** στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή ή πατήστε το πλήκτρο **Start/B&W** (Έναρξη/Ασπρόμαυρη) στο Scan Dashboard.
5. Στην επάνω σειρά πατήστε στο κουμπί για την ενέργεια που επιθυμείτε να εκτελείτε όταν πατάτε το πλήκτρο **Έναρξη/Έγχρωμη** στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή ή πατήστε το πλήκτρο **Start/Color** (Έναρξη/Έγχρωμη) στο Scan Dashboard.
6. Πατήστε **OK**.
7. Στην ενότητα Scan Modes (Λειτουργίες σάρωσης) του Scan Dashboard πατήστε το πλήκτρο λειτουργίας που αντιστοιχίσατε με το πλήκτρο Start/B&W (Έναρξη/Ασπρόμαυρη).
8. Στο πλαίσιο διαλόγου TWAIN, προχωρήστε σε μία από τις ακόλουθες ενέργειες:
   - Αν είστε συνδεδεμένοι μέσω USB, επιλέξτε τη ρύθμιση **Local scanner (USB)** - Τοπικός σαρωτής (USB).
   - Αν ο εκτυπωτής σας είναι συνδεδεμένος σε κάποιο δίκτυο, επιλέξτε τη ρύθμιση **Network scanner** (Δικτυακός σαρωτής).
9. Για σάρωση με το πάτημα ενός κουμπιού από το Scan Dashboard όταν πατάτε τα πλήκτρα έναρξης, ενεργοποιήστε το πλαίσιο ελέγχου **Do not display this dialog at start-up TWAIN driver** (Να μην εμφανίζεται αυτό το πλαίσιο διαλόγου κατά την έναρξη του προγράμματος οδήγησης TWAIN).

   Σημείωση: Εφόσον επιλέξετε να μην εμφανίζεται αυτό το πλαίσιο διαλόγου, ο μόνος τρόπος να το επαναφέρετε είναι να επανεγκαταστήσετε το πρόγραμμα οδήγησης σάρωσης.
10. Πατήστε **OK**. Εμφανίζεται το πλαίσιο διαλόγου Scan Document (Σάρωση εγγράφου).
11. Στην ενότητα Scanner Settings (Ρυθμίσεις σάρωσης) επιλέξτε τις επιλογές σάρωσης που επιθυμείτε.
12. Στα αντίστοιχα πεδία της ενότητας Destination (Προορισμός) επιλέξτε τη μορφή του αρχείου, το προεπιλεγμένο όνομα αρχείου και το φάκελο προορισμού όπου επιθυμείτε να αποθηκεύονται οι σαρώσεις σας.
13. Πατήστε στο κουμπί **Save Settings and Close** (Αποθήκευση ρυθμίσεων και κλείσιμο).
14. Επαναλάβετε τα βήματα 7 έως 13 για το πλήκτρο Start/Color (Έναρξη/Έγχρωμη).

Οι επιλογές που αντιστοιχίζετε στα πλήκτρα έναρξης του Scan Dashboard εφαρμόζονται και στα αντίστοιχα πλήκτρα του πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.

Διαμόρφωση πλήκτρων λειτουργίας σάρωσης

Σημείωση: Αυτές οι οδηγίες αφορούν όλες τις διαμορφώσεις εκτυπωτή και τα είδη σύνδεσης.

Για γρήγορη σάρωση σε προορισμούς που χρησιμοποιείτε συχνά εκχωρήστε και αποθηκεύστε ρυθμίσεις σάρωσης στα πλήκτρα λειτουργίας του Scan Dashboard. Μπορείτε επίσης να πραγματοποιήσετε σάρωση με μη αυτόματο τρόπο χρησιμοποιώντας ρυθμίσεις που επιλέγετε την ώρα της σάρωσης. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την επιλογή ρυθμίσεων σάρωσης ανατρέξτε στην ενότητα Προσαρμογή επιλογών σάρωσης στη σελίδα 121.

Για να εκχωρήσετε ρυθμίσεις σάρωσης σε ένα πλήκτρο λειτουργίας σάρωσης:

1. Αν δεν έχετε εγκαταστήσει το πρόγραμμα οδήγησης σάρωσης και τις βοηθητικές εφαρμογές, κάντε πρώτα αυτό. Για πληροφορίες ανατρέξτε στην ενότητα Εγκατάσταση του λογισμικού στη σελίδα 42.
2. Ανοίξτε το Scan Dashboard: Πατήστε **Start** (Έναρξη), επιλέξτε **Programs (Προγράμματα) > Xerox Office Printing > Phaser 6121MFP > Scan Dashboard > Phaser 6121MFP Scan Dashboard**.
3. Στην ενότητα Scan Modes (Λειτουργίες σάρωσης) πατήστε στο κουμπί που επιθυμείτε να διαμορφώσετε.

   Σημείωση: Πρέπει να γνωρίζετε ότι, αν εκχωρήσετε και αποθηκεύσετε ρυθμίσεις σε ένα πλήκτρο λειτουργίας σάρωσης που είναι ήδη συνδεδεμένο με ένα από τα πλήκτρα έναρξης, οι ρυθμίσεις εκείνου του πλήκτρου έναρξης θα τροποποιηθούν.
4. Πατήστε στο κουμπί λειτουργίας σάρωσης που επιθυμείτε.
5. Στο πλαίσιο διαλόγου Xerox Phaser 6121MFP TWAIN ορίστε την επιλογή σαρωτή που αντιστοιχεί στο είδος σύνδεσης του εκτυπωτή σας (δίκτυο ή USB) και κατόπιν πατήστε **OK**.
6. Στο πλαίσιο διαλόγου Scan (Σάρωση) που εμφανίζεται επιλέξτε τις ρυθμίσεις σάρωσης για το πλήκτρο λειτουργίας σάρωσης και κατόπιν πατήστε **Save Settings and Close** (Αποθήκευση ρυθμίσεων και κλείσιμο).

   Σημείωση: Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την επιλογή ρυθμίσεων της εφαρμογής Scan Dashboard πατήστε στο κουμπί **Help** (Βοήθεια) του πλαισίου διαλόγου για να εμφανιστεί η ενότητα *Scan Dashboard Online Help* (Ηλεκτρονική βοήθεια του Scan Dashboard).

Σάρωση στον υπολογιστή σας μέσω της λειτουργίας Push To Scan

Η λειτουργία Push To Scan του Scan Dashboard σας επιτρέπει να πραγματοποιήσετε σάρωση σε διάφορους προορισμούς στον υπολογιστή σας είτε από τον εκτυπωτή είτε από το Scan Dashboard. Ο προορισμός της λειτουργίας Push To Scan μπορεί να είναι ένας φάκελος στον υπολογιστή σας, το πρόχειρο των Windows, μια εφαρμογή στον υπολογιστή σας ή ένας άλλος εκτυπωτής στο δίκτυό σας.

Πριν χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία Push To Scan πρέπει να εκχωρήσετε ρυθμίσεις σάρωσης στα πλήκτρα έναρξης του πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή. Αν δεν το έχετε πραγματοποιήσει, ανατρέξτε στην ενότητα Διαμόρφωση Push To Scan στη σελίδα 112.

Push To Scan από τον πίνακα ελέγχου

Για να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία Push To Scan από τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή:

1. Τοποθετήστε το στοιχείο που επιθυμείτε να σαρώσετε στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων ή στην επιφάνεια σάρωσης.
2. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή πατήστε το πλήκτρο **Σάρωση**.
3. Στο μενού πρέπει να εμφανίζεται επιλεγμένη η ρύθμιση **Scan To** (Σάρωση σε). Πατήστε το πλήκτρο **OK**.
4. Επιλέξτε **Scan To PC** (Σάρωση σε Η/Υ) και πατήστε **OK**.
5. Πατήστε το πλήκτρο **Έναρξη** που έχετε εκχωρήσει στις ρυθμίσεις σάρωσης και το φάκελο προορισμού που επιθυμείτε να χρησιμοποιήσετε.
6. Μεταφερθείτε στον υπολογιστή σας για να συνεχίσετε τη διαδικασία σάρωσης. Εμφανίζεται στον υπολογιστή σας ένα πλαίσιο διαλόγου Xerox Phaser 6121MFP TWAIN που σας ζητάει να επιλέξετε ένα σαρωτή.
7. Προχωρήστε σε μία από τις ακόλουθες ενέργειες:
   - Αν είστε συνδεδεμένοι με τον εκτυπωτή μέσω θύρας USB, επιλέξτε **Local scanner (USB)** - Τοπικός σαρωτής (USB) και κατόπιν πατήστε **OK**.
   - Αν είστε συνδεδεμένοι με τον εκτυπωτή μέσω δικτύου, επιλέξτε **Network scanner** (Δικτυακός σαρωτής) και κατόπιν πατήστε **OK**.

   Σημείωση: Για να ορίσετε την επιλογή σας μόνιμα ενεργοποιήστε το πλαίσιο ελέγχου **Do not display this dialog at start-up** (Να μην εμφανίζεται αυτό το πλαίσιο διαλόγου κατά την έναρξη). Εφόσον επιλέξετε να μην εμφανίζεται αυτό το πλαίσιο διαλόγου, ο μόνος τρόπος να το επαναφέρετε είναι να επανεγκαταστήσετε το πρόγραμμα οδήγησης σάρωσης.

   Ο εκτυπωτής πραγματοποιεί σάρωση στο φάκελο προορισμού που έχει προσδιοριστεί στις ρυθμίσεις της λειτουργίας Push To Scan.

Push To Scan από το Scan Dashboard

Για να ξεκινήσετε από το Scan Dashboard:

1. Τοποθετήστε το στοιχείο που επιθυμείτε να σαρώσετε στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων ή στην επιφάνεια σάρωσης.
2. Εκκινήστε το Scan Dashboard: πατήστε **Start** (Έναρξη), επιλέξτε **Programs (Προγράμματα) > Xerox Office Printing > Phaser 6121MFP > Scan Dashboard > Phaser 6121MFP Scan Dashboard**.
3. Στο Scan Dashboard πατήστε το πλήκτρο έναρξης που έχετε αντιστοιχίσει στις ρυθμίσεις σάρωσης και το φάκελο προορισμού που επιθυμείτε να χρησιμοποιήσετε.

4. Στο πλαίσιο διαλόγου Xerox Phaser 6121MFP TWAIN που εμφανίζεται, προχωρήστε σε μία από τις ακόλουθες ενέργειες:
   - Αν είστε συνδεδεμένοι με τον εκτυπωτή μέσω θύρας USB, επιλέξτε **Local scanner (USB)** - Τοπικός σαρωτής (USB) και κατόπιν πατήστε **OK**.
   - Αν είστε συνδεδεμένοι με τον εκτυπωτή μέσω δικτύου, επιλέξτε **Network scanner** (Δικτυακός σαρωτής) και κατόπιν πατήστε **OK**.

   Σημείωση: Για να ορίσετε την επιλογή σας μόνιμα ενεργοποιήστε το πλαίσιο ελέγχου **Do not display this dialog at start-up** (Να μην εμφανίζεται αυτό το πλαίσιο διαλόγου κατά την έναρξη). Εφόσον επιλέξετε να μην εμφανίζεται αυτό το πλαίσιο διαλόγου, ο μόνος τρόπος να το επαναφέρετε είναι να επανεγκαταστήσετε το πρόγραμμα οδήγησης σάρωσης.

   Ο εκτυπωτής πραγματοποιεί σάρωση στο φάκελο προορισμού που έχει προσδιοριστεί στις ρυθμίσεις της λειτουργίας Push To Scan.

Σάρωση σε φάκελο

Αυτές οι οδηγίες αφορούν τη σάρωση από το Scan Dashboard μέσω των πλήκτρων λειτουργίας σάρωσης.

Για σάρωση σε φάκελο από το Scan Dashboard:

1. Εκκινήστε το Scan Dashboard: πατήστε **Start (Έναρξη)**, επιλέξτε **Programs (Προγράμματα) > Xerox Office Printing > Phaser 6121MFP > Scan Dashboard > Phaser 6121MFP Scan Dashboard**.
2. Στην ενότητα Scan Modes (Λειτουργίες σάρωσης) του Scan Dashboard, προχωρήστε σε μία από τις ακόλουθες ενέργειες:
   - Για σάρωση ειδώλου πατήστε στο κουμπί **Scan Image** (Σάρωση ειδώλου)
   - Για σάρωση εγγράφου πατήστε στο κουμπί **Scan Document** (Σάρωση εγγράφου).
3. Στο πλαίσιο διαλόγου που εμφανίζεται επιλέξτε το είδος σύνδεσης του εκτυπωτή με τον υπολογιστή σας:
   - **Local scanner (USB)** (Τοπικός σαρωτής (USB))
   - **Network scanner** (Δικτυακός σαρωτής)
4. Πατήστε **OK**.

   Σημείωση: Για να ορίσετε την επιλογή σας μόνιμα ενεργοποιήστε το πλαίσιο ελέγχου **Do not display this dialog at start-up** (Να μην εμφανίζεται αυτό το πλαίσιο διαλόγου κατά την έναρξη). Εφόσον επιλέξετε να μην εμφανίζεται αυτό το πλαίσιο διαλόγου, ο μόνος τρόπος να το επαναφέρετε είναι να επανεγκαταστήσετε το πρόγραμμα οδήγησης σάρωσης.
5. Στην ενότητα Destination (Προορισμός) του πλαισίου διαλόγου Scan (Σάρωση) που εμφανίζεται, πατήστε **Browse** (Περιήγηση) για να εντοπίσετε και να επιλέξετε το φάκελο προορισμού. Πραγματοποιήστε οποιαδήποτε άλλη αλλαγή επιθυμείτε στις ρυθμίσεις σάρωσης.
6. Για να ξεκινήσετε τη σάρωση πατήστε **Scan** (Σάρωση).
7. Για να αποθηκεύσετε τις ρυθμίσεις πατήστε **Save Settings and Close** (Αποθήκευση ρυθμίσεων και κλείσιμο).

   Σημείωση: Ο εκτυπωτής πραγματοποιεί σάρωση του εγγράφου σας στον προορισμό εξόδου που έχετε ορίσει. Η προεπιλογή είναι ο φάκελος My Documents (Τα έγγραφά μου) στις ρυθμίσεις χρήστη των Windows.

Σάρωση σε μια εφαρμογή στον υπολογιστή σας

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Σάρωση σε εφαρμογή των Windows – USB (TWAIN ή WIA) στη σελίδα 117
- Σάρωση σε εφαρμογή των Windows - Δίκτυο στη σελίδα 118
- Σάρωση σε εφαρμογή Macintosh OS X – Δίκτυο στη σελίδα 119
- Σάρωση σε εφαρμογή Macintosh OS X – USB στη σελίδα 120

Μπορείτε να πραγματοποιήσετε εισαγωγή ειδώλων απευθείας από το σαρωτή σε εφαρμογές Windows ή Macintosh στον υπολογιστή σας. Ο εκτυπωτής μπορεί να είναι συνδεδεμένος με τον υπολογιστή σας μέσω καλωδίου USB ή, για τις διαμορφώσεις εκτυπωτή Phaser 6121MFP/N και /D, μέσω δικτυακής σύνδεσης.

Σάρωση σε εφαρμογή των Windows – USB (TWAIN ή WIA)

Σημείωση: Η σάρωση σε εφαρμογή Microsoft Office 2007 ή 2008 ενδέχεται να διαφέρει ελαφρώς από τα βήματα που παρατίθενται εδώ.

Για να πραγματοποιήσετε εισαγωγή ειδώλων σε μια εφαρμογή σε Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003 και Windows Vista:

1. Ανοίξτε το αρχείο στο οποίο θέλετε να τοποθετήσετε το είδωλο.
2. Επιλέξτε το στοιχείο μενού της εφαρμογής, το οποίο χρησιμοποιείται για τον εντοπισμό του ειδώλου. Για παράδειγμα, αν χρησιμοποιείτε το Microsoft Word (Office 2003 και προηγούμενες εκδόσεις), για να τοποθετήσετε ένα είδωλο σε ένα έγγραφο:
   a. Πατήστε **Insert** (Εισαγωγή), επιλέξτε **Picture** (Εικόνα) και κατόπιν **From Scanner or Camera** (Από σαρωτή ή κάμερα).
   b. Στο πεδίο Device (Συσκευή) του πλαισίου διαλόγου επιλέξτε **Phaser 6121MFP TWAIN**.
   c. Πατήστε **Custom Insert** (Προσαρμοσμένη εισαγωγή).
   d. Στο πλαίσιο διαλόγου που εμφανίζεται επιλέξτε **Local scanner (USB)** - Τοπικός σαρωτής (USB) και κατόπιν πατήστε **OK**.

   Σημείωση: Για να χρησιμοποιήσετε αυτόματα αυτήν τη ρύθμιση και να παραλείψετε αυτό το πλαίσιο διαλόγου την επόμενη φορά που θα πραγματοποιήσετε σάρωση σε εφαρμογή, επισημάνετε το πλαίσιο ελέγχου **Do not display this dialog at start-up** (Να μην εμφανίζεται αυτό το πλαίσιο διαλόγου κατά την έναρξη).

   Εμφανίζεται το πλαίσιο διαλόγου Phaser 6121 MFP TWAIN.
3. Στο πεδίο Paper source (Πηγή χαρτιού) επιλέξτε αυτό που ισχύει: **Document Glass** (Επιφάνεια σάρωσης) ή **Document Feeder** (Τροφοδότης εγγράφων).

4. Επιλέξτε το μέγεθος χαρτιού, το είδος σάρωσης, την ανάλυση και την κλίμακα που επιθυμείτε στα αντίστοιχα πεδία.

   Σημείωση: Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τη χρήση των ρυθμίσεων TWAIN πατήστε στο εικονίδιο με το **αγγλικό ερωτηματικό** στο πλαίσιο διαλόγου ώστε να εμφανιστεί η ηλεκτρονική βοήθεια.

5. Πατήστε στο κουμπί **Preview** (Προεπισκόπηση). Αν είστε ικανοποιημένοι με τα αποτελέσματα, πατήστε στο κουμπί **Scan** (Σάρωση). Διαφορετικά, πραγματοποιήστε τις αλλαγές που επιθυμείτε, πατήστε **Preview** (Προεπισκόπηση) και κατόπιν πάλι **Scan** (Σάρωση).

   Ο εκτυπωτής πραγματοποιεί σάρωση του εγγράφου και το είδωλο τοποθετείται στην εφαρμογή σας.

Σάρωση σε εφαρμογή των Windows - Δίκτυο

Σημείωση: Ο εκτυπωτής πρέπει να διαθέτει σύνδεση δικτύου με τον υπολογιστή σας.

1. Ανοίξτε το αρχείο στο οποίο θέλετε να τοποθετήσετε το είδωλο.
2. Επιλέξτε το στοιχείο μενού της εφαρμογής, το οποίο χρησιμοποιείται για τον εντοπισμό του ειδώλου. Για παράδειγμα, αν χρησιμοποιείτε το Microsoft Word (Office 2003 και προηγούμενες εκδόσεις), για να τοποθετήσετε ένα είδωλο σε ένα έγγραφο:
   a. Πατήστε **Insert** (Εισαγωγή), επιλέξτε **Picture** (Εικόνα) και κατόπιν **From Scanner or Camera** (Από σαρωτή ή κάμερα).
   b. Στο πεδίο Device (Συσκευή) επιλέξτε **Phaser 6121MFP Network Scanner** (Δικτυακός σαρωτής).
   c. Πατήστε **Custom Insert** (Προσαρμοσμένη εισαγωγή).
   d. Στο πλαίσιο διαλόγου που εμφανίζεται πατήστε **OK**.
3. Στο πεδίο Paper source (Πηγή χαρτιού) του πλαισίου διαλόγου Network Scanner (Δικτυακός σαρωτής) επιλέξτε είτε **Flatbed** (Επίπεδη επιφάνεια) είτε **Document Feeder** (Τροφοδότης εγγράφων).
4. Καθορίστε τις υπόλοιπες ρυθμίσεις σαρωτή όπως επιθυμείτε.
5. Προχωρήστε σε μία από τις ακόλουθες ενέργειες:
   - Αν επιλέξετε Document Feeder (Τροφοδότης εγγράφων), τότε στο πεδίο Page size (Μέγεθος σελίδας) στο κάτω μέρος του πλαισίου διαλόγου επιλέξτε το μέγεθος του πρωτοτύπου.
   - Αν επιλέξετε Flatbed (Επίπεδη επιφάνεια), πατήστε στο κουμπί **Preview** (Προεπισκόπηση) για να δείτε μια προεπισκόπηση της σαρωμένης σελίδας. Αφού ολοκληρωθεί η προεπισκόπηση, μπορείτε να τροποποιήσετε το μέγεθος σελίδας της τελικής σάρωσης πατώντας σε ένα από τα **γωνιακά τετράγωνα** (τα γωνιακά τετράγωνα αλλάζουν από καφέ σε πράσινα) και σέρνοντας το περίγραμμα μέχρι το μέγεθος που επιθυμείτε.
6. Πατήστε το πλήκτρο **Scan** (Σάρωση).

   Ο εκτυπωτής πραγματοποιεί σάρωση του εγγράφου και το είδωλο τοποθετείται στην εφαρμογή σας.

Σάρωση σε εφαρμογή Macintosh OS X – Δίκτυο

Για σάρωση ενός ειδώλου σε αρχείο μέσω δικτύου σε Macintosh OS X:

1. Ανοίξτε την εφαρμογή **Image Capture** (Λήψη ειδώλου).

   Σημείωση: Λειτουργούν επίσης άλλες εφαρμογές TWAIN όπως το Adobe Photoshop.

2. Στο μενού Devices (Συσκευές) επιλέξτε **Browse Devices** (Περιήγηση σε συσκευές).
3. Επιλέξτε τη συσκευή **Phaser 6121MFP** και κατόπιν πατήστε στο κουμπί **Use TWAIN UI** (Χρήση διασύνδεσης χρήστη TWAIN) στα δεξιά.
4. Από το πτυσσόμενο μενού Download To: (Λήψη προς:) επιλέξτε την τοποθεσία που επιθυμείτε.
5. Αν χρειάζεται, αλλάξτε τις επιλογές **Name** (Όνομα) και **Format** (Μορφή) όπως επιθυμείτε.
6. Πατήστε το κουμπί **Scan** (Σάρωση) στο κάτω μέρος.

   Σημείωση: Εμφανίζεται ένα παράθυρο με πληροφορίες σχετικά με τη χρήση της βοηθητικής εφαρμογής Scanner IP Address Selector (Επιλογέας διεύθυνσης IP σαρωτή) η οποία, στους υπολογιστές Mac, βρίσκεται στην εξής τοποθεσία:

   /Library/Application Support/Xerox/Phaser 6121MFP/Phaser 6121MFP Scanner IP Address Selector.app

   Για να αποκρύπτεται αυτό το παράθυρο στο μέλλον ενεργοποιήστε το πλαίσιο ελέγχου **Do not show this message again** (Να μην εμφανιστεί πάλι αυτό το μήνυμα) στο κάτω μέρος του παραθύρου.

7. Εμφανίζεται το πλαίσιο διαλόγου TWAIN. Στο πτυσσόμενο μενού Paper Source (Πηγή χαρτιού) επιλέξτε την πηγή χαρτιού που ισχύει:
   - **Document Glass** (Επιφάνεια σάρωσης)
   - **Document Feeder** (Τροφοδότης εγγράφων)

   Σημείωση: Όταν ως πηγή χαρτιού έχετε επιλέξει Document Feeder (Τροφοδότης εγγράφων), ο εκτυπωτής εξακολουθεί να δέχεται μόνο σαρώσεις μίας σελίδας.

8. Επιλέξτε οποιεσδήποτε άλλες ρυθμίσεις σάρωσης επιθυμείτε. Για περισσότερες πληροφορίες πατήστε στο κουμπί **Help** (Βοήθεια) για να δείτε την ηλεκτρονική βοήθεια.
9. Πατήστε το πλήκτρο **Scan** (Σάρωση).

   Ο εκτυπωτής πραγματοποιεί σάρωση του εγγράφου και το είδωλο τοποθετείται στην προσδιορισμένη τοποθεσία.

Σάρωση σε εφαρμογή Macintosh OS X – USB

Για σάρωση ενός ειδώλου σε αρχείο μέσω USB σε Macintosh OS X:

1. Ανοίξτε την εφαρμογή **Image Capture** (Λήψη ειδώλου).

   Σημείωση: Λειτουργούν επίσης άλλες εφαρμογές TWAIN όπως το Adobe Photoshop.

2. Εμφανίζεται αυτόματα ένα παράθυρο συσκευής σάρωσης και ξεκινάει η προεπισκόπηση σάρωσης του εγγράφου.

   Σημείωση: Το πτυσσόμενο μενού Scan Mode: (Λειτουργία σάρωσης:) είναι εξ ορισμού ρυθμισμένο ως **Flatbed** (Επίπεδη επιφάνεια) και δεν μπορεί να αλλάξει. Μπορείτε να πραγματοποιήσετε σάρωση των εγγράφων από τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων, αλλά επιτρέπονται μόνο σαρώσεις μίας σελίδας.

3. Από την επιλογή **Scan To Folder:** (Σάρωση σε φάκελο:) επιλέξτε την τοποθεσία που επιθυμείτε.
4. Καθορίστε τις υπόλοιπες ρυθμίσεις σαρωτή όπως επιθυμείτε.
5. Στο πλαίσιο προεπισκόπησης ειδώλου στα αριστερά κάντε κλικ και σύρετε το ποντίκι για να επιλέξετε την περιοχή που επιθυμείτε να σαρωθεί.

   Σημείωση: Το κουμπί **Scan** (Σάρωση) στο κάτω μέρος δεν ενεργοποιείται αν δεν πραγματοποιήσετε μια επιλογή.

6. Πατήστε στο κουμπί **Scan** (Σάρωση) για να ξεκινήσετε τη σάρωση.

   Ο εκτυπωτής πραγματοποιεί σάρωση του εγγράφου και το είδωλο τοποθετείται στην προσδιορισμένη τοποθεσία.

Προσαρμογή επιλογών σάρωσης

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Αλλαγή των προεπιλεγμένων ρυθμίσεων σάρωσης στη σελίδα 121
- Επιλογή ρυθμίσεων σάρωσης για μεμονωμένη εργασία στη σελίδα 123

Αλλαγή των προεπιλεγμένων ρυθμίσεων σάρωσης

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Ρύθμιση της ανάλυσης σάρωσης στη σελίδα 121
- Ρύθμιση του είδους αρχείου σαρωμένου ειδώλου στη σελίδα 121
- Ρύθμιση είδους πρωτοτύπου στη σελίδα 122
- Ρύθμιση του προεπιλεγμένου προορισμού σάρωσης στη σελίδα 122

Για μια πλήρη λίστα όλων των προεπιλεγμένων ρυθμίσεων ανατρέξτε στην ενότητα Scan Default Setup Menu (Μενού ρυθμίσεων προεπιλογών σάρωσης) στη σελίδα 173.

Ρύθμιση της ανάλυσης σάρωσης

Μπορείτε να αλλάξετε την ανάλυση σάρωσης ώστε να αντιστοιχεί στον τρόπο με τον οποίο σχεδιάζετε να χρησιμοποιήσετε το σαρωμένο είδωλο. Η ανάλυση σάρωσης επηρεάζει τόσο το μέγεθος όσο και την ποιότητα ειδώλου του σαρωμένου αρχείου ειδώλου. Όσο μεγαλύτερη είναι η ανάλυση σάρωσης, τόσο μεγαλύτερο είναι και το μέγεθος του αρχείου.

Για να επιλέξετε την ανάλυση σάρωσης:

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή πατήστε το πλήκτρο **Σάρωση**.
2. Πατήστε το **κάτω βέλος** για να μεταβείτε στην επιλογή **Scan Default** (Σάρωση προεπιλογής) και στη συνέχεια, πατήστε το κουμπί **OK**.
3. Στην επιλογή **Resolution** (Ανάλυση) πατήστε **OK**.
4. Ορίστε μία από τις παρακάτω επιλογές και κατόπιν πατήστε **OK**:
   - **150 dpi**: (εργοστασιακή προεπιλογή) Δημιουργεί τη χαμηλότερη ανάλυση και το μικρότερο μέγεθος αρχείου.
   - **300 dpi:** Δημιουργεί μεσαία ανάλυση και μεσαίο μέγεθος αρχείου.

   Σημείωση: Μπορείτε να αποκτήσετε υψηλότερη ανάλυση σάρωσης μέσω του προγράμματος οδήγησης σάρωσης TWAIN που διατίθεται από το Scan Dashboard. Για πληροφορίες ανατρέξτε στην ενότητα Μέσω του Scan Dashboard στη σελίδα 112.

Ρύθμιση του είδους αρχείου σαρωμένου ειδώλου

Για να καθορίσετε το είδος αρχείου με το οποίο θα αποθηκεύονται τα σαρωμένα είδωλα:

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή πατήστε το πλήκτρο **Σάρωση**.
2. Πατήστε το **κάτω βέλος** για να μεταβείτε στην επιλογή **Scan Default** (Σάρωση προεπιλογής) και στη συνέχεια, πατήστε το κουμπί **OK**.

3. Μετακινηθείτε με το κάτω βέλος προς την επιλογή **File Format** (Μορφή αρχείου) και πατήστε **OK**.
4. Επιλέξτε ένα από τα ακόλουθα είδη:
   - TIFF
   - PDF (εργοστασιακή προεπιλογή)
   - JPEG
5. Πατήστε **OK**.

Ρύθμιση είδους πρωτοτύπου

Για να ρυθμίσετε το είδος του πρωτοτύπου προς σάρωση:

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή πατήστε το πλήκτρο **Σάρωση**.
2. Πατήστε το **κάτω βέλος** για να μεταβείτε στην επιλογή **Scan Default** (Σάρωση προεπιλογής) και στη συνέχεια, πατήστε το κουμπί **OK**.
3. Μετακινηθείτε με το κάτω βέλος προς την επιλογή **Original Doc Type** (Είδος πρωτοτύπου) και πατήστε **OK**.
4. Επιλέξτε το είδος του περιεχομένου που σαρώνεται:
   - **Mixed** (Μικτό): Κείμενο με είδωλα ή φωτογραφίες.
   - **Text** (Κείμενο): Μόνο κείμενο.
   - **Photo** (Φωτογραφία): Μόνο φωτογραφίες.
5. Πατήστε **OK**.

Ρύθμιση του προεπιλεγμένου προορισμού σάρωσης

Ο προεπιλεγμένος προορισμός σάρωσης είναι αυτός που ακολουθεί την επιλογή **Scan To:** (Σάρωση σε:) στο επάνω μέρος του μενού Scan (Σάρωση).

Για να ρυθμίσετε τον προεπιλεγμένο προορισμό σάρωσης:

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή πατήστε το πλήκτρο **Σάρωση**.
2. Πατήστε το **κάτω βέλος** για να μεταβείτε στην επιλογή **Scan Default** (Σάρωση προεπιλογής) και στη συνέχεια, πατήστε το κουμπί **OK**.
3. Μετακινηθείτε με το κάτω βέλος στην επιλογή **Scan To:** (Σάρωση σε:) και πατήστε **OK**.
4. Επιλέξτε τον προεπιλεγμένο προορισμό που επιθυμείτε:
   - **E-mail**: Αποστέλλει τη σάρωση σε μια ορισμένη διεύθυνση e-mail (απαιτείται διαμόρφωση εκτυπωτή Phaser 6121MFP/N ή /D με σύνδεση δικτύου).
   - **PC: Scan Dashboard** - H/Y: Scan Dashboard - (μόνο για Windows): Αποστέλλει τη σάρωση στο Scan Dashboard του υπολογιστή σας.
   - **USB device** (Συσκευή USB): Αποστέλλει τη σάρωση σε μια μονάδα μνήμης USB που είναι προσαρτημένη στον εκτυπωτή.
   - **FTP**: Αποστέλλει τη σάρωση σε μια διεύθυνση διακομιστή FTP (απαιτείται διαμόρφωση εκτυπωτή Phaser 6121MFP/N ή /D με σύνδεση δικτύου).
5. Πατήστε **OK**.

Επιλογή ρυθμίσεων σάρωσης για μεμονωμένη εργασία

Για να αλλάξετε προσωρινά μια ρύθμιση σάρωσης κατά την αποστολή σαρωμένου ειδώλου μέσω e-mail:

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή πατήστε το πλήκτρο **Σάρωση**.
2. Επιλέξτε τον προορισμό σάρωσης και στη συνέχεια, πατήστε το κουμπί **OK**.
3. Πατήστε το **κάτω βέλος** για να μετακινηθείτε στις ρυθμίσεις του μενού. Επιλέξτε μια ρύθμιση που επιθυμείτε να αλλάξετε και κατόπιν πατήστε **OK**.
4. Αλλάξτε την επιλεγμένη ρύθμιση όπως επιθυμείτε και κατόπιν πατήστε **OK**.

   Σημείωση: Για μια λίστα με τις επιλογές ρυθμίσεων ανατρέξτε στην ενότητα Scan Menu – Main (Μενού σάρωσης - Κύριο) στη σελίδα 172.
5. Πιέστε το επιθυμητό πλήκτρο **Έναρξης** για να αρχίσει η σάρωση.

Προσθήκη διευθύνσεων e-mail στο βιβλίο διευθύνσεων

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Προσθήκη διευθύνσεων e-mail από τον πίνακα ελέγχου στη σελίδα 124
- Προσθήκη διευθύνσεων e-mail σε μια ομάδα από τον πίνακα ελέγχου στη σελίδα 125
- Προσθήκη διευθύνσεων e-mail από το CentreWare IS στη σελίδα 125
- Προσθήκη διευθύνσεων e-mail σε ομάδα από το CentreWare IS στη σελίδα 126
- Προσθήκη διευθύνσεων e-mail από το MCC (Κέντρο ελέγχου πολυλειτουργικού εκτυπωτή) στη σελίδα 127
- Προσθήκη διευθύνσεων e-mail σε μια ομάδα από το MCC (Κέντρο ελέγχου πολυλειτουργικού εκτυπωτή) στη σελίδα 128

Ο εκτυπωτής μπορεί να αποθηκεύει διευθύνσεις e-mail και προορισμούς διακομιστή FTP στο δικό του βιβλίο διευθύνσεων. Μπορείτε να προσθέτετε καταχωρίσεις στο βιβλίο διευθύνσεων χρησιμοποιώντας τα πλήκτρα του πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, μέσω του CentreWare IS, ή, αν έχετε σύνδεση USB στον εκτυπωτή, μέσω του Κέντρου ελέγχου πολυλειτουργικού εκτυπωτή (MCC) - μόνο στα Windows. Η πιο γρήγορη μέθοδος προσθήκης καταχωρίσεων στο βιβλίο διευθύνσεων είναι μέσω του CentreWare IS.

Προσθήκη διευθύνσεων e-mail από τον πίνακα ελέγχου

Για να προσθέσετε διευθύνσεις e-mail σε μια καταχώριση Speed Dial (Ταχεία κλήση) από τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή:

1. Στην αριστερή πλευρά του πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή πατήστε το πλήκτρο **Βιβλίο Διευθύνσεων**.
2. Στην επιλογή **Add/Edit Entry** (Προσθήκη/Επεξεργασία καταχώρισης) πατήστε το πλήκτρο **OK**.
3. Στην επιλογή **New Entry** (Δημιουργία καταχώρισης) πατήστε **OK**.
4. Στην επιλογή **Speed Dial** (Ταχεία κλήση) καταχωρίστε από το πληκτρολόγιο έναν διαθέσιμο αριθμό καταχώρισης (01 έως 220).

   Αν ο αριθμός καταχώρισης υπάρχει ήδη, στο μενού θα εμφανιστεί η ένδειξη "Not Available" (Δεν είναι διαθέσιμος). Αν συμβεί αυτό, δοκιμάστε τον αμέσως επόμενο αριθμό.
5. Αν ο αριθμός καταχώρισης που έχετε καταχωρίσει είναι διαθέσιμος, εμφανίζεται στο μενού η ένδειξη "[00]# Available" ([00]# Διαθέσιμος). Πατήστε **OK**.
6. Στην επιλογή **Name** (Όνομα) καταχωρίστε από το πληκτρολόγιο το όνομα. Χρησιμοποιήστε το πλήκτρο δεξιού βέλους για να προσθέσετε κενά διαστήματα όπου χρειάζεται. (Για πληροφορίες σχετικά με τη χρήση του πληκτρολογίου ανατρέξτε στην ενότητα Χρήση του πληκτρολογίου του Πίνακα ελέγχου στη σελίδα 153.)
7. Μετακινηθείτε με το κάτω βέλος στην επιλογή **Address Type** (Είδος διεύθυνσης) και πατήστε **OK**.
8. Μετακινηθείτε με το κάτω βέλος στην επιλογή **Email Address** (Διεύθυνση e-mail) και πατήστε **OK**.

9. Καταχωρίστε από το πληκτρολόγιο τη διεύθυνση e-mail. Όταν ολοκληρώσετε την καταχώριση, πατήστε **OK**.
10. Για να εξέλθετε από το μενού του βιβλίου διευθύνσεων πατήστε το πλήκτρο **Πίσω/Menu** μέχρι να επιστρέψετε στο μενού που επιθυμείτε.

Προσθήκη διευθύνσεων e-mail σε μια ομάδα από τον πίνακα ελέγχου

Για να προσθέσετε διευθύνσεις e-mail σε μια καταχώριση Group Dial (Ομαδική κλήση) από τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή:

1. Στην αριστερή πλευρά του πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή πατήστε το πλήκτρο **Βιβλίο Διευθύνσεων**.
2. Στην επιλογή **Add/Edit Entry** (Προσθήκη/Επεξεργασία καταχώρισης) πατήστε το πλήκτρο **OK**.
3. Στην επιλογή **New Entry** (Δημιουργία καταχώρισης) πατήστε **OK**.
4. Στην επιλογή **Group Dial** (Ομαδική κλήση) καταχωρίστε από το πληκτρολόγιο έναν διαθέσιμο αριθμό καταχώρισης (01 έως 20).

   Αν ο αριθμός καταχώρισης υπάρχει ήδη, στο μενού θα εμφανιστεί η ένδειξη "Not Available" (Δεν είναι διαθέσιμος). Αν συμβεί αυτό, δοκιμάστε τον αμέσως επόμενο αριθμό.
5. Αν ο αριθμός καταχώρισης που έχετε καταχωρίσει είναι διαθέσιμος, εμφανίζεται στο μενού η ένδειξη "[00]# Available" ([00]# Διαθέσιμος). Πατήστε **OK**.
6. Στην επιλογή **Name** (Όνομα) καταχωρίστε από το πληκτρολόγιο το όνομα. Χρησιμοποιήστε το πλήκτρο δεξιού βέλους για να προσθέσετε κενά διαστήματα όπου χρειάζεται. (Για πληροφορίες σχετικά με τη χρήση του πληκτρολογίου ανατρέξτε στην ενότητα Χρήση του πληκτρολογίου του Πίνακα ελέγχου στη σελίδα 153.)
7. Μετακινηθείτε με το κάτω βέλος στην επιλογή **Address Type** (Είδος διεύθυνσης) και πατήστε **OK**.
8. Μετακινηθείτε με το κάτω βέλος στην επιλογή **Email Address** (Διεύθυνση e-mail) και πατήστε **OK**.
9. Καταχωρίστε από το πληκτρολόγιο τη διεύθυνση e-mail. Όταν ολοκληρώσετε την καταχώριση, πατήστε **OK**.
10. Για να εξέλθετε από το μενού του βιβλίου διευθύνσεων πατήστε το πλήκτρο **Πίσω/Menu** μέχρι να επιστρέψετε στο μενού που επιθυμείτε.

Προσθήκη διευθύνσεων e-mail από το CentreWare IS

Για να προσθέσετε διευθύνσεις e-mail από το CentreWare IS:

1. Πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή σας στο πεδίο διεύθυνσης του προγράμματος πλοήγησης του υπολογιστή σας. (Αν δεν γνωρίζετε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή σας, ανατρέξτε στην ενότητα Εύρεση της διεύθυνσης IP του εκτυπωτή στη σελίδα 41.)
2. Πατήστε στο κουμπί **Login** (Σύνδεση) του CentreWare IS. Δεν απαιτείται κωδικός πρόσβασης.

3. Επιλέξτε την καρτέλα **Fax/Email** (Φαξ/E-mail).

   Στη σελίδα Speed Dial List (Λίστα ταχέων κλήσεων) εμφανίζονται συστοιχίες από πεδία καταχωρίσεων ταχείας κλήσης. Οι καταχωρίσεις ταχείας κλήσης 001 έως 220 αφορούν αριθμούς φαξ και διευθύνσεις e-mail.
4. Μεταβείτε στο πρώτο κενό πεδίο. Στα δεξιά επιλέξτε **Create** (Δημιουργία).
5. Στο πεδίο επιλογής του είδους καταχώρισης επιλέξτε **Email** και κατόπιν πατήστε **Next** (Επόμενο).
6. Εισαγάγετε το όνομα και τη διεύθυνση e-mail του ατόμου στα αντίστοιχα πεδία.
7. Πατήστε **Save Changes** (Αποθήκευση αλλαγών).

Προσθήκη διευθύνσεων e-mail σε ομάδα από το CentreWare IS

Για να δημιουργήσετε καταχωρίσεις ομαδικής κλήσης:

1. Ανοίξτε το λογισμικό πλοήγησης διαδικτύου σας και πληκτρολογήστε στο πεδίο διεύθυνσης τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή σας. (Αν δεν γνωρίζετε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή σας, ανατρέξτε στην ενότητα Εύρεση της διεύθυνσης IP του εκτυπωτή στη σελίδα 41.)
2. Πατήστε στο κουμπί **Login** (Σύνδεση) του CentreWare IS. Δεν απαιτείται κωδικός πρόσβασης.
3. Επιλέξτε την καρτέλα **Fax/Email** (Φαξ/E-mail).
4. Στο πλαίσιο πλοήγησης στα αριστερά πατήστε **Group Dial Settings** (Ρυθμίσεις ομαδικής κλήσης).
5. Στη στήλη Action (Ενέργεια) της σελίδας Group Dial List (Λίστα ομαδικών κλήσεων) πατήστε στο κουμπί **Create** (Δημιουργία) για την πρώτη διαθέσιμη ομάδα.

   Σημείωση: Οι ομάδες ονομάζονται “01, 02, 03, κλπ.” εκτός αν αλλάξετε το όνομα.
6. Στο πεδίο επιλογής του είδους καταχώρισης επιλέξτε **Email** και κατόπιν πατήστε **Next** (Επόμενο).
7. Στο πεδίο Group Dial Name (Όνομα ομαδικής κλήσης) πληκτρολογήστε ένα **όνομα** για αυτήν την ομάδα.
8. Στο πλαίσιο Speed Dial (Ταχεία κλήση) οι καταχωρίσεις που είναι διαθέσιμες για προσθήκη στην ομάδα εμφανίζονται με ένα πλαίσιο ελέγχου στα αριστερά στη στήλη Button (Κουμπί). Ενεργοποιήστε τα πλαίσια ελέγχου των καταχωρίσεων που επιθυμείτε να προσθέσετε στην ομάδα.
9. Κυλήστε τα περιεχόμενα προς τα κάτω μέχρι το κάτω μέρος της σελίδας και πατήστε **Next** (Επόμενο).

   Εμφανίζεται η νέα ομάδα στη λίστα Group Dial List (Λίστα ομαδικών κλήσεων).

   Δείτε επίσης:

   - Μπορείτε να επεξεργαστείτε την εγγραφή μελών ομάδας ταχείας κλήσης (ή το όνομα της ομάδας) αργότερα αν πλοηγηθείτε στη Group Dial List (Λίστα ομαδικών κλήσεων) όπως περιγράφεται παραπάνω, πατήσετε στη συνέχεια το κουμπί **Modify** (Τροποποίηση) για αυτήν την ομάδα στη Λίστα ομαδικών κλήσεων, πραγματοποιήσετε αλλαγές και κατόπιν πατήσετε **Next** (Επόμενο) στο κάτω μέρος της σελίδας.
   - Μπορείτε να διαγράψετε μια ομάδα ταχείας κλήσης πατώντας στο κουμπί **Delete** (Διαγραφή) στη Group Dial List (Λίστα ομαδικών κλήσεων) και κατόπιν πατώντας **Yes** (Ναι) για επιβεβαίωση.

Προσθήκη διευθύνσεων e-mail από το MCC (Κέντρο ελέγχου πολυλειτουργικού εκτυπωτή)

Σημείωση: Η εφαρμογή MCC (Κέντρο ελέγχου πολυλειτουργικού εκτυπωτή) είναι μια βοηθητική εφαρμογή μόνο για Windows που προϋποθέτει σύνδεση USB μεταξύ του εκτυπωτή και του υπολογιστή σας.

Για να προσθέσετε διευθύνσεις e-mail από την εφαρμογή MCC (Κέντρο ελέγχου πολυλειτουργικού εκτυπωτή):

1. Βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής είναι ενεργοποιημένος και συνδεδεμένος με τον υπολογιστή σας.
2. Από τον υπολογιστή σας, επιλέξτε **Start (Έναρξη) > Programs (Προγράμματα) > Xerox Office Printing > Phaser 6121MFP > MCC > Xerox Phaser 6121MFP MCC**.
3. Στην επιλογή MCC πατήστε στο εικονίδιο **Connect** - Σύνδεση (πρώτο εικονίδιο στη σειρά).
4. Πατήστε στο εικονίδιο **Download** - Λήψη (τελευταίο εικονίδιο στη σειρά).
5. Στο πλαίσιο πλοήγησης στα αριστερά πατήστε στο σύμβολο συν (**+**) δίπλα στην επιλογή **Address Book** (Βιβλίο διευθύνσεων) για να την επεκτείνετε.
6. Επεκτείνετε την επιλογή **Speed Dial** (Ταχεία κλήση) και κατόπιν επιλέξτε **Fax/Email** (Φαξ/E-mail).

   Οι καταχωρίσεις ταχείας κλήσης 001 έως 220 αφορούν αριθμούς φαξ και διευθύνσεις e-mail.
7. Στη δεξιά πλευρά του παραθύρου MCC επιλέξτε **New Contact** (Δημιουργία επαφής).
8. Στην ενότητα Type (Είδος) επιλέξτε **Email** και κατόπιν, στην επόμενη ενότητα, πληκτρολογήστε το όνομα αυτής της καταχώρισης. Καταχωρίστε τη διεύθυνση e-mail στο πεδίο Address (Διεύθυνση).
9. Για να προσθέσετε αυτήν την καταχώριση σε μια ομάδα ταχείας κλήσης, στην ενότητα Add to Group (Προσθήκη στην ομάδα), ενεργοποιήστε το πλαίσιο ελέγχου της ομάδας που επιθυμείτε.
10. Πατήστε **OK**.
11. Για να πραγματοποιήσετε φόρτωση των νέων καταχωρίσεων στον εκτυπωτή πατήστε στο εικονίδιο **Upload** - Φόρτωση (τρίτο στη σειρά). Όταν σας ζητηθεί επιβεβαίωση, πατήστε **OK**.
12. Για να αποσυνδεθείτε από τον εκτυπωτή πατήστε στο εικονίδιο **Disconnect** - Αποσύνδεση (δεύτερο εικονίδιο στη σειρά).

    Σημείωση: Μπορείτε να προσθέσετε καταχωρίσεις ενώ ο εκτυπωτής είναι αποσυνδεδεμένος αλλά οι πληροφορίες δεν θα μεταφερθούν στον εκτυπωτή έως ότου πατήσετε στο εικονίδιο **Connect** (Σύνδεση) και κατόπιν στο εικονίδιο **Upload** - Φόρτωση (τρίτο εικονίδιο στη σειρά).

Προσθήκη διευθύνσεων e-mail σε μια ομάδα από το MCC (Κέντρο ελέγχου πολυλειτουργικού εκτυπωτή)

Σημείωση: Αν δεν προσθέσατε διεύθυνση e-mail σε μια καταχώριση Group Dial (Ομαδική κλήση) κατά τη δημιουργία της καταχώρισης, μπορείτε ακόμα να το πραγματοποιήσετε ακολουθώντας τις παρακάτω οδηγίες.

Για να προσθέσετε καταχωρίσεις ταχείας κλήσης με e-mail σε μια καταχώριση Group Dial (Ομαδική κλήση):

1. Βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής είναι ενεργοποιημένος και συνδεδεμένος με τον υπολογιστή σας μέσω καλωδίου USB.
2. Από τον υπολογιστή σας, επιλέξτε **Start (Έναρξη) > Programs (Προγράμματα) > Xerox Office Printing > Phaser 6121MFP > MCC > Xerox Phaser 6121MFP MCC**.
3. Στην επιλογή MCC πατήστε στο εικονίδιο **Connect** - Σύνδεση (πρώτο εικονίδιο στη σειρά).
4. Πατήστε στο εικονίδιο **Download** - Λήψη (τελευταίο εικονίδιο στη σειρά).
5. Στο πλαίσιο πλοήγησης στα αριστερά πατήστε στο σύμβολο συν (**+**) δίπλα στην επιλογή **Address Book** (Βιβλίο διευθύνσεων) για να την επεκτείνετε.
6. Επεκτείνετε την επιλογή **Speed Dial** (Ταχεία κλήση) και κατόπιν επιλέξτε **Fax/Email** (Φαξ/E-mail).

   Η λίστα με τις καταχωρίσεις αριθμών φαξ και διευθύνσεων e-mail εμφανίζεται στο παράθυρο στα δεξιά.
7. Στο παράθυρο στα δεξιά σημειώστε τον αριθμό ταχείας κλήσης της καταχώρισης που επιθυμείτε να προσθέσετε σε μια ομάδα και στη συνέχεια, στο παράθυρο στα αριστερά, κάτω από την επιλογή Fax/Email (Φαξ/E-mail) πατήστε σε αυτόν τον αριθμό καταχώρισης ταχείας κλήσης. Η καταχώριση αυτή εμφανίζεται στο πλαίσιο στα δεξιά. Στην ενότητα Add to Group (Προσθήκη σε ομάδα) επιλέξτε την ομάδα στην οποία επιθυμείτε να προσθέσετε αυτήν την καταχώριση.

Προσθήκη καταχωρίσεων FTP στο βιβλίο διευθύνσεων

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Προσθήκη προορισμών διακομιστή FTP από το CentreWare IS στη σελίδα 129
- Προσθήκη προορισμών διακομιστή FTP από το MCC (Κέντρο ελέγχου πολυλειτουργικού εκτυπωτή) στη σελίδα 130

Δείτε επίσης:

- Η σάρωση σε διακομιστή FTP απαιτεί ο εκτυπωτής και ο υπολογιστής σας να είναι συνδεδεμένοι με ένα ενεργό δίκτυο.
- Δεν μπορείτε να προσθέσετε προορισμούς FTP από τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή. Χρησιμοποιήστε το CentreWare IS.

Προσθήκη προορισμών διακομιστή FTP από το CentreWare IS

Και οι χρήστες Windows και οι χρήστες Macintosh μπορούν να διαμορφώσουν προορισμούς σάρωσης FTP από το CentreWare IS.

1. Πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή σας στο πεδίο διεύθυνσης του προγράμματος πλοήγησης του υπολογιστή σας. (Αν δεν γνωρίζετε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή σας, ανατρέξτε στην ενότητα Εύρεση της διεύθυνσης IP του εκτυπωτή στη σελίδα 41.)
2. Πατήστε στο κουμπί **Login** (Σύνδεση) του CentreWare IS. Δεν απαιτείται κωδικός πρόσβασης.
3. Επιλέξτε την καρτέλα **Fax/Email** (Φαξ/E-mail).

   Στη σελίδα Speed Dial List (Λίστα ταχέων κλήσεων) εμφανίζονται συστοιχίες από πεδία καταχωρίσεων ταχείας κλήσης. Οι καταχωρίσεις ταχείας κλήσης 221 έως 250 προορίζονται για τοποθεσίες διακομιστή FTP.
4. Στην ενότητα Speed Dial Index (Scan to Server) - Ευρετήριο ταχείας κλήσης (Σάρωση σε διακομιστή) - πατήστε στο συνδεδεμένο εύρος αριθμών **221-250**.
5. Στην πρώτη διαθέσιμη κενή καταχώριση πατήστε **Create** (Δημιουργία).
6. Στην ενότητα Server Information (Στοιχεία διακομιστή) προσθέστε τα ακόλουθα:
   - Όνομα του φακέλου FTP.
   - Διεύθυνση διακομιστή FTP.
   - Κατάλογο, αν ο φάκελος βρίσκεται σε υποκατάλογο του φακέλου ρίζας του διακομιστή FTP.
7. Στην ενότητα Scan Settings (Ρυθμίσεις σάρωσης) αλλάξτε τις ρυθμίσεις όπως επιθυμείτε ή αφήστε τις προεπιλογές.
8. Αν επιθυμείτε ορισμένοι άνθρωποι να λαμβάνουν αυτόματη ειδοποίηση μέσω e-mail κάθε φορά που αποστέλλεται σάρωση σε αυτόν τον προορισμό FTP, τότε στην ενότητα Email Notification (Ειδοποίηση μέσω e-mail), πραγματοποιήστε τα ακόλουθα:
   a. Ενεργοποιήστε το πλαίσιο ελέγχου **Enable Notification** (Ενεργοποίηση ειδοποίησης).
   b. Καταχωρίστε διευθύνσεις e-mail στα παρεχόμενα πεδία. Μπορείτε να ορίσετε μέχρι δέκα διευθύνσεις.

9. Αν ο διακομιστής σας FTP απαιτεί πιστοποίηση ταυτότητας, τότε στην ενότητα Authentication Method (Μέθοδος πιστοποίησης ταυτότητας) επιλέξτε τη ρύθμιση **Secure** (Ασφαλής) και εισαγάγετε ένα όνομα χρήστη και έναν κωδικό πρόσβασης στα αντίστοιχα πεδία.
10. Πατήστε **Save Changes** (Αποθήκευση αλλαγών).

Προσθήκη προορισμών διακομιστή FTP από το MCC (Κέντρο ελέγχου πολυλειτουργικού εκτυπωτή)

Σημείωση: Αν έχετε σύνδεση USB με τον εκτυπωτή, μπορείτε να προσθέσετε προορισμούς διακομιστή FTP από το MCC (Κέντρο ελέγχου πολυλειτουργικού εκτυπωτή) και στη συνέχεια να τους μεταφέρετε στον εκτυπωτή σας. Ωστόσο, δεν μπορείτε να πραγματοποιήσετε σάρωση σε διακομιστή FTP αν δεν διαθέτετε σύνδεση δικτύου.

Για να προσθέσετε προορισμούς διακομιστή FTP από το MCC (Κέντρο ελέγχου πολυλειτουργικού εκτυπωτή):

1. Βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής είναι ενεργοποιημένος και συνδεδεμένος με τον υπολογιστή σας μέσω καλωδίου USB.
2. Από τον υπολογιστή σας, επιλέξτε **Start (Έναρξη) > Programs (Προγράμματα) > Xerox Office Printing > Phaser 6121MFP > MCC > Xerox Phaser 6121MFP MCC**.
3. Στην επιλογή MCC πατήστε στο εικονίδιο **Connect** - Σύνδεση (πρώτο εικονίδιο στη σειρά).
4. Πατήστε στο εικονίδιο **Download** - Λήψη (τελευταίο εικονίδιο στη σειρά).
5. Στο πλαίσιο πλοήγησης στα αριστερά πατήστε στο σύμβολο συν (**+**) δίπλα στην επιλογή **Address Book** (Βιβλίο διευθύνσεων) για να την επεκτείνετε και κατόπιν πατήστε στο σύμβολο συν (**+**) δίπλα στην επιλογή **Speed Dial** (Ταχεία κλήση) για να την επεκτείνετε.
6. Στο πλαίσιο πλοήγησης επιλέξτε **Scan To Server** (Σάρωση σε διακομιστή) και κατόπιν πατήστε στο σύμβολο συν (**+**) δίπλα σε αυτό για να το επεκτείνετε.
7. Στο πλαίσιο πλοήγησης επιλέξτε τον επόμενο διαθέσιμο αριθμό καταχώρισης Scan To Server (Σάρωση σε διακομιστή). Στο δεξιό πλαίσιο του παραθύρου MCC (Κέντρο ελέγχου πολυλειτουργικού εκτυπωτή) πατήστε στο κουμπί **New Contact** (Δημιουργία επαφής).
8. Στο πλαίσιο διαλόγου Speed Dial List Scan To Server (Λίστα ταχείας κλήσης σάρωσης σε διακομιστή) συμπληρώστε τις ακόλουθες πληροφορίες όπως απαιτείται:
   a. Στο πεδίο Server Description Name (Όνομα περιγραφής διακομιστή) πληκτρολογήστε ένα όνομα για το διακομιστή FTP.
   b. Στο πεδίο FTP Server Address (Διεύθυνση διακομιστή FTP) πληκτρολογήστε τη διεύθυνση του διακομιστή FTP.
   c. Αν ο φάκελος προορισμού βρίσκεται σε έναν υποκατάλογο του φακέλου ρίζας του διακομιστή FTP, πληκτρολογήστε το όνομα του υποκαταλόγου στο πεδίο Directory (Κατάλογος).
   d. Αλλάξτε το χρώμα, τη μορφή, την ανάλυση και άλλες ρυθμίσεις όπως επιθυμείτε ή αφήστε τις προεπιλογές.
9. Αν επιθυμείτε ορισμένοι άνθρωποι να λαμβάνουν αυτόματη ειδοποίηση μέσω e-mail κάθε φορά που αποστέλλεται σάρωση σε αυτόν τον προορισμό FTP, τότε στην ενότητα Email Notification (Ειδοποίηση μέσω e-mail), πραγματοποιήστε τα ακόλουθα:
   a. Ενεργοποιήστε το πλαίσιο ελέγχου **Enable Notification** (Ενεργοποίηση ειδοποίησης).
   b. Καταχωρίστε διευθύνσεις e-mail στα παρεχόμενα πεδία. Μπορείτε να ορίσετε μέχρι δέκα διευθύνσεις.

10. Αν ο διακομιστής σας FTP απαιτεί πιστοποίηση ταυτότητας, τότε στην ενότητα Authentication Method (Μέθοδος πιστοποίησης ταυτότητας) επιλέξτε τη ρύθμιση **Private** (Ιδιωτική) και εισαγάγετε ένα όνομα χρήστη και έναν κωδικό πρόσβασης στα αντίστοιχα πεδία.
11. Όταν ολοκληρώσετε τη διαδικασία, πατήστε **OK**.

Φαξ

8

Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει:

- Αποστολή φαξ στη σελίδα 134
- Λήψη φαξ στη σελίδα 144
- Αλλαγή των προεπιλεγμένων ρυθμίσεων εργασιών φαξ στη σελίδα 150
- Προσθήκη αριθμών φαξ στο βιβλίο διευθύνσεων στη σελίδα 151
- Διαχείριση λειτουργιών φαξ στη σελίδα 157

Σημείωση: Αυτό το κεφάλαιο ισχύει μόνο για τα μοντέλα εκτυπωτή Phaser 6121MFP/N και /D.

Δείτε επίσης:

Εγκατάσταση και ρύθμιση στη σελίδα 31

Online Support Assistant (Ηλεκτρονική τεχνική υποστήριξη) στη διεύθυνση www.xerox.com/office/6121MFPsupport

Αποστολή φαξ

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Προεπισκόπηση αποστολής φαξ στη σελίδα 134
- Αποστολή ενός γρήγορου φαξ από τον πίνακα ελέγχου στη σελίδα 134
- Χειροκίνητη αποστολή φαξ με τη χρήση του κουμπιού Κλειστή γραμμή στη σελίδα 136
- Αποστολή φαξ από τον υπολογιστή σας στη σελίδα 137
- Χρήση του βιβλίου διευθύνσεων κατά την αποστολή φαξ στη σελίδα 139
- Καθυστέρηση αποστολής φαξ στη σελίδα 141
- Ακύρωση μιας καθυστέρησης αποστολής φαξ στη σελίδα 142
- Επιλογές φαξ για μεμονωμένες εργασίες στη σελίδα 142
- Αλλαγή των προεπιλεγμένων ρυθμίσεων αποστολής φαξ στη σελίδα 143

Προεπισκόπηση αποστολής φαξ

Τα μοντέλα εκτυπωτή Phaser 6121MFP/N και /D έχουν δυνατότητα αποστολής φαξ αν ο εκτυπωτής είναι συνδεδεμένος με την τηλεφωνική γραμμή. Για πληροφορίες σχετικά με τη σύνδεση μιας τηλεφωνικής γραμμής, ανατρέξτε στην ενότητα Σύνδεση του εκτυπωτή στη σελίδα 36. Το μοντέλο εκτυπωτή Phaser 6121MFP/S δεν έχει δυνατότητα φαξ.

Οι οδηγίες στο παρόν κεφάλαιο λαμβάνουν ως δεδομένο πως έχει εγκατασταθεί το απαραίτητο λογισμικό. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα Εγκατάσταση του λογισμικού στη σελίδα 42.

> Σημείωση: Πριν από την αποστολή φαξ πρέπει να ρυθμίσετε τον κωδικό χώρας και τον αριθμό φαξ του εκτυπωτή. Αν αυτό δεν έγινε κατά την αρχική ρύθμιση στον πίνακα ελέγχου, ανατρέξτε στην ενότητα Ενεργοποίηση φαξ στον εκτυπωτή στη σελίδα 56.

Μπορείτε να στείλετε φαξ με δύο τρόπους:

- Από τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, επιλέγοντας από το βιβλίο διευθύνσεων του εκτυπωτή ή εισάγοντας τον αριθμό φαξ χειροκίνητα.
- Από μια εφαρμογή στον υπολογιστή σας, χρησιμοποιώντας το πρόγραμμα οδήγησης Phaser 6121MFP PC-FAX (μόνο στα Windows). Ανατρέξτε στην ενότητα Αποστολή φαξ από τον υπολογιστή σας στη σελίδα 137.

Αποστολή ενός γρήγορου φαξ από τον πίνακα ελέγχου

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

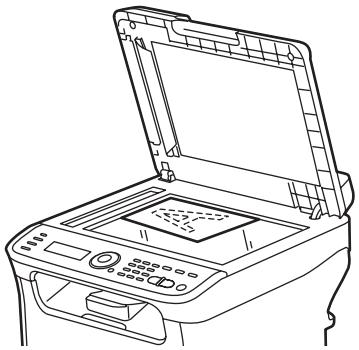
- Αποστολή φαξ από την Επιφάνεια σάρωσης στη σελίδα 135
- Αποστολή φαξ από τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων στη σελίδα 136

Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα για γρήγορη αποστολή φαξ από τον εκτυπωτή σε ένα μεμονωμένο παραλήπτη με χρήση εργοστασιακών προεπιλογών.

> Σημείωση: Αν έχετε έγγραφα τόσο τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων όσο και στην επιφάνεια σάρωσης, ο εκτυπωτής θα σαρώσει μόνο το έγγραφο που βρίσκεται στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.

Αποστολή φαξ από την Επιφάνεια σάρωσης

1. Ανασηκώστε τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων ή την επιφάνεια σάρωσης και, στη συνέχεια, τοποθετήστε το πρωτότυπο **με την όψη προς τα κάτω** στην πίσω, αριστερή γωνία της επιφάνειας σάρωσης, όπως απεικονίζεται:



6121-074

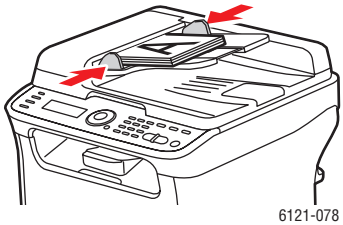
2. Στον πίνακα ελέγχου, πιέστε το πλήκτρο **Φαξ**.
3. Το μενού εμφανίζει το μήνυμα “Fax To.” (Αποστολή φαξ προς) Πατήστε το πλήκτρο **OK** και, στη συνέχεια, χρησιμοποιήστε το αριθμητικό πληκτρολόγιο για να εισάγετε τον αριθμό του φαξ. Πατήστε **OK**.

   Σημείωση: Αν ο αριθμός φαξ χρειάζεται μια παύση, πατήστε το κουμπί **Επανάκληση/Παύση** για να εισαχθεί μια παύση των 2,5 δευτερολέπτων όπου χρειάζεται. Η παύση που θα εισαχθεί εμφανίζεται ως “P” στον αριθμό φαξ που βλέπετε στο μενού.
4. Πατήστε το **κάτω βέλος** για να μεταβείτε στην επιλογή **Finish** (Τέλος) και, στη συνέχεια, πατήστε το **OK** και το κουμπί **Έναρξη/Ασπρόμαυρη**.
5. Όταν σας ζητηθεί, επιλέξτε το μέγεθος της σελίδας που θέλετε και πατήστε το **OK**.

   Σημείωση: Ανάλογα με τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις φαξ, ο εκτυπωτής είτε θα κάνει πρώτα σάρωση των σελίδων, θα πραγματοποιήσει την κλήση και θα περιμένει για μια σύνδεση πριν στείλει το φαξ, είτε θα πραγματοποιήσει την κλήση, θα περιμένει τη σύνδεση και στη συνέχεια θα κάνει σάρωση των σελίδων. Στη συνέχεια, ο εκτυπωτής κάνει μετάδοση του φαξ. Η κατάσταση της μετάδοσης του φαξ εκτυπώνεται στη σελίδα επιβεβαίωσης μετά την αποστολή του φαξ. Για την αλλαγή των προεπιλεγμένων επιλογών του φαξ, ανατρέξτε στην ενότητα Αλλαγή των προεπιλεγμένων ρυθμίσεων αποστολής φαξ στη σελίδα 143.
6. Μετά τη σάρωση της πρώτης σελίδας, θα ερωτηθείτε αν θέλετε να πραγματοποιήσετε σάρωση άλλης σελίδας. Στην ερώτηση “Next Page?” (Επόμενη σελίδα;), προχωρήστε σε μία από τις ακόλουθες ενέργειες:
   - Αν έχετε ολοκληρώσει τη σάρωση, πατήστε ξανά το κουμπί **Έναρξη/Ασπρόμαυρη** για να στείλετε το φαξ.
   - Αν έχετε περισσότερες σελίδες για σάρωση και αποστολή μέσω φαξ, ανοίξτε το κάλυμμα του εκτυπωτή και γυρίστε ανάποδα τη σελίδα ή τοποθετήστε την επόμενη σελίδα και πατήστε το **OK**. Γίνεται σάρωση του εγγράφου. Όταν ολοκληρωθεί η σάρωση των σελίδων, πατήστε το κουμπί **Έναρξη/Ασπρόμαυρη** για να στείλετε το φαξ.

Αποστολή φαξ από τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων

1. Αφαιρέστε τις συρραφές ή τους συνδετήρες από τις σελίδες και τοποθετήστε τις σελίδες **με την όψη προς τα επάνω** με τις επάνω σελίδες να εισέρχονται πρώτες στον τροφοδότη. Ρυθμίζετε τους οδηγούς χαρτιού ανάλογα με τα πρωτότυπα, όπως απεικονίζεται:



   Σημείωση: Μην τοποθετείτε περισσότερες από 35 σελίδες στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.

2. Στον πίνακα ελέγχου, πιέστε το πλήκτρο **Φαξ**.
3. Το μενού εμφανίζει το μήνυμα “Fax To.” (Αποστολή φαξ προς) Πατήστε το πλήκτρο **OK** και, στη συνέχεια, χρησιμοποιήστε το αριθμητικό πληκτρολόγιο για να εισάγετε τον αριθμό του φαξ. Πατήστε **OK**.

   Σημείωση: Αν ο αριθμός φαξ χρειάζεται μια παύση, πατήστε το κουμπί **Επανάκληση/Παύση** για να εισαχθεί μια παύση των 2,5 δευτερολέπτων όπου χρειάζεται. Η παύση που θα εισαχθεί εμφανίζεται ως “P” στον αριθμό φαξ που βλέπετε στο μενού.

4. Πατήστε το **κάτω βέλος** για να μεταβείτε στην επιλογή **Finish** (Τέλος) και, στη συνέχεια, πατήστε το **OK** και το κουμπί **΄Εναρξη/Ασπρόμαυρη**.

   Σημείωση: Ανάλογα με τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις φαξ, ο εκτυπωτής είτε θα κάνει πρώτα σάρωση των σελίδων, θα πραγματοποιήσει την κλήση και θα περιμένει για μια σύνδεση πριν στείλει το φαξ, είτε θα πραγματοποιήσει την κλήση, θα περιμένει τη σύνδεση και στη συνέχεια θα κάνει σάρωση των σελίδων. Στη συνέχεια, ο εκτυπωτής κάνει μετάδοση του φαξ. Η κατάσταση της μετάδοσης του φαξ εκτυπώνεται στη σελίδα επιβεβαίωσης μετά την αποστολή του φαξ. Για την αλλαγή των προεπιλεγμένων επιλογών του φαξ, ανατρέξτε στην ενότητα Αλλαγή των προεπιλεγμένων ρυθμίσεων αποστολής φαξ στη σελίδα 143.

Χειροκίνητη αποστολή φαξ με τη χρήση του κουμπιού Κλειστή γραμμή

Κατά την αποστολή ενός φαξ στο εξωτερικό, ίσως χρειαστεί να ακούτε καθώς η σύνδεση του φαξ περνάει τα διάφορα κέντρα πριν από τη σύνδεση με τον αριθμό προορισμού. Σε εκείνη την περίπτωση, μπορείτε να στείλετε το φαξ χειροκίνητα, ώστε όταν ακούσετε τελικά τον τόνο, να ξεκινήσετε την αποστολή του φαξ.

Για τη χειροκίνητη αποστολή φαξ χρησιμοποιώντας το κουμπί Κλειστή γραμμή:

1. Τοποθετήστε το έγγραφο στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.

   Σημείωση: Κατά τη χειροκίνητη αποστολή φαξ με τη χρήση της λειτουργίας Κλειστή γραμμή, θα πρέπει να τοποθετήσετε το έγγραφο στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων αντί να τοποθετήσετε το έγγραφο στην επιφάνεια σάρωσης, διαφορετικά θα παρουσιαστεί πρόβλημα.

2. Αν θέλετε, ρυθμίστε την ποιότητα της εικόνας. Ανατρέξτε στην ενότητα Επιλογές φαξ για μεμονωμένες εργασίες στη σελίδα 142.
3. Στον πίνακα ελέγχου, πιέστε το πλήκτρο **Κλειστή γραμμή**.
4. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, κάντε μία από τις παρακάτω ενέργειες για να εισάγετε έναν αριθμό φαξ:
   - Χρησιμοποιήστε το αλφαριθμητικό πληκτρολόγιο για να εισάγετε τον τηλεφωνικό αριθμό φαξ και έπειτα πιέστε το πλήκτρο **Έναρξη/Ασπρόμαυρη**.
   - Πατήστε το κουμπί **Βιβλίο διευθύνσεων** και, όταν σας ζητηθεί, εισάγετε έναν αριθμό Ταχείας κλήσης. Επιβεβαιώστε πως ο παραλήπτης που εμφανίζεται είναι εκείνος που θέλετε και, στη συνέχεια, πιέστε το κουμπί **OK**.
   - Πατήστε το κουμπί **Επανάκληση/Παύση** για να χρησιμοποιήσετε τον αριθμό του τελευταίου παραλήπτη που καλέσατε.
5. Όταν ακούσετε τον τόνο του φαξ να δηλώνει πως έχει συνδεθεί το φαξ, πατήστε το κουμπί **Έναρξη/Ασπρόμαυρη**.

   Δείτε επίσης:
   - Αν χρειαστεί να ακυρώσετε την αποστολή του φαξ, πατήστε το πλήκτρο **Τερματισμός/Επαναφορά** και, στη συνέχεια, επιλέξτε το **Ναι** όταν σας ζητηθεί και πατήστε το **OK**.
   - Αν σκοπεύετε να στείλετε ένα φαξ μέσω μιας υπηρεσίας Voice over IP (VOIP), συμβουλευτείτε την εταιρεία παροχής υπηρεσιών VOIP για να δείτε αν υποστηρίζεται η αποστολή φαξ.

Αποστολή φαξ από τον υπολογιστή σας

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Ρύθμιση των προτιμήσεων για την εκτύπωση σε φαξ στη σελίδα 137
- Εκτύπωση σε φαξ στη σελίδα 138

Σημείωση: Αυτή η ενότητα ισχύει μόνο για χρήστες των Windows.

Μπορείτε να εκτυπώσετε σε φαξ από μια εφαρμογή στον υπολογιστή σας χρησιμοποιώντας το πρόγραμμα οδήγησης του Phaser 6121MFP PC-FAX. Για να βεβαιωθείτε πως έχει εγκατασταθεί το πρόγραμμα οδήγησης, ελέγξτε τον κατάλογο εκτυπωτών του υπολογιστή σας. Θα πρέπει να δείτε την καταχώρηση Phaser 6121MFP PC-FAX στη λίστα εκτυπωτών. Για πληροφορίες σχετικά με την ξεχωριστή εγκατάσταση του προγράμματος οδήγησης του φαξ, ανατρέξτε στην ενότητα Ξεχωριστή εγκατάσταση των προγραμμάτων οδήγησης – Δίκτυο στη σελίδα 44 αν ο εκτυπωτής είναι συνδεδεμένος μέσω σύνδεσης δικτύου ή στην ενότητα Ξεχωριστή εγκατάσταση των προγραμμάτων οδήγησης – USB στη σελίδα 47 αν είναι συνδεδεμένος μέσω USB.

Ρύθμιση των προτιμήσεων για την εκτύπωση σε φαξ

Την πρώτη φορά που θα εκτυπώσετε σε φαξ από μια εφαρμογή, θα χρειαστεί ίσως να ρυθμίσετε το μέγεθος χαρτιού, την ανάλυση, τον προσανατολισμό της σελίδας και τους αριθμούς φαξ. Αυτό μπορείτε να το κάνετε από την εφαρμογή ή μπορείτε να μεταβείτε απευθείας στο πρόγραμμα οδήγησης φαξ από το παράθυρο Printer and Faxes (Εκτυπωτές και Φαξ) των Windows.

Για να ρυθμίσετε τις προτιμήσεις εκτύπωσης σε φαξ από μια εφαρμογή:

1. Ανοίξτε το παράθυρο διαλόγου Print (Εκτύπωση) της εφαρμογής και επιλέξτε τον εκτυπωτή **Phaser 6121MFP PC-FAX**.
2. Στο παράθυρο διαλόγου του εκτυπωτή, κάντε κλικ στην επιλογή **Properties** (Ιδιότητες) για να ανοίξετε το πρόγραμμα οδήγησης του εκτυπωτή. (Σε ορισμένες εφαρμογές, το κουμπί Properties (Ιδιότητες) μπορεί να είναι το κουμπί Preferences (Προτιμήσεις).)
3. Στην καρτέλα **Settings** (Ρυθμίσεις), επιλέξτε το μέγεθος χαρτιού, τον προσανατολισμό και την ανάλυση από τις αντίστοιχες αναπτυσσόμενες λίστες.
4. Κάντε κλικ στην καρτέλα **Sender Information** (Πληροφορίες αποστολέα) και συμπληρώστε τα πεδία, σύμφωνα με τις προτιμήσεις σας.
5. Επιλέξτε την καρτέλα **My Fax Book** (Βιβλίο διευθύνσεων φαξ).
6. Επιλέξτε **Add Contact** (Προσθήκη επαφής) και, στη συνέχεια, στο παράθυρο διαλόγου Add Contact, προσθέστε το όνομα και τον αριθμό φαξ του παραλήπτη. Προσθέστε όποιες άλλες πληροφορίες θέλετε και επιλέξτε το **OK**.

   Αυτές οι πληροφορίες θα αποθηκευτούν στο πρόγραμμα οδήγησης του Phaser 6121MFP PC-FAX όπου μπορείτε να τις ανακτήσετε όποτε θέλετε να εκτυπώσετε σε φαξ.

   Σημείωση: Οι αριθμοί φαξ που θα ορίσετε εδώ είναι ανεξάρτητοι από εκείνους στο βιβλίο διευθύνσεων του εκτυπωτή και, συνεπώς, δεν υπάρχει πρόσβαση σε αυτούς από το CentreWare IS ή το MCC. Επίσης, οι αριθμοί φαξ που καθορίζετε στο My Fax Book υπάρχουν μόνο στον υπολογιστή σας και δεν είναι διαθέσιμοι σε άλλους χρήστες του υπολογιστή. Για πληροφορίες σχετικά με την προσθήκη καταχωρήσεων στο My Fax Book (Βιβλίο διευθύνσεων φαξ) του προγράμματος οδήγησης του Phaser 6121MFP PC-FAX ανατρέξτε στην ηλεκτρονική βοήθεια του προγράμματος οδήγησης κάνοντας κλικ στην καρτέλα **My Fax Book** (Βιβλίο διευθύνσεων φαξ) και, στη συνέχεια, επιλέξτε το κουμπί **Help** (Βοήθεια).
7. Κάντε κλικ στο **OK** για να κλείσετε το παράθυρο διαλόγου Print Properties (Ιδιότητες εκτύπωσης).
8. Συνεχίστε με τη διαδικασία εκτύπωσης σε φαξ.

Εκτύπωση σε φαξ

Για την αποστολή ενός φαξ από μια εφαρμογή στον υπολογιστή σας:

1. Ανοίξτε το παράθυρο διαλόγου Print (Εκτύπωση) της εφαρμογής και επιλέξτε τον εκτυπωτή **Phaser 6121MFP PC-FAX**.
2. Αν επιθυμείτε, αλλάξτε τις προτιμήσεις εκτύπωσης. Ανατρέξτε στην ενότητα Ρύθμιση των προτιμήσεων για την εκτύπωση σε φαξ στη σελίδα 137.
3. Στο παράθυρο διαλόγου Print (Εκτύπωση), επιλέξτε **OK**.
4. Στο παράθυρο διαλόγου Fax Settings (Ρυθμίσεις φαξ) που θα εμφανιστεί, είτε επιλέξτε ένα όνομα που εμφανίζεται στο Fax Book (Βιβλίο διευθύνσεων φαξ) στην αριστερή πλευρά του παραθύρου διαλόγου είτε πληκτρολογήστε ένα όνομα ή έναν αριθμό φαξ στα αντίστοιχα πεδία που παρέχονται.
5. Κάντε κλικ στο κουμπί **>** για να μεταφέρετε το όνομα στη λίστα Send (Αποστολή) στα δεξιά.

6. Για να χρησιμοποιήσετε ένα εξώφυλλο, κάντε τα εξής:
   a. Κάντε κλικ στην καρτέλα **Cover Sheet** (Εξώφυλλο) και, στη συνέχεια, επιλέξτε ένα στυλ εξωφύλλου από τη λίστα **Select Cover Sheet** (Επιλογή εξωφύλλου).
   b. Επιλέξτε άλλες ρυθμίσεις, αν θέλετε. Για βοήθεια, κάντε κλικ στο κουμπί **Help** (Βοήθεια) για να προσπελάσετε την ηλεκτρονική βοήθεια του προγράμματος οδήγησης.
7. Όταν είστε έτοιμοι να κάνετε εκτύπωση σε φαξ, κάντε κλικ στο **OK**.

Χρήση του βιβλίου διευθύνσεων κατά την αποστολή φαξ

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Αποστολή φαξ προς μεμονωμένη καταχώριση στη σελίδα 139
- Αποστολή φαξ σε μια ομάδα στη σελίδα 140

Μπορείτε να δημιουργήσετε και να αποθηκεύσετε πληροφορίες φαξ για άτομα ή ομάδες προς τις οποίες αποστέλλετε συχνά φαξ. Αυτό εξοικονομεί χρόνο καθώς επιλέγετε γρήγορα τα αποθηκευμένα ονόματα και τους αριθμούς χωρίς να χρειάζεται να τους επιλέγετε κάθε φορά που επιθυμείτε να αποστείλετε φαξ. Για πληροφορίες σχετικά με την προσθήκη αριθμών φαξ στο βιβλίο διευθύνσεων ενός εκτυπωτή, ανατρέξτε στην ενότητα Προσθήκη αριθμών φαξ στο βιβλίο διευθύνσεων στη σελίδα 151.

Αποστολή φαξ προς μεμονωμένη καταχώριση

Για την αποστολή φαξ προς μεμονωμένη καταχώριση στο βιβλίο διευθύνσεων:

1. Επιλέξτε μία από τις ακόλουθες μεθόδους:
   - **Επιφάνεια σάρωσης**: Ανασηκώστε το κάλυμμα της επιφάνειας σάρωσης και στη συνέχεια τοποθετήστε το πρωτότυπο με την όψη προς τα κάτω στην πίσω, αριστερή γωνία της επιφάνειας σάρωσης.
   - **Τροφοδότης εγγράφων**: Αφαιρέστε τις συρραφές ή τους συνδετήρες από τις σελίδες και τοποθετήστε τις σελίδες με την όψη προς τα επάνω με τις επάνω σελίδες της στοίβας να εισέρχονται πρώτες στον τροφοδότη. Ρυθμίζετε τους οδηγούς χαρτιού ανάλογα με τα πρωτότυπα.
2. Στον πίνακα ελέγχου, πιέστε το πλήκτρο **Φαξ**.
3. Στην επιλογή **Fax:To** (Φαξ:Προς), πατήστε το κουμπί **OK**.
4. Πατήστε το **κάτω βέλος** για να μεταβείτε στο **Address Book** (Βιβλίο διευθύνσεων) και στη συνέχεια, πατήστε το **OK**.
5. Αν γνωρίζετε τον αριθμό καταχώρισης της Ταχείας κλήσης του ατόμου στο οποίο θέλετε να στείλετε φαξ, τότε στην επιλογή **Speed Dial** (Ταχεία κλήση):
   a. Πληκτρολογήστε τον αριθμό καταχώρισης της Ταχείας κλήσης χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο και πατήστε το **OK**.
   b. Επιβεβαιώστε πως η καταχώρηση που εμφανίζεται είναι εκείνη που θέλετε και, στη συνέχεια, πατήστε **OK** και πατήστε ξανά **OK**.
   c. Πατήστε το κάτω βέλος για να μεταβείτε στην επιλογή **Finish** (Τέλος) και πατήστε το **OK**.
   d. Πατήστε το κουμπί **Έναρξη/Ασπρόμαυρη** και, στη συνέχεια, αν σας ζητηθεί να επιλέξετε ένα μέγεθος χαρτιού, επιλέξτε ένα μέγεθος ή αποδεχτείτε την προεπιλογή και πατήστε το **OK**.

6. Αν δεν γνωρίζετε τον αριθμό καταχώρισης της Ταχείας κλήσης, μπορείτε να τον αναζητήσετε:
   a. Στο **Speed Dial** (Ταχεία κλήση), πατήστε **OK** και, στη συνέχεια, στην επιλογή **Search** (Αναζήτηση) πατήστε ξανά **OK**.
   b. Στο μενού Search (Αναζήτηση) εισάγετε το πρώτο γράμμα του ονόματος της καταχώρισης και, στη συνέχεια, πατήστε **OK**.

   Σημείωση: Αν εισάγετε περισσότερα γράμματα από το πρώτο του ονόματος, θα χρειαστεί να υπάρχει συμφωνία πεζών-κεφαλαίων με το όνομα που ψάχνετε (για παράδειγμα, το πρώτο γράμμα κεφαλαίο, το δεύτερο πεζό, κλπ).

   c. Όταν ο εκτυπωτής ολοκληρώσει την αναζήτηση και εμφανίσει μια λίστα καταχωρήσεων, επιλέξτε την καταχώρηση που θέλετε και πατήστε **OK**.
   d. Πατήστε το κάτω βέλος για να μεταβείτε στην επιλογή **Finish** (Τέλος), πατήστε το **OK** και, στη συνέχεια, πατήστε το κουμπί **Έναρξη/Ασπρόμαυρη**. Αν σας ζητηθεί να επιλέξετε ένα μέγεθος, επιλέξτε ένα μέγεθος εγγράφου και πατήστε το **OK**.

Αποστολή φαξ σε μια ομάδα

Δημιουργήστε και αποθηκεύστε τα ονόματα ομάδας για εύκολη πρόσβαση κατά την αποστολή φαξ σε ομάδα. Αφού δημιουργηθούν, οι ομάδες μπορούν να περιλαμβάνουν τόσο καταχωρίσεις ομάδας όσο και ατόμων. Για πληροφορίες σχετικά με τη δημιουργία ομάδων αριθμών φαξ στο βιβλίο διευθύνσεων του εκτυπωτή, ανατρέξτε στην ενότητα Προσθήκη αριθμών φαξ στο βιβλίο διευθύνσεων στη σελίδα 151.

Για την αποστολή φαξ σε μια ομάδα στο βιβλίο διευθύνσεων:

1. Τοποθετήστε το έγγραφο που θα αποσταλεί στην επιφάνεια σάρωσης ή στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.
2. Στον πίνακα ελέγχου, πιέστε το πλήκτρο **Φαξ**.
3. Στην επιλογή **Fax:To** (Φαξ:Προς), πατήστε το κουμπί **OK**.
4. Πατήστε το **κάτω βέλος** για να μεταβείτε στο **Address Book** (Βιβλίο διευθύνσεων) και στη συνέχεια, πατήστε το **OK**.
5. Αν γνωρίζετε τον αριθμό καταχώρισης της Ομαδικής κλήσης της ομάδας στην οποία θέλετε να στείλετε φαξ, τότε στην επιλογή **Group Dial** (Ομαδική κλήση):
   a. Πληκτρολογήστε τον αριθμό καταχώρισης της Ομαδικής κλήσης χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο και πατήστε το **OK**.
   b. Επιβεβαιώστε πως η καταχώρηση που εμφανίζεται είναι εκείνη που θέλετε και, στη συνέχεια, πατήστε **OK** και πατήστε ξανά **OK**.
   c. Πατήστε το κάτω βέλος για να μεταβείτε στην επιλογή **Finish** (Τέλος) και πατήστε το **OK**.
   d. Πατήστε το κουμπί **Έναρξη/Ασπρόμαυρη** και, στη συνέχεια, αν σας ζητηθεί να επιλέξετε ένα μέγεθος χαρτιού, επιλέξτε ένα μέγεθος ή αποδεχτείτε την προεπιλογή και πατήστε το **OK**.

6. Αν δεν γνωρίζετε τον αριθμό καταχώρισης της Ομαδικής κλήσης, μπορείτε να τον αναζητήσετε:
   a. Στο **Group Dial** (Ομαδική κλήση), πατήστε **OK** και, στη συνέχεια, στην επιλογή **Search** (Αναζήτηση) πατήστε ξανά **OK**.
   b. Στο μενού Search (Αναζήτηση) εισάγετε το πρώτο γράμμα του ονόματος της Ομαδικής κλήσης και, στη συνέχεια, πατήστε **OK**.

   Σημείωση: Αν εισάγετε περισσότερα γράμματα από το πρώτο του ονόματος, θα χρειαστεί να υπάρχει συμφωνία πεζών-κεφαλαίων με το όνομα που ψάχνετε (για παράδειγμα, το πρώτο γράμμα κεφαλαίο, το δεύτερο πεζό, κλπ).

   c. Όταν ο εκτυπωτής ολοκληρώσει την αναζήτηση και εμφανίσει μια λίστα καταχωρήσεων, επιλέξτε την καταχώρηση που θέλετε και πατήστε **OK**.
   d. Πατήστε το κάτω βέλος για να μεταβείτε στην επιλογή **Finish** (Τέλος), πατήστε το **OK** και, στη συνέχεια, πατήστε το κουμπί **Έναρξη/Ασπρόμαυρη**. Αν σας ζητηθεί να επιλέξετε ένα μέγεθος, επιλέξτε ένα μέγεθος εγγράφου και πατήστε το **OK**.

Καθυστέρηση αποστολής φαξ

Αυτή η λειτουργία σας επιτρέπει να στείλετε ένα φαξ σε μια καθορισμένη ώρα σε ένα καθορισμένο προορισμό, εντός 24 ωρών.

Για την αποστολή του φαξ σε συγκεκριμένη ώρα (εντός 24 ωρών):

1. Στον πίνακα ελέγχου, πιέστε το πλήκτρο **Φαξ**.
2. Στην επιλογή **Fax To:** (Αποστολή φαξ προς:), πατήστε το κουμπί **OK** και εισάγετε έναν αριθμό φαξ ή επιλέξτε έναν από το βιβλίο διευθύνσεων.
3. Πατήστε **OK**. Αν επιθυμείτε, επιλέξτε άλλες ρυθμίσεις, όπως πυκνότητα γραφίτη για την εικόνα ή ανάλυση και, στη συνέχεια, πατήστε το **OK**.
4. Πατήστε το **κάτω βέλος** για να μεταβείτε στη λειτουργία **Send Mode** (Λειτουργία αποστολής) και επιβεβαιώστε πως έχει ρυθμιστεί σε **Memory** (Μνήμη). Αν όχι, πατήστε το **OK**, επιλέξτε **Scan then Dial** (Σάρωση και κλήση) και πατήστε το **OK**.
5. Πατήστε το κάτω βέλος για να μεταβείτε στην επιλογή **Delay Send (TX)** (Καθυστέρηση αποστολής) και πατήστε το **OK**.
6. Στη γραμμή Send Time (Ώρα αποστολής), χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα του αριθμητικού πληκτρολογίου για να εισάγετε την ώρα που θα αποσταλεί το φαξ. Χρησιμοποιήστε μορφή 24 ωρών (00:00 έως 23:59).
7. Πατήστε **OK** και, στη συνέχεια, πιέστε το πλήκτρο **Έναρξη/Ασπρόμαυρη**.

   Το έγγραφο του φαξ που πρόκειται να αποσταλεί σαρώνεται και αποθηκεύεται προκειμένου να αποσταλεί στην ώρα που καθορίσατε.

   Σημείωση: Όταν υπάρχουν φαξ σε αναμονή, θα αναβοσβήνει το κουμπί Φαξ στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.

Ακύρωση μιας καθυστέρησης αποστολής φαξ

Για την ακύρωση ενός φαξ που έχει προγραμματιστεί για καθυστέρηση αποστολής:

1. Στον πίνακα ελέγχου, πιέστε το πλήκτρο **Φαξ**.
2. Πατήστε το **κάτω βέλος** για να μεταβείτε στην επιλογή **Cancel Delay Send** (Ακύρωση καθυστέρησης αποστολής) και, στη συνέχεια, πατήστε το **OK**.
3. Αναφέρονται τα φαξ με καθυστέρηση αποστολής. Επιλέξτε εκείνο που θέλετε να ακυρώσετε και πατήστε το **OK**.
4. Για να ακυρώσετε την αποστολή του φαξ, επιλέξτε **Yes** (Ναι). (Αν αλλάξετε γνώμη σχετικά με την ακύρωση του φαξ, επιλέξτε **No** (Όχι).)
5. Πατήστε **OK**.

Επιλογές φαξ για μεμονωμένες εργασίες

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Ρύθμιση ανάλυσης φαξ στη σελίδα 142
- Ρύθμιση του ειδώλου σε πιο φωτεινό ή σε πιο σκούρο στη σελίδα 143

Ρύθμιση ανάλυσης φαξ

Για τη ρύθμιση της ανάλυσης φαξ για την αποστολή φαξ:

1. Στον πίνακα ελέγχου, πιέστε το πλήκτρο **Φαξ**.
2. Πατήστε το **κάτω βέλος** για να μεταβείτε στην επιλογή **Quality** (Ποιότητα) και στη συνέχεια, πατήστε το κουμπί **OK**.
3. Επιλέξτε την ανάλυση που θέλετε και η οποία ταιριάζει στα δεδομένα που στέλνετε:
   - **Standard/Text** (Βασική/Κείμενο): για έγγραφα που περιέχουν χειρόγραφο κείμενο ή κείμενο τυπωμένο από υπολογιστή.
   - **Fine/Text** (Υψηλή/Κείμενο) για κείμενο που χρειάζεται υψηλότερη ανάλυση, όπως μικρά γράμματα.
   - **Super Fine/Text** (Πολύ υψηλή/Κείμενο) για κείμενο που χρειάζεται την υψηλότερη δυνατή ανάλυση ή λεπτομερείς εικόνες (όχι φωτογραφίες).
   - **Standard/Photo** (Βασική/Φωτογραφία) για έγγραφα που περιέχουν τυπικές φωτογραφίες.
   - **Fine/Photo** (Υψηλή/Φωτογραφία) για φωτογραφίες που χρειάζονται υψηλότερη ανάλυση.
   - **Super Fine/Photo** (Πολύ υψηλή/Φωτογραφία) για φωτογραφίες που χρειάζονται την υψηλότερη δυνατή ανάλυση.
4. Πατήστε **OK**.

   Σημείωση: Η προεπιλεγμένη ρύθμιση είναι **Standard/Text** (Βασική/Κείμενο).

Ρύθμιση του ειδώλου σε πιο φωτεινό ή σε πιο σκούρο

Η πυκνότητα του φαξ μπορεί να έχει τιμές από -1 (πιο ανοικτή) έως +1 (πιο σκοτεινή). Η προεπιλεγμένη ρύθμιση είναι **0**.

Για πιο φωτεινό ή πιο σκούρο είδωλο κατά την αποστολή του με φαξ:

1. Στον πίνακα ελέγχου, πιέστε το πλήκτρο **Φαξ**.
2. Πατήστε το **κάτω βέλος** για να μεταβείτε στην επιλογή **Darken** (Πιο σκούρο) και στη συνέχεια, πατήστε το κουμπί **OK**.
3. Για να αυξήσετε τη φωτεινότητα του φαξ, πατήστε το **πίσω βέλος**. Για να αυξήσετε τη σκοτεινότητα του φαξ, πατήστε το **μπροστινό βέλος**. Πατήστε **OK**.

Αλλαγή των προεπιλεγμένων ρυθμίσεων αποστολής φαξ

Για να αλλάξετε τις προεπιλεγμένες επιλογές αποστολής φαξ:

1. Στον πίνακα ελέγχου, πιέστε το πλήκτρο **Φαξ**.
2. Πατήστε το **κάτω βέλος** για να μεταβείτε στην επιλογή **Fax Default Setup** (Ρύθμιση προεπιλογών φαξ) και στη συνέχεια, πατήστε το κουμπί **OK**.
3. Πατήστε το κάτω βέλος για να μεταβείτε στην επιλογή **Send Options Setup** (Ρύθμιση επιλογών αποστολής) και πατήστε το **OK**.
4. Ρυθμίστε τις παρακάτω λειτουργίες σύμφωνα με τις προτιμήσεις σας, πατώντας το **OK** μετά από κάθε επιλογή:
   - **Lighten/Darken** (Φωτεινό/Σκούρο): Καθορίζει το επίπεδο της πυκνότητας γραφίτη της εικόνας ή του κειμένου.
   - **Quality Default** (Προεπιλογή ποιότητας): Καθορίζει την ανάλυση της σαρωμένης εικόνας που θα αποσταλεί μέσω φαξ:
   - **Send Mode** (Λειτουργία αποστολής): Scan then Dial (Σάρωση και κλήση) (προεπιλογή) ή Dial then Scan (Κλήση και σάρωση).
   - **Header** (Επικεφαλίδα): On (Ενεργή) ή Off (Ανενεργή). Όταν έχει γίνει η επιλογή On (Ενεργή), στην αποστολή του φαξ περιλαμβάνονται πληροφορίες του αποστολέα: ημερομηνία και ώρα, το όνομα και ο αριθμός φαξ του αποστολέα, ο αριθμός της περιόδου λειτουργίας, ο αριθμός σελίδας και ο συνολικός αριθμός σελίδων.
   - **Reset to Default?** (Επαναφορά σε προεπιλογή;): Όταν επιλεγεί, κάνει επαναφορά όλων των επιλογών αποστολής στις αρχικές εργοστασιακά προεπιλεγμένες τιμές τους.

Δείτε επίσης:

Fax Send Options Setup Menu (Μενού ρυθμίσεων επιλογών αποστολής φαξ) στη σελίδα 178

Λήψη φαξ

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Αλλαγή της λειτουργίας λήψης φαξ στη σελίδα 144
- Ρύθμιση του Distinctive Ring Pattern Detection στη σελίδα 145
- Επιλογή του χαρτιού για την εκτύπωση ληφθέντων φαξ στη σελίδα 146
- Καθυστέρηση εκτύπωσης ληφθέντων φαξ στη σελίδα 146
- Αλλαγή των προεπιλεγμένων ρυθμίσεων λήψης φαξ στη σελίδα 148
- Μη αυτόματη λήψη φαξ στη σελίδα 148

Αλλαγή της λειτουργίας λήψης φαξ

Από προεπιλογή, ο εκτυπωτής έχει ρυθμιστεί να κάνει αυτόματα λήψη φαξ. Μπορείτε να αλλάξετε ή να παραμετροποιήσετε περαιτέρω τις επιλογές λήψης.

Για να αλλάξετε τη Λειτουργία λήψης:

1. Στον πίνακα ελέγχου, πιέστε το πλήκτρο **Φαξ**.
2. Πατήστε το **κάτω βέλος** για να μεταβείτε στην επιλογή **Fax Default Setup** (Ρύθμιση προεπιλογών φαξ) και στη συνέχεια, πατήστε το κουμπί **OK**.
3. Πατήστε το κάτω βέλος για να μεταβείτε στην επιλογή **Receive Option** (Επιλογή λήψης) και πατήστε το **OK**.
4. Πατήστε το κάτω βέλος για να μεταβείτε στην επιλογή **Receive Mode** (Λειτουργία λήψης) και πατήστε το **OK**.
5. Επιλέξτε από τις ακόλουθες επιλογές:
   - **Auto Receive** (Αυτόματη λήψη): ο εκτυπωτής απαντάει πάντα μια εισερχόμενη κλήση ως φαξ. Χρησιμοποιήστε αυτήν την επιλογή αν η γραμμή φαξ του υπολογιστή σας δεν χρησιμοποιείται και ως γραμμή τηλεφώνου.
   - **Manual Receive** (Χειροκίνητη λήψη): Η γραμμή συνεχίζει να χτυπάει μέχρι να ξεκινήσετε χειροκίνητα τη λειτουργία της λήψης φαξ.
   - **DRPD** (Distinctive Ring Pattern1, Pattern2, Pattern3, Pattern4): Ο εκτυπωτής καθορίζει από το κουδούνισμα αν η κλήση είναι κλήση φωνής ή φαξ.
6. Πατήστε **OK**.

Δείτε επίσης:

Μη αυτόματη λήψη φαξ στη σελίδα 148

Ρύθμιση του Distinctive Ring Pattern Detection

Αν έχετε μια γραμμή που λειτουργεί ταυτόχρονα ως γραμμή φαξ και τηλεφώνου, μπορείτε να ρυθμίσετε τον εκτυπωτή ώστε να ξεχωρίζει ένα εισερχόμενο φαξ από μια εισερχόμενη τηλεφωνική κλήση, ανάλογα με το μοτίβο κουδουνίσματος. Όταν εντοπιστεί ένα εισερχόμενο φαξ, ο εκτυπωτής θα το επεξεργαστεί ως φαξ.

Σημείωση: Υπάρχουν τέσσερα προκαθορισμένα μοτίβα κουδουνίσματος για φαξ. Αυτό που θα χρησιμοποιήσετε εξαρτάται από την τοποθεσία σας και από την εταιρεία παροχής του ιδιωτικού τηλεφωνικού κέντρου (PBX). Αν δεν γνωρίζετε ποιον ήχο κουδουνίσματος πρέπει να χρησιμοποιήσετε, επικοινωνήστε με την εταιρεία παροχής του ιδιωτικού τηλεφωνικού κέντρου (PBX) για να καθορίσετε ποιο μοτίβο χρησιμοποιείται για αριθμούς φαξ.

Για να ρυθμίσετε το DRPD:

1. Στον πίνακα ελέγχου, πιέστε το πλήκτρο **Φαξ**.
2. Πατήστε το **κάτω βέλος** για να μεταβείτε στην επιλογή **Fax Default Setup** (Ρύθμιση προεπιλογών φαξ) και στη συνέχεια, πατήστε το κουμπί **OK**.
3. Πατήστε το κάτω βέλος για να μεταβείτε στην επιλογή **Receive Option** (Επιλογή λήψης) και πατήστε το **OK**.
4. Πατήστε το κάτω βέλος για να μεταβείτε στην επιλογή **Receive Mode** (Λειτουργία λήψης) και πατήστε το **OK**.
5. Πατήστε το κάτω βέλος για να μεταβείτε στην επιλογή **Distinctive Ring** (Χαρακτηριστικό κουδούνισμα) και πατήστε το **OK**.
6. Επιλέξτε τον τύπο κουδουνίσματος που έχει καθορίσει η εταιρεία παροχής του ιδιωτικού τηλεφωνικού κέντρου (PBX):

Κουδούνισμα	Μοτίβο κουδουνίσματος
Μεγάλο-μεγάλο	6121-207
Σύντομο-μεγάλο-σύντομο	6121-208
Σύντομο-σύντομο-μεγάλο	6121-209
Πολύ μεγάλο (κανονικό μοτίβο)	6121-210

7. Πατήστε **OK**.

Επιλογή του χαρτιού για την εκτύπωση ληφθέντων φαξ

Τα φαξ μπορούν να εκτυπωθούν μόνο σε συγκεκριμένους τύπους χαρτιού, σε συγκεκριμένα μεγέθη. Ο παρακάτω πίνακας αναφέρει τα αποδεκτά χαρτιά για την εκτύπωση φαξ.

Δίσκος χαρτιού	Τύπος και μέγεθος χαρτιού
Δίσκος 1	Κοινό χαρτί: Letter, Legal, A4 Επιστολόχαρτο: Letter, A4
Τροφοδότης 500 φύλλων (προαιρετικός μόνο για τα μοντέλα Phaser 6121MFP/N και /D)	Κοινό χαρτί: Letter, A4

Αν το μοντέλο του εκτυπωτή σας περιλαμβάνει τον προαιρετικό τροφοδότη 500 φύλλων, τότε τα φαξ που λαμβάνετε θα εκτυπώνονται αυτόματα χρησιμοποιώντας το χαρτί από αυτόν το δίσκο.

Αν δεν έχετε εγκαταστημένο τον προαιρετικό τροφοδότη 500 φύλλων, τότε θα πρέπει να βεβαιωθείτε πως ο προεπιλεγμένος τύπος και το μέγεθος χαρτιού που έχουν καθοριστεί στο μενού System Menu (Μενού συστήματος) για τις ρυθμίσεις χαρτιού είναι Plain Paper (Κοινό χαρτί) ή Letterhead (Επιστολόχαρτο), μεγέθους Letter, Legal ή A4. Αν η ρύθμιση χαρτιού οριστεί σε κάποια άλλη επιλογή, όπως Labels (Ετικέτες), ο εκτυπωτής θα κρατήσει το φαξ στη μνήμη και δεν θα το εκτυπώσει μέχρι η ρύθμιση χαρτιού να αλλάξει σε κάποιον αποδεκτό τύπο.

Για να αλλάξετε τις ρυθμίσεις χαρτιού για το Δίσκο 1:

1. Στον πίνακα ελέγχου, πιέστε το πλήκτρο **Πίσω/Menu**.
2. Πατήστε το **κάτω βέλος** για να μεταβείτε στην επιλογή **Paper Setup** (Ρυθμίσεις χαρτιού) και στη συνέχεια, πατήστε το κουμπί **OK**.
3. Επιλέξτε **Tray 1 Paper** (Χαρτί δίσκου 1) και πατήστε το **OK**.
4. Επιλέξτε τον τύπο χαρτιού, είτε **Plain Paper** (Κοινό χαρτί) είτε **Letterhead** (Επιστολόχαρτο) και, στη συνέχεια, πατήστε το **OK**, επιλέξτε το μέγεθος χαρτιού ανάμεσα στα **Letter**, **Legal** ή **A4** και πατήστε το **OK**.

Καθυστέρηση εκτύπωσης ληφθέντων φαξ

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Ρύθμιση λήψης μνήμης στη σελίδα 147
- Εκτύπωση ενός αποθηκευμένου ληφθέντος φαξ στη σελίδα 147

Τα ληφθέντα φαξ μπορούν να αποθηκευτούν στη μνήμη του εκτυπωτή και, στη συνέχεια, να εκτυπωθούν σε μια καθορισμένη χρονική στιγμή. Αυτό είναι χρήσιμο όταν περιμένετε ένα φαξ από το εξωτερικό, για παράδειγμα, μια ώρα που δεν θα υπάρχει κανένας για να παραλάβει το φαξ και θέλετε να παραμείνει εμπιστευτικό ή αν δεν αισθάνεστε άνετα να το αφήσετε να περιμένει στο δίσκο εκτύπωσης χωρίς επιτήρηση.

Σημείωση: Η μνήμη του φαξ χωράει περίπου 250 τυπικές σελίδες μεγέθους letter.

Ρύθμιση λήψης μνήμης

Για να ρυθμίσετε την επιλογή Memory Receive (Λήψη στη μνήμη) για ένα φαξ:

1. Στον πίνακα ελέγχου, πιέστε το πλήκτρο **Φαξ**.
2. Πατήστε το **κάτω βέλος** για να μεταβείτε στην επιλογή **Fax Default Setup** (Ρύθμιση προεπιλογών φαξ) και στη συνέχεια, πατήστε το κουμπί **OK**.
3. Πατήστε το κάτω βέλος για να μεταβείτε στην επιλογή **Receive Option** (Επιλογή λήψης) και πατήστε το **OK**.
4. Πατήστε το κάτω βέλος για να μεταβείτε στην επιλογή **Memory Receive** (Λήψη στη μνήμη) και πατήστε το **OK**.
5. Επιλέξτε **On** (Ενεργή) και πατήστε το **OK**.
6. Ρυθμίστε ένα χρονικό διάστημα κατά το οποίο όλα τα εισερχόμενα φαξ θα αποθηκεύονται στη μνήμη αντί να εκτυπώνονται:
   a. Στην ερώτηση On Time (Ώρα έναρξης), χρησιμοποιήστε το αλφαριθμητικό πληκτρολόγιο για να εισάγετε την ώρα έναρξης. Χρησιμοποιήστε μορφή 24 ωρών (00:00 έως 23:59) και, στη συνέχεια, πατήστε το **OK**.

   Σημείωση: Δεν χρειάζεται να καθορίσετε ώρα έναρξης αν δεν θέλετε, αλλά θα πρέπει να καθορίσετε μια ώρα λήξης.

   b. Στην ερώτηση Off Time (Ώρα λήξης), εισάγετε την ώρα που θέλετε να εκτυπωθούν τα αποθηκευμένα φαξ και πατήστε το **OK**.
7. Στην ερώτηση Password (Κωδικός πρόσβασης), μπορείτε να πληκτρολογήσετε έναν κωδικό πρόσβασης (4 χαρακτήρων) που θα χρησιμοποιηθεί για την πρόσβαση στα αποθηκευμένα φαξ πριν από την προγραμματισμένη ώρα εκτύπωσής τους ή μπορείτε να τον αφήσετε κενό. Πατήστε **OK**.

   Τα αποθηκευμένα φαξ θα εκτυπωθούν την Ώρα λήξης που καθορίσατε.

   Σημείωση: Αν ορίσατε κωδικό πρόσβασης, θα τον χρειαστείτε για να ακυρώσετε μια προγραμματισμένη λειτουργία Memory Receive (Λήψη στη μνήμη). Ωστόσο, αν ξεχάσετε τον κωδικό πρόσβασης και δεν θέλετε να περιμένετε την ώρα λήξης, μπορείτε να ακυρώσετε τη Λήψη στη μνήμη κάνοντας επαναφορά της επιλογής Receive Options (Επιλογές λήψης) στις εργοστασιακά προεπιλεγμένες τιμές της. Όλα τα αποθηκευμένα ληφθέντα φαξ θα εκτυπωθούν. Ανατρέξτε στην ενότητα Αλλαγή των προεπιλεγμένων ρυθμίσεων λήψης φαξ στη σελίδα 148.

Εκτύπωση ενός αποθηκευμένου ληφθέντος φαξ

Μερικές φορές ίσως θελήσετε να εκτυπώσετε ένα αποθηκευμένο φαξ πριν από την προγραμματισμένη Ώρα λήξης.

Για να εκτυπώσετε ένα αποθηκευμένο φαξ νωρίτερα:

1. Βεβαιωθείτε πως στο Δίσκο 1 υπάρχει χαρτί μεγέθους Letter, Legal ή A4.
2. Στον πίνακα ελέγχου, πιέστε το πλήκτρο **Φαξ**.
3. Πατήστε το **κάτω βέλος** για να μεταβείτε στην επιλογή **Fax Default Setup** (Ρύθμιση προεπιλογών φαξ) και στη συνέχεια, πατήστε το κουμπί **OK**.
4. Πατήστε το κάτω βέλος για να μεταβείτε στην επιλογή **Receive Option** (Επιλογή λήψης) και πατήστε το **OK**.

5. Πατήστε το κάτω βέλος για να μεταβείτε στην επιλογή **Memory Receive** (Λήψη στη μνήμη) και πατήστε το **OK**.
6. Επιλέξτε **Off** (Ανενεργή) και πατήστε το **OK**.
7. Αν χρησιμοποιήσατε έναν κωδικό πρόσβασης για τη ρύθμιση της επιλογής Memory Receive (Λήψη στη μνήμη), θα πρέπει να εισάγετε τον κωδικό πρόσβασης και να πατήσετε το **OK**.

   Γίνεται εκτύπωση των αποθηκευμένων φαξ.

   Σημείωση: Αν ξεχάσετε τον κωδικό πρόσβασης, μπορείτε να ακυρώσετε τη λειτουργία Memory Receive (Λήψη στη μνήμη) κάνοντας επαναφορά της επιλογής Receive Options (Επιλογές λήψης) στις εργοστασιακά προεπιλεγμένες τιμές της. Ανατρέξτε στην ενότητα Αλλαγή των προεπιλεγμένων ρυθμίσεων λήψης φαξ στη σελίδα 148. Όλα τα αποθηκευμένα ληφθέντα φαξ θα εκτυπωθούν.

Αλλαγή των προεπιλεγμένων ρυθμίσεων λήψης φαξ

Για να αλλάξετε τις προεπιλεγμένες επιλογές λήψης φαξ:

1. Στον πίνακα ελέγχου, πιέστε το πλήκτρο **Φαξ**.
2. Πατήστε το **κάτω βέλος** για να μεταβείτε στην επιλογή **Fax Default Setup** (Ρύθμιση προεπιλογών φαξ) και στη συνέχεια, πατήστε το κουμπί **OK**.
3. Πατήστε το κάτω βέλος για να μεταβείτε στην επιλογή **Receive Option** (Επιλογή λήψης) και πατήστε το **OK**.
4. Ρυθμίστε τις λειτουργίες σύμφωνα με τις προτιμήσεις σας, πατώντας το **OK** μετά από κάθε επιλογή. Για μια πλήρη λίστα επιλογών, ανατρέξτε στην ενότητα *Επιλογή λήψης* στον πίνακα Fax Default Setup Menu (Μενού ρύθμισης προεπιλογών φαξ) στη σελίδα 176.
5. Για την επαναφορά όλων των ρυθμίσεων στις εργοστασιακά προεπιλεγμένες τιμές τους, πατήστε το κάτω βέλος για να μεταβείτε στην επιλογή **Reset to Default?** (Επαναφορά σε προεπιλογή;) και πατήστε το **OK**.

   Γίνεται εκτύπωση όλων των αποθηκευμένων φαξ.

Δείτε επίσης:

Fax Default Setup Menu (Μενού ρύθμισης προεπιλογών φαξ) στη σελίδα 176

Μη αυτόματη λήψη φαξ

Μπορεί να γίνει μη αυτόματη λήψη όταν έχει συνδεθεί μια τηλεφωνική γραμμή στον εκτυπωτή η οποία χρησιμοποιείται ταυτόχρονα για τηλέφωνα και φαξ.

Για τη ρύθμιση της μη αυτόματης λήψης:

1. Στον πίνακα ελέγχου, πιέστε το πλήκτρο **Φαξ**.
2. Πατήστε το **κάτω βέλος** για να μεταβείτε στην επιλογή **Fax Default Setup** (Ρύθμιση προεπιλογών φαξ) και στη συνέχεια, πατήστε το κουμπί **OK**.
3. Πατήστε το κάτω βέλος για να μεταβείτε στην επιλογή **Receive Option** (Επιλογή λήψης) και πατήστε το **OK**.
4. Πατήστε το κάτω βέλος για να μεταβείτε στην επιλογή **Receive Mode** (Λειτουργία λήψης) και πατήστε το **OK**.

5. Πατήστε το κάτω βέλος για να μεταβείτε στην επιλογή **Manual Receive** (Μη αυτόματη λήψη) και πατήστε το **OK**. Θα σβήσει η ενδεικτική λυχνία Auto Receive (Αυτόματη λήψη) στον πίνακα ελέγχου.
6. Όταν χτυπήσει το τηλέφωνο για ένα εισερχόμενο φαξ, απαντήστε το ή πατήστε το κουμπί **Κλειστή γραμμή** στην αριστερή πλευρά του πίνακα ελέγχου και, στη συνέχεια, πατήστε το κουμπί **Έναρξη/Ασπρόμαυρη**.

Αλλαγή των προεπιλεγμένων ρυθμίσεων εργασιών φαξ

Οι προεπιλεγμένες ρυθμίσεις εργασίας φαξ περιλαμβάνουν τις ρυθμίσεις αυτόματης επανάληψης κλήσης, τις ρυθμίσεις επικοινωνίας φαξ, τις τοπικές ρυθμίσεις φαξ, τις επιλογές αποστολής και λήψης και τις αναφορές φαξ. Για μια επεξήγηση της κάθε προεπιλεγμένης ρύθμισης, ανατρέξτε στην ενότητα Fax Default Setup Menu (Μενού ρύθμισης προεπιλογών φαξ) στη σελίδα 176.

Για να αλλάξετε τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις εργασίας φαξ:

1. Στον πίνακα ελέγχου, πιέστε το πλήκτρο **Φαξ**.
2. Πατήστε το **κάτω βέλος** για να μεταβείτε στην επιλογή **Fax Default Setup** (Ρύθμιση προεπιλογών φαξ) και στη συνέχεια, πατήστε το κουμπί **OK**.
3. Χρησιμοποιήστε το **επάνω βέλος** ή το **κάτω βέλος** για να επιλέξετε τη ρύθμιση που επιθυμείτε να αλλάξετε και, στη συνέχεια, πατήστε το **OK**.
4. Αλλάξτε τη ρύθμιση, πατήστε το **OK** και, στη συνέχεια, για να κλείσετε το μενού, μπορείτε να πατήσετε το κουμπί **Τερματισμός/Επαναφορά** ή το κουμπί **Πίσω/Menu**.

   Σημείωση: Μπορείτε να κάνετε επαναφορά των ρυθμίσεων Fax COMM (Επικοινωνία φαξ), Send Options (Επιλογές αποστολής) και Receive Options (Επιλογές λήψης) στις εργοστασιακές προεπιλογές τους. Απλά, επιλέξτε το μενού, μεταβείτε με το κάτω βέλος στην επιλογή **Reset to Default?** (Επαναφορά σε προεπιλογή;) και πατήστε το **OK**.

Δείτε επίσης:

Αλλαγή των προεπιλεγμένων ρυθμίσεων αποστολής φαξ στη σελίδα 143
Αλλαγή των προεπιλεγμένων ρυθμίσεων λήψης φαξ στη σελίδα 148

Προσθήκη αριθμών φαξ στο βιβλίο διευθύνσεων

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Προσθήκη αριθμών φαξ από τον πίνακα ελέγχου στη σελίδα 151
- Προσθήκη αριθμών φαξ σε μια ομάδα από τον πίνακα ελέγχου στη σελίδα 152
- Χρήση του πληκτρολογίου του Πίνακα ελέγχου στη σελίδα 153
- Προσθήκη αριθμών φαξ από το CentreWare IS στη σελίδα 154
- Προσθήκη αριθμών φαξ σε μια ομάδα από το CentreWare IS στη σελίδα 154
- Προσθήκη αριθμών φαξ από το MCC στη σελίδα 155
- Προσθήκη αριθμών φαξ σε μια ομάδα από το MCC στη σελίδα 156

Ο εκτυπωτής μπορεί να αποθηκεύσει αριθμούς φαξ στο βιβλίο διευθύνσεών του. Μπορείτε να προσθέσετε αριθμούς φαξ στο βιβλίο διευθύνσεων χρησιμοποιώντας τα κουμπιά στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, το CentreWare IS ή, αν ο εκτυπωτής είναι συνδεδεμένος μέσω USB, με το MCC (μόνο στα Windows). Η πιο γρήγορη μέθοδος για την προσθήκη αριθμών φαξ είναι η χρήση του CentreWare IS.

Προσθήκη αριθμών φαξ από τον πίνακα ελέγχου

Για την προσθήκη αριθμών φαξ από τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή:

1. Στην αριστερή πλευρά του πίνακα ελέγχου, πιέστε το πλήκτρο **Βιβλίο διευθύνσεων**.
2. Στην επιλογή **Add/Edit Entry** (Προσθήκη/Επεξεργασία καταχώρισης), πατήστε το πλήκτρο **OK**.
3. Στην επιλογή **New Entry** (Νέα καταχώρηση) πατήστε το **OK**.
4. Στην επιλογή **Speed Dial** (Ταχεία κλήση), χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα του πληκτρολογίου για να εισάγετε ένα διαθέσιμο αριθμό καταχώρισης (01 έως 220).

   Αν ο αριθμός της καταχώρισης υπάρχει ήδη, στο μενού θα εμφανιστεί το μήνυμα “Not Available” (Δεν είναι διαθέσιμος). Αν συμβεί αυτό, δοκιμάστε τον αμέσως επόμενο αριθμό.
5. Αν ο αριθμός της καταχώρισης που έχετε εισάγει είναι διαθέσιμος, στο μενού θα εμφανιστεί το μήνυμα “00# Available” (00# διαθέσιμος) Πατήστε **OK**.
6. Στην επιλογή **Name** (Όνομα), χρησιμοποιήστε το πληκτρολόγιο για να εισάγετε το όνομα. Για πληροφορίες σχετικά με την εισαγωγή ονομάτων και αριθμών φαξ, ανατρέξτε στην ενότητα Χρήση του πληκτρολογίου του Πίνακα ελέγχου στη σελίδα 153. Χρησιμοποιήστε το **μπροστινό βέλος** ή το πλήκτρο **0** στο πληκτρολόγιο για να προσθέσετε κενά διαστήματα όπου χρειάζεται.
7. Πατήστε το κάτω βέλος για να μεταβείτε στην επιλογή **Address Type** (Τύπος διεύθυνσης) και πατήστε το **OK**.
8. Επιλέξτε **Phone Number** (Αριθμός τηλεφώνου) και πατήστε το **OK**.
9. Χρησιμοποιήστε το πληκτρολόγιο για την εισαγωγή του αριθμού φαξ. Όταν τελειώσετε, πατήστε το **OK**.
10. Για να βγείτε από το μενού του βιβλίου διευθύνσεων, πατήστε το κουμπί **Πίσω/Menu** μέχρι να φτάσετε στο μενού που θέλετε.

Προσθήκη αριθμών φαξ σε μια ομάδα από τον πίνακα ελέγχου

Αυτές οι οδηγίες βοηθούν στη δημιουργία μιας νέας καταχώρισης Ομαδικής κλήσης και την προσθήκη σε αυτήν υφισταμένων αριθμών Ταχείας κλήσης.

Για τη δημιουργία μιας καταχώρισης Ομαδικής κλήσης από τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή:

1. Στην αριστερή πλευρά του πίνακα ελέγχου, πιέστε το πλήκτρο **Βιβλίο διευθύνσεων**.
2. Στην επιλογή **Add/Edit Entry** (Προσθήκη/Επεξεργασία καταχώρισης), πατήστε το πλήκτρο **OK**.
3. Στην επιλογή **New Entry** (Νέα καταχώρηση) πατήστε το **OK**.
4. Πατήστε το κάτω βέλος για να μεταβείτε στην επιλογή **Group Dial** (Ομαδική κλήση) και, στη συνέχεια, χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα του πληκτρολογίου για να εισάγετε ένα διαθέσιμο αριθμό καταχώρισης (01 έως 20).
5. Προχωρήστε σε μία από τις ακόλουθες ενέργειες:
   - Αν ο αριθμός της καταχώρισης υπάρχει ήδη, στο μενού θα εμφανιστεί το μήνυμα “Not Available” (Δεν είναι διαθέσιμος). Αν συμβεί αυτό, δοκιμάστε τον αμέσως επόμενο αριθμό.
   - Αν ο αριθμός της καταχώρισης που έχετε εισάγει είναι διαθέσιμος, στο μενού θα εμφανιστεί το μήνυμα “[00]# Available” ([00]# διαθέσιμος) Πατήστε **OK**.
6. Στην επιλογή **Name** (Όνομα), χρησιμοποιήστε το πληκτρολόγιο για να εισάγετε το όνομα για αυτήν την ομάδα. Για πληροφορίες σχετικά με την εισαγωγή ονομάτων και αριθμών φαξ, ανατρέξτε στην ενότητα Χρήση του πληκτρολογίου του Πίνακα ελέγχου στη σελίδα 153. Χρησιμοποιήστε το **μπροστινό βέλος** ή το πλήκτρο **0** στο πληκτρολόγιο για να προσθέσετε κενά διαστήματα όπου χρειάζεται.
7. Πατήστε το κάτω βέλος για να μεταβείτε στην επιλογή **Address Type** (Τύπος διεύθυνσης) και πατήστε το **OK**.
8. Επιλέξτε **Phone Number** (Αριθμός τηλεφώνου) και πατήστε το **OK**.
9. Για την προσθήκη υφισταμένων καταχωρήσεων Ταχείας κλήσης στη νέα σας καταχώρηση Ομαδικής κλήσης, χρησιμοποιήστε τα κουμπιά του πληκτρολογίου για να εισάγετε την πρώτη καταχώρηση Ταχείας κλήσης που θέλετε να προσθέσετε και, στη συνέχεια, πατήστε το **OK**. Πατήστε ξανά το **OK** για να επιβεβαιώσετε την καταχώρηση της Ταχείας κλήσης και, στη συνέχεια στο **Add** (Προσθήκη) πατήστε ξανά το **OK**.
10. Επαναλάβετε το βήμα 9 για να προσθέσετε επιπλέον καταχωρίσεις Ταχείας κλήσης σε αυτήν την καταχώρηση Ομαδικής κλήσης. Όταν τελειώσετε, κλείστε το μενού του βιβλίου διευθύνσεων πατώντας το κουμπί **Πίσω/Menu** μέχρι να φτάσετε στο μενού που θέλετε.

Χρήση του πληκτρολογίου του Πίνακα ελέγχου

Χρησιμοποιήστε τα κουμπιά του πληκτρολογίου για την εισαγωγή αριθμών και ονομάτων στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.

- Οι δύο λειτουργίες εισαγωγής είναι αριθμοί και γράμματα. Όταν εισάγετε μια διεύθυνση e-mail στο πεδίο Name (Όνομα) της διεύθυνσης e-mail στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, το πληκτρολόγιο είναι σε λειτουργία γραμμάτων. Όταν εισάγετε έναν αριθμό φαξ, το πληκτρολόγιο είναι σε λειτουργία αριθμών. Για την αλλαγή λειτουργιών, πατήστε το κουμπί ***** στο πληκτρολόγιο.
- Για τη διαγραφή του κειμένου που έχει εισαχθεί, πατήστε το κουμπί **Πίσω**.
- Για να εισάγετε κενό διάστημα, πατήστε το πλήκτρο **0**.

Ο παρακάτω πίνακας αναφέρει τους χαρακτήρες που έχουν αντιστοιχιστεί σε κάθε πλήκτρο στο πληκτρολόγιο του πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή όταν το πληκτρολόγιο είναι σε λειτουργία γραμμάτων. Για παράδειγμα, αν πατήσετε δύο φορές το κουμπί **2** στη λειτουργία αριθμών, θα εμφανιστεί το “22” και αν πατήσετε δύο φορές το κουμπί **2** στη λειτουργία γραμμάτων θα εμφανιστεί το “b”.

Πλήκτρο πληκτρολογίου	Διαθέσιμοι χαρακτήρες
1	. _ - 1 @ , % ‘ “
2	a b c 2 A B C
3	d e f 3 D E F
4	g h i 4 G H I
5	j k l 5 J K L
6	m n o 6 M N O
7	p q r s 7 P Q R S
8	t u v 8 T U V
9	w x y z 9 W X Y Z
0	(διάστημα) 0 * # .com .net .org .edu .gov
*	
#	# * + & / $ = ! ? ( ) ~ < > ( ) \ |

Προσθήκη αριθμών φαξ από το CentreWare IS

Για την προσθήκη αριθμών φαξ από το CentreWare IS:

1. Πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή σας στο πεδίο διεύθυνσης του προγράμματος πλοήγησης του υπολογιστή σας. (Αν δεν γνωρίζετε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή σας, ανατρέξτε στην ενότητα Εύρεση της διεύθυνσης IP του εκτυπωτή στη σελίδα 41.)
2. Κάντε κλικ στο κουμπί **Login** (Σύνδεση) στη σελίδα του CentreWare IS. Δεν απαιτείται κωδικός πρόσβασης.
3. Επιλέξτε την καρτέλα **Fax/Email** (Φαξ/E-mail).

   Η σελίδα Speed Dial List (Λίστα ταχείας κλήσης) εμφανίζει πεδία καταχώρισης ταχείας κλήσης. Οι καταχωρίσεις Ταχείας κλήσης 001 έως 220 είναι για αριθμούς φαξ και διευθύνσεις e-mail.
4. Μεταβείτε στο πρώτο κενό πεδίο. Στα δεξιά, επιλέξτε **Create** (Δημιουργία).
5. Στο πεδίο για την επιλογή του τύπου της καταχώρισης, επιλέξτε **Fax** (Φαξ) και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Next** (Επόμενο).
6. Εισάγετε το όνομα και τον αριθμό φαξ στα αντίστοιχα πεδία. Οι υπόλοιπες πληροφορίες, όπως η ταχύτητα του φαξ και ο χρόνος παρτίδας, είναι προαιρετικές.
7. Επιλέξτε **Save Changes** (Αποθήκευση αλλαγών).

Προσθήκη αριθμών φαξ σε μια ομάδα από το CentreWare IS

Για τη δημιουργία καταχωρήσεων αριθμών φαξ Ομαδικής κλήσης:

1. Πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή σας στο πεδίο διεύθυνσης του προγράμματος πλοήγησης του υπολογιστή σας. (Αν δεν γνωρίζετε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή σας, ανατρέξτε στην ενότητα Εύρεση της διεύθυνσης IP του εκτυπωτή στη σελίδα 41.)
2. Κάντε κλικ στο κουμπί **Login** (Σύνδεση) στη σελίδα του CentreWare IS. Δεν απαιτείται κωδικός πρόσβασης.
3. Επιλέξτε την καρτέλα **Fax/Email** (Φαξ/E-mail).
4. Στο παράθυρο πλοήγησης στα αριστερά, επιλέξτε **Group Dial Settings** (Ρυθμίσεις ομαδικής κλήσης).
5. Στη στήλη Action (Ενέργεια) της λίστας Group Dial List, επιλέξτε το κουμπί **Create** (Δημιουργία) για μια κενή καταχώρηση Ομαδικής κλήσης.

   Σημείωση: Οι ομάδες ονομάζονται “01, 02, 03, κλπ.” εκτός αν αλλάξετε το όνομα.
6. Στο πεδίο για την επιλογή του τύπου της καταχώρισης, επιλέξτε **Fax** (Φαξ) και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Next** (Επόμενο).
7. Στο πεδίο Group Dial Name (Όνομα ομαδικής κλήσης), πληκτρολογήστε ένα όνομα για αυτήν την ομάδα.

8. Στο πλαίσιο Speed Dial (Ταχεία κλήση) οι καταχωρίσεις που είναι διαθέσιμες για προσθήκη στην ομάδα εμφανίζονται με ένα πλαίσιο ελέγχου στα αριστερά στη στήλη Button (Κουμπί). Επιλέξτε τα πλαίσια ελέγχου για τις καταχωρίσεις που θα προστεθούν στην ομάδα.
9. Μεταβείτε στο κάτω μέρος της σελίδας και επιλέξτε το **Next** (Επόμενο).

   Εμφανίζεται η νέα ομάδα στη λίστα Group Dial List (Λίστα ομαδικών κλήσεων).

   Δείτε επίσης:

   - Μπορείτε να κάνετε επεξεργασία της συμμετοχής ή του ονόματος για την καταχώρηση Ομαδικής κλήσης αργότερα μεταβαίνοντας στη λίστα Group Dial List όπως περιγράφηκε παραπάνω και κάνοντας κλικ στο κουμπί **Modify** (Τροποποίηση) για εκείνη την ομάδα στη λίστα Group Dial List και κάνοντας τις αλλαγές. Στη συνέχεια, θα πρέπει να επιλέξετε το **Next** (Επόμενο) στο κάτω μέρος της σελίδας.
   - Μπορείτε να διαγράψετε μια καταχώρηση Ομαδικής κλήσης επιλέγοντας το κουμπί **Delete** (Διαγραφή) στη λίστα Group Dial List και κάνοντας κλικ στο **Yes** (Ναι) για επιβεβαίωση.

Προσθήκη αριθμών φαξ από το MCC

Σημείωση: Το MCC είναι μια βοηθητική εφαρμογή μόνο για τα Windows και απαιτεί σύνδεση USB μεταξύ του εκτυπωτή και του υπολογιστή σας.

Για την προσθήκη αριθμών φαξ από το MCC:

1. Βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής είναι ενεργοποιημένος και συνδεδεμένος με τον υπολογιστή σας μέσω καλωδίου USB.
2. Από τον υπολογιστή σας, επιλέξτε **Start (Έναρξη) > Programs (Όλα τα προγράμματα) > Xerox Office Printing > Phaser 6121MFP > MCC > Phaser 6121MFP MCC**.
3. Στο MCC, επιλέξτε το εικονίδιο **Connect** (Σύνδεση) (πρώτο εικονίδιο στη σειρά).
4. Επιλέξτε το εικονίδιο **Download** (Λήψη) (τελευταίο εικονίδιο στη σειρά).
5. Στο παράθυρο πλοήγησης στα αριστερά, κάντε κλικ στο σύμβολο συν (**+**) δίπλα στο **Address Book** (Βιβλίο διευθύνσεων) για να το επεκτείνετε.
6. Επεκτείνετε το **Speed Dial** (Ταχεία κλήση) και επιλέξτε **Fax/Email** (Φαξ/E-mail).

   Η λίστα καταχωρήσεων αριθμών φαξ εμφανίζεται στο παράθυρο στα δεξιά. Οι καταχωρίσεις Ταχείας κλήσης 001 έως 220 είναι για αριθμούς φαξ και διευθύνσεις e-mail.
7. Στη δεξιά πλευρά του παραθύρου MCC, επιλέξτε **New Contact** (Νέα επαφή).
8. Στην ενότητα Type (Τύπος), επιλέξτε **Fax** (Φαξ) ως τύπο καταχώρισης και, στη συνέχεια, στην επόμενη ενότητα, πληκτρολογήστε το όνομα για αυτήν την καταχώρηση. Εισάγετε τον **αριθμό φαξ** στο πεδίο Number (Αριθμός).
9. Για να προσθέσετε αυτήν την καταχώρηση σε μια καταχώρηση Ομαδικής κλήσης, στην ενότητα Add to Group (Προσθήκη σε ομάδα) επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου για την ομάδα που θέλετε. Μπορείτε να κάνετε αργότερα επεξεργασία των ονομάτων των ομάδων (για πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα Προσθήκη αριθμών φαξ σε μια ομάδα από το MCC στη σελίδα 156).
10. Πατήστε **OK**.

11. Για τη μεταφορά των νέων καταχωρήσεων στον εκτυπωτή, επιλέξτε το εικονίδιο **Upload** (Αποστολή) (τρίτο εικονίδιο στη σειρά). Όταν σας ζητηθεί να κάνετε επιβεβαίωση, επιλέξτε το **OK**.
12. Για αποσύνδεση από τον εκτυπωτή, επιλέξτε το εικονίδιο **Disconnect** (Αποσύνδεση) (δεύτερο εικονίδιο στη σειρά).

    Σημείωση: Μπορείτε να προσθέσετε καταχωρήσει ενώ ο εκτυπωτής είναι αποσυνδεδεμένος, ωστόσο δεν θα γίνει αποστολή των πληροφοριών στον εκτυπωτή μέχρι να επιλέξετε το εικονίδιο **Connect** (Σύνδεση) και, στη συνέχεια, να επιλέξετε το εικονίδιο **Upload** (Αποστολή) (τρίτο εικονίδιο στη σειρά).

Προσθήκη αριθμών φαξ σε μια ομάδα από το MCC

Δείτε επίσης:

- Αν δεν προσθέσατε έναν αριθμό φαξ σε μια καταχώρηση Ομαδικής κλήσης όταν δημιουργήσατε την καταχώρηση, μπορείτε να το κάνετε ακολουθώντας τις παρακάτω οδηγίες.
- Το MCC είναι μια βοηθητική εφαρμογή μόνο για τα Windows.

Για την προσθήκη καταχωρήσεων αριθμών φαξ Ταχείας κλήσης σε μια καταχώρηση Ομαδικής κλήσης:

1. Βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής είναι ενεργοποιημένος και συνδεδεμένος με τον υπολογιστή σας μέσω καλωδίου USB.
2. Από τον υπολογιστή σας, επιλέξτε **Start (Έναρξη) > Programs (Προγράμματα) > Xerox Office Printing > Phaser 6121MFP > MCC > Phaser 6121MFP MCC**.
3. Στο MCC, επιλέξτε το εικονίδιο **Connect** (Σύνδεση) (πρώτο εικονίδιο στη σειρά).
4. Επιλέξτε το εικονίδιο **Download** (Λήψη) (τελευταίο εικονίδιο στη σειρά).
5. Στο παράθυρο πλοήγησης στα αριστερά, κάντε κλικ στο σύμβολο συν (**+**) δίπλα στο **Address Book** (Βιβλίο διευθύνσεων) για να το επεκτείνετε.
6. Επιλέξτε **Fax/Email** (Φαξ/E-mail). Η λίστα καταχωρήσεων αριθμών φαξ εμφανίζεται στο παράθυρο στα δεξιά.
7. Στο παράθυρο στα δεξιά, σημειώστε τον αριθμό Ταχείας κλήσης για την καταχώρηση που θέλετε να προσθέσετε σε μια ομάδα και, στη συνέχεια, στο παράθυρο στα αριστερά, στο Fax/Email (Φαξ/E-mail), κάντε κλικ σε εκείνον τον αριθμό καταχώρισης ταχείας κλήσης. Η καταχώριση αυτή εμφανίζεται στο πλαίσιο στα δεξιά. Στην ενότητα Add to Group (Προσθήκη σε ομάδα), επιλέξτε την ομάδα στην οποία επιθυμείτε να προσθέσετε αυτήν την καταχώρηση.
8. Για την επεξεργασία ενός ονόματος ομάδας:
   a. Στο παράθυρο πλοήγησης στα αριστερά, επεκτείνετε την επιλογή Group Dial (Ομαδική κλήσης) και, στη συνέχεια, επιλέξτε την ομάδα που θέλετε να μετονομάσετε. Το όνομα της ομάδας εμφανίζεται στο δεξί παράθυρο.
   b. Κάντε κλικ στο κουμπί **Edit** (Επεξεργασία). Στο παράθυρο διαλόγου Edit Group Name (Επεξεργασία ονόματος ομάδας), πληκτρολογήστε ένα νέο όνομα για την ομάδα.

   Το νέο όνομα εμφανίζεται στο παράθυρο πλοήγησης κάτω από το Group Dial (Ομαδική κλήση).

Διαχείριση λειτουργιών φαξ

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Ρύθμιση αναφορών φαξ στη σελίδα 157
- Εκτύπωση αναφορών φαξ στη σελίδα 158
- Εκτύπωση του βιβλίου διευθύνσεων στη σελίδα 158
- Εισαγωγή κενών σε αριθμούς φαξ στη σελίδα 158

Ρύθμιση αναφορών φαξ

Οι αναφορές φαξ παρέχουν πληροφορίες σχετικά με τη δραστηριότητα του φαξ, τους καταλόγους και τις εργασίες σε αναμονή. Η αναφορά ταχείας κλήσης, ομαδικής κλήσης και η αναφορά του Βιβλίου διευθύνσεων εμφανίζουν πληροφορίες σχετικά με τους αριθμούς τηλεφώνου, τα άτομα, ή τους παραλήπτες ομάδων. Η αναφορά δραστηριότητας φαξ παρέχει πληροφορίες σχετικά με τις ολοκληρωμένες εργασίες φαξ. Η αναφορά Αναμονής Φαξ παρέχει μια λίστα με φαξ σε αναμονή για αποστολή. Για μια λίστα των αναφορών φαξ, ανατρέξτε στην ενότητα *Εκτύπωση αναφορών φαξ* στον πίνακα Fax Menu – Main (Μενού φαξ - Κύριο) στη σελίδα 175.

Για να ενεργοποιήσετε τις αναφορές φαξ:

1. Στον πίνακα ελέγχου, πιέστε το πλήκτρο **Φαξ**.
2. Πατήστε το **κάτω βέλος** για να μεταβείτε στην επιλογή **Fax Default Setup** (Ρύθμιση προεπιλογών φαξ) και στη συνέχεια, πατήστε το κουμπί **OK**.
3. Πατήστε το κάτω βέλος για να μεταβείτε στην επιλογή **Report Setup** (Ρυθμίσεις αναφοράς) και πατήστε το **OK**.
4. Για να ενεργοποιήσετε την αναφορά δραστηριότητας φαξ, στην επιλογή **Activity Report** (Αναφορά δραστηριότητας) πατήστε το **OK** και μεταβείτε με τα βελάκια στο **On** (Ενεργή) και πατήστε το **OK**.
5. Για να ενεργοποιήσετε την αναφορά αποστολής φαξ, χρησιμοποιήστε το κάτω βέλος για να μεταβείτε στην επιλογή **Send Report** (Αναφορά αποστολής), πατήστε **OK** και επιλέξτε μια από τις παρακάτω επιλογές:
   - **On** (Ενεργή): Η αναφορά θα εκτυπώνεται μετά από κάθε αποστολή και θα περιλαμβάνει τα σφάλματα επικοινωνίας.
   - **On (Error)** (Ενεργή (Σφάλμα)): Η αναφορά θα εκτυπώνεται μετά από μία μετάδοση μόνο αν προκύψει σφάλμα.
   - **Off** (Ανενεργή): Η αναφορά δεν εκτυπώνεται.

   Πατήστε **OK**.
6. Για να ενεργοποιήσετε την αναφορά λήψης φαξ, χρησιμοποιήστε το κάτω βέλος για να μεταβείτε στην επιλογή **Receive Report** (Αναφορά λήψης), πατήστε **OK** και επιλέξτε μια από τις παρακάτω επιλογές:
   - **On** (Ενεργή): Η αναφορά θα εκτυπώνεται μετά από κάθε λήψη φαξ.
   - **On (Error)** (Ενεργή (Σφάλμα)): Η αναφορά θα εκτυπώνεται μετά από μία λήψη μόνο αν παρουσιαστούν σφάλματα λήψης.
   - **Off** (Ανενεργή): Η αναφορά δεν εκτυπώνεται.

   Πατήστε **OK**.

Εκτύπωση αναφορών φαξ

Για μια λίστα των αναφορών φαξ που μπορείτε να εκτυπώσετε, ανατρέξτε στην ενότητα *Εκτύπωση αναφορών φαξ* στον πίνακα Fax Menu – Main (Μενού φαξ - Κύριο) στη σελίδα 175.

Για να εκτυπώσετε μια αναφορά φαξ:

1. Στον πίνακα ελέγχου, πιέστε το πλήκτρο **Φαξ**.
2. Πατήστε το **κάτω βέλος** για να μεταβείτε στην επιλογή **Print Fax Reports** (Εκτύπωση αναφορών φαξ) και στη συνέχεια, πατήστε το κουμπί **OK**.
3. Μεταβείτε με το κάτω βέλος στην αναφορά που θέλετε να εκτυπώσετε και πατήστε το **OK**.

   Για μια λίστα των αναφορών φαξ, ανατρέξτε στην ενότητα *Εκτύπωση αναφορών φαξ* στον πίνακα Fax Menu – Main (Μενού φαξ - Κύριο) στη σελίδα 175.

Εκτύπωση του βιβλίου διευθύνσεων

Όταν επιλέξετε την εκτύπωση του βιβλίου διευθύνσεων, εκτυπώνονται όλα τα περιεχόμενα του βιβλίου διευθύνσεων, περιλαμβανομένων κενών αριθμών καταχωρήσεων. Μπορείτε επίσης να εκτυπώσετε μόνο τη λίστα καταχωρήσεων Ταχείας κλήσης ή μόνο τη λίστα καταχωρήσεων Ομαδικής κλήσης.

Για να εκτυπώσετε όλα τα περιεχόμενα του βιβλίου διευθύνσεων:

1. Στην αριστερή πλευρά του πίνακα ελέγχου, πιέστε το πλήκτρο **Βιβλίο διευθύνσεων**.
2. Στην επιλογή **Add/Edit Entry** (Προσθήκη/Επεξεργασία καταχώρισης), πατήστε το πλήκτρο **OK**.
3. Πατήστε το κάτω βέλος για να μεταβείτε στην επιλογή **Print Address List** (Εκτύπωση λίστας διευθύνσεων) και πατήστε το **OK**.

   Σημείωση: Μετά την έναρξη της εκτύπωσης του βιβλίου διευθύνσεων, δεν υπάρχει τρόπος να διακοπεί η διαδικασία, οπότε έχετε υπόψη πως επειδή υπάρχουν διαθέσιμες περισσότερες από 200 καταχωρίσεις, θα εκτυπωθούν αρκετές σελίδες ακόμη και αν οι καταχωρίσεις είναι κενές. Μπορείτε να εκτυπώσετε μόνο τη λίστα Ταχείας κλήσης ή τη λίστα Ομαδικής κλήσης επιλέγοντάς τις από την επιλογή Print Fax Reports (Εκτύπωση αναφορών φαξ) στο μενού Fax (Φαξ). Ανατρέξτε στην ενότητα Εκτύπωση αναφορών φαξ στη σελίδα 158.

Εισαγωγή κενών σε αριθμούς φαξ

Ορισμένοι αριθμοί φαξ απαιτούν ένα ή περισσότερα κενά μεταξύ των κλήσεων. Το κάθε κενό διαρκεί περίπου 2,5 δευτερόλεπτα.

Για να εισαγάγετε κενά στους αριθμούς φαξ:

1. Στον πίνακα ελέγχου, πιέστε το πλήκτρο **Φαξ**.
2. Στην επιλογή **Fax To** (Φαξ Προς), πατήστε το κουμπί **OK**.

3. Χρησιμοποιήστε το αλφαριθμητικό πληκτρολόγιο για την εισαγωγή του αριθμού φαξ. Όταν χρειαστεί να εισάγετε ένα κενό, πατήστε το κουμπί **Επανάκληση/Παύση** και, στη συνέχεια, συνεχίστε με την εισαγωγή του υπόλοιπου αριθμού φαξ. Το κενό εμφανίζεται ως “P” στον αριθμό φαξ.

   Σημείωση: Αν πατήσετε το πλήκτρο **Επανάκληση/Παύση** πολλές φορές, προστίθενται επιπλέον κενά.

4. Πατήστε το πλήκτρο **Έναρξη/Ασπρόμαυρη** για την αποστολή του φαξ.

Μενού του πίνακα ελέγχου

9

Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει:

- Χάρτης μενού στη σελίδα 162
- Πλοήγηση στα μενού του Πίνακα ελέγχου στη σελίδα 163
- System Menu (Μενού συστήματος) στη σελίδα 164
- Copy Menu (Μενού αντιγραφής) στη σελίδα 169
- Scan Menu (Μενού σάρωσης) στη σελίδα 172
- Fax Menu (Μενού φαξ) στη σελίδα 175

Χάρτης μενού

Ο Χάρτης μενού περιέχει μια λίστα όλων των βασικών και βοηθητικών επικεφαλίδων μενού που μπορείτε να χρησιμοποιήσετε για να πλοηγηθείτε στα μενού του πίνακα ελέγχου.

Για να εκτυπώσετε το Χάρτη μενού:

1. Στον πίνακα ελέγχου, πιέστε το πλήκτρο **Πίσω/Menu**.
2. Στο **Print Menu Map** (Εκτύπωση χάρτη μενού), πιέστε το πλήκτρο **OK** για να εκτυπώσετε.

Ο Χάρτης μενού αναφέρει επίσης άλλες σελίδες πληροφοριών που είναι διαθέσιμες για εκτύπωση. Ανατρέξτε στην ενότητα System Menu – Main (Μενού συστήματος - Κύριο) στη σελίδα 164 για μια λίστα των σελίδων πληροφοριών.

Πλοήγηση στα μενού του Πίνακα ελέγχου

Ο παρακάτω πίνακας περιγράφει τα κουμπιά πλοήγησης στον πίνακα ελέγχου που χρησιμοποιείτε για να μετακινηθείτε στα μενού και τις επιλογές των μενού.

Κουμπί	Λειτουργία
Πίσω/Menu	Πρόσβαση στο System Menu (Μενού συστήματος). Επιστροφή σε ένα προηγούμενο επίπεδο μενού σε ένα μενού.
OK	Επιβεβαίωση/Αποδοχή επιλογής.
Επάνω βέλος (μετακινεί το δρομέα προς τα επάνω) **Κάτω βέλος** (μετακινεί το δρομέα προς τα κάτω)	Μετακίνηση ανάμεσα στις επιλογές σε ένα μενού.
Μπροστά (μετακινεί το δρομέα προς τα δεξιά) **Πίσω** (μετακινεί το δρομέα προς τα αριστερά)	Μετακινεί το δρομέα (_) προς τα αριστερά ή προς τα δεξιά κατά τη ρύθμιση τιμών για στοιχείων του μενού.
Φαξ (μόνο στα μοντέλα εκτυπωτή Phaser 6121MFP/N και /D)	Πρόσβαση στο Fax menu (Μενού φαξ).
Σάρωση	Πρόσβαση στο Scan menu (Μενού σάρωσης).
Αντιγραφή	Πρόσβαση στο Copy menu (Μενού αντιγραφής).
Βιβλίο διευθύνσεων (μόνο στα μοντέλα εκτυπωτή Phaser 6121MFP/N και /D)	Πρόσβαση στο βιβλίο διευθύνσεων του εκτυπωτή.

Δείτε επίσης:

Πίνακας ελέγχου στη σελίδα 25

System Menu (Μενού συστήματος)

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- System Menu – Main (Μενού συστήματος - Κύριο) στη σελίδα 164
- General Setup Menu (Μενού γενικών ρυθμίσεων) στη σελίδα 167

Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το Μενού συστήματος για να προσπελάσετε διάφορα μενού του εκτυπωτή, σελίδες με πληροφορίες και μενού ρυθμίσεων που περιέχουν ρυθμίσεις διαμόρφωσης του εκτυπωτή.

Ο παρακάτω πίνακας αναφέρει τα κύρια υπομενού που περιέχονται στο Μενού συστήματος. Για να αποκτήσετε πρόσβαση στο Μενού συστήματος από τον πίνακα ελέγχου, πιέστε το πλήκτρο **Πίσω/Menu**.

System Menu – Main (Μενού συστήματος - Κύριο)

Μενού / Στοιχείο	Περιεχόμενα
Print Menu Map (Εκτύπωση χάρτη μενού)	Εκτυπώνει μια λίστα από τα παρακάτω κύρια μενού και τα υπομενού πρώτου επιπέδου: • Μενού System (Μενού συστήματος) • Μενού Copy (Αντιγραφής): Ανατρέξτε στην ενότητα Copy Menu (Μενού αντιγραφής) στη σελίδα 169. • Μενού Scan (Σάρωσης): Ανατρέξτε στην ενότητα Scan Menu (Μενού σάρωσης) στη σελίδα 172. • Μενού Fax (Φαξ) (μόνο στα μοντέλα εκτυπωτή Phaser 6121MFP/N ή /D): Ανατρέξτε στην ενότητα Fax Menu (Μενού φαξ) στη σελίδα 175.
Print Config Page (Εκτύπωση σελίδας Config -Διαμόρφωση)	Εκτυπώνει τη σελίδα Configuration (Διαμόρφωση) που εμφανίζει πληροφορίες διαμόρφωσης του εκτυπωτή, όπως τρέχουσες προεπιλεγμένες ρυθμίσεις, πληροφορίες για κασέτα γραφίτη, πληροφορίες δικτύου (μόνο στα μοντέλα Phaser 6121MFP/N ή /D), κλπ.

Μενού / Στοιχείο	Περιεχόμενα
Information (Πληροφορίες)	Αυτό το υπομενού προσφέρει πρόσβαση σε διάφορους τύπους αναφορών και λίστες πληροφοριών: • **Internal Pages** (Εσωτερικές σελίδες): Print Menu Map (Εκτύπωση χάρτη μενού), Print Config Page (Εκτύπωση σελίδας διαμόρφωσης), Print Demo Page (Εκτύπωση δοκιμαστικής σελίδας), Print Address Book (Εκτύπωση βιβλίου διευθύνσεων), Print Test Page 1 (Εκτύπωση δοκιμαστικής σελίδας 1), Print Test Page 2 (Εκτύπωση δοκιμαστικής σελίδας 2), Print Test Page 3 (Εκτύπωση δοκιμαστικής σελίδας 3). • **Supplies** (Αναλώσιμα): Εμφανίζει το ποσοστό του γραφίτη που απομένει και τη διάρκεια ζωής που απομένει στη μονάδα απεικόνισης. • **Usage** (Χρήση): Εμφανίζει το συνολικό αριθμό σελίδων που έχει δημιουργηθεί από όλες τις λειτουργίες, στη συνέχεια αναφέρει τον αριθμό που έχει χρησιμοποιηθεί από κάθε λειτουργία (B/W copy (A/M αντιγραφή), Color copy (Έγχρωμη αντιγραφή), B/W print (A/M εκτύπωση), Color print (Έγχρωμη εκτύπωση), fax print (εκτύπωση φαξ) και scan (σάρωση)). • **Print Fax Reports** (Εκτύπωση αναφορών φαξ) (μόνο στα μοντέλα εκτυπωτή Phaser 6121MFP/N ή /D): Διάφορες πληροφορίες χρήσης του φαξ, όπως τον αριθμό των φαξ που έχουν αποσταλεί, γενικές δραστηριότητες, λίστες Ταχείας κλήσης (Speed Dial) και Ομαδικής κλήσης (Group Dial) και τα περιεχόμενα του βιβλίου διευθύνσεων.
Replace Toner (Αντικατάσταση γραφίτη)	Αυτό το υπομενού προσφέρει πρόσβαση σε λειτουργίες συντήρησης του γραφίτη: • **Toner Status** (Κατάσταση γραφίτη): Εμφανίζει το ποσοστό που απομένει σε κάθε κασέτα γραφίτη. • **Toner Change** (Αλλαγή γραφίτη): Χρησιμοποιείται για την αντικατάσταση μεμονωμένων κασετών γραφίτη. • **Clean Laser Lens** (Καθαρισμός φακών λέιζερ): Χρησιμοποιείται για τον καθαρισμό των φακών λέιζερ όταν παρουσιαστούν κάποια συγκεκριμένα προβλήματα ποιότητας στην εκτύπωση. • **Replace ALL Toner** (Αντικατάσταση ΟΛΟΥ του γραφίτη): Χρησιμοποιείται για την αντικατάσταση όλων των κασετών γραφίτη. Ο εκτυπωτή θα περάσει κυκλικά όλες τις κασέτες γραφίτη, σταματώντας στην καθεμία, ώστε να μπορέσετε να την αντικαταστήσετε.

Μενού / Στοιχείο	Περιεχόμενα
Paper Setup (Ρυθμίσεις χαρτιού)	Χρησιμοποιείται για τις ρυθμίσεις μεγέθους και τύπου χαρτιού που χρησιμοποιείται σε κάθε δίσκο: • **Tray 1 Paper** (Χαρτί δίσκου 1): Plain Paper (κοινό χαρτί), Letterhead (επιστολόχαρτο), Thin Cardstock (λεπτό χαρτί καρτών), Thick Cardstock (χοντρό χαρτί καρτών), Labels (ετικέτες), Envelope (φάκελος). • **Tray 2 Paper** (Χαρτί δίσκου 2) (προαιρετικό, μόνο στα μοντέλα εκτυπωτή Phaser 6121MFP/N ή /D): Letter/A4.
Connection Setup (Ρυθμίσεις σύνδεσης) ((μόνο στα μοντέλα εκτυπωτή Phaser 6121MFP/N ή /D).	Αυτό το υπομενού προσφέρει πρόσβαση στις ρυθμίσεις του τύπου σύνδεσης: • **Network Setup** (Ρύθμιση δικτύου): Χρησιμοποιείται για τη διαμόρφωση της σύνδεσης σε ένα δίκτυο. • **Email Setup** (Ρυθμίσεις e-mail): Χρησιμοποιείται για τη διαμόρφωση του διακομιστή SMTP (του διακομιστή εξερχόμενης αλληλογραφίας), του προεπιλεγμένου ονόματος αποστολέα και της διεύθυνσης e-mail. • **LDAP Setup** (Ρυθμίσεις USB): Χρησιμοποιείται για τη διαμόρφωση της σύνδεσης σε ένα διακομιστή LDAP. • **USB Setup** (Ρυθμίσεις USB): Χρησιμοποιείται για να προσδιοριστεί το περιβάλλον Windows ή Macintosh.
General Setup (Γενική ρύθμιση)	Αυτό το υπομενού σας προσφέρει πρόσβαση στις γενικές ρυθμίσεις του εκτυπωτή: • Panel Timeout (Χρονικό όριο οθόνης) • Power Saver Mode (Λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας) • LCD Contrast (Αντίθεση LCD Οθόνης) • Key Repeat Setup (Ρυθμίσεις επανάληψης πλήκτρων) • Cursor Movement (Κίνηση δρομέα) • Display Language (Γλώσσα περιβάλλοντος) • Speaker Volume (Ένταση ηχείου) • Initial Mode (Αρχική λειτουργία) • Toner Out Action (Ενέργεια τέλος γραφίτη) • Toner Low Prompt (Ερώτηση χαμηλής στάθμης γραφίτη) • Size Mismatch? (Ασυμφωνία μεγέθους;) • Duplex Speed (Ταχύτητα εκτύπωσης διπλής όψης) • Calibrate Now? (Βαθμονόμηση τώρα;) • Reset to Default? (Επαναφορά σε προεπιλογή;) Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα General Setup Menu (Μενού γενικών ρυθμίσεων) στη σελίδα 167.
Addr. Book Setup (Ρυθμίσεις βιβλίου διευθύνσεων) (μόνο για τα μοντέλα εκτυπωτή Phaser 6121MFP/N ή /D.)	Χρησιμοποιείται για την εισαγωγή και επεξεργασία πληροφοριών στο βιβλίο διευθύνσεων του εκτυπωτή: Αριθμοί φαξ Ταχείας κλήσης (Speed Dial) και Ομαδικής κλήσης (Group Dial) για αποστολή φαξ και διευθύνσεις e-mail για τη σάρωση σε e-mail.

General Setup Menu (Μενού γενικών ρυθμίσεων)

Το General Setup Menu (Μενού γενικών ρυθμίσεων) είναι υπομενού του System Menu (Μενού συστήματος).

Μενού / Στοιχείο	Περιεχόμενα
Panel Timeout (Χρονικό όριο οθόνης)	Ελέγχει τη χρονική διάρκεια πριν ο εκτυπωτής να επιστρέψει αυτόματα στην προεπιλεγμένη προβολή μενού όταν δεν υπάρχει δραστηριότητα στον πίνακα ελέγχου: • **Off (Ανενεργή)**: Το μενού δεν επιστρέφει στην προεπιλεγμένη προβολή μετά από ένα καθορισμένο χρονικό διάστημα αδράνειας. • **30 Sec** (30 δευτ), **1 Min** (1 λπτ), (κλπ.): Μετά το επιλεγμένο χρονικό διάστημα αδράνειας στον πίνακα ελέγχου, ο πίνακας ελέγχου θα επιστρέψει στο προεπιλεγμένο μενού.
Λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας	Καθορίζει το χρονικό διάστημα για το οποίο ο εκτυπωτής παραμένει σε αδράνεια πριν μεταβεί σε λειτουργία αδράνειας.
Αντίθεση LCD Οθόνης	Ελέγχει την αντίθεση της οθόνης LCD στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.
Key Repeat Setup (Ρυθμίσεις επανάληψης πλήκτρων)	• **Key Repeat Delay** (Καθυστέρηση επανάληψης πλήκτρου): Όταν χρησιμοποιηθεί ένα από τα βελάκια στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή για την αύξηση ή τη μείωση της τιμής μιας ρύθμισης, για παράδειγμα, Scale (Κλίμακα), υπάρχει μια χρονική καθυστέρηση ανάμεσα στη χρονική στιγμή που θα πατηθεί ένα πλήκτρο και στο πότε θα πραγματοποιηθεί η ενέργεια. Αυτή η ρύθμιση ελέγχει τη χρονική διάρκεια εκείνης της καθυστέρησης. • **Key Repeat Rate** (Ρυθμός επανάληψης πλήκτρου): Ο ρυθμός με τον οποίο μια σταδιακή ρύθμιση, όπως η Scale (Κλίμακα), αλλάζει καθώς πλησιάζει στην επιθυμητή ρύθμιση. Για παράδειγμα, ο ρυθμός με τον οποίο η ρύθμιση Scale (Κλίμακα) μεταβαίνει από το 100% στο 101% και στο 102% κάθε φορά που πατιέται το πλήκτρο.
Cursor Movement (Κίνηση δρομέα) (μόνο για τα μοντέλα εκτυπωτή Phaser 6121MFP/N ή /D.)	Ελέγχει το χρόνο που χρειάζεται ο δρομέας για να μετακινηθεί στην επόμενη στήλη στοιχείου μενού.
Γλώσσα περιβάλλοντος	Η γλώσσα που χρησιμοποιείται από τον εκτυπωτή για την προβολή και εκτύπωση πληροφοριών.
Speaker Volume (Ένταση ήχου ηχείου) (μόνο για τα μοντέλα εκτυπωτή Phaser 6121MFP/N ή /D.)	Ελέγχει την ένταση του ήχου πατήματος πλήκτρου και των ήχων ειδοποίησης.
Initial Mode (Αρχική λειτουργία)	Ελέγχει την προεπιλεγμένη λειτουργία του εκτυπωτή: • Copy (Αντιγραφή) • Scan (Σάρωση) • Fax (Φαξ) (μόνο για τα μοντέλα εκτυπωτή Phaser 6121MFP/N ή /D.)

Μενού / Στοιχείο	Περιεχόμενα
Toner Out Action (Ενέργεια τέλος γραφίτη)	Ελέγχει την ενέργεια που πραγματοποιείται όταν τελειώσει ο γραφίτης σε μια κασέτα γραφίτη: • **Stop All** (Διακοπή όλων): Διακόπτει όλες τις εκτυπώσεις. • **Continue** (Συνέχεια): Συνεχίζει την εκτύπωση. Σημείωση: Για καλύτερη ποιότητα εκτύπωσης, οι κασέτες γραφίτη έχουν σχεδιαστεί ώστε να σταματούν να λειτουργούν σε μια προκαθορισμένη χρονική στιγμή.
Toner Low Prompt (Ερώτηση χαμηλής στάθμης γραφίτη)	Όταν ενεργοποιηθεί, το μενού του πίνακα ελέγχου θα εμφανίσει ένα μήνυμα **Toner Low** (Χαμηλή στάθμη γραφίτη) όταν είναι χαμηλή η στάθμη του γραφίτη.
Size Mismatch? (Ασυμφωνία μεγέθους;)	Ελέγχει τον τρόπο αντίδρασης του εκτυπωτή όταν εντοπίσει μια διαφορά μεγέθους ανάμεσα στο πρωτότυπο και στο χαρτί στο δίσκο χαρτιού: • **Continue Print** (Συνέχιση εκτύπωσης): Συνεχίζει την εκτύπωση στο χαρτί στο δίσκο ακόμη και αν έχει λάθος μέγεθος. • **Request Paper Size** (Ερώτηση μεγέθους χαρτιού): Σας ζητάει να επιλέξετε το σωστό μεγέθος χαρτιού.
Duplex Speed (Ταχύτητα εκτύπωσης διπλής όψης) (μόνο για τα μοντέλα εκτυπωτή Phaser 6121MFP/N ή /D.)	Ελέγχει την ταχύτητα των λειτουργιών εκτύπωσης δύο όψεων και αντιγραφής. • **Automatic** (Αυτόματη) (προεπιλογή): Ο εκτυπωτής θα επιλέξει την ταχύτητα επεξεργασίας με βάση τις συνθήκες του περιβάλλοντος (θερμοκρασία και υγρασία). • **Speed (Ταχύτητα):** Ο εκτυπωτής θα χρησιμοποιήσει την υψηλότερη διαθέσιμη ταχύτητα για τον τύπο των μέσων εκτύπωσης που χρησιμοποιούνται. • **Quality (Ποιότητα):** Ο εκτυπωτής θα χρησιμοποιήσει μια χαμηλότερη ταχύτητα για τη βέλτιστη ποιότητα εκτύπωσης.
Calibrate Now? (Βαθμονόμηση τώρα;)	Κάνει μια βαθμονόμηση της καμπύλης χρώματος.
Reset to Default? (Επαναφορά σε προεπιλογή;)	Κάνει επαναφορά όλων των παραπάνω ρυθμίσεων στις εργοστασιακές προεπιλογές τους.

Copy Menu (Μενού αντιγραφής)

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Copy Menu – Main (Μενού αντιγραφής - Κύριο) στη σελίδα 169
- Copy Default Setup Menu (Μενού ρυθμίσεων προεπιλογών αντιγραφής) στη σελίδα 171

Για την πρόσβαση στο Copy Menu (Μενού αντιγραφής), πατήστε το κουμπί **Αντιγραφή** στον πίνακα ελέγχου.

Copy Menu – Main (Μενού αντιγραφής - Κύριο)

Στοιχείο μενού	Περιεχόμενα
Tray (Δίσκος(	Καθορίζει το δίσκο που θα χρησιμοποιηθεί και τον τύπο και το μέγεθος του χαρτιού στο δίσκο κατά τη δημιουργία αντιγράφων.
Scale (Κλίμακα)	Καθορίζει το μέγεθος της εικόνας του αντιγράφου συγκριτικά με το πρωτότυπο: • **Manual** (Χειροκίνητα): Εισάγετε το μέγεθος που θέλετε. • **Preset Sizes** (Προκαθορισμένα μεγέθη): Επιλέξτε από μια λίστα προεπιλεγμένων μεγεθών.
Darken (Σκούρο)	Καθορίζει πόσο ανοικτή ή σκουρόχρωμη θα πρέπει να είναι η εικόνα που δημιουργείται από την αντιγραφή (ονομάζεται επίσης “πυκνότητα αντιγραφής”).
Original (Πρωτότυπο)	Καθορίζει τον τύπο του περιεχομένου που αντιγράφεται από το πρωτότυπο έγγραφο: • **Mixed** (Ανάμεικτο): Κείμενο με εικόνες/φωτογραφίες. • **Fine/Mixed** (Υψηλή/Ανάμεικτο): Κείμενο με εικόνες/φωτογραφίες σε υψηλότερη ανάλυση. • **Φωτογραφία**: Μόνο φωτογραφίες. • **Fine/Photo** (Υψηλή/Φωτογραφία): Μόνο φωτογραφίες σε υψηλότερη ανάλυση. • **Text** (Κείμενο): Μόνο κείμενο. • **Fine/Text** (Υψηλή/Κείμενο): Μόνο κείμενο σε υψηλότερη ανάλυση.
Sides (Πλευρές) (μόνο στο μοντέλο εκτυπωτή Phaser 6121MFP/D.)	Καθορίζει τη ρύθμιση για αντιγραφή δύο όψεων: • **1 to 1** (1 σε 1): Αντιγραφή από μια πλευρά σε μια πλευρά. • **1 to 2** (1 σε 2): Αντιγραφή από δύο σελίδες της μιας πλευράς σε μια σελίδα δύο πλευρών: **Long Edge Flip** (Αναστροφή στη μεγάλη πλευρά): Οι σελίδες που έχουν αντιγραφεί εκτυπώνονται ώστε να αντιστραφούν κατά μήκος της μεγάλης πλευράς του χαρτιού. **Short Edge Flip** (Αναστροφή στη μικρή πλευρά): Οι σελίδες που έχουν αντιγραφεί εκτυπώνονται ώστε να αντιστραφούν κατά μήκος της μικρής πλευράς του χαρτιού.

Στοιχείο μενού	Περιεχόμενα
Collate (Συρραφή) (μόνο στα μοντέλα εκτυπωτή Phaser 6121MFP/N και /D.)	Καθορίζει αν οι αντιγραμμένες σελίδες των εγγράφων με πολλές σελίδες εκτυπώνονται με τη σειρά και ταξινομούνται ανά σύνολο εκτύπωσης.
2-Up Copy (Αντίγραφο 2 ειδώλων) (μόνο στο μοντέλο εκτυπωτή Phaser 6121MFP/D.)	Επιτρέπει την αντιγραφή δύο σελίδων μιας πλευράς ενός εγγράφουν και την εκτύπωσή τους σε μια σελίδα ενός μεμονωμένου φύλλου χαρτιού. Το μέγεθος των αντιγράφων μειώνεται ώστε να χωρέσουν στο μέγεθος της επιλεγμένης σελίδας εκτύπωσης.
Special Copy Mode (Λειτουργία ειδικής αντιγραφής)	• **ID Copy** (Αντιγραφή ταυτότητας): Χρησιμοποιείται για την αντιγραφή δελτίων ταυτότητας. Η πίσω και η μπροστά όψη του εγγράφου αντιγράφονται στο πλήρες μέγεθός τους σε μια πλευρά ενός φύλλου χαρτιού. • **None** (Καμία) (Κανονική αντιγραφή) • **Poster Copy** (Αντιγραφή αφίσας): Το μήκος και το πλάτος του αντιγραμμένου εγγράφου μεγεθύνονται 200% και εκτυπώνονται σε τέσσερις σελίδες. • **Clone Copy** (Αντιγραφή Clone): Επαναλαμβανόμενη αντιγραφή. Χρησιμοποιείται για την αντιγραφή μικρών εγγράφων πολλές φορές σε ένα κομμάτι μεγαλύτερου χαρτιού.
Copy Default (Προεπιλογές αντιγραφής)	• Paper Default (Προεπιλογές χαρτιού) • Original Doc Type (Τύπος πρωτότυπου εγγράφου) • Lighten/Darken (Φωτεινό/σκούρο) • Collate Default (Προεπιλογές ταξινόμησης) • Sides Default (Προεπιλογές όψεων) • Preset Units (Προεπιλογές μονάδων) Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Copy Default Setup Menu (Μενού ρυθμίσεων προεπιλογών αντιγραφής) στη σελίδα 171.
System Menu (Μενού συστήματος)	Παρέχει πρόσβαση στο Μενού συστήματος.

Copy Default Setup Menu (Μενού ρυθμίσεων προεπιλογών αντιγραφής)

Στοιχείο μενού	Λειτουργία
Paper Default (Προεπιλογές χαρτιού) (μοντέλα εκτυπωτή Phaser 6121MFP/N και /D με εγκαταστημένο τον προαιρετικό τροφοδότη 500 φύλλων.)	Καθορίζει τον προεπιλεγμένο δίσκο που θα χρησιμοποιηθεί ως πηγή χαρτιού για τα αντίγραφα. Αν δεν έχετε εγκαταστημένο το Δίσκο 2 (προαιρετικός μόνο για τα μοντέλα εκτυπωτή Phaser 6121MFP/N και /D), αυτή η ρύθμιση δεν θα είναι διαθέσιμη.
Original Doc Type (Τύπος πρωτότυπου εγγράφου)	Καθορίζει τον τύπο του περιεχομένου που αντιγράφεται από το πρωτότυπο έγγραφο: • **Mixed** (Ανάμεικτο), **Fine/Mixed** (Υψηλή/Ανάμεικτο): Κείμενο με εικόνες/φωτογραφίες. • **Photo** (Φωτογραφία), **Fine/Photo** (Υψηλή φωτογραφία): Μόνο φωτογραφίες. • **Text** (Κείμενο), **Fine/Text** (Υψηλή/Κείμενο): Μόνο κείμενο.
Lighten/Darken (Φωτεινό/σκούρο)	Καθορίζει πόσο ανοικτή ή σκουρόχρωμη θα πρέπει να είναι η εικόνα που δημιουργείται από την αντιγραφή (ονομάζεται επίσης “πυκνότητα αντιγραφής”).
Collate Default (Προεπιλογές ταξινόμησης) (μόνο στα μοντέλα εκτυπωτή Phaser 6121MFP/N και /D.)	Καθορίζει αν είναι ενεργή ή ανενεργή η ταξινόμηση αντιγραφής.
Sides Default (Προεπιλογές όψεων) (μόνο στα μοντέλα εκτυπωτή Phaser 6121MFP/N και /D.)	• **Off** (Ανενεργή): Η αντιγραφή διπλής όψης είναι απενεργοποιημένη. • **Long Edge Flip** (Αναστροφή στη μεγάλη πλευρά): Οι σελίδες που έχουν αντιγραφεί εκτυπώνονται ώστε να αντιστραφούν κατά μήκος της μεγάλης πλευράς του χαρτιού. • **Short Edge Flip** (Αναστροφή στη μικρή πλευρά): Οι σελίδες που έχουν αντιγραφεί εκτυπώνονται ώστε να αντιστραφούν κατά μήκος της μικρής πλευράς του χαρτιού.
Preset Units (Προεπιλογές μονάδων) (μόνο στο μοντέλο εκτυπωτή Phaser 6121MFP/S.) Η ρύθμιση Preset Units (Προεπιλογές μονάδων) για τα μοντέλα εκτυπωτών Phaser 6121MFP/N και /D βρίσκεται στο μενού Device Setup (Ρυθμίσεις συσκευής) στο μενού Fax Defaults (Προεπιλογές φαξ).)	Καθορίζει τη μονάδα μέτρησης που χρησιμοποιείται κατά τη ρύθμιση του μεγέθους χαρτιού και αντιγραφής: • Ίντσες • Μετρικό Σημείωση: Ο εκτυπωτής χρησιμοποιεί μετρικό σύστημα για τη λειτουργία Clone Copy (Αντιγραφή Clone) ανεξάρτητα από τη λειτουργία που έχει επιλεγεί στο Preset Units (Προεπιλογές μονάδων).

Scan Menu (Μενού σάρωσης)

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Scan Menu – Main (Μενού σάρωσης - Κύριο) στη σελίδα 172
- Scan Default Setup Menu (Μενού ρυθμίσεων προεπιλογών σάρωσης) στη σελίδα 173

Για την πρόσβαση στο Scan Menu (Μενού σάρωσης), πατήστε το κουμπί **Σάρωση** στον πίνακα ελέγχου.

Scan Menu – Main (Μενού σάρωσης - Κύριο)

Στοιχείο μενού	Περιεχόμενα
Scan To (Σάρωση προς):	Καθορίζει τον προεπιλεγμένο προορισμό σάρωσης: • E-mail (μόνο για τα μοντέλα εκτυπωτή Phaser 6121MFP/N ή /D.) • PC: Scan Dashboard (Υπολογιστής: Πίνακας σάρωσης) (μόνο στα Windows.) • Μνήμη USB • FTP (μόνο για τα μοντέλα εκτυπωτή Phaser 6121MFP/N ή /D.)
Resolution (Ανάλυση)	Καθορίζει την ανάλυση της σάρωσης σε dpi (κουκίδες ανά ίντσα).
File Format (Μορφή αρχείου)	Καθορίζει τη μορφή αρχείου εξόδου στην οποία θα αποθηκευτεί η σαρωμένη εικόνα ως: TIFF, PDF ή JPEG.
Original (Πρωτότυπο)	Καθορίζει τον τύπο του περιεχομένου που σαρώνεται από το πρωτότυπο έγγραφο: • **Mixed** (Ανάμεικτο): Κείμενο με εικόνες/φωτογραφίες. • **Text** (Κείμενο): Μόνο κείμενο. • **Φωτογραφία**: Μόνο φωτογραφίες.
Darken (Σκούρο)	Καθορίζει πόσο ανοικτή ή σκουρόχρωμη θα πρέπει να είναι η εικόνα που δημιουργείται από τη σάρωση (ονομάζεται επίσης “πυκνότητα σάρωσης”).
Doc Size (Μέγεθος εγγράφου)	Ρυθμίζει το μέγεθος του πρωτοτύπου.
B/W Mode (Ασπρόμαυρη λειτουργία)	Για μονόχρωμες σαρώσεις χρησιμοποιείται η Gray (8 bit) (Γκρι (8 bit)) ή η B/W (1 bit) (A/M (1 bit)).
Cancel Delay Send (Ακύρωση καθυστέρησης αποστολής) (μόνο στα μοντέλα εκτυπωτή Phaser 6121MFP/N και /D.)	Κατά τη σάρωση σε πολλαπλούς προορισμούς e-mail, οι προορισμοί αποθηκεύονται προσωρινά στη λίστα Delay Send (Καθυστέρηση αποστολής). Η επιλογή Cancel Delay Send (Ακύρωση καθυστέρησης αποστολής) ακυρώνει την αποστολή στους προορισμούς e-mail που βρίσκονται σε αναμονή.

Στοιχείο μενού	Περιεχόμενα
Scan Default (Προεπιλογές σάρωσης) (για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Scan Default Setup Menu (Μενού ρυθμίσεων προεπιλογών σάρωσης) στη σελίδα 173.)	• Resolution (Ανάλυση) • File Format (Μορφή αρχείου) • B/W Compression (Ασπρόμαυρη συμπίεση) • Email File Size (Μέγεθος αρχείου E-mail) • Lighten/Darken (Φωτεινό/σκούρο) • Original Document Type (Είδος πρωτότυπου εγγράφου) • Document Size (Μέγεθος πρωτοτύπου) • Scan To (Σάρωση προς): • Subject (Θέμα)
System Menu (Μενού συστήματος)	Παρέχει πρόσβαση στο Μενού συστήματος.

Scan Default Setup Menu (Μενού ρυθμίσεων προεπιλογών σάρωσης)

Στοιχείο μενού	Περιεχόμενα
Resolution (Ανάλυση)	Καθορίζει τις κουκίδες ανά ίντσα (dpi) που χρησιμοποιούνται κατά τη σάρωση του εγγράφου: • 150 dpi • 300 dpi
File Format (Μορφή αρχείου)	Καθορίζει τον προεπιλεγμένο τύπου αρχείου στον οποίο θα αποθηκευτεί η σαρωμένη εικόνα: • TIFF • PDF • JPEG
B/W Compression (Ασπρόμαυρη συμπίεση)	Καθορίζει την προεπιλεγμένη μέθοδο συμπίεσης για μονόχρωμες εικόνες και κείμενο. • **MH**: Λιγότερη συμπίεση, μεγαλύτερο μέγεθος αρχείου. • **MR**: Περισσότερη συμπίεση, μικρότερο μέγεθος αρχείου. • **MMR**: Μέγιστη συμπίεση, μικρότερο δυνατό μέγεθος αρχείου.
Email File Size (Μέγεθος αρχείου E-mail) (μόνο στα μοντέλα εκτυπωτή Phaser 6121MFP/N ή /D).	Καθορίζει το μέγιστο μέγεθος των δεδομένων (από 1 έως 10 MB) που μπορούν να αποσταλούν χωρίς να χωριστούν σε πολλά συνημμένα αρχεία. Σημειώστε πως για τη λήψη πολλαπλών συνημμένων αρχείων, η εφαρμογή e-mail του παραλήπτη θα πρέπει να υποστηρίζει το διαχωρισμό των μεταδόσεων.
Lighten/Darken (Φωτεινό/σκούρο)	Καθορίζει πόσο ανοικτή ή σκουρόχρωμη θα πρέπει να είναι η εικόνα που δημιουργείται από τη σάρωση (ονομάζεται επίσης “πυκνότητα σάρωσης”). Εύρος από -2 (πιο ανοικτή) έως +2 (πιο σκούρη).

Στοιχείο μενού	Περιεχόμενα
Original Doc Type (Τύπος πρωτότυπου εγγράφου)	Καθορίζει τον τύπο του περιεχομένου που σαρώνεται: • **Mixed** (Ανάμεικτο): Κείμενο με εικόνες/φωτογραφίες. • **Text** (Κείμενο): Μόνο κείμενο. • **Φωτογραφία**: Μόνο φωτογραφίες.
Document Size (Μέγεθος πρωτοτύπου)	Το μέγεθος χαρτιού του σαρωμένου εγγράφου που θα δημιουργηθεί (για εκτύπωση), για παράδειγμα Letter, A4, κλπ.
Scan To (Σάρωση προς):	Καθορίζει τον προεπιλεγμένο προορισμό σάρωσης: • **E-mail**: Στέλνει τη σάρωση σε μια καθορισμένη διεύθυνση e-mail (απαιτείται μοντέλο εκτυπωτή Phaser 6121MFP/N ή /D με σύνδεση δικτύου). • **PC: Scan Dashboard (Υπολογιστής: Πίνακας σάρωσης)** (μόνο στα Windows) • **USB Memory** (Μνήμη USB): Στέλνει τη σάρωση σε μια μονάδα USB flash που είναι συνδεδεμένη στον εκτυπωτή. • **FTP**: Στέλνει τη σάρωση σε μια διεύθυνση διακομιστή FTP (απαιτείται μοντέλο εκτυπωτή Phaser 6121MFP/N ή /D με σύνδεση δικτύου).
Subject (Θέμα) (μόνο στα μοντέλα εκτυπωτή Phaser 6121MFP/N ή /D).	Καθορίζει τις πληροφορίες στο θέμα ενός e-mail κατά την αποστολή σαρώσεων σε μια διεύθυνση e-mail.

Fax Menu (Μενού φαξ)

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Fax Menu – Main (Μενού φαξ - Κύριο) στη σελίδα 175
- Fax Default Setup Menu (Μενού ρύθμισης προεπιλογών φαξ) στη σελίδα 176
- Fax Send Options Setup Menu (Μενού ρυθμίσεων επιλογών αποστολής φαξ) στη σελίδα 178
- Fax Receive Option Menu (Μενού επιλογών λήψης φαξ) στη σελίδα 179

Σημείωση: Αυτή η ενότητα ισχύει μόνο για τα μοντέλα εκτυπωτή Phaser 6121MFP/N ή /D.

Για την πρόσβαση στο Fax Menu (Μενού φαξ), πατήστε το κουμπί **Φαξ** στον πίνακα ελέγχου.

Fax Menu – Main (Μενού φαξ - Κύριο)

Στοιχείο μενού	Περιεχόμενα
Fax To (Αποστολή φαξ προς)	Καθορίζει εάν θέλετε να χρησιμοποιήσετε το πληκτρολόγιο, την τχεία κλήση ή το βιβλίο διευθύνσεων για να εισάγετε τον αριθμό φαξ.
Quality (Ποιότητα)	Καθορίζει την ανάλυση της εικόνας που θα αποσταλεί με φαξ (σε κουκίδες ανά ίντσα): • Standard/Text (Βασική/Κείμενο) • Fine/Text (Υψηλή/Κείμενο) • SuperFine/Text (Πολύ υψηλή/Κείμενο).
Darken (Σκούρο)	Καθορίζει το πόσο ανοικτό ή σκούρο είναι το φαξ.
Send Mode (Λειτουργία αποστολής)	Scan then Dial (Σάρωση και κλήση) (προεπιλογή) ή Dial then Scan (Κλήση και σάρωση).
Delay Send (TX) (Καθυστέρηση αποστολής)	Προσδιορίζει μια συγκεκριμένη ώρα για την αποστολή του φαξ.
Cancel Delay Send (Ακύρωση καθυστέρησης αποστολής)	Ακυρώνει μια εργασία φαξ Delay Send (Καθυστέρηση αποστολής).
Fax Default Setup (Ρύθμιση προεπιλογών φαξ)	• Auto Redial Setup (Ρυθμίσεις αυτόματης επανάληψης κλήσης) • Fax COMM Setup (Ρύθμιση επικοινωνίας φαξ) • Device Setup (Ρυθμίσεις συσκευής) • Send Options Setup (Ρυθμίσεις επιλογών αποστολής) • Receive Option (Επιλογή λήψης) • Fax Report Setup (Ρυθμίσεις αναφοράς φαξ) Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Fax Default Setup Menu (Μενού ρύθμισης προεπιλογών φαξ) στη σελίδα 176.

Στοιχείο μενού	Περιεχόμενα
Print Fax Reports (Εκτύπωση αναφορών φαξ)	Πρόσβαση στις αναφορές δραστηριότητας του φαξ για εκτύπωση: • **Fax Send Report** (Αναφορά αποστολής φαξ): Περιέχει πληροφορίες για τα απεσταλμένα φαξ. • **Fax Receive Report** (Αναφορά λήψης φαξ): Περιέχει πληροφορίες για τα ληφθέντα φαξ. • **Activity Report** (Αναφορά δραστηριότητας): Περιέχει πληροφορίες σύνοψης σχετικά με τις δραστηριότητες του φαξ. • **Pending Fax List** (Λίστα φαξ σε αναμονή): Περιέχει μια λίστα των αποθηκευμένων εργασιών φαξ που έχουν προγραμματιστεί να εκτελεστούν σε μια καθορισμένη χρονική στιγμή. • **Preview Pending** (Προεπισκόπηση του φαξ σε αναμονή): Περιέχει μια προεπισκόπηση του επιλεγμένου φαξ σε αναμονή. • **Last 60 Records** (Τελευταίες 60 εγγραφές): Περιέχει την ημερομηνία/την ώρα, τον προορισμό και τις πληροφορίες επιβεβαίωσης για τα τελευταία 60 φαξ. • **Address Book** (Βιβλίο διευθύνσεων): Περιέχει περιεχόμενα του βιβλίου διευθύνσεων του εκτυπωτή. • **Speed Dial List** (Λίστα ταχείας κλήσης): Περιέχει αριθμούς φαξ και πληροφορίες ταχείας κλήσης. • **Group Dial List** (Λίστα ομαδικής κλήσης): Περιέχει αριθμούς φαξ και πληροφορίες ομαδικών κλήσεων.
System Menu (Μενού συστήματος)	Παρέχει πρόσβαση στο Μενού συστήματος.

Fax Default Setup Menu (Μενού ρύθμισης προεπιλογών φαξ)

Το μενού Fax Default Setup (Ρύθμιση προεπιλογών φαξ) περιέχει τα παρακάτω υπομενού.

Υπομενού	Ρυθμίσεις
Auto Redial Setup (Ρυθμίσεις αυτόματης επανάληψης κλήσης)	• **Attempts** (Προσπάθειες): Καθορίζει τον αριθμό των προσπαθειών επανάκλησης. • **Every** (Κάθε): Καθορίζει το χρονικό διάστημα μεταξύ των προσπαθειών επανάκλησης.

Υπομενού	Ρυθμίσεις
Fax COMM Setup (Ρύθμιση επικοινωνίας φαξ)	• **Tone/Pulse** (Τονικό/Παλμικό): Καθορίζει είτε τονικό είτε παλμικό σύστημα για τη γραμμή φαξ. Η προεπιλογή είναι το “0,” που είναι τονικό. • **Line Monitor** (Παρακολούθηση γραμμής): Καθορίζει την ένταση (Απενεργοποιημένη, Χαμηλή, Υψηλή) του εξωτερικού τηλεφώνου (παρακολούθηση γραμμής). Σας επιτρέπει να ακούτε το φαξ την ώρα που καλεί και συνδέεται. • **PSTN/PBX**: Καθορίζει τον τύπο του κυκλώματος που χρησιμοποιείται από τη γραμμή φαξ, είτε PSTN (προεπιλογή) είτε PBX. Επιλέξτε 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 (αριθμός πρόσβασης εξωτερικής γραμμής ή εσωτερικός αριθμός). Σημείωση: Για πελάτες στη Νότιο Αφρική: όταν πραγματοποιείτε εξωτερικές κλήσεις από ένα ιδιωτικό τηλεφωνικό κέντρο (PBX), το ψηφίο πρόσβασης πρέπει να ακολουθείται από ένα χαρακτήρα παύσης κλήσης (P), πριν από την κλήση του εξωτερικού αριθμού. Για παράδειγμα: 9P1234567890. • **Reset to Default?** (Επαναφορά σε προεπιλογή;): Όταν επιλεγεί, κάνει επαναφορά των ρυθμίσεων επικοινωνίας φαξ στις προεπιλεγμένες εργοστασιακές ρυθμίσεις.
Device Setup (Ρυθμίσεις συσκευής)	• **Country** (Χώρα): Καθορίζει τη χώρα όπου βρίσκεται ο εκτυπωτής. • **Date & Time** (Ημερομηνία και ώρα): Καθορίζει την τρέχουσα ημερομηνία και την ώρα στην τοποθεσία όπου βρίσκεται ο εκτυπωτής. • **Date Format** (Μορφή ημερομηνίας): Καθορίζει τη μορφή της ημερομηνίας: MM/HH/EEEE, HH/MM/EEEE, ή EEEE/MM/HH. • **Preset Units** (Προεπιλεγμένες μονάδες): Καθορίζει της μονάδες μέτρησης που χρησιμοποιεί ο εκτυπωτής κατά τη μεγέθυνση ή σμίκρυνση εικόνων (μόνο στα μοντέλα εκτυπωτή Phaser 6121MFP/N και /D. Η ρύθμιση Preset Units (Προεπιλεγμένες μονάδες) για το μοντέλο Phaser 6121MFP/S βρίσκεται στο μενού Copy Default (Προεπιλογές αντιγραφής)). • **Device Fax Number** (Αριθμός φαξ συσκευής): Ο αριθμός φαξ του εκτυπωτή. • **Sender’s Name** (Όνομα αποστολέα): Το όνομα που εκτυπώνεται στην αναφορά μετάδοσης του φαξ ως το άτομο που έστειλε το φαξ.
Fax Send Options Setup (Ρυθμίσεις επιλογών αποστολής φαξ)	• Lighten/Darken (Φωτεινό/σκούρο) • Quality Default (Προεπιλογή ποιότητας) • Send Mode (Λειτουργία αποστολής) • Header (Επικεφαλίδα) • Reset to Default? (Επαναφορά σε προεπιλογή;) Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Fax Send Options Setup Menu (Μενού ρυθμίσεων επιλογών αποστολής φαξ) στη σελίδα 178.

Υπομενού	Ρυθμίσεις
Receive Option (Επιλογή λήψης)	• Memory Receive (Λήψη μνήμης) • Number of Rings (Αριθμός κουδουνισμάτων) • Scale to Fit (Προσαρμογή κλίμακας) • Receive Print (Λήψη εκτύπωσης) • Receive Mode (Λειτουργία λήψης) • Forward (Προώθηση) • Footer (Υποσέλιδο) • Select Tray (Επιλογή δίσκου) • Reset to Default? (Επαναφορά σε προεπιλογή;) Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Fax Receive Option Menu (Μενού επιλογών λήψης φαξ) στη σελίδα 179.
Fax Report Setup (Ρυθμίσεις αναφοράς φαξ)	• **Activity Report** (Αναφορά δραστηριότητας): Παρέχει πληροφορίες σχετικά με τις ολοκληρωμένες εργασίες φαξ. • **Fax Send Report** (Αναφορά αποστολής φαξ): Παρέχει πληροφορίες για τις απεσταλμένες εργασίες φαξ. • **Fax RCV** (Receive) **Report** (Αναφορά παραλαβής φαξ): Παρέχει πληροφορίες σχετικά με τα ληφθέντα φαξ.

Fax Send Options Setup Menu (Μενού ρυθμίσεων επιλογών αποστολής φαξ)

Στοιχείο μενού	Περιγραφή
Lighten/Darken (Φωτεινό/σκούρο)	Καθορίζει το επίπεδο της πυκνότητας της εικόνας ή του κειμένου.
Quality Default (Προεπιλογή ποιότητας)	Καθορίζει την ανάλυση της σαρωμένης εικόνας που θα αποσταλεί μέσω φαξ: • **Standard/Text** (Βασική/Κείμενο): Για έγγραφα που περιέχουν μεγάλο ή ευανάγνωστο κείμενο. • **Fine/Text** (Υψηλή/Κείμενο): Για έγγραφα που περιέχουν κείμενο που χρειάζεται υψηλότερη ανάλυση, όπως μικρά γράμματα ή χειρόγραφο κείμενο. • **SuperFine/Text** (Πολύ υψηλή/Κείμενο): Για κείμενο που χρειάζεται την υψηλότερη δυνατή ανάλυση ή λεπτομερείς εικόνες (όχι φωτογραφίες). • **Standard/Photo** (Βασική/Φωτογραφία): Για έγγραφα που περιέχουν τυπικές φωτογραφίες. • **Fine/Photo** (Υψηλή/Φωτογραφία): Για φωτογραφίες που χρειάζονται υψηλότερη ανάλυση. • **Super Fine/Photo** (Πολύ υψηλή/Φωτογραφία): Για φωτογραφίες που χρειάζονται την υψηλότερη δυνατή ανάλυση.

Στοιχείο μενού	Περιγραφή
Send Mode (Λειτουργία αποστολής)	• **Scan then Dial** (Σάρωση και κλήση) (προεπιλογή): Ο εκτυπωτής κάνει σάρωση των εγγράφων που θα αποσταλούν μέσω φαξ και, στη συνέχεια, αποστέλλει το φαξ. • **Dial then Scan** (Κλήση και σάρωση): Ο εκτυπωτής καλεί και συνδέεται με τον προορισμό πριν κάνει σάρωση των εγγράφων που θα αποστείλει μέσω φαξ.
Header (Επικεφαλίδα)	• **On** (Ενεργή): Στην αποστολή του φαξ περιλαμβάνονται πληροφορίες του αποστολέα: ημερομηνία και ώρα, το όνομα και ο αριθμός φαξ του αποστολέα, ο αριθμός της περιόδου λειτουργίας, ο αριθμός σελίδας και ο συνολικός αριθμός σελίδων. • **Off** (Ανενεργή): Δεν εκτυπώνονται οι πληροφορίες του αποστολέα.
Reset to Default? (Επαναφορά σε προεπιλογή;)	Όταν επιλεγεί, κάνει επαναφορά όλων των επιλογών αποστολής στις αρχικές εργοστασιακά προεπιλεγμένες τιμές τους.

Fax Receive Option Menu (Μενού επιλογών λήψης φαξ)

Στοιχείο μενού	Περιγραφή
Memory Receive (Λήψη μνήμης)	• **On** (Ενεργή): Τα δεδομένα του φαξ αποθηκεύονται στη μνήμη όταν ληφθούν αντί να εκτυπωθούν. • **Off** (Ανενεργή) (προεπιλογή): Τα φαξ εκτυπώνονται κατά την παραλαβή.
Number of Rings (Αριθμός κουδουνισμάτων)	Καθορίζει τον αριθμό των κουδουνισμάτων (από 1 έως 16) που επιτρέπονται πριν συνδεθεί ο εκτυπωτής σε ένα εισερχόμενο φαξ.
Scale to Fit (Προσαρμογή κλίμακας)	Χρησιμοποιείται όταν η εικόνα που λαμβάνεται είναι μεγαλύτερη από την εκτυπώσιμη περιοχή του χαρτιού. • **On** (Ενεργή): Οι πληροφορίες μειώνονται για να χωρέσουν στη σελίδα. • **Off** (Ανενεργή): Οι πληροφορίες χωρίζονται στον αριθμό των σελίδων που απαιτούνται για την εκτύπωσή τους. • **Crop** (Αποκοπή): Οι πληροφορίες που βρίσκονται εκτός της εκτυπώσιμης περιοχής δεν περιλαμβάνονται στην εκτύπωση του φαξ.
Receive Print (Λήψη εκτύπωσης)	• **Memory Receive** (Λήψη μνήμης) (προεπιλογή): Το φαξ εκτυπώνεται μετά την ολοκλήρωση της λήψης ολόκληρης της μετάδοσης. Σημειώστε πως αυτή η ρύθμιση είναι ξεχωριστή από το στοιχείο μενού Memory Receive (Λήψη μνήμης) στην αρχή του μενού Receive Option (Επιλογές λήψης). • **Print Receive** (Λήψη εκτύπωσης): Η εκτύπωση του φαξ ξεκινάει μόλις ληφθεί η πρώτη σελίδα.

Στοιχείο μενού	Περιγραφή
Receive Mode (Λειτουργία λήψης)	• **Auto RX** (αυτόματη λήψη): Ο εκτυπωτής απαντάει πάντα μια εισερχόμενη κλήση ως φαξ. • **Manual Receive** (Χειροκίνητη λήψη): Η γραμμή συνεχίζει να χτυπάει μέχρι να ξεκινήσετε χειροκίνητα τη λειτουργία της λήψης φαξ. • **DRPD** (Distinctive Ring Pattern1, Pattern2, Pattern3, Pattern4): Ο εκτυπωτής καθορίζει από το κουδούνισμα αν η κλήση είναι κλήση φωνής ή φαξ.
Forward (Προώθηση)	Καθορίζει εάν ο εκτυπωτής θα πρέπει να προωθεί τα εισερχόμενα φαξ σε έναν καθορισμένο προορισμό και εάν θα γίνεται εκτύπωση πριν από την προώθηση. • **On** (Ενεργή): Τα φαξ που λαμβάνονται θα προωθούνται στον καθορισμένο αριθμό φαξ ή την καθορισμένη διεύθυνση e-mail. • **On (Print)** (Ενεργή (Εκτύπωση)): Τα φαξ που λαμβάνονται θα εκτυπώνονται και, στη συνέχεια, θα προωθούνται. • **Off** (Ανενεργή): Τα φαξ που λαμβάνονται δεν θα προωθούνται.
Footer (Υποσέλιδο)	• **On** (Ενεργή): Οι πληροφορίες παραλαβής φαξ εκτυπώνονται στο κάτω μέρος της εκτυπώσιμης περιοχής (το υποσέλιδο) του φαξ. • **Off** (Ανενεργή): Οι πληροφορίες λήψης φαξ δεν εκτυπώνονται στο υποσέλιδο.
Select Tray (Επιλογή δίσκου)	Καθορίζει ποιο δίσκο χαρτιού χρησιμοποιεί ο εκτυπωτής για την εκτύπωση φαξ. (Η επιλογή δεν είναι δυνατή αν υπάρχει μόνο ένας δίσκος.) • Tray 1 (Δίσκος 1) • Tray 2 (Δίσκος 2) (μόνο για τα μοντέλα εκτυπωτή Phaser 6121MFP/N ή /D.)
Reset to Default? (Επαναφορά σε προεπιλογή;)	Όταν επιλεγεί, κάνει επαναφορά όλων των επιλογών Λήψης στις αρχικές εργοστασιακά προεπιλεγμένες τιμές τους.

Συντήρηση 10

Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει:

- Καθαρισμός του εκτυπωτή στη σελίδα 182
- Παραγγελία αναλώσιμων στη σελίδα 194
- Έλεγχος μετρήσεων αριθμού σελίδων στη σελίδα 196
- Βαθμονόμηση του εκτυπωτή στη σελίδα 198
- Μετακίνηση του εκτυπωτή στη σελίδα 199

Καθαρισμός του εκτυπωτή

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Γενικές προφυλάξεις στη σελίδα 182
- Καθαρισμός της επιφάνειας σάρωσης και του καλύμματος της επιφάνειας σάρωσης στη σελίδα 183
- Καθαρισμός του μηχανήματος εξωτερικά στη σελίδα 184
- Καθαρισμός του εκτυπωτή εσωτερικά στη σελίδα 185

Γενικές προφυλάξεις

Προειδοποίηση: Κατά τον καθαρισμό του εκτυπωτή σας, ΜΗ χρησιμοποιείτε οργανικά ή ισχυρά χημικά διαλυτική ή καθαριστικά ψεκασμού. ΜΗ ρίχνετε ποτέ υγρά απευθείας επάνω σε κάποια επιφάνεια. Χρησιμοποιείτε τα αναλώσιμα και τα καθαριστικά μέσα σύμφωνα με τις οδηγίες της παρούσας τεκμηρίωσης. Διατηρείτε όλα τα καθαριστικά μέσα μακριά από παιδιά.

Προειδοποίηση: Τα εσωτερικά τμήματα του εκτυπωτή μπορεί να είναι ζεστά, ειδικά ο φούρνος. Προσέξτε όταν είναι ανοικτές οι θύρες και τα καλύμματα.

Προειδοποίηση: ΜΗ χρησιμοποιείτε πεπιεσμένα καθαριστικά βοηθήματα σε σπρέι στην επιφάνεια ή στο εσωτερικό του εκτυπωτή. Μερικά δοχεία σπρέι πεπιεσμένου αέρα περιέχουν εκρηκτικά μείγματα και δεν είναι κατάλληλα για χρήση σε ηλεκτρικές συσκευές. Η χρήση αυτών των καθαριστικών ενδέχεται να οδηγήσει σε κίνδυνο έκρηξης και πυρκαγιάς.

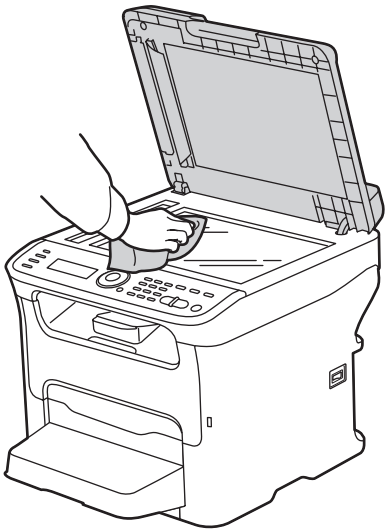
Προειδοποίηση: ΜΗΝ αφαιρείτε τα καλύμματα ή τα προστατευτικά που είναι βιδωμένα. Δεν μπορείτε να κάνετε συντήρηση ή να επισκευάσετε τα εξαρτήματα που βρίσκονται πίσω από αυτά τα καλύμματα και τα προστατευτικά. ΜΗΝ επιχειρείτε διαδικασίες συντήρησης οι οποίες ΔΕΝ καθορίζονται σαφώς στα έντυπα που συνοδεύουν τον εκτυπωτή σας.

Για να αποφύγετε την πρόκληση ζημιάς στον εκτυπωτή, έχετε υπόψη τις παρακάτω οδηγίες:

- Μην τοποθετείτε τίποτα στην επιφάνεια του εκτυπωτή.
- Μην αφήνετε ανοιχτά τα καλύμματα και τις θύρες 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 και τις θύρες κατά τη διάρκεια της εκτύπωσης.
- Μην γέρνετε τον εκτυπωτή κατά τη χρήση αυτού.
- Μην αγγίζετε τις ηλεκτρικές επαφές, εξαρτήματα ή συσκευές λέιζερ. Αυτό ενδέχεται να καταστρέψει τον εκτυπωτή και να μειώσει την ποιότητα εκτύπωσης.
- Φροντίστε να τοποθετήσετε στη θέση τους όλα τα εξαρτήματα που αφαιρέθηκαν κατά τον καθαρισμό πριν συνδέσετε τον εκτυπωτή στην πρίζα.

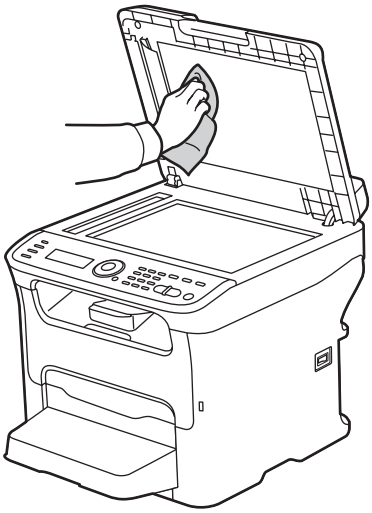
Καθαρισμός της επιφάνειας σάρωσης και του καλύμματος της επιφάνειας σάρωσης

Για να διασφαλιστεί η καλύτερη δυνατή ποιότητα εκτύπωσης, καθαρίζετε τακτικά τις γυάλινες επιφάνειες του εκτυπωτή και την επιφάνεια σάρωσης. Αυτό βοηθάει να αποφευχθεί η εκτύπωση με ίχνη, κηλίδες και άλλα σημάδια που μεταφέρονται από την επιφάνεια σάρωσης κατά τη σάρωση εγγράφων.



6121-047

Χρησιμοποιήστε ένα ύφασμα που δεν αφήνει χνούδια για να καθαρίσετε την επιφάνεια σάρωσης.



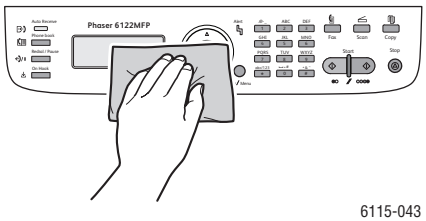
6121-095

Χρησιμοποιήστε ένα ύφασμα που δεν αφήνει χνούδια για να καθαρίσετε το κάτω μέρος του καλύμματος της επιφάνειας σάρωσης και τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.

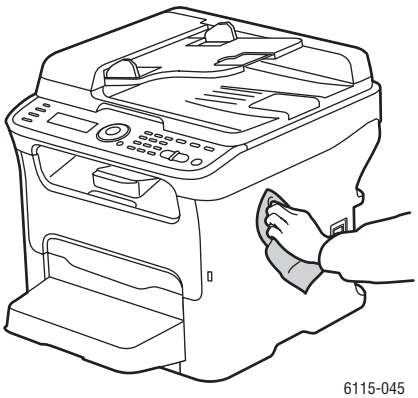
Καθαρισμός του μηχανήματος εξωτερικά

Ο εξωτερικός καθαρισμός του εκτυπωτή πρέπει να πραγματοποιείται περίπου μηνιαίως. Σκουπίστε τα εξαρτήματα με ένα νωπό, απαλό ύφασμα. Στη συνέχεια σκουπίστε με ένα στεγνό μαλακό πανάκι. Για επίμονους λεκέδες, χρησιμοποιήστε μια μικρή ποσότητα ουδέτερου απορρυπαντικού στο ύφασμα και σκουπίστε ελαφρά τον λεκέ.

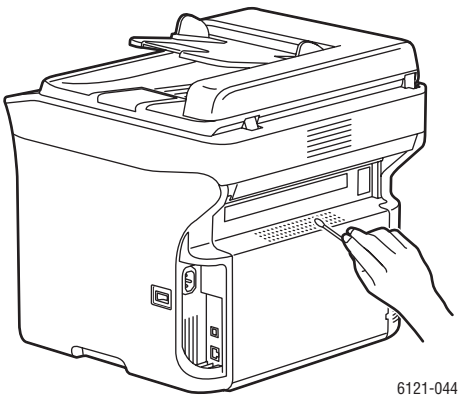
Προσοχή: Μην ψεκάζετε το απορρυπαντικό απευθείας πάνω στον εκτυπωτή. Το υγρό απορρυπαντικό μπορεί να εισέλθει στον εκτυπωτή από τις σχισμές του και να προκαλέσει προβλήματα. Ποτέ μην χρησιμοποιείτε καθαριστικά μέσα εκτός από νερό ή ουδέτερο απορρυπαντικό.



Ο τακτικός καθαρισμός διατηρεί την οθόνη του μενού και τον πίνακα ελέγχου καθαρό από σκόνη και ακαθαρσίες. Για να αφαιρέσετε τις δαχτυλιές και τις κηλίδες, καθαρίστε την οθόνη και τον πίνακα ελέγχου με ένα απαλό ύφασμα που δεν αφήνει χνούδια.



Χρησιμοποιήστε ένα ύφασμα που δεν αφήνει χνούδια για να καθαρίσετε τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων, τους δίσκους εξόδου, τους δίσκους χαρτιού και τα εξωτερικά σημεία του εκτυπωτή σας.



Διατηρήστε τα ανοίγματα εξαερισμού καθαρά από σκόνη και ακαθαρσίες. Χρησιμοποιήστε λίγο βαμβάκι για να καθαρίσετε τα ανοίγματα εξαερισμού.

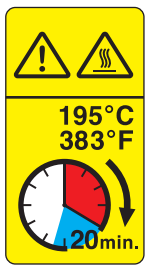
Καθαρισμός του εκτυπωτή εσωτερικά

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Καθαρισμός των κυλίνδρων μέσων εκτύπωσης στη σελίδα 186
- Καθαρισμός των κυλίνδρων τροφοδοσίας του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων στη σελίδα 187
- Καθαρισμός των κυλίνδρων τροφοδοσίας του τροφοδότη εγγράφων 500 φύλλων στη σελίδα 188
- Καθαρισμός των κυλίνδρων τροφοδοσίας της μονάδας εκτύπωσης διπλής όψης στη σελίδα 189
- Καθαρισμός των φακών λέιζερ στη σελίδα 190

Μετά την εκκαθάριση των εμπλοκών χαρτιού ή την αντικατάσταση της μονάδας απεικόνισης, ελέγξτε το εσωτερικό του εκτυπωτή πριν κλείσετε τα καλύμματά του.

Προειδοποίηση: Ποτέ μην αγγίζετε το τμήμα με τις ετικέτες που βρίσκεται επάνω ή δίπλα στον κύλινδρο θερμότητας της μονάδας φούρνου όταν είναι ζεστό. Υπάρχει κίνδυνος εγκαύματος. Εάν γύρω από τον κύλινδρο θερμότητας έχει τυλιχθεί κάποιο φύλλο χαρτιού, μην επιχειρήσετε να το αφαιρέσετε μόνοι σας μέχρι να κρυώσει αρκετά ο εκτυπωτής. Προς αποφυγή τραυματισμών απενεργοποιήστε τον εκτυπωτή και περιμένετε 20 λεπτά για να κρυώσει η μονάδα φούρνου.



6121-211

6121-184

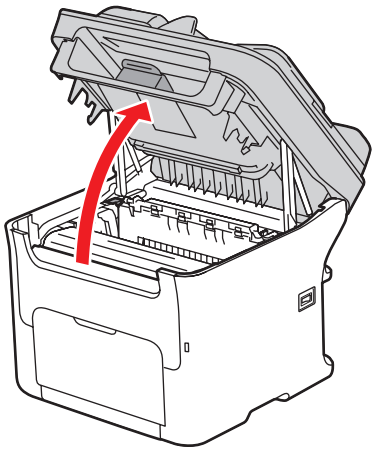
- Αφαιρέσετε τυχόν υπολείμματα χαρτιού.
- Αφαιρέστε σκόνη και λεκέδες με στεγνό καθαρό πανί.

Καθαρισμός των κυλίνδρων μέσων εκτύπωσης

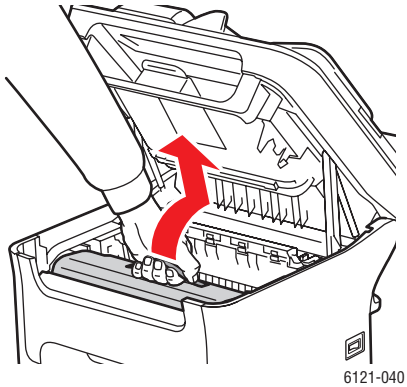
Η συσσώρευση σκόνης χαρτιού και άλλων ακαθαρσιών στους κυλίνδρους μέσων εκτύπωσης μπορεί να δημιουργήσει προβλήματα τροφοδοσίας χαρτιού.

Για να καθαρίσετε τους κυλίνδρους μέσω εκτύπωσης:

1. Αν υπάρχει χαρτί στο δίσκο εξόδου (Δίσκος 1) αφαιρέστε το, αφαιρέστε το κάλυμμα σκόνης και, στη συνέχεια, διπλώστε το δίσκο εξόδου πριν ανοίξετε το επάνω μέρος του εκτυπωτή.
2. Ανοίξτε τον εκτυπωτή και αφαιρέστε τη μονάδα απεικόνισης όπως φαίνεται:



a. Σηκώστε το επάνω μέρος του εκτυπωτή για να ανοίξετε τον εκτυπωτή.

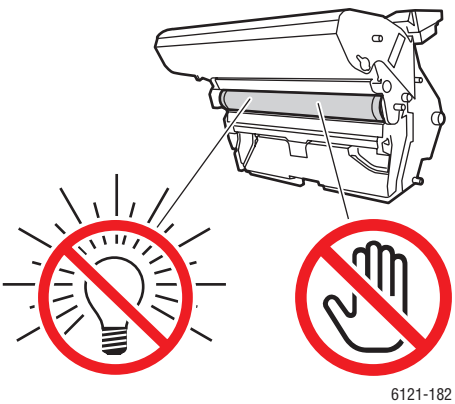


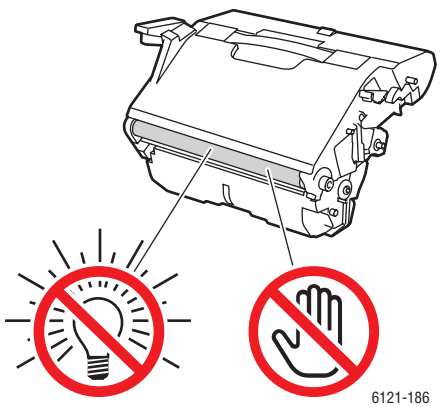
b. Πιάστε τη λαβή στη μονάδα απεικόνισης και τραβήξτε την κασέτα λίγο προς τα πίσω και μετά προς τα επάνω και μπροστά.

Προειδοποίηση: Η περιοχή γύρω από τη μονάδα φούρνου έχει υπερβολικά υψηλή θερμοκρασία. Αν αγγίξετε εξαρτήματα άλλα εκτός από τους μοχλούς που επισημαίνονται, ενδέχεται να υποστείτε εγκαύματα.

Προσοχή: Μην αφήσετε τη μονάδα απεικόνισης έξω από τον εκτυπωτή για περισσότερα από 15 λεπτά και μην τοποθετήσετε τη μονάδα απεικόνισης που έχετε αφαιρέσει σε σημείο που να είναι εκτεθειμένη στον ήλιο.

Προσοχή: Μην ακουμπήσετε το τύμπανο του υπολογιστή ή τον ιμάντα μεταφοράς της μονάδας απεικόνισης (δείτε τις εικόνες παρακάτω).



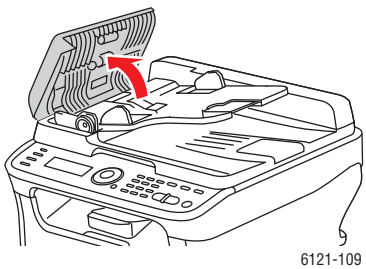


3. Τοποθετήστε τη μονάδα απεικόνισης οριζοντίως σε ένα καθαρό, στεγνό μέρος μακριά από τον ήλιο. Καλύψτε τη μονάδα αν σκοπεύετε να την έχετε εκτός του εκτυπωτή για διάστημα μεγαλύτερο από μερικά λεπτά.
4. Χρησιμοποιώντας ένα μαλακό, στεγνό ύφασμα ή μαντηλάκια με οινόπνευμα σκουπίστε τους κυλίνδρους μέσων εκτύπωσης για να τους καθαρίσετε.
5. Τοποθετήστε τη μονάδα απεικόνισης στη θέση της: κρατώντας τη λαβή, τοποθετήστε αργά τη μονάδα κατακόρυφα και, στη συνέχεια, σπρώξτε την ελαφρώς προς τα κάτω και προς τα εσάς, μέχρι να καθίσει.
6. Κλείστε το επάνω μέρος του εκτυπωτή.

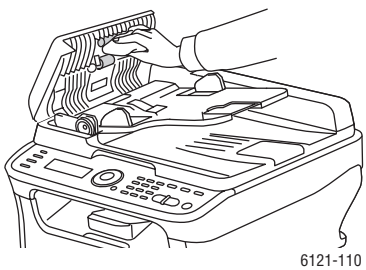
Καθαρισμός των κυλίνδρων τροφοδοσίας του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων

Σημείωση: Αυτές οι οδηγίες ισχύουν μόνο για τα μοντέλα εκτυπωτή Phaser 6121MFP/N και /D.

1. Ανοίξτε το κάλυμμα του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων όπως φαίνεται στην εικόνα και, στη συνέχεια, καθαρίστε τους κυλίνδρους τροφοδοσίας μέσων εκτύπωσης σκουπίζοντας τους με ένα μαλακό στεγνό ύφασμα ή με μαντηλάκια με οινόπνευμα:



a. Ανοίξτε τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.



b. Σκουπίστε απαλά τους κυλίνδρους.

2. Κλείστε τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.

Καθαρισμός των κυλίνδρων τροφοδοσίας του τροφοδότη εγγράφων 500 φύλλων

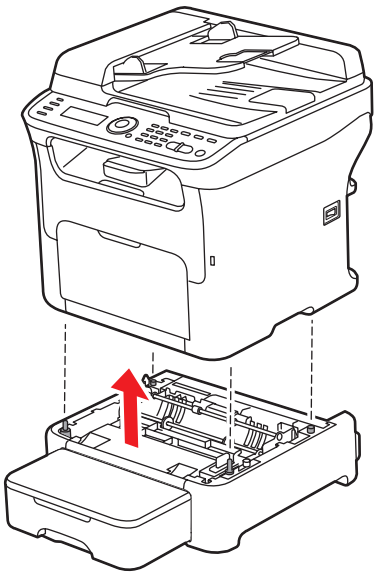
Σημείωση: Αυτές οι οδηγίες προορίζονται για τα μοντέλα εκτυπωτή Phaser 6121MFP/N και /D με εγκαταστημένο τον προαιρετικό τροφοδότη 500 φύλλων.

1. Αν το μοντέλο του εκτυπωτή σας περιλαμβάνει τη μονάδα εκτύπωσης διπλής όψης, θα πρέπει να την αφαιρέσετε. Για οδηγίες, ανατρέξτε στο φύλλο οδηγιών *Αφαίρεση μονάδας εκτύπωσης διπλής όψης* που συνόδευε τον εκτυπωτή σας.

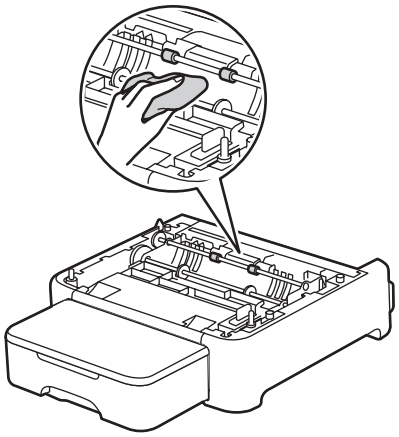
   Σημείωση: Αν η μονάδα εκτύπωσης διπλής δεν είναι εγκαταστημένη και έχουν τοποθετηθεί οι περόνες ασφαλείας στο πίσω μέρος του τροφοδότη 500 φύλλων, αφαιρέστε τις περόνες ασφαλείας (μια σε κάθε άνοιγμα στην αριστερή και δεξιά πλευρά στο πίσω μέρος του τροφοδότη 500 φύλλων). Για να αφαιρέσετε μια περόνη ασφαλείας, γυρίστε την είτε προς τα αριστερά είτε προς τα δεξιά ώστε η λαβή της να είναι κατακόρυφη, στη συνέχεια τραβήξτε την περόνη ασφαλείας προς τα έξω για να την αφαιρέσετε.

2. Αφαιρέστε το κάλυμμα σκόνης από τον Δίσκο 1 και κλείστε το δίσκο.
3. Σηκώστε τον εκτυπωτή και αφαιρέστε τον από τον τροφοδότη 500 φύλλων και τοποθετήστε τον σε μια σταθερή, επίπεδη επιφάνεια.

   Προειδοποίηση: Για την αποφυγή τραυματισμού, απαιτούνται δύο άτομα κατά τη μεταφορά του εκτυπωτή.



6121-053



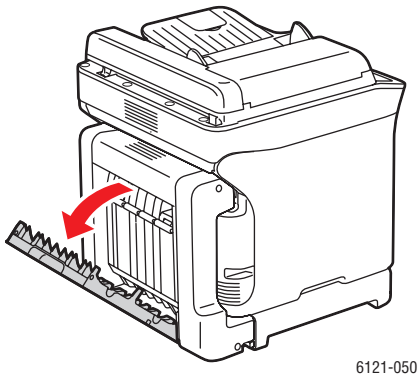
6121-054

4. Καθαρίστε τους κυλίνδρους τροφοδοσίας μέσων εκτύπωσης με ένα μαλακό, στεγνό ύφασμα.
5. Τοποθετήστε ξανά τον εκτυπωτή επάνω στον τροφοδότη 500 φύλλων.
6. Ανοίξτε το Δίσκο 1 και τοποθετήστε ξανά το κάλυμμα σκόνης.
7. Αν αφαιρέσατε τη μονάδα εκτύπωσης διπλής όψης, τοποθετήστε την ξανά. Αν δεν υπάρχει μονάδα εκτύπωσης διπλής όψης αλλά έχετε αφαιρέσει τις περόνες ασφαλείας, τοποθετήστε τις ξανά. Για πληροφορίες σχετικά με την επανεγκατάσταση της μονάδας εκτύπωσης διπλής όψης, ανατρέξτε στο φύλλο οδηγιών *Εγκατάσταση μονάδας εκτύπωσης διπλής όψης* που συνόδευε τον εκτυπωτή σας.

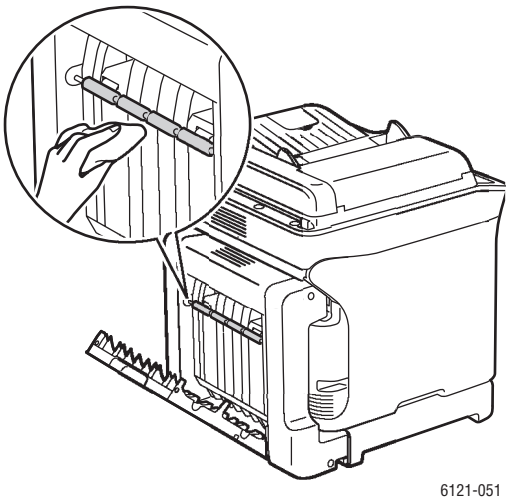
Καθαρισμός των κυλίνδρων τροφοδοσίας της μονάδας εκτύπωσης διπλής όψης

Σημείωση: Αυτές οι οδηγίες ισχύουν μόνο για το μοντέλο εκτυπωτή Phaser 6121MFP/D.

1. Ανοίξτε τη θύρα της μονάδας εκτύπωσης διπλής όψης.



2. Καθαρίστε τους κυλίνδρους τροφοδοσίας με ένα μαλακό, στεγνό ύφασμα.



3. Κλείστε τη θύρα της μονάδας εκτύπωσης διπλής όψης.

Καθαρισμός των φακών λέιζερ

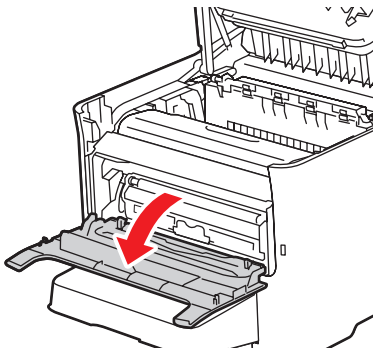
Η χρήση του εκτυπωτή με λερωμένους φακούς λέιζερ μπορεί να προκαλέσει προβλήματα στην ποιότητα της εκτύπωσης, οπότε θα πρέπει να τους καθαρίζεται όποτε αρχίσει να μειώνεται η ποιότητα της εκτύπωσης.

Σημείωση: Ένα τμήματα αυτής της διαδικασίας είναι αυτοματοποιημένο, οπότε ο εκτυπωτής θα πρέπει αν είναι ενεργοποιημένος κατά τη διάρκεια του καθαρισμού.

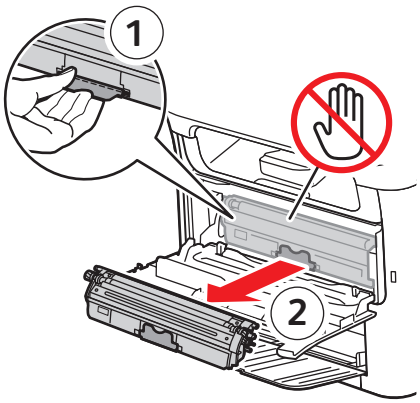
Για να καθαρίσετε τους φακούς λέιζερ:

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το κουμπί **Πίσω/Menu** για να εισέλθετε στο System Menu (Μενού συστήματος).
2. Πατήστε το **κάτω βέλος** για να μεταβείτε στην επιλογή **Replace Toner** (Αντικατάσταση γραφίτη) και στη συνέχεια, πατήστε το κουμπί **OK**.
3. Πατήστε το κάτω βέλος για να μεταβείτε στην επιλογή **Clean Laser Lens** (Καθαρισμός φακών λέιζερ) και πατήστε το **OK**.

   Ο εκτυπωτής περιστρέφει αυτόματα τη μονάδα της κασέτας γραφίτη ώστε να μπορέσετε να αφαιρέσετε την κασέτα ματζέντα για να είναι πιο εύκολη η πρόσβαση στους φακούς λέιζερ. Το μενού του πίνακα ελέγχου σας ζητάει να ανοίξετε τη μπροστινή θύρα και να αφαιρέσετε την κασέτα γραφίτη ματζέντα.
4. Ανοίξτε τη μπροστινή θύρα του εκτυπωτή και αφαιρέστε την κασέτα γραφίτη ματζέντα και βάλτε την στην άκρη, προσέχοντας να μη χυθεί γραφίτης.

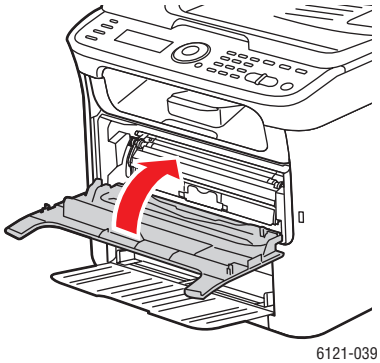


a. Ανοίξτε την μπροστινή πόρτα για να αποκτήσετε πρόσβαση στην κασέτα γραφίτη.

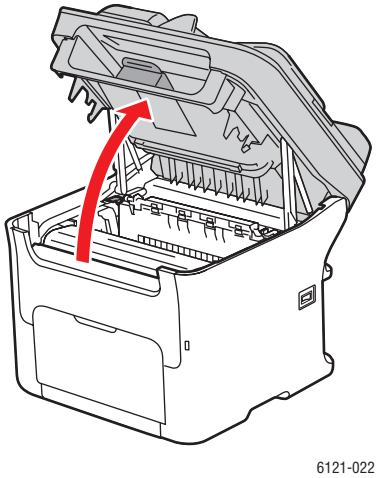


b. Τραβήξτε τη λαβή της κασέτας γραφίτη προς τα κάτω (1) μέχρι η κασέτα γραφίτη να ξεκλειδώσει και να μετακινηθεί λίγο προς την πλευρά σας. Αφαιρέστε την κασέτα γραφίτη (2) και βάλτε την στην άκρη.

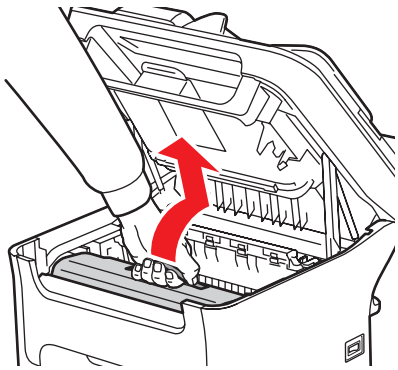
5. Κλείστε το μπροστινό κάλυμμα και περιμένετε να ολοκληρωθεί η περιστροφή της κασέτας γραφίτη, στη συνέχεια αφαιρέστε τη μονάδα απεικόνισης όπως φαίνεται στις εικόνες:



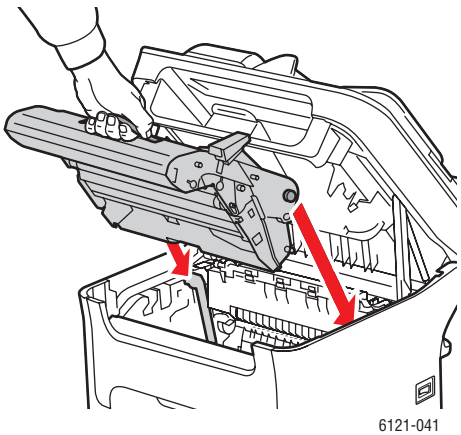
a. Κλείστε το μπροστινό κάλυμμα.



b. Περιμένετε μέχρι να ολοκληρωθεί η περιστροφή της κασέτας γραφίτη και να σας ζητήσει το μενού να αφαιρέσετε τη μονάδα απεικόνισης και να καθαρίσετε το γυαλί. Σηκώστε το επάνω μέρος του εκτυπωτή.



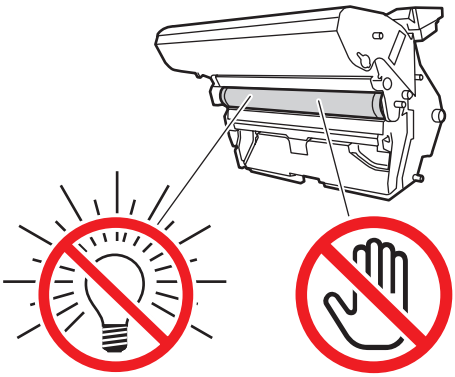
c. Πιάστε τη λαβή στη μονάδα απεικόνισης και τραβήξτε την κασέτα λίγο προς τα πίσω και μετά προς τα επάνω και μπροστά.



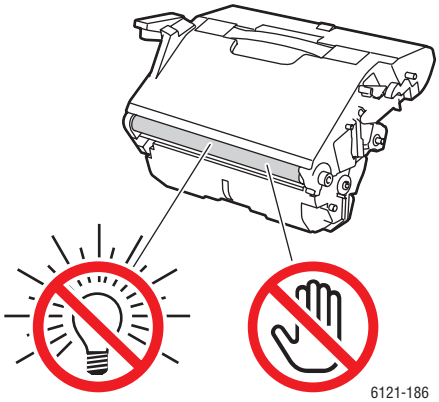
d. Τραβήξτε έξω τη μονάδα απεικόνισης.

6. Τοποθετήστε τη μονάδα απεικόνισης οριζοντίως σε ένα καθαρό, στεγνό μέρος μακριά από τον ήλιο. Καλύψτε τη μονάδα αν σκοπεύετε να την έχετε εκτός του εκτυπωτή για διάστημα μεγαλύτερο από μερικά λεπτά.

   Προσοχή: Μην αφήσετε τη μονάδα απεικόνισης έξω από τον εκτυπωτή για περισσότερα από 15 λεπτά και μην τοποθετήσετε τη μονάδα απεικόνισης που έχετε αφαιρέσει σε σημείο που να είναι εκτεθειμένη στον ήλιο.



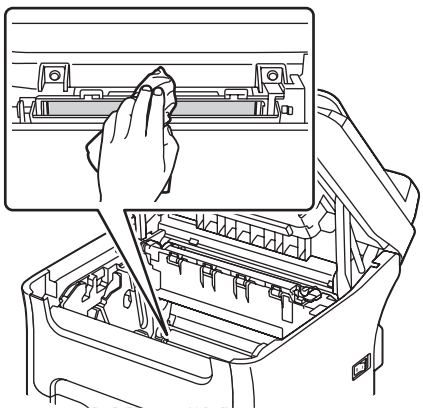
6121-182



6121-186

   Προσοχή: Μην ακουμπήσετε το τύμπανο του υπολογιστή ή τον ιμάντα μεταφοράς της μονάδας απεικόνισης, διαφορετικά μπορεί να προκαλέσετε προβλήματα στην ποιότητα της εκτύπωσης.

7. Για καλύτερα αποτελέσματα, σταθείτε στη μια πλευρά του εκτυπωτή ώστε να μπορείτε να δείτε εύκολα το γυάλινο παράθυρο του λέιζερ. Καθαρίστε το παράθυρο των φακών λέιζερ σκουπίζοντάς το με ένα μαλακό, στεγνό ύφασμα όπως φαίνεται στις εικόνες.



6121-189

   Προειδοποίηση: Η περιοχή γύρω από τη μονάδα φούρνου έχει υπερβολικά υψηλή θερμοκρασία. Αν αγγίξετε εξαρτήματα άλλα εκτός από τους μοχλούς που επισημαίνονται, ενδέχεται να υποστείτε εγκαύματα.

8. Όταν τελειώσετε, τοποθετήστε τη μονάδα απεικόνισης στη θέση της και κλείστε το επάνω μέρος του εκτυπωτή. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Τερματισμός/Επαναφορά**.
9. Μετά την ολοκλήρωση της περιστροφής των κασετών γραφίτη, το μενού εμφανίζει το μήνυμα να ανοίξετε το μπροστινό κάλυμμα και να εγκαταστήσετε ξανά την κασέτα γραφίτη ματζέντα. Κλείστε το μπροστινό κάλυμμα.

   Ο εκτυπωτής είναι ξανά έτοιμος για χρήση όταν η ενδεικτική λυχνία Ready (Έτοιμο) ανάβει πράσινη.

Παραγγελία αναλώσιμων

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Εντοπισμός του σειριακού αριθμού του εκτυπωτή στη σελίδα 194
- Αναλώσιμα στη σελίδα 194
- Στοιχεία τακτικής συντήρησης στη σελίδα 195
- Πότε πρέπει να παραγγείλετε αναλώσιμα στη σελίδα 195
- Ανακύκλωση αναλώσιμων στη σελίδα 195

Εντοπισμός του σειριακού αριθμού του εκτυπωτή

Κατά την παραγγελία αναλώσιμων ή την επικοινωνία με τη Xerox για βοήθεια, θα σας ζητηθεί να αναφέρεται το σειριακό αριθμό του εκτυπωτή σας.

Μπορείτε να βρείτε το σειριακό αριθμό του εκτυπωτή πάνω στον εκτυπωτή ή εκτυπώνοντας τη σελίδα Configuration (Διαμόρφωση).

- Για να βρείτε τον αριθμό σειράς στο μηχάνημα, ανοίξτε το επάνω μέρος του εκτυπωτή και κοιτάξτε στην αριστερά πλευρά της μεταλλικής ράβδου κοντά στο μπροστινό μέρος.
- Για να βρείτε τον αριθμό σειράς στη σελίδα Configuration (Διαμόρφωση):
  a. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το κουμπί **Πίσω/Menu** για να εισέλθετε στο System Menu (Μενού συστήματος).
  b. Πατήστε το **κάτω βέλος** για να μεταβείτε στην επιλογή **Print Config Page** (Εκτύπωση σελίδας διαμόρφωσης) και στη συνέχεια, πατήστε το **OK**.

  Η σελίδα Configuration (Διαμόρφωση) θα εκτυπωθεί. Ο σειριακός αριθμός του εκτυπωτή εμφανίζεται κοντά στο επάνω μέρος της ενότητας **General Information** (Γενικές πληροφορίες) στην αριστερή πλευρά της σελίδας.

Αναλώσιμα

Χρησιμοποιείτε μόνο γνήσιες κασέτες γραφίτη Xerox (Κυανό, Ματζέντα, Κίτρινο, και Μαύρο).

Δείτε επίσης:

- Κάθε κασέτα γραφίτη περιλαμβάνει οδηγίες εγκατάστασης.
- Εγκαθιστάτε μόνο καινούριες κασέτες στον εκτυπωτή σας. Αν εγκατασταθεί μια χρησιμοποιημένη κασέτα γραφίτη, τότε η ποσότητα του γραφίτη που απομένει ενδέχεται να μην είναι ακριβής.
- Για καλύτερη ποιότητα εκτύπωσης, οι κασέτες γραφίτη έχουν σχεδιαστεί ώστε να σταματούν να λειτουργούν σε μια προκαθορισμένη χρονική στιγμή.

Για πληροφορίες σχετικά με την αντικατάσταση των κασετών γραφίτη, ανατρέξτε στο φύλλο οδηγιών *Toner Cartridge* (Κασέτα γραφίτη) που συνόδευε τον εκτυπωτή σας ή μπορείτε να δείτε ένα βίντεο σχετικά με τον τρόπο αντικατάστασης αναλώσιμων στη διεύθυνση www.xerox.com/office/6121MFPdocs.

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 προϊόντα τακτικής συντήρησης μπορούν συνήθως να αντικατασταθούν από τον πελάτη:

- Μονάδα φούρνου
- Μονάδα απεικόνισης

Πότε πρέπει να παραγγείλετε αναλώσιμα

Ο πίνακας ελέγχου εμφανίζει μια προειδοποίηση όταν πλησιάζει ο χρόνος αντικατάστασης της τροφοδοσίας γραφίτη, εκτός αν έχετε απενεργοποιήσει αυτή τη δυνατότητα (ανατρέξτε στην καταχώρηση Toner Low Prompt (Ερώτηση χαμηλής στάθμης γραφίτη) στον πίνακα μενού στην ενότητα General Setup Menu (Μενού γενικών ρυθμίσεων) στη σελίδα 167). 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. Ανατρέξτε στην ενότητα Μηνύματα σφάλματος στη σελίδα 205.

Μπορείτε να ελέγξετε την κατάσταση της μονάδας απεικόνισης για να δείτε ποιο ποσοστό της διάρκειας ζωής του απομένει:

1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο **Πίσω/Menu**.
2. Πατήστε το **κάτω βέλος** για να μεταβείτε στην επιλογή **Information** (Πληροφορίες) και στη συνέχεια, πατήστε το κουμπί **OK**.
3. Πατήστε το κάτω βέλος για να μεταβείτε στην επιλογή **Supplies** (Αναλώσιμα) και πατήστε το **OK**.
4. Χρησιμοποιήστε το κάτω βέλος για να μεταβείτε στην επιλογή **Imaging Unit** (Μονάδα απεικόνισης) για την προβολή της διάρκειας ζωής που απομένει.

Για την παραγγελία αναλώσιμων, επικοινωνήστε με τον τοπικό σας αντιπρόσωπο ή επισκεφθείτε την ιστοσελίδα Xerox Supplies (Αναλώσιμα Xerox) στη διεύθυνση www.xerox.com/office/6121MFPsupplies.

Προσοχή: Δεν συνιστάται η χρήση αναλώσιμων που δεν είναι Xerox. Η Εγγύηση της Xerox, οι Συμφωνίες Τεχνικής υποστήριξης και η *Total Satisfaction Guarantee* (Εγγύηση Ολικής Ικανοποίησης) δεν καλύπτουν βλάβες, δυσλειτουργίες ή μείωση της απόδοσης που έχουν προκληθεί από χρήση αναλώσιμων που δεν είναι Xerox, ή από τη χρήση αναλώσιμων Xerox που δεν προβλέπονται για τον συγκεκριμένο εκτυπωτή. 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 την ανακύκλωση αναλώσιμων, επισκεφθείτε τη διεύθυνση www.xerox.com/gwa.

Έλεγχος μετρήσεων αριθμού σελίδων

Μπορείτε να ελέγξετε το συνολικό αριθμό των εκτυπωμένων σελίδων στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, από το CentreWare IS και από τη βοηθητική εφαρμογή MCC. Μπορείτε επίσης να δείτε τις πληροφορίες του μετρητή εκτυπώνοντας τη σελίδα Configuration (Διαμόρφωση) (ανατρέξτε στην ενότητα Εκτύπωση σελίδας Configuration Page στη σελίδα 202).

Για να δείτε το συνολικό αριθμό σελίδων που έχουν εκτυπωθεί από τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή:

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το κουμπί **Πίσω/Menu** για να εισέλθετε στο System Menu (Μενού συστήματος).
2. Πατήστε το **κάτω βέλος** για να μεταβείτε στην επιλογή **Information** (Πληροφορίες) και στη συνέχεια, πατήστε το κουμπί **OK**.
3. Πατήστε το κάτω βέλος για να μεταβείτε στην επιλογή **Usage** (Χρήση) και πατήστε το **OK**. Χρησιμοποιήστε το **κάτω βέλος** για την προβολή του συνόλων σελίδων:
   - Σύνολο σελίδων
   - Σύνολο ασπρόμαυρων σελίδων
   - Σύνολο έγχρωμων σελίδων
   - Σύνολο σελίδων εκτύπωσης φαξ (μόνο στα μοντέλα εκτυπωτή Phaser 6121MFP/N και /D)
   - Σύνολο σαρωμένων σελίδων

Για να δείτε τα σύνολα σελίδων από το CentreWare IS:

1. Πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή σας στο πεδίο διεύθυνσης του προγράμματος πλοήγησης του υπολογιστή σας. (Αν δεν γνωρίζετε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή σας, ανατρέξτε στην ενότητα Εύρεση της διεύθυνσης IP του εκτυπωτή στη σελίδα 41.)
2. Κάντε κλικ στο κουμπί **Login** (Σύνδεση) στη σελίδα του CentreWare IS. Δεν απαιτείται κωδικός πρόσβασης.
3. Στην καρτέλα System (Σύστημα), στο παράθυρο πλοήγησης στην αριστερή πλευρά της σελίδας, στο **System** (Σύστημα), κάντε κλικ στο σημάδι συν (**+**) στα αριστερά του Administrator (Διαχειριστής) για να επεκτείνετε το μενού.
4. Κάντε κλικ στην επιλογή **Usage Summary** (Σύνοψη χρήσης). Στα δεξιά, μπορείτε να δείτε τις πληροφορίες συνόλου σελίδων αναλυτικά σε σύνολο σελίδων ανά χρώμα και τύπο, τύπο σάρωσης (επιφάνεια σάρωσης ή αυτόματο τροφοδότη εγγράφων), φαξ, δίσκο που χρησιμοποιήθηκε, μέγεθος χαρτιού και άλλα.

Για να δείτε τα σύνολα σελίδων από τη βοηθητική εφαρμογή MCC:

1. Βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής είναι ενεργοποιημένος και συνδεδεμένος με τον υπολογιστή σας μέσω καλωδίου USB.
2. Επιλέξτε **Start (Έναρξη) > Programs (Προγράμματα) > Xerox Office Printing > Phaser 6121MFP > MCC > Phaser 6121MFP MCC**.
3. Στο MCC, επιλέξτε το εικονίδιο **Connect** (Σύνδεση) (πρώτο εικονίδιο στη σειρά).
4. Επιλέξτε το εικονίδιο **Download** (Λήψη) (τελευταίο εικονίδιο στη σειρά).

5. Στο παράθυρο πλοήγησης στα αριστερά, κάντε κλικ στο σύμβολο συν (**+**) δίπλα στο **Machine Information** (Πληροφορίες συσκευής) για να το επεκτείνετε.
6. Επιλέξτε **Usage Information** (Πληροφορίες χρήσης) για να δείτε το σύνολο των σελίδων στο δεξί παράθυρο.

Δείτε επίσης:

Ρύθμιση αναφορών φαξ στη σελίδα 157
Εκτύπωση αναφορών φαξ στη σελίδα 158

Βαθμονόμηση του εκτυπωτή

Η βαθμονόμηση πραγματοποιεί τρεις βασικές ρυθμίσεις:

- Καταχώριση χρωμάτων
- Πυκνότητα γραφίτη
- Καμπύλη αναπαραγωγής γραφίτη (χρησιμοποιείται για τη μετατροπή χρωμάτων της οθόνης σε τιμές CMYK)

Για βέλτιστη ποιότητα εκτύπωσης, ο εκτυπωτής πραγματοποιεί αυτόματα έναν κύκλο βαθμονόμησης μετά από τα παρακάτω γεγονότα:

- Έχει αντικατασταθεί μια κασέτα γραφίτη.
- Έχει αντικατασταθεί η μονάδα απεικόνισης.
- Έχουν εκτυπωθεί 200 σελίδες από την τελευταία βαθμονόμηση.
- Έχει παρουσιαστεί μεγάλη αλλαγή στη θερμοκρασία ή την υγρασία.
- Έγινε επανεκκίνηση του εκτυπωτή μετά την αλλαγή των ρυθμίσεων.

Φυσιολογικά, δεν θα χρειαστεί να πραγματοποιήσετε τη διαδικασία βαθμονόμησης, εκτός αν αντιμετωπίζετε προβλήματα με τα χρώματα της εκτύπωσης.

Για την εκτέλεση ενός μη αυτόματου κύκλου βαθμονόμησης:

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το κουμπί **Πίσω/Menu** για να εισέλθετε στο System Menu (Μενού συστήματος).
2. Πατήστε το **κάτω βέλος** για να μεταβείτε στην επιλογή **General Setup** (Γενικές ρυθμίσεις) και στη συνέχεια, πατήστε το κουμπί **OK**.
3. Πατήστε το κάτω βέλος για να μεταβείτε στην επιλογή **Calibrate Now?** (Βαθμονόμηση τώρα;) και πατήστε το **OK**.
4. Πατήστε το επάνω βέλος για να μεταβείτε στην επιλογή **Yes** (Ναι) και πατήστε το **OK**. Ο εκτυπωτής πραγματοποιεί έναν κύκλο βαθμονόμησης, ο οποίος διαρκεί περίπου 2 λεπτά.

Μετακίνηση του εκτυπωτή

Χρησιμοποιήστε τις ακόλουθες διαδικασίες κατά τη μετακίνηση του εκτυπωτή.

Πριν μετακινήσετε τον εκτυπωτή, κάντε τα εξής:

1. Απενεργοποιήστε τον εκτυπωτή και αποσυνδέστε το καλώδιο τροφοδοσίας και τα υπόλοιπα καλώδια από το πίσω μέρος του εκτυπωτή.
2. Περιμένετε περίπου 20 λεπτά για να κρυώσει ο εκτυπωτής.
3. Αν ο εκτυπωτής σας έχει αυτόματο τροφοδότη εγγράφων, αφαιρέστε το χαρτί ή τα άλλα μέσα εκτύπωσης από τον τροφοδότη ή από το δίσκο εξόδου.
4. Αφαιρέστε το κάλυμμα σκόνης και το χαρτί από τον Δίσκο 1 και κλείστε το Δίσκο 1.
5. Αν το μοντέλο του εκτυπωτή σας περιλαμβάνει τον τροφοδότη 500 φύλλων, αφαιρέστε τον και τον κάτω τροφοδότη σηκώνοντας τον εκτυπωτή ώστε να αφαιρεθεί.

   Προειδοποίηση: Για την αποφυγή τραυματισμού, απαιτούνται δύο άτομα κατά τη μεταφορά του εκτυπωτή ώστε να αφαιρεθεί ο κάτω τροφοδότης.

6. Αν το μοντέλο του εκτυπωτή σας περιλαμβάνει τη μονάδα εκτύπωσης διπλής όψης (και τη βάση τοποθέτησης, αν δεν έχετε τον τροφοδότη 500 φύλλων), αφαιρέστε τα και μετακινήστε τα ξεχωριστά. Για οδηγίες σχετικά με την αφαίρεση της μονάδας εκτύπωσης διπλής όψης, ανατρέξτε στο φύλλο οδηγιών *Αφαίρεση μονάδας εκτύπωσης διπλής όψης* στο πακέτο τεκμηρίωσης που συνόδευε τον εκτυπωτή σας.

Κατά τη μετακίνηση του εκτυπωτή:

- Για την ανύψωση και τη μεταφορά του εκτυπωτή πάντα απαιτούνται δύο άτομα.
- Κατά την ανύψωση του εκτυπωτή, κρατήστε το από τις προβλεπόμενες περιοχές, όπως φαίνεται στο σχήμα.

6121-190

- Η κλίση του εκτυπωτή δεν πρέπει να ξεπερνά τις 10 μοίρες προς τα μπροστά ή πίσω ή τα αριστερά ή τα δεξιά. Η κλίση του εκτυπωτή κατά περισσότερο από 10 μοίρες μπορεί να οδηγήσει στην διαρροή γραφίτη.

  Δείτε επίσης:

  - Η ακατάλληλη επανασυσκευασία του εκτυπωτή για αποστολή μπορεί να έχει ως αποτέλεσμα βλάβη του εκτυπωτή, η οποία δεν καλύπτεται από την εγγύηση, τη συμφωνία τεχνικής υποστήριξης ή την *Total Satisfaction Guarantee* (Εγγύηση Γενικής Ικανοποίησης).
  - Τυχόν βλάβη του εκτυπωτή, η οποία προκαλείται από εσφαλμένο τρόπο μεταφοράς, δεν καλύπτεται από τη εγγύηση, τη συμφωνία τεχνικής υποστήριξης ή την *Total Satisfaction Guarantee* (Εγγύηση Γενικής Ικανοποίησης) της Xerox.

Μετά τη μετακίνηση του εκτυπωτή:

1. Εγκαταστήστε ξανά όσα εξαρτήματα αφαιρέσατε.
   a. Αν αφαιρέσατε τον τροφοδότη 500 φύλλων, τοποθετήστε ξανά τον εκτυπωτή επάνω του.
   b. Αν αφαιρέσατε τη μονάδα εκτύπωσης διπλής όψης (και τη βάση τοποθέτησης, αν δεν έχετε τον τροφοδότη 500 φύλλων), τοποθετήστε την ξανά. Ανατρέξτε στο φύλλο οδηγιών *Εγκατάσταση μονάδας εκτύπωσης διπλής όψης* που συνόδευε τον εκτυπωτή σας.
2. Ξεδιπλώστε το Δίσκο 1, προσθέστε χαρτί και τοποθετήστε το κάλυμμα σκόνης στη θέση του.
3. Συνδέστε ξανά τα καλώδια και το καλώδιο ρεύματος στον εκτυπωτή.
4. Συνδέστε και ενεργοποιήστε τον εκτυπωτή.

Δείτε επίσης:

Εγχειρίδιο εγκατάστασης που συνόδευε τον εκτυπωτή

Τα μαθήματα και τα υπόλοιπα έγγραφα είναι διαθέσιμα στη διεύθυνση www.xerox.com/office/6121MFPdocs.

11 Αντιμετώπιση προβλημάτων

Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει:

- Σύντομη παρουσίαση αντιμετώπισης προβλημάτων στη σελίδα 202
- Μηνύματα πίνακα ελέγχου στη σελίδα 204
- Προβλήματα με τον εκτυπωτή στη σελίδα 211
- Προβλήματα στην ποιότητα εκτύπωσης στη σελίδα 218
- Εμπλοκές χαρτιού στη σελίδα 224
- Προβλήματα με το φαξ στη σελίδα 234
- Πηγές βοήθειας στη σελίδα 240

Δείτε επίσης:

Βίντεο αντιμετώπισης προβλημάτων στη διεύθυνση:
www.xerox.com/office/6121MFPdocs

Σύντομη παρουσίαση αντιμετώπισης προβλημάτων

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Εκτύπωση σελίδας Configuration Page στη σελίδα 202
- Εκτύπωση δοκιμαστικών σελίδων εκτυπωτή στη σελίδα 202

Ο εκτυπωτής διαθέτει εσωτερικές σελίδες τις οποίες μπορείτε να εκτυπώσετε για να μαθαίνετε πληροφορίες σχετικά με τις ρυθμίσεις της διαμόρφωσης εκτυπωτή σας και με την κατάσταση γραφίτη.

Εκτύπωση σελίδας Configuration Page

Η σελίδα Configuration page προσφέρει πληροφορίες σχετικά με τον εκτυπωτή σας, όπως:

- Γενικές πληροφορίες, όπως ο σειριακός αριθμός, η λειτουργία Energy Save (Εξοικονόμηση ενέργειας), οι ρυθμίσεις δίσκου κ.λπ.
- Προεπιλογές εκτυπωτή
- Ρυθμίσεις δικτύου (διαμορφώσεις εκτυπωτή Phaser 6121MFP/N και /D)
- Ρυθμίσεις φαξ (διαμορφώσεις εκτυπωτή Phaser 6121MFP/N και /D)
- Κατάσταση αναλώσιμων, όπως κασέτα γραφίτη και ποσοστό που απομένει

Για να εκτυπώσετε τη σελίδα Configuration (Διαμόρφωση):

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το κουμπί **Πίσω/Menu** για να εισέλθετε στο μενού System (Σύστημα).
2. Πατήστε το **κάτω βέλος** για να μεταβείτε στην επιλογή **Print Config Page** και στη συνέχεια, πατήστε το κουμπί **OK**.

   Εκτυπώνεται η σελίδα Configuration page.

Εκτύπωση δοκιμαστικών σελίδων εκτυπωτή

Οι δοκιμαστικές σελίδες του εκτυπωτή και η σελίδα επίδειξης εμφανίζουν την τρέχουσα δυνατότητα του εκτυπωτή να εκτυπώνει έγχρωμα, σε κλίμακα του γκρίζου κ.λπ. Μπορείτε να χρησιμοποιείτε αυτές τις σελίδες όταν χρειάζεται να ελέγξετε την απόδοση του εκτυπωτή ή αν αντιμετωπίζετε προβλήματα με τις κασέτες γραφίτη.

Για να εκτυπώσετε δοκιμαστικές σελίδες:

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το κουμπί **Πίσω/Menu** για να εισέλθετε στο μενού System (Σύστημα).
2. Πατήστε το **κάτω βέλος** για να μεταβείτε στην επιλογή **Information** (Πληροφορίες) και κατόπιν πατήστε το πλήκτρο **OK**.
3. Επιλέξτε **Internal Pages** (Εσωτερικές σελίδες) και πατήστε **OK**.

4. Επιλέξτε τη δοκιμαστική σελίδα που επιθυμείτε να εκτυπώσετε:
   - **Print Demo Page** (Εκτύπωση σελίδας επίδειξης): Εκτυπώνει μια εικόνα χρησιμοποιώντας όλα τα χρώματα CMYK.
   - **Print Test Page 1** (Εκτύπωση δοκιμαστικής σελίδας 1): Εκτυπώνει γραμμές στη σελίδα ώστε να μπορέσετε να δείτε αν υπάρχουν ασυμμετρίες ή αν εναποτίθεται μαύρος γραφίτης σε μέρη όπου δεν θα έπρεπε.
   - **Print Test Page 2** (Εκτύπωση δοκιμαστικής σελίδας 2): Εκτυπώνει μια δοκιμαστική σελίδα για κάθε χρώμα CMYK: κίτρινο, ματζέντα, κυανό και μαύρο.
   - **Print Test Page 3** (Εκτύπωση δοκιμαστικής σελίδας 3): Εκτυπώνει μια σελίδα όπου εμφανίζονται και τα τέσσερα χρώματα. Αν υπάρχουν λευκές λωρίδες στα εκτυπωμένα χρώματα, γνωρίζετε ότι υπάρχει πρόβλημα στην κασέτα γραφίτη αυτού του χρώματος, ότι η κασέτα γραφίτη ενδέχεται να χρειάζεται αντικατάσταση και ότι ο φακός λέιζερ του εκτυπωτή χρειάζεται καθαρισμό.
5. Πατήστε **OK**. Εκτυπώνεται η δοκιμαστική σελίδα.

Μηνύματα πίνακα ελέγχου

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Μηνύματα κατάστασης στη σελίδα 204
- Μηνύματα σφάλματος στη σελίδα 205
- Μηνύματα επισκευής στη σελίδα 210

Ο εκτυπωτής χρησιμοποιεί τα μηνύματα του πίνακα ελέγχου για να υποδεικνύει την κατάσταση του εκτυπωτή, τυχόν σφάλματα και να προσφέρει οδηγίες.

Μηνύματα κατάστασης

Μήνυμα	Κατάσταση
Κανένα μήνυμα. Δεν εμφανίζεται καμία ένδειξη.	Ο εκτυπωτής βρίσκεται σε λειτουργία Energy Save (Εξοικονόμηση ενέργειας) ή Sleep (Αναμονή).
Accepted	Οι ρυθμίσεις που επιλέξατε εφαρμόστηκαν.
Data Receiving	Ο εκτυπωτής λαμβάνει δεδομένα.
PC Scan Cancel	Η εργασία σάρωσης ακυρώθηκε από το πρόγραμμα οδήγησης σάρωσης.
Please Wait!	Εκτελείται βαθμονόμηση χρώματος ή ο εκτυπωτής είναι απασχολημένος.
Print Waiting	Ο εκτυπωτής βρίσκεται σε αναμονή για εκτύπωση.
Printing	Ο εκτυπωτής πραγματοποιεί εκτύπωση.
Searching	Ο εκτυπωτής πραγματοποιεί αναζήτηση δεδομένων, για παράδειγμα καταχωρίσεων στο βιβλίο διευθύνσεων.
Scanning	Ο εκτυπωτής πραγματοποιεί σάρωση του εγγράφου.
Warming Up	Ο εκτυπωτής προθερμαίνεται.

Μηνύματα σφάλματος

Μήνυμα	Αιτία	Ενέργεια
Address is too long	Η διεύθυνση e-mail που ανακτήθηκε από το διακομιστή LDAP υπερβαίνει τους 64 χαρακτήρες.	Ο εκτυπωτής δεν μπορεί να χειριστεί διευθύνσεις με περισσότερους από 64 χαρακτήρες. Χρησιμοποιήστε μια πιο σύντομη διεύθυνση.
Unable to connect (xxx) Server	Δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί σύνδεση με τον καθορισμένο διακομιστή.	Επιβεβαιώστε τις ρυθμίσεις που έχετε ορίσει στα μενού Network Setup (Διαμόρφωση δικτύου) και Email Setup (διαμόρφωση e-mail) και κατόπιν προσπαθήστε πάλι να αποστείλετε τα δεδομένα.
Unable to resolve IP for (xxx) Server	Δεν είναι δυνατή η ανάκτηση της διεύθυνσης IP του καθορισμένου διακομιστή από το διακομιστή DNS.	Επιβεβαιώστε τις ρυθμίσεις που έχετε ορίσει στα μενού Network Setup (Διαμόρφωση δικτύου) και Email Setup (διαμόρφωση e-mail) και κατόπιν προσπαθήστε πάλι να αποστείλετε τα δεδομένα.
Check Tray 1 Paper Load Paper (Press Start Key)	Ο Δίσκος 1 δεν έχει χαρτί.	Τοποθετήστε το χαρτί στο δίσκο και στη συνέχεια, πατήστε το κουμπί **Έναρξη**.
	Το χαρτί στο Δίσκο 1 έχει τροφοδοτηθεί εσφαλμένα.	Αφαιρέστε το χαρτί που έχει τροφοδοτηθεί εσφαλμένα.
Communication Error with USB memory	Η επικοινωνία με τη συσκευή αποθήκευσης μνήμης USB διακόπηκε κατά την αποστολή δεδομένων σε λειτουργία σάρωσης.	Επιβεβαιώστε τη σύνδεση με τη μονάδα μνήμης USB και κατόπιν προσπαθήστε πάλι να αποστείλετε τα δεδομένα.
Communication Error with (xxx) Server	Η επικοινωνία με το διακομιστή διακόπηκε κατά την αποστολή δεδομένων σε λειτουργία σάρωσης.	Επιβεβαιώστε τις ρυθμίσεις που έχετε ορίσει στα μενού Network Setup (Διαμόρφωση δικτύου) και Email Setup (διαμόρφωση e-mail) και κατόπιν προσπαθήστε πάλι να αποστείλετε τα δεδομένα.
Disconnected from USB memory	Διακόπηκε η σύνδεση με τη συσκευή αποθήκευσης μνήμης USB.	Επιβεβαιώστε τη σύνδεση με τη μονάδα μνήμης USB και κατόπιν προσπαθήστε πάλι να αποστείλετε τα δεδομένα.
Disconnected from (xxx) Server	Διακόπηκε η σύνδεση με το διακομιστή.	Επιβεβαιώστε τις ρυθμίσεις που έχετε ορίσει στα μενού Network Setup (Διαμόρφωση δικτύου) και Email Setup (διαμόρφωση e-mail) και κατόπιν προσπαθήστε πάλι να αποστείλετε τα δεδομένα.

Μήνυμα	Αιτία	Ενέργεια
Manual input is limited to 16 fax recipients	Με την αναζήτηση LDAP εντοπίστηκαν περισσότερες από 16 διευθύνσεις.	Για να περιορίσετε την αναζήτηση, αυξήστε τον αριθμό των χαρακτήρων που πληκτρολογείτε για αναζήτηση και κατόπιν επαναλάβετε την αναζήτηση.
Imaging Unit life at end of life. Replace.	Χρειάζεται να αντικαταστήσετε τη μονάδα απεικόνισης.	Αντικαταστήστε τη μονάδα απεικόνισης.
Imaging Unit Low	Η μονάδα απεικόνισης κοντεύει να εξαντληθεί.	Προετοιμάστε τη νέα μονάδα απεικόνισης.
Job canceled	Κατά τη σάρωση ενός εγγράφου από την επιφάνεια σάρωσης στη λειτουργία σάρωσης, πέρασαν περισσότερα από ένα λεπτό μετά τη σάρωση της πρώτης σελίδας του εγγράφου ή δεν κατέστη δυνατή η αποστολή των δεδομένων. Ως εκ τούτου, η εργασία σάρωσης ακυρώθηκε αυτόματα.	Απενεργοποιήστε τον εκτυπωτή, περιμένετε λίγα δευτερόλεπτα και στη συνέχεια ενεργοποιήστε τον εκτυπωτή. Κατά την αποστολή πολλών σελίδων, για παράδειγμα, πραγματοποιήστε σάρωση της πρώτης σελίδας και στη συνέχεια της επόμενης σελίδας μέσα σε ένα λεπτό.
Memory file full	Έχει συμπληρωθεί ο μέγιστος αριθμός αρχείων δεδομένων ειδώλων.	Απενεργοποιήστε τον εκτυπωτή, περιμένετε λίγα δευτερόλεπτα και στη συνέχεια ενεργοποιήστε τον πάλι. Μειώστε την ποσότητα των προς εκτύπωση δεδομένων (μειώνοντας, για παράδειγμα, την ανάλυση) και κατόπιν προσπαθήστε πάλι να εκτυπώσετε.
Memory full	Ο εκτυπωτής έχει λάβει περισσότερα δεδομένα απ' όσα μπορεί να επεξεργαστεί με την εσωτερική του μνήμη.	
No network setting	Οι ρυθμίσεις δικτύου δεν καθορίστηκαν πλήρως όταν ο εκτυπωτής εισήλθε σε λειτουργία σάρωσης.	Πριν από τη σάρωση σε λειτουργία σάρωσης, καθορίστε τις ρυθμίσεις δικτύου στο μενού Network Setup (Διαμόρφωση δικτύου).
No Email server		Πριν από τη σάρωση σε λειτουργία σάρωσης, καθορίστε τις ρυθμίσεις δικτύου στο μενού Email Setup (Διαμόρφωση e-mail). Ανατρέξτε στην ενότητα Διαμόρφωση του διακομιστή E-mail SMTP για Σάρωση σε E-mail στη σελίδα 54.
No suitable paper Check duplex setting	Έχει επιλεγεί η εκτύπωση 2 όψεων, αλλά έχει οριστεί χαρτί είδους ή μεγέθους που δεν είναι συμβατά με την εκτύπωση 2 όψεων.	Επιλέξτε κοινό χαρτί μεγέθους Letter ή A4, ή εκτύπωση μονής όψης και στη συνέχεια προσπαθήστε πάλι να εκτελέσετε την εργασία εκτύπωσης.
No suitable paper Load (xxx) paper	Δεν έχει τοποθετηθεί στο δίσκο χαρτί κατάλληλο για εκτύπωση.	Τοποθετήστε κατάλληλο χαρτί στο δίσκο χαρτιού.

Μήνυμα	Αιτία	Ενέργεια
Not e-mail address	Όταν καθορίστηκε ο προορισμός των σαρωμένων δεδομένων, επελέγη ένας αριθμός φαξ που έχει καταχωρηθεί στο βιβλίο διευθύνσεων και όχι μια διεύθυνση e-mail.	Πληκτρολογήστε απευθείας τον προορισμό ή καθορίστε μια διεύθυνση e-mail που έχει καταχωρηθεί στο βιβλίο διευθύνσεων του εκτυπωτή. Κατά την αποστολή δεδομένων σάρωσης σε μια διεύθυνση FTP, μπορείτε να ορίσετε μόνο μία διεύθυνση. Διαγράψτε όλους τους καθορισμένους προορισμούς, ή αποστείλετε τα σαρωμένα δεδομένα που βρίσκονται σε αναμονή για αποστολή, και κατόπιν επαναλάβετε τη σάρωση.
Toner not installed Install (xxx) toner.	Δεν έχει εγκατασταθεί η υποδεικνυόμενη κασέτα γραφίτη.	Τοποθετήστε την υποδεικνυόμενη κασέτα γραφίτη.
Not assigned	Δεν έχει καταχωρηθεί κανένας προορισμός ταχείας κλήσης ή ομαδικής κλήσης στο βιβλίο διευθύνσεων. Διαφορετικά, δεν έχει καταχωρηθεί κανένας προορισμός στον αριθμό ταχείας κλήσης ή ομαδικής κλήσης που καθορίσατε.	Πληκτρολογήστε απευθείας τη διεύθυνση προορισμού για τα δεδομένα σάρωσης, ή καταχωρίστε έναν προορισμό ταχείας κλήσης ή ομαδικής κλήσης και δοκιμάστε πάλι να καθορίσετε τη διεύθυνση προορισμού.
Output tray full Remove output paper	Ο δίσκος εξόδου είναι γεμάτος με χαρτί.	Αφαιρέστε όλο το χαρτί από το δίσκο εξόδου.
Over search time	Η επικοινωνία με το διακομιστή LDAP έχει λήξει.	Συνδεθείτε πάλι με το διακομιστή LDAP.
Tray 2 empty Load (xxx) paper	Ο δίσκος 2 δεν έχει χαρτί.	Τοποθετήστε χαρτί στο Δίσκο 2 (τον τροφοδότη εγγράφων 500 φύλλων).
Paper size error Load (xxx) paper	Το μέγεθος του χαρτιού στο οποίο πραγματοποιείται εκτύπωση είναι διαφορετικό από το μέγεθος του χαρτιού που έχει οριστεί στο πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή.	Πατήστε το πλήκτρο **Έναρξη** για να ακυρώσετε το μήνυμα προσοχής. Για να εκτυπώσετε σε χαρτί του μεγέθους που έχετε ορίσει στο πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή, τοποθετήστε χαρτί του σωστού μεγέθους στον καθορισμένο δίσκο και στη συνέχεια δοκιμάστε πάλι να εκτυπώσετε την εργασία.
Connection failed with host	Η σύνδεση με τον υπολογιστή διακόπηκε κατά την αποστολή δεδομένων από τον εκτυπωτή σε λειτουργία σάρωσης.	Ελέγξτε τη σύνδεση με τον υπολογιστή και την κατάσταση του προγράμματος οδήγησης σαρωτή και κατόπιν προσπαθήστε πάλι να αποστείλετε τα δεδομένα.

Μήνυμα	Αιτία	Ενέργεια
Process Caution – IDC	Παρουσιάστηκε σφάλμα επεξεργασίας στον εκτυπωτή.	Ανοίξτε και κλείστε το επάνω μέρος του εκτυπωτή.
Process error-(xxx) Open and close cover		
Remove original in document feeder	Το έγγραφο έχει τοποθετηθεί στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων ενώ έχει οριστεί μια λειτουργία που απαιτεί σάρωση από την επιφάνεια σάρωσης.	Αφαιρέστε το έγγραφο από τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων και τοποθετήστε το στην επιφάνεια σάρωσης.
Results are over (xxx)	Τα αποτελέσματα αναζήτησης LDAP υπερβαίνουν το μέγιστο αριθμό που έχει καθοριστεί ως Max. Search Results (Μέγιστος αριθμός αποτελεσμάτων αναζήτησης) στο μενού LDAP Setting (Ρύθμιση LDAP).	Αλλάξτε τη μέγιστη ρύθμιση, ή αλλάξτε τις συνθήκες αναζήτησης (για παράδειγμα, αυξήστε το μήκος της λέξης αναζήτησης) και κατόπιν προσπαθήστε πάλι να εκτελέσετε την αναζήτηση LDAP.
Reload (xxx) original into document feeder and press Start key	Μετά την αποκατάσταση μιας εμπλοκής χαρτιού στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων, υποδεικνύεται ο αριθμός των σελίδων εγγράφου που πρέπει να τοποθετηθούν πάλι στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.	Τοποθετήστε πάλι στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων τον αριθμό των σελίδων εγγράφου που υποδεικνύεται με την ένδειξη (xxx) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **Έναρξη**.
Memory full at SMTP Server	Η μνήμη του διακομιστή SMTP είναι πλήρης.	Ελευθερώστε κάποιο χώρο στο δίσκο. Αν είναι απαραίτητο, επικοινωνήστε με το διαχειριστή του διακομιστή σας SMTP.
Recipient memory is full, cannot accept fax or Email	Έχει συμπληρωθεί ο μέγιστος αριθμός των 236 προορισμών για τα δεδομένα σάρωσης.	Αποστείλετε τα δεδομένα και κατόπιν προσπαθήστε να επαναλάβετε τη σάρωση. Διαφορετικά, διαγράψτε τους προορισμούς που δεν χρειάζονται πριν προσθέσετε αυτούς που επιθυμείτε.
Toner life end Replace (CMYK) toner	Η υποδεικνυόμενη κασέτα γραφίτη είναι άδεια.	Αντικαταστήστε την υποδεικνυόμενη κασέτα γραφίτη.
Toner empty Replace (CMYK) toner	Η υποδεικνυόμενη κασέτα γραφίτη είναι άδεια. (Αυτό το μήνυμα εμφανίζεται αν η επιλογή Toner Out Action - Ενέργεια όταν εξαντληθεί ο γραφίτης - στο μενού General Setup - Γενική διαμόρφωση - έχει οριστεί ως **Stop All** - Διακοπή όλων.)	
Toner Low (xx)	Η υποδεικνυόμενη κασέτα γραφίτη κοντεύει να εξαντληθεί.	Προετοιμάστε την υποδεικνυόμενη κασέτα γραφίτη.

Μήνυμα	Αιτία	Ενέργεια
Tray 2 open Close Tray 2	Η κασέτα του Δίσκου 2 είναι ανοιχτή.	Κλείστε το δίσκο εισάγοντάς τον σωστά και ασφαλίζοντάς τον στον εκτυπωτή.
Toner Memory Error	Προέκυψε σφάλμα μνήμης στην κασέτα γραφίτη.	Επανεγκαταστήστε την καθορισμένη κασέτα γραφίτη.
USB Dev. Not support	Έχει συνδεθεί μια συσκευή USB που δεν είναι συμβατή με αυτόν τον εκτυπωτή.	Αποσυνδέστε τη μονάδα μνήμης USB από αυτόν τον εκτυπωτή και δοκιμάστε μια διαφορετική συσκευή USB.
USB Hub Not support	Έχει συνδεθεί ένας κόμβος USB σε αυτόν τον εκτυπωτή.	Αυτός ο εκτυπωτής δεν είναι συμβατός με κόμβους USB. Όταν συνδέετε καλώδια USB σε αυτόν τον εκτυπωτή, μη χρησιμοποιείτε κόμβους USB.
USB memory full	Δεν υπάρχει διαθέσιμος χώρος στη συσκευή αποθήκευσης μνήμης USB που είναι συνδεδεμένη με αυτόν τον εκτυπωτή.	Διαγράψτε δεδομένα από τη μονάδα μνήμης USB για να δημιουργήσετε ελεύθερο χώρο, ή χρησιμοποιήστε διαφορετική μονάδα μνήμης USB.
Video I/F Error	Έχει προκύψει σφάλμα διασύνδεσης βίντεο στον εκτυπωτή.	Απενεργοποιήστε τον εκτυπωτή. Μετά από μερικά δευτερόλεπτα, ενεργοποιήστε τον εκτυπωτή.
Incorrect password for (xxx) Server	Ο κωδικός πρόσβασης είναι εσφαλμένος, επομένως δεν ήταν δυνατή η πρόσβαση στον υποδεικνυόμενο διακομιστή.	Επιβεβαιώστε τον κωδικό πρόσβασης και κατόπιν πληκτρολογήστε τον σωστό.
Invalid Toner Change (CMYK) toner	Έχει εγκατασταθεί μη εγκεκριμένη κασέτα γραφίτη.	Εγκαταστήστε μια σωστή κασέτα γραφίτη Xerox.
(xxx) cover open Close (xxx) cover	Το κάλυμμα/Η πόρτα που υποδεικνύεται είναι ανοικτό/ή.	Κλείστε το υποδεικνυόμενο κάλυμμα ή πόρτα.
	Η μονάδα απεικόνισης δεν έχει εγκατασταθεί.	Εγκαταστήστε τη μονάδα απεικόνισης.
	Έχει εγκατασταθεί μονάδα απεικόνισης μη συμβατή με τον εκτυπωτή.	Αντικαταστήστε τη μονάδα απεικόνισης με μία σωστή.
(xxx) is disabled	Οι ρυθμίσεις TCP/IP, FTP, SMTP ή SMB είναι απενεργοποιημένες.	Ενεργοποιήστε τις ρυθμίσεις TCP/IP, FTP, SMTP ή SMB στο μενού Connection Setup (Διαμόρφωση σύνδεσης) του μενού System (Σύστημα).

Μήνυμα	Αιτία	Ενέργεια
(xxx) is not supported	Δεν είναι δυνατή η εκτέλεση κλωνοποίησης αντιγραφής με το καθορισμένο μέγεθος χαρτιού.	Το μέγιστο δυνατό μέγεθος για κλωνοποίηση αντιγραφής είναι το A4. Καθορίστε μέγεθος χαρτιού A4 ή μικρότερο.
(xxx) server error	Δεν είναι δυνατή η αποθήκευση του αρχείου στο διακομιστή που υποδεικνύεται.	Ελέγξτε την κατάσταση του διακομιστή που υποδεικνύεται.

Μηνύματα επισκευής

Μήνυμα	Αιτία	Ενέργεια
(Αιτία σφάλματος) Code (xxxx)	Εντοπίστηκε σφάλμα στο στοιχείο που υποδεικνύεται στο μήνυμα επισκευής ως (xxxx).	Ακολουθήστε τις οδηγίες (χρησιμοποιήστε το **κάτω βέλος** για να δείτε τις οδηγίες στο μενού πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή). Αν το πρόβλημα παραμένει, επικοινωνήστε με την τεχνική υποστήριξη.

Προβλήματα με τον εκτυπωτή

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Γενικά προβλήματα εκτυπωτή στη σελίδα 211
- Προβλήματα εκτύπωσης 2 όψεων στη σελίδα 216
- Προβλήματα διαχείρισης εκτυπωτή στη σελίδα 217

Αν αντιμετωπίσετε πρόβλημα με τον εκτυπωτή σας, χρησιμοποιήστε τον ακόλουθο πίνακα αντιμετώπισης προβλημάτων και διορθώστε το πρόβλημα. Για περαιτέρω πληροφορίες αντιμετώπισης προβλημάτων ανατρέξτε στην ενότητα Πηγές βοήθειας στη σελίδα 240.

Προειδοποίηση: Ποτέ μην ανοίγετε ή αφαιρείτε καλύμματα του εκτυπωτή που είναι βιδωμένα εκτός αν αναφέρεται η συγκεκριμένη οδηγία στο εγχειρίδιο χρήσης. Τα εξαρτήματα υψηλής τάσης μπορούν να προκαλέσουν ηλεκτροπληξία. Μην προσπαθείτε να μεταβάλετε τη διαμόρφωση του εκτυπωτή ή να τροποποιήσετε κάποιο από τα εξαρτήματά του. Τυχόν μη εγκεκριμένες τροποποιήσεις ενδέχεται να προκαλέσουν καπνό ή πυρκαγιά.

Προσοχή: Πιθανά αίτια προβλημάτων είναι ότι ο εκτυπωτής, ο υπολογιστής, ο διακομιστής ή άλλο υλικό δεν έχουν ρυθμιστεί σωστά για το περιβάλλον δικτύου που χρησιμοποιείτε, ή ότι έχει προκύψει υπέρβαση κάποιου περιορισμού του εκτυπωτή.

Γενικά προβλήματα εκτυπωτή

Ένδειξη	Αιτία	Λύση
Δεν υπάρχει παροχή ρεύματος στον εκτυπωτή.	Το καλώδιο τροφοδοσίας δεν είναι σωστά συνδεδεμένο στην πρίζα.	Απενεργοποιήστε τον εκτυπωτή αν είναι ενεργοποιημένος, βεβαιωθείτε ότι το καλώδιο τροφοδοσίας είναι σωστά συνδεδεμένο και στη συνέχεια ενεργοποιήστε τον εκτυπωτή.
	Υπάρχει κάποιο πρόβλημα με την πρίζα στην οποία είναι συνδεδεμένος ο εκτυπωτής.	Συνδέστε μια άλλη ηλεκτρική συσκευή στην πρίζα και ελέγξτε αν λειτουργεί κανονικά.
	Ο διακόπτης λειτουργίας δεν έχει ενεργοποιηθεί σωστά.	Απενεργοποιήστε τον εκτυπωτή και στη συνέχεια ενεργοποιήστε τον πάλι.
	Ο εκτυπωτής είναι συνδεδεμένος σε μια πρίζα τάσης ή συχνότητας που δεν συμβαδίζει με τις προδιαγραφές του εκτυπωτή.	Χρησιμοποιήστε πηγή τροφοδοσίας με τις προδιαγραφές που αναγράφονται στην ενότητα Ηλεκτρικά χαρακτηριστικά στη σελίδα 243.

Ένδειξη	Αιτία	Λύση
Στον πίνακα ελέγχου εμφανίζεται το μήνυμα **Toner Low** (Χαμηλή στάθμη γραφίτη) πολύ νωρίτερα από το αναμενόμενο.	Μία από τις κασέτες γραφίτη ενδέχεται να είναι ελαττωματική.	Αφαιρέστε τις κασέτες γραφίτη και ελέγξτε τις για τυχόν φθορές. Αντικαταστήστε όποιες παρουσιάζουν φθορές.
	Η εκτύπωση πραγματοποιήθηκε με μεγάλη κάλυψη γραφίτη.	Ελέγξτε τις προδιαγραφές του χαρτιού για να βεβαιωθείτε ότι χρησιμοποιείτε το σωστό είδος. Ανατρέξτε στις ενότητες Βασικές οδηγίες για τη χρήση χαρτιού στη σελίδα 61 και Χαρτί που μπορεί να χρησιμοποιηθεί στη σελίδα 63. Βεβαιωθείτε επίσης ότι χρησιμοποιείτε γραφίτη εγκεκριμένο από τη Xerox.
Δεν είναι δυνατή η εκτύπωση της λίστας κατάστασης του εκτυπωτή.	Ο δίσκος δεν έχει χαρτί.	Βεβαιωθείτε ότι έχει τοποθετηθεί χαρτί τουλάχιστον στο Δίσκο 1 σωστά και σταθερά.
	Έχει παρουσιαστεί εσφαλμένη τροφοδοσία ή εμπλοκή χαρτιού.	Αφαιρέστε το χαρτί που έχει τροφοδοτηθεί εσφαλμένα. Ανατρέξτε στην ενότητα Εκκαθάριση εμπλοκών χαρτιού στη σελίδα 226.
Όταν αλλάζει το είδος ή το μέγεθος χαρτιού για το Δίσκο 1, εμφανίζεται στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή το μήνυμα **Check Fax Mode** (Ελέγξτε τη λειτουργία φαξ).	Αν λαμβάνεται κάποιο φαξ, δεν μπορεί να εκτυπωθεί σε χαρτί του είδους ή του μεγέθους που είναι καθορισμένο εκείνη τη στιγμή. Ωστόσο, μπορείτε να εκτελέσετε αντιγραφή και εκτύπωση.	Πατήστε το κουμπί **Φαξ** και στη συνέχεια ελέγξτε τα στοιχεία του σφάλματος. Για να εκτυπώσετε ένα εισερχόμενο φαξ αλλάξτε τη ρύθμιση είδους χαρτιού σε **Plain Paper** (Κοινό χαρτί) και το μέγεθος χαρτιού σε **Letter**, **A4**, ή **Legal** (όποιο από αυτά υπάρχει στο δίσκο χαρτιού).

Ένδειξη	Αιτία	Λύση
Η εκτύπωση διαρκεί περισσότερο χρόνο από τον αναμενόμενο.	Ο εκτυπωτής έχει ρυθμιστεί σε λειτουργία αργής εκτύπωσης (**Thick Cardstock** - Βαριά δεσμίδα καρτών - για παράδειγμα).	Η εκτύπωση σε ειδικά μέσα χρειάζεται περισσότερο χρόνο. Όταν χρησιμοποιείτε κανονικό χαρτί, φροντίστε να ορίζετε σωστά το είδος χαρτιού στο πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή.
	Ο εκτυπωτής έχει ρυθμιστεί σε λειτουργία Energy Saver (Εξοικονόμηση ενέργειας).	Στη λειτουργία Energy Saver (Εξοικονόμηση ενέργειας) η εκτύπωση καθυστερεί περισσότερο να ξεκινήσει.
	Έχει εγκατασταθεί μια κασέτα γραφίτη για διαφορετική περιοχή ή μια μη εγκεκριμένη κασέτα γραφίτη (στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή εμφανίζεται το μήνυμα **Wrong Toner X** - Εσφαλμένος γραφίτης X).	Τοποθετήστε μια κασέτα γραφίτη Xerox εγκεκριμένη για τον εκτυπωτή σας.
	Αν εντοπιστεί κάποιο σφάλμα κατά τη μετάδοση της εργασίας εκτύπωσης ενώ ο εκτυπωτής βρίσκεται σε λειτουργία αντιγραφής, χρειάζεται κάποιος χρόνος για να πραγματοποιηθεί επεξεργασία του σφάλματος και να συνεχιστεί η εργασία εκτύπωσης.	Περιμένετε. Δεν απαιτείται καμία ενέργεια.
Εκτυπώνονται κενές σελίδες.	Μία ή περισσότερες κασέτες γραφίτη είναι ελαττωματικές ή κενές.	Ελέγξτε τις κασέτες γραφίτη. Αν οι κασέτες είναι άδειες, το είδωλο δεν θα εκτυπώνεται σωστά ή δεν θα εκτυπώνεται καθόλου.
	Χρησιμοποιείται εσφαλμένο είδος χαρτιού.	Βεβαιωθείτε ότι το είδος μέσου εκτύπωσης που έχει οριστεί στο πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή αντιστοιχεί στο είδος χαρτιού που έχει τοποθετηθεί στο δίσκο εκτυπωτή.
Δεν εκτυπώνονται όλες οι σελίδες.	Κάποιος άλλος χρήστης ακύρωσε κατά λάθος την εργασία.	Δοκιμάστε να εκτυπώσετε τις υπόλοιπες σελίδες.
	Ο δίσκος χαρτιού είναι άδειος.	Βεβαιωθείτε ότι υπάρχει χαρτί στο δίσκο.
	Εκτυπώνεται ένα έγγραφο με αρχείο επικάλυψης το οποίο έχει δημιουργηθεί από ακατάλληλο πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή.	Εκτυπώστε το αρχείο επικάλυψης με ένα κατάλληλο πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή.

Ένδειξη	Αιτία	Λύση
Κάποια τμήματα του ειδώλου χάνονται κατά την αντιγραφή 2 ειδώλων ανά σελίδα.	Κατά την εκτύπωση φακέλων, καθορίστηκε η κλίμακα και στη συνέχεια ρυθμίστηκε η αντιγραφή 2 ειδώλων ανά σελίδα.	Με την αντιγραφή 2 ειδώλων ανά σελίδα η κλίμακα προσαρμόζεται αυτόματα. Για την αντιγραφή 2 ειδώλων ανά σελίδα σε μέσα εκτύπωσης με στενή περιοχή εκτύπωσης, ορίζετε την αντιγραφή 2 ειδώλων ανά σελίδα και στη συνέχεια προσαρμόζετε την κλίμακα αν χρειάζεται.
Πραγματοποιείται συχνά επανεκκίνηση ή απενεργοποίηση του εκτυπωτή.	Το καλώδιο τροφοδοσίας δεν είναι σωστά συνδεδεμένο στην πρίζα.	Απενεργοποιήστε τον εκτυπωτή, βεβαιωθείτε ότι το καλώδιο τροφοδοσίας είναι σωστά συνδεδεμένο στην πρίζα και στη συνέχεια ενεργοποιήστε τον εκτυπωτή.
	Προέκυψε κάποιο σφάλμα συστήματος.	Επικοινωνήστε με την Τεχνική Υποστήριξη αναφέροντας τις πληροφορίες σφάλματος.
Ο εκτυπωτής κάνει ασυνήθιστους ήχους.	Ο εκτυπωτής δεν είναι επίπεδος.	Τοποθετήστε τον εκτυπωτή σε επίπεδη, σκληρή, οριζόντια επιφάνεια.
	Ο δίσκος χαρτιού δεν έχει εγκατασταθεί σωστά.	Αφαιρέστε το δίσκο από τον οποίο εκτελείται εκτύπωση και τοποθετήστε τον πάλι εντελώς μέσα στον εκτυπωτή.
	Κάποιο άγνωστο αντικείμενο έχει κολλήσει στο εσωτερικό του εκτυπωτή.	Απενεργοποιήστε τον εκτυπωτή και αφαιρέστε το αντικείμενο. Αν δεν μπορείτε να το αφαιρέσετε, επικοινωνήστε με την τεχνική υποστήριξη.
Με 2 είδωλα ανά σελίδα σε πολλαπλά αντίγραφα, το αποτέλεσμα είναι εσφαλμένο.	Και το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή και η εφαρμογή έχουν ρυθμιστεί για σελιδοποίηση.	Για εκτύπωση 2 ειδώλων ανά σελίδα σε πολλαπλά αντίγραφα επιλέγετε τη ρύθμιση **Collate** (Με σελιδοποίηση) μόνο στην καρτέλα Basic (Βασικές ρυθμίσεις) του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή. Μην επιλέγετε τη σελιδοποίηση στην εφαρμογή.

Ένδειξη	Αιτία	Λύση
Το αποτέλεσμα των λειτουργιών Βιβλιοδεσίας φυλλαδίου αριστερά και δεξιά είναι εσφαλμένο.	Και το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή και η εφαρμογή έχουν ρυθμιστεί για σελιδοποίηση.	Για Βιβλιοδεσία φυλλαδίου αριστερά και Βιβλιοδεσία φυλλαδίου δεξιά επιλέγετε τη ρύθμιση **Collate** (Με σελιδοποίηση) μόνο στην καρτέλα Basic (Βασικές ρυθμίσεις) του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή. Μην επιλέγετε τη σελιδοποίηση στην εφαρμογή.
Κατά την αντιγραφή ή τη σάρωση με τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων, εμφανίζεται μια λωρίδα στο τέλος του ειδώλου ή του χαρτιού (5 έως 6 mm).	Ενδέχεται να προέκυψε κάποια δυσλειτουργία την ώρα που το χαρτί μεταφερόταν με τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.	• Αν εμφανίζεται μια λωρίδα στο αντίγραφο μετά την αντιγραφή, επιλέξτε μια ρύθμιση πυκνότητας αντιγραφής ένα επίπεδο πιο σκούρα. • Αν εμφανίζεται μια λωρίδα στο είδωλο μετά τη σάρωση, πραγματοποιήστε σάρωση μέσω της επιφάνειας σάρωσης αντί του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων.
Δεν είναι δυνατή η αντιγραφή μέσω του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων.	Ο αυτόματος τροφοδότης εγγράφων έχει οριστεί σε Φάκελο DL ή Φάκελο C6.	Τοποθετήστε το έγγραφο στην επιφάνεια σάρωσης. Με το μέγεθος φακέλου DL, κάποιες περιοχές ενδέχεται να μην αντιγράφονται.
Τα σαρωμένα είδωλα δεν είναι ευκρινή.	Η επιλογή Resolution (Ανάλυση) έχει ρυθμιστεί σε 150 x 150 dpi ενώ η επιλογή Original Document Type (Είδος πρωτοτύπου) έχει ρυθμιστεί σε Mixed (Μικτό) ή Text (Κείμενο).	Ορίστε την επιλογή Original Document Type (Είδος πρωτοτύπου) σε **Photo** (Φωτογραφία).
Κάποιες περιοχές του σαρωμένου ειδώλου λείπουν.	Η σάρωση του ειδώλου γίνεται μέσω του Acrobat 8 (έκδοση Macintosh).	Με τη ρύθμιση σάρωσης Acrobat, απενεργοποιήστε τις λειτουργίες OCR (Αναγνώριση οπτικών χαρακτήρων) και Filtering (Φιλτράρισμα).
Το χαρτί έχει τσαλακωθεί.	Το χαρτί έχει υγρασία ή έχει βραχεί με νερό.	Αφαιρέστε το υγρό χαρτί και αντικαταστήστε το με νέο, στεγνό.
	Ο κύλινδρος τροφοδοσίας μέσων εκτύπωσης ή η μονάδα φούρνου είναι ελαττωματικά.	Ελέγξτε τα για τυχόν φθορές. Αν είναι απαραίτητο, επικοινωνήστε με την Τεχνική Υποστήριξη.
	Χρησιμοποιείτε μέσα εκτύπωσης που δεν υποστηρίζονται (εσφαλμένο μέγεθος, βάρος, είδος κ.λπ.).	Χρησιμοποιείτε μόνο μέσα εκτύπωσης εγκεκριμένα από τη Xerox. Ανατρέξτε στην ενότητα Χαρτί και μέσα εκτύπωσης που υποστηρίζονται στη σελίδα 60.

Ένδειξη	Αιτία	Λύση
Έχουν αποσταλεί δεδομένα στον εκτυπωτή, αλλά δεν πραγματοποιείται εκτύπωση.	Εμφανίζεται ένα μήνυμα σφάλματος στο μενού του πίνακα ελέγχου.	Ενεργήστε ανάλογα με το μήνυμα που εμφανίζεται.
Χρειάζεται πολύς χρόνος για τη μεταφορά δεδομένων σάρωσης στη μονάδα μνήμης USB.	Ο χρόνος ανταπόκρισης ενδέχεται να είναι μεγάλος ανάλογα με τη συσκευή αποθήκευσης μνήμης USB που χρησιμοποιείται.	Περιμένετε μέχρι να ολοκληρωθεί η μεταφορά.
Δεν είναι δυνατή η είσοδος σε λειτουργία σάρωσης ή φαξ.	Προέκυψε σφάλμα στη λειτουργία αντιγραφής.	Διορθώστε την αιτία του σφάλματος και κατόπιν επιλέξτε μια διαφορετική λειτουργία.

Προβλήματα εκτύπωσης 2 όψεων

Αν αντιμετωπίζετε προβλήματα κατά την αντιγραφή ή την εκτύπωση σε δύο όψεις ενός φύλλου, τότε τα μέσα εκτύπωσης ή οι ρυθμίσεις που χρησιμοποιείτε πιθανόν είναι λανθασμένα.

- Βεβαιωθείτε ότι χρησιμοποιείτε εγκεκριμένα μέσα εκτύπωσης. Στη μονάδα διπλής όψης μπορεί να χρησιμοποιηθεί μόνο κοινό χαρτί μεγέθους Letter ή A4.
- Μην πραγματοποιείτε εκτύπωση 2 όψεων σε φακέλους, ετικέτες, καρτ-ποστάλ, ελαφριές ή βαριές δεσμίδες καρτών, επιστολόχαρτα ή σε κοινό χαρτί μεγέθους άλλου εκτός από Letter ή A4.
- Βεβαιωθείτε ότι δεν έχουν αναμιχθεί διάφορα είδη μέσων εκτύπωσης στο δίσκο.
- Στην καρτέλα Layout (Διάταξη) του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή, στην επιλογή Print on Both Sides (Εκτύπωση και στις δύο όψεις), επιλέξτε **Short Edge Binding** - Βιβλιοδεσία στη μικρή πλευρά (οι σελίδες γυρνούν όπως σε ένα μπλοκάκι) ή **Long Edge Binding** - Βιβλιοδεσία στη μεγάλη πλευρά (οι σελίδες γυρνούν όπως σε βιβλίο).
- Για 2 είδωλα ανά σελίδα σε σελίδες 2 όψεων επιλέξτε **Collate** (Με σελιδοποίηση) μόνο στην καρτέλα Basic (Βασικές ρυθμίσεις) του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή. Μην επιλέγετε τη σελιδοποίηση στην εφαρμογή.
- Βεβαιωθείτε ότι η ρύθμιση ταχύτητας διπλής όψης είναι κατάλληλη για την κατάστασή σας. Ανατρέξτε στην ενότητα Αλλαγή της ταχύτητας διπλής όψης στη σελίδα 216.

Αλλαγή της ταχύτητας διπλής όψης

Αν αντιμετωπίζετε προβλήματα με τη μεταφορά ειδώλων κατά την εκτύπωση ή την αντιγραφή 2 όψεων, μπορείτε να αλλάξετε την ταχύτητα διπλής όψης.

Για να αλλάξετε την ταχύτητα διπλής όψης:

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή πατήστε το πλήκτρο **Πίσω/Menu** για να εισέλθετε στο μενού System (Σύστημα) και στη συνέχεια, πατήστε το **κάτω βέλος** για να μεταφερθείτε στην επιλογή **General Setup** (Γενικές ρυθμίσεις). Πατήστε το πλήκτρο **OK**.
2. Μετακινηθείτε με το κάτω βέλος στην επιλογή **Duplex Speed** (Ταχύτητα διπλής όψης) και πατήστε **OK**.

3. Επιλέξτε μία από τις ακόλουθες ρυθμίσεις ανάλογα με την κατάστασή σας:
   - **Automatic** (Αυτόματη): Ο εκτυπωτής επιλέγει την ταχύτητα επεξεργασίας με βάση τις συνθήκες του περιβάλλοντος (θερμοκρασία και υγρασία).
   - **Speed** (Ταχύτητα): Ο εκτυπωτής χρησιμοποιεί τη γρηγορότερη διαθέσιμη ταχύτητα για το είδος του μέσου εκτύπωσης που χρησιμοποιείται.
   - **Quality** (Ποιότητα): Ο εκτυπωτής χρησιμοποιεί μια πιο αργή ταχύτητα για βέλτιστη ποιότητα εκτύπωσης.
4. Πατήστε **OK**.

Προβλήματα διαχείρισης εκτυπωτή

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Προβλήματα πρόσβασης στο CentreWare IS στη σελίδα 217
- Προβλήματα πρόσβασης στο Κέντρο ελέγχου πολυλειτουργικού εκτυπωτή (MCC) στη σελίδα 217

Προβλήματα πρόσβασης στο CentreWare IS

Αν δεν μπορείτε να προσπελάσετε το CentreWare IS για τον εκτυπωτή σας, δοκιμάστε τα ακόλουθα:

- Βεβαιωθείτε ότι οι ρυθμίσεις δικτύου σας είναι σωστές (έχετε πληκτρολογήσει σωστά τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή σας στο πεδίο διεύθυνσης του λογισμικού πλοήγησης διαδικτύου).
- Βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής σας είναι σωστά συνδεδεμένος στο δίκτυο.
- Αν έχει δημιουργηθεί κωδικός πρόσβασης για την πρόσβαση στις ρυθμίσεις εκτυπωτή του CentreWare IS, βεβαιωθείτε ότι έχετε τον σωστό κωδικό πρόσβασης.

Προβλήματα πρόσβασης στο Κέντρο ελέγχου πολυλειτουργικού εκτυπωτή (MCC)

Αν αντιμετωπίζετε προβλήματα πρόσβασης στο MCC (Κέντρο ελέγχου πολυλειτουργικού εκτυπωτή), δοκιμάστε τα ακόλουθα:

- Βεβαιωθείτε ότι έχει εγκατασταθεί το λογισμικό MCC (μόνο για Windows). Πατήστε **Start (Έναρξη) > Programs (Προγράμματα) > Xerox Office Printing > Phaser 6121MFP > MCC > Phaser 6121MFP MCC**. Για να εγκαταστήσετε τη βοηθητική εφαρμογή MCC ανατρέξτε στην ενότητα Εγκατάσταση της βοηθητικής εφαρμογής MCC στη σελίδα 48.
- Βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής σας είναι σωστά συνδεδεμένος με τον υπολογιστή σας με ένα βασικό καλώδιο USB 2.0 A/B. Ανατρέξτε στην ενότητα Σύνδεση του εκτυπωτή στη σελίδα 36.
- Βεβαιωθείτε ότι η θύρα USB λειτουργεί σωστά.
- Βεβαιωθείτε ότι έχετε πραγματοποιήσει λήψη των στοιχείων του εκτυπωτή στη βοηθητική εφαρμογή MCC (Κέντρο ελέγχου πολυλειτουργικού εκτυπωτή). Πατήστε στο εικονίδιο **Connect** (Σύνδεση) της βοηθητικής εφαρμογής MCC (Κέντρο ελέγχου πολυλειτουργικού εκτυπωτή) και κατόπιν πατήστε στο εικονίδιο Download (Λήψη). Για περισσότερες πληροφορίες, επιλέξτε **Help** (Βοήθεια) στη γραμμή μενού της βοηθητικής εφαρμογής MCC (Κέντρο ελέγχου πολυλειτουργικού εκτυπωτή) για να προσπελάσετε την ηλεκτρονική βοήθεια.

Προβλήματα στην ποιότητα εκτύπωσης

Αν η ποιότητα εκτύπωσης είναι χαμηλή, επιλέξτε από τον παρακάτω πίνακα την πλησιέστερη ένδειξη και δείτε την αντίστοιχη λύση για να διορθώσετε το πρόβλημα. Μπορείτε επίσης να εκτυπώσετε δοκιμαστικές σελίδες ώστε να προσδιορίσετε με περισσότερη ακρίβεια το πρόβλημα στην ποιότητα εκτύπωσης. Ανατρέξτε στην ενότητα Εκτύπωση δοκιμαστικών σελίδων εκτυπωτή στη σελίδα 202.

Αν η ποιότητα εκτύπωσης δεν βελτιωθεί μετά τη διεξαγωγή της κατάλληλης ενέργειας, επικοινωνήστε με την υποστήριξη πελατών της Xerox ή με τον προμηθευτή σας.

Σημείωση: Ο εκτυπωτής σας παρέχεται με την επιλογή συνέχισης εκτύπωσης ακόμα κι αν μια κασέτα γραφίτη έχει χαμηλή στάθμη ή έχει εξαντληθεί. Μπορείτε να ενεργοποιήσετε ή να απενεργοποιήσετε αυτήν τη λειτουργία. Ανατρέξτε στο τμήμα Toner Out Action (Ενέργεια όταν εξαντληθεί ο γραφίτης) της ενότητας General Setup Menu (Μενού γενικών ρυθμίσεων) στη σελίδα 167.

Ένδειξη	Αιτία	Λύση
Δεν εκτυπώνεται τίποτα ή υπάρχουν λευκές κηλίδες στην εκτυπωμένη σελίδα.	Μία ή περισσότερες κασέτες γραφίτη ενδέχεται να είναι ελαττωματικές.	Αφαιρέστε την κασέτα γραφίτη και ελέγξτε την για τυχόν ζημιές.
	Η μονάδα απεικόνισης ενδέχεται να είναι ελαττωματική.	Αφαιρέστε τη μονάδα απεικόνισης και ελέγξτε την για τυχόν φθορές. Αν είναι ελαττωματική, αντικαταστήστε την.
	Τα μέσα εκτύπωσης είναι υγρά.	Αφαιρέστε τα μέσα εκτύπωσης που είναι υγρά και αντικαταστήστε τα με νέα, στεγνά. Ρυθμίστε τα επίπεδα υγρασίας στο χώρο αποθήκευσης των μέσων εκτύπωσης.
	Τα μέσα εκτύπωσης που έχουν ρυθμιστεί στο πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή δεν αντιστοιχούν στα μέσα που έχουν τοποθετηθεί στο δίσκο του εκτυπωτή.	Τοποθετήστε τα σωστά μέσα εκτύπωσης στον εκτυπωτή ή αλλάξτε τα μέσα εκτύπωσης που έχετε επιλέξει στο πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή ώστε να αντιστοιχούν στα μέσα που έχουν τοποθετηθεί στο δίσκο.
	Η πηγή τροφοδοσίας δεν αντιστοιχεί στις προδιαγραφές του εκτυπωτή.	Χρησιμοποιήστε πηγή τροφοδοσίας με τις σωστές προδιαγραφές. Ανατρέξτε στην ενότητα Ηλεκτρικά χαρακτηριστικά στη σελίδα 243.

Ένδειξη	Αιτία	Λύση
	Τροφοδοτούνται ταυτόχρονα παραπάνω από ένα φύλλα.	Αφαιρέστε τα μέσα εκτύπωσης από το δίσκο και ελέγξτε για στατικό ηλεκτρισμό. Αερίστε το κοινό χαρτί ή τα άλλα μέσα εκτύπωσης και στη συνέχεια τοποθετήστε τα πάλι στο δίσκο.
	Τα μέσα εκτύπωσης δεν έχουν τοποθετηθεί σωστά στο δίσκο.	Αφαιρέστε τα μέσα εκτύπωσης, χτυπήστε τα ελαφρώς ώστε να ευθυγραμμιστούν, τοποθετήστε τα πάλι στο δίσκο και ευθυγραμμίστε εκ νέου τους οδηγούς μέσων εκτύπωσης.
Ολόκληρο το φύλλο εκτυπώνεται μαύρο ή σε άλλο χρώμα.	Μία ή περισσότερες κασέτες γραφίτη ενδέχεται να είναι ελαττωματικές.	Αφαιρέστε τις κασέτες γραφίτη και ελέγξτε τις για τυχόν φθορές. Αντικαταστήστε όποιες παρουσιάζουν φθορές.
	Η μονάδα απεικόνισης ενδέχεται να είναι ελαττωματική.	Αφαιρέστε τη μονάδα απεικόνισης και ελέγξτε την για τυχόν φθορές. Αν έχει φθορές, αντικαταστήστε την.
Το είδωλο είναι υπερβολικά φωτεινό ή η πυκνότητα ειδώλου είναι χαμηλή.	Ο φακός λέιζερ δεν είναι καθαρός.	Καθαρίστε το φακό λέιζερ. Ανατρέξτε στην ενότητα Καθαρισμός των φακών λέιζερ στη σελίδα 190.
	Η πυκνότητα αντιγραφής είναι πολύ φωτεινή.	Επιλέξτε πιο σκούρα πυκνότητα αντιγραφής. Ανατρέξτε στην ενότητα Ρύθμιση του ειδώλου σε πιο φωτεινό ή σε πιο σκούρο στη σελίδα 92.
	Το χαρτί είναι υγρό.	Αφαιρέστε τα μέσα εκτύπωσης που είναι υγρά και αντικαταστήστε τα με νέα, στεγνά.
	Δεν έχει απομείνει πολύς γραφίτης σε μία από τις κασέτες.	Αντικαταστήστε τις κασέτες που έχουν χαμηλή στάθμη γραφίτη.
	Μία ή περισσότερες κασέτες γραφίτη ενδέχεται να είναι ελαττωματικές.	Αφαιρέστε τις κασέτες γραφίτη και ελέγξτε τις για τυχόν φθορές. Αντικαταστήστε όποιες παρουσιάζουν φθορές.
	Το είδος μέσων εκτύπωσης που έχει ρυθμιστεί στο πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή δεν αντιστοιχεί στα μέσα που έχουν τοποθετηθεί στο δίσκο του εκτυπωτή.	Καθορίστε το σωστό είδος μέσων εκτύπωσης στο πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή.

Ένδειξη	Αιτία	Λύση
Το είδωλο είναι υπερβολικά σκούρο.	Η πυκνότητα αντιγραφής είναι πολύ σκούρα (ρύθμιση φωτεινό/σκούρο).	Επιλέξτε πιο φωτεινή πυκνότητα αντιγραφής. Ανατρέξτε στην ενότητα Ρύθμιση του ειδώλου σε πιο φωτεινό ή σε πιο σκούρο στη σελίδα 92.
	Το έγγραφο δεν πιέστηκε αρκετά δυνατά επάνω στην επιφάνεια σάρωσης.	Τοποθετήστε το έγγραφο έτσι ώστε να πιέζεται αρκετά δυνατά επάνω στην επιφάνεια σάρωσης. Για λεπτομέρειες σχετικά με τη σωστή τοποθέτηση του εγγράφου ανατρέξτε στην ενότητα Βασική αντιγραφή στη σελίδα 88.
	Μία ή περισσότερες κασέτες γραφίτη ενδέχεται να είναι ελαττωματικές.	Αφαιρέστε τις κασέτες γραφίτη και ελέγξτε τις για τυχόν φθορές. Αντικαταστήστε όποιες παρουσιάζουν φθορές.
	Η μονάδα απεικόνισης ενδέχεται να είναι ελαττωματική.	Αφαιρέστε τη μονάδα απεικόνισης και ελέγξτε την για τυχόν φθορές. Αν έχει φθορές, αντικαταστήστε την.
Το είδωλο είναι θολό ή το φόντο είναι ελαφρώς κηλιδωμένο.	Μία ή περισσότερες κασέτες γραφίτη ενδέχεται να είναι ελαττωματικές.	Αφαιρέστε τις κασέτες γραφίτη και ελέγξτε τις για τυχόν φθορές. Αντικαταστήστε όποιες παρουσιάζουν φθορές.
	Η μονάδα απεικόνισης ενδέχεται να είναι ελαττωματική.	Αφαιρέστε τη μονάδα απεικόνισης και ελέγξτε την για τυχόν φθορές. Αν έχει φθορές, αντικαταστήστε την.
	Η επιφάνεια σάρωσης ή το κάλυμμά της δεν είναι καθαρά.	Καθαρίστε την επιφάνεια σάρωσης και το κάλυμμά της. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Καθαρισμός της επιφάνειας σάρωσης και του καλύμματος της επιφάνειας σάρωσης στη σελίδα 183.
Η πυκνότητα εκτύπωσης ή χρώματος δεν είναι ομοιόμορφη.	Μία ή περισσότερες κασέτες γραφίτη ενδέχεται να είναι ελαττωματικές ή η στάθμη τους να είναι χαμηλή.	Αφαιρέστε τις κασέτες γραφίτη και ελέγξτε τις για τυχόν φθορές. Αντικαταστήστε όποια παρουσιάζει φθορές ή έχει χαμηλή στάθμη.
	Η μονάδα απεικόνισης ενδέχεται να είναι ελαττωματική.	Αφαιρέστε τη μονάδα απεικόνισης και ελέγξτε την για τυχόν φθορές. Αν έχει φθορές, αντικαταστήστε την.
	Ο εκτυπωτής δεν είναι επίπεδος.	Τοποθετήστε τον εκτυπωτή σε επίπεδη, σκληρή, οριζόντια επιφάνεια.

Ένδειξη	Αιτία	Λύση
Μη κανονική εκτύπωση ή το είδωλο εμφανίζεται διάστικτο.	Το χαρτί είναι υγρό.	Αφαιρέστε το υγρό χαρτί και αντικαταστήστε το με νέο, στεγνό. Ρυθμίστε τα επίπεδα υγρασίας στο χώρο αποθήκευσης των μέσων εκτύπωσης.
	Χρησιμοποιούνται μέσα εκτύπωσης που δεν υποστηρίζονται (εσφαλμένο μέγεθος, βάρος, είδος κλπ.).	Χρησιμοποιείτε μέσα εκτύπωσης εγκεκριμένα από τη Xerox για τον εκτυπωτή σας. Ανατρέξτε στην ενότητα Χαρτί που μπορεί να χρησιμοποιηθεί στη σελίδα 63.
	Μία ή περισσότερες κασέτες γραφίτη ενδέχεται να είναι ελαττωματικές.	Αφαιρέστε τις κασέτες γραφίτη και ελέγξτε τις για τυχόν φθορές. Αντικαταστήστε όποιες παρουσιάζουν φθορές.
	Η μονάδα απεικόνισης ενδέχεται να είναι ελαττωματική.	Αφαιρέστε τη μονάδα απεικόνισης και ελέγξτε την για τυχόν φθορές. Αν έχει φθορές, αντικαταστήστε την.
Προβλήματα μονάδας φούρνου: αφαιρείται γραφίτης από το είδωλο μετά από τριβή λόγω ανεπαρκούς διαδικασίας σύντηξης.	Το χαρτί είναι υγρό.	Αφαιρέστε το υγρό χαρτί και αντικαταστήστε το με νέο, στεγνό.
	Χρησιμοποιούνται μέσα εκτύπωσης που δεν υποστηρίζονται (εσφαλμένο μέγεθος, βάρος, είδος κλπ.).	Χρησιμοποιείτε μέσα εκτύπωσης εγκεκριμένα από τη Xerox για τον εκτυπωτή σας. Ανατρέξτε στην ενότητα Χαρτί που μπορεί να χρησιμοποιηθεί στη σελίδα 63.
	Το είδος μέσων εκτύπωσης που έχει ρυθμιστεί στο πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή δεν αντιστοιχεί στα μέσα που έχουν τοποθετηθεί στο δίσκο του εκτυπωτή.	Καθορίστε το σωστό είδος μέσων εκτύπωσης στο πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή.
Υπάρχουν λεκέδες γραφίτη ή υπολειμματικά είδωλα.	Μία ή περισσότερες κασέτες γραφίτη είναι ελαττωματικές ή έχουν εγκατασταθεί εσφαλμένα.	Αφαιρέστε και ελέγξτε τις κασέτες γραφίτη. Αντικαταστήστε όποια είναι ελαττωματική και βεβαιωθείτε ότι όλες οι κασέτες είναι σωστά τοποθετημένες.
Υπάρχουν λεκέδες γραφίτη στην πίσω όψη της σελίδας (είτε πρόκειται για εκτύπωση διπλής όψης είτε όχι).	Η διαδρομή χαρτιού έχει υπολείμματα γραφίτη.	Εκτυπώστε αρκετά κενά φύλλα και ο πλεονάζων γραφίτης θα καθαρίσει.
	Μια ή περισσότερες κασέτες γραφίτη είναι ελαττωματικές.	Αφαιρέστε και ελέγξτε τις κασέτες γραφίτη. Αντικαταστήστε όποια είναι ελαττωματική.
	Η μονάδα απεικόνισης ενδέχεται να είναι ελαττωματική.	Αφαιρέστε τη μονάδα απεικόνισης και ελέγξτε την για τυχόν φθορές. Αν έχει φθορές, αντικαταστήστε την.

Ένδειξη	Αιτία	Λύση
Εμφανίζονται μη κανονικές περιοχές (λευκές, μαύρες, ή έγχρωμες) σε κανονικό μοτίβο.	Ο φακός λέιζερ του εκτυπωτή δεν είναι καθαρός.	Καθαρίστε το φακό λέιζερ. Ανατρέξτε στην ενότητα Καθαρισμός των φακών λέιζερ στη σελίδα 190.
	Μια κασέτα γραφίτη ενδέχεται να είναι ελαττωματική.	Αφαιρέστε και ελέγξτε τις κασέτες γραφίτη. Αντικαταστήστε όποια είναι ελαττωματική.
	Η μονάδα απεικόνισης ενδέχεται να είναι ελαττωματική.	Αφαιρέστε τη μονάδα απεικόνισης και ελέγξτε την για τυχόν φθορές. Αν έχει φθορές, αντικαταστήστε την.
Το είδωλο είναι ελαττωματικό.	Ο φακός λέιζερ δεν είναι καθαρός.	Καθαρίστε το φακό λέιζερ. Ανατρέξτε στην ενότητα Καθαρισμός των φακών λέιζερ στη σελίδα 190.
	Μία κασέτα γραφίτη ενδέχεται να παρουσιάζει διαρροή ή να είναι ελαττωματική.	Αφαιρέστε την κασέτα γραφίτη του χρώματος που προκαλεί το μη κανονικό είδωλο. Αντικαταστήστε τη με νέα κασέτα γραφίτη.
	Η μονάδα απεικόνισης ενδέχεται να είναι ελαττωματική.	Αφαιρέστε τη μονάδα απεικόνισης και ελέγξτε την για τυχόν φθορές. Αν έχει φθορές, αντικαταστήστε την.
Εμφανίζονται πλευρικές γραμμές ή λωρίδες στο είδωλο.	Ο εκτυπωτής δεν είναι επίπεδος.	Τοποθετήστε τον εκτυπωτή σε επίπεδη, σκληρή, οριζόντια επιφάνεια.
	Η διαδρομή χαρτιού έχει υπολείμματα γραφίτη.	Εκτυπώστε ορισμένες κενές σελίδες. Ο πλεονάζων γραφίτης θα εξαφανιστεί.
	Μία ή περισσότερες κασέτες γραφίτη ενδέχεται να είναι ελαττωματικές.	Αφαιρέστε και ελέγξτε τις κασέτες γραφίτη. Αντικαταστήστε όποια είναι ελαττωματική.
	Η μονάδα απεικόνισης ενδέχεται να είναι ελαττωματική.	Αφαιρέστε τη μονάδα απεικόνισης και ελέγξτε την για τυχόν φθορές. Αν έχει φθορές, αντικαταστήστε την.

Ένδειξη	Αιτία	Λύση
Τα χρώματα έχουν εσφαλμένη εμφάνιση.	Μία ή περισσότερες κασέτες γραφίτη ενδέχεται να έχουν εγκατασταθεί εσφαλμένα, να έχουν χαμηλή στάθμη, ή να είναι ελαττωματικές.	Ελέγξτε αν έχει εμφανιστεί στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή το μήνυμα **Toner Low** (Χαμηλή στάθμη γραφίτη). Αφαιρέστε τις κασέτες γραφίτη, βεβαιωθείτε ότι ο γραφίτης κατανέμεται ομοιόμορφα σε κάθε κύλινδρο κασέτας και κατόπιν εγκαταστήστε τις ξανά. Αντικαταστήστε μια κασέτα αν χρειάζεται.
	Οι ρυθμίσεις Color Matching (Αντιστοίχιση χρωμάτων) στην καρτέλα Quality (Ποιότητα) του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή είναι εσφαλμένες.	Επιβεβαιώστε τις ρυθμίσεις Color Matching (Αντιστοίχιση χρωμάτων) στο πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή. Αλλάξτε τις όπως χρειάζεται.
	Ο εκτυπωτής χρειάζεται βαθμονόμηση χρώματος.	Πραγματοποιήστε βαθμονόμηση του εκτυπωτή. Ανατρέξτε στην ενότητα Βαθμονόμηση του εκτυπωτή στη σελίδα 198.
Τα χρώματα δεν καταχωρούνται σωστά, ανακατεύονται ή παρουσιάζουν εναλλαγές από σελίδα σε σελίδα.	Το επάνω κάλυμμα ή η μπροστινή πόρτα είναι ανοιχτά κατά τη βαθμονόμηση του εκτυπωτή.	Κλείστε το κάλυμμα ή την πόρτα και στη συνέχεια εκτελέστε τη βαθμονόμηση χρώματος. Ανατρέξτε στην ενότητα Βαθμονόμηση του εκτυπωτή στη σελίδα 198.
	Οι διαβαθμίσεις χρώματος δεν είναι ρυθμισμένες σωστά.	
	Η μονάδα απεικόνισης δεν έχει στηριχτεί σωστά.	Αφαιρέστε τη μονάδα απεικόνισης και τοποθετήστε την πάλι.
	Μία ή περισσότερες κασέτες γραφίτη ενδέχεται να είναι ελαττωματικές.	Αφαιρέστε και ελέγξτε τις κασέτες γραφίτη. Αντικαταστήστε όποια είναι ελαττωματική.
	Το χαρτί είναι υγρό.	Αφαιρέστε το υγρό χαρτί και αντικαταστήστε το με νέο, στεγνό.
Η ποιότητα αναπαραγωγής χρώματος ή η πυκνότητα χρώματος είναι χαμηλές.	Η μονάδα απεικόνισης ενδέχεται να είναι ελαττωματική.	Αφαιρέστε τη μονάδα απεικόνισης και ελέγξτε την για τυχόν φθορές. Αν έχει φθορές, αντικαταστήστε την.
Η ποιότητα εκτύπωσης της δεύτερης όψης μιας σελίδας εκτυπωμένης σε 2 όψεις είναι αχνή.	Η μονάδα φούρνου θερμαίνει το χαρτί τόσο ώστε αυτό στεγνώνει υπερβολικά και δεν είναι δυνατή η μεταφορά του γραφίτη.	Στο μενού System (Σύστημα) αλλάξτε τη ρύθμιση ταχύτητας διπλής όψης σε **Quality** (Ποιότητα). Ανατρέξτε στην ενότητα Αλλαγή της ταχύτητας διπλής όψης στη σελίδα 216.

Εμπλοκές χαρτιού

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Αποφυγή εμπλοκών χαρτιού στη σελίδα 224
- Κατανόηση της διαδρομής των μέσων εκτύπωσης στη σελίδα 225
- Εκκαθάριση εμπλοκών χαρτιού στη σελίδα 226

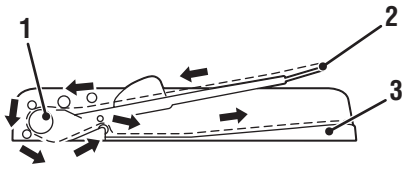
Αποφυγή εμπλοκών χαρτιού

Για να αποτρέψετε εσφαλμένη τροφοδοσία χαρτιού και άλλων μέσων εκτύπωσης και εμπλοκές στον εκτυπωτή, μην ξεχνάτε τις ακόλουθες οδηγίες:

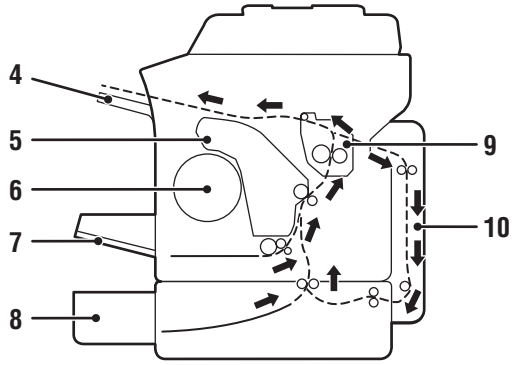
- Βεβαιωθείτε ότι το χαρτί που χρησιμοποιείται αντιστοιχεί στις προδιαγραφές του εκτυπωτή. Ανατρέξτε στην ενότητα Χαρτί και μέσα εκτύπωσης που υποστηρίζονται στη σελίδα 60.
- Τα μέσα εκτύπωσης πρέπει να είναι επίπεδα, ειδικά στην πλευρά τροφοδοσίας.
- Ο εκτυπωτής βρίσκεται σε σκληρή, επίπεδη, οριζόντια επιφάνεια.
- Αποθηκεύετε το χαρτί και τα άλλα μέσα σε ξηρά μέρη μακριά από υγρασία.
- Ρυθμίζετε πάντοτε τους οδηγούς μέσων εκτύπωσης στο Δίσκο 1 αφού τοποθετήσετε τα μέσα (η λανθασμένη ρύθμιση του οδηγού ενδέχεται να προκαλέσει χαμηλή ποιότητα εκτύπωσης, εσφαλμένη τροφοδοσία μέσων και ζημιά στον εκτυπωτή).
- Τοποθετείτε στο δίσκο το χαρτί με την όψη προς τα πάνω (πολλοί κατασκευαστές τοποθετούν ένα βέλος στο άκρο του περιτυλίγματος για να υποδείξουν την εκτυπώσιμη όψη).
- Αποφεύγετε τη χρήση μέσων εκτύπωσης που είναι διπλωμένα, τσαλακωμένα ή υπερβολικά κυρτωμένα.
- Αποφεύγετε διπλή τροφοδοσία (αφαιρείτε τα μέσα εκτύπωσης και αερίζετέ τα—ενδέχεται να κολλήσουν μεταξύ τους).
- Μην τοποθετείτε περισσότερα από ένα είδος/μέγεθος/βάρος μέσων εκτύπωσης σε ένα δίσκο ταυτόχρονα.
- Αποφεύγετε την υπερπλήρωση των δίσκων.
- Μην επιτρέπετε την υπερπλήρωση του δίσκου εξόδου (η χωρητικότητα του δίσκου εξόδου είναι 100 φύλλα—σε περίπτωση που τοποθετηθούν πάνω από 100 φύλλα τη φορά ενδέχεται να προκληθεί εσφαλμένη τροφοδοσία).

Κατανόηση της διαδρομής των μέσων εκτύπωσης

Η κατανόηση της διαδρομής που ακολουθεί το χαρτί και τα άλλα μέσα εκτύπωσης μέσα από τα εξαρτήματα του εκτυπωτή σάς βοηθάει να εντοπίζετε τα μέσα εκτύπωσης που τροφοδοτούνται εσφαλμένα.



6121-195



6121-193

1. Κύλινδροι τροφοδοσίας μέσων εκτύπωσης αυτόματου τροφοδότη εγγράφων
2. Δίσκος τροφοδοσίας εγγράφων
3. Δίσκος εξόδου εγγράφων
4. Δίσκος εξόδου
5. Μονάδα απεικόνισης
6. Περιστροφικό εξάρτημα κασέτας γραφίτη
7. Δίσκος 1
8. Τροφοδότης 500 φύλλων και κάτω μονάδα τροφοδοσίας
9. Μονάδα φούρνου
10. Μονάδα διπλής όψης (μόνο διαμόρφωση εκτυπωτή Phaser 6121MFP/D)

Εκκαθάριση εμπλοκών χαρτιού

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Εκκαθάριση εμπλοκών στη μονάδα φούρνου (μέσα στον εκτυπωτή) στη σελίδα 227
- Εκκαθάριση εμπλοκών στο Δίσκο 1 στη σελίδα 230
- Εκκαθάριση εμπλοκών στον Αυτόματο Τροφοδότη Εγγράφων στη σελίδα 230
- Εκκαθάριση εμπλοκών στον τροφοδότη 500 φύλλων στη σελίδα 231
- Εκκαθάριση εμπλοκών στη μονάδα διπλής όψης στη σελίδα 232

Προσοχή: Για να αποφεύγετε τις ζημιές, αφαιρείτε πάντοτε με προσοχή τα μέσα εκτύπωσης που έχουν τροφοδοτηθεί εσφαλμένα χωρίς να τα σκίζετε. Αν παραμείνουν μεγάλα ή μικρά κομμάτια των μέσων εκτύπωσης στον εκτυπωτή, ενδέχεται να εμποδίσουν τη διαδρομή των μέσων και να προκαλέσουν περαιτέρω εσφαλμένη τροφοδοσία. Μην τοποθετείτε πάλι μέσο εκτύπωσης το οποίο έχει τροφοδοτηθεί εσφαλμένα.

Προσοχή: Το είδωλο δεν σταθεροποιείται στο μέσο εκτύπωσης πριν από τη διαδικασία σύντηξης. Αν αγγίξετε την εκτυπωμένη επιφάνεια, ο γραφίτης ενδέχεται να κολλήσει στα χέρια σας, επομένως προσέχετε να μην αγγίζετε την εκτυπωμένη όψη όταν αφαιρείτε το μέσο που έχει τροφοδοτηθεί εσφαλμένα. Φροντίστε να μη χύνεται γραφίτης στο εσωτερικό του εκτυπωτή.

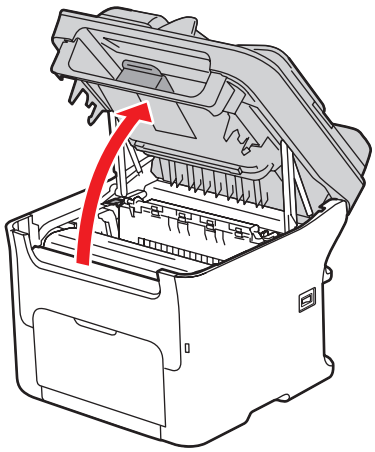
Προειδοποίηση: Ο άτηκτος γραφίτης ενδέχεται να λερώσει τα χέρια, τα ρούχα σας, ή οτιδήποτε άλλο με το οποίο έρθει σε επαφή. Αν ο γραφίτης έρθει κατά λάθος σε επαφή με τα ρούχα σας, τινάξτε τα ελαφρά όσο καλύτερα μπορείτε. Αν παραμείνει γραφίτης στα ρούχα σας, ξεπλύνετε με κρύο και όχι ζεστό νερό. Αν ο γραφίτης έρθει σε επαφή με το δέρμα σας, ξεπλύνετε με κρύο νερό και ήπιο σαπούνι.

Προειδοποίηση: Αν ο γραφίτης έλθει σε επαφή με τα μάτια σας, ξεπλύνετε αμέσως με κρύο νερό και ζητήστε ιατρική συμβουλή.

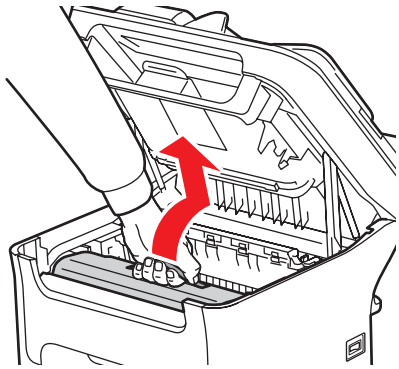
Σημείωση: Αν, μετά την αποκατάσταση της εσφαλμένης τροφοδοσίας, συνεχίζει να εμφανίζεται το μήνυμα εσφαλμένης τροφοδοσίας στο παράθυρο μηνυμάτων, ανοίξτε και κλείστε το επάνω μέρος του εκτυπωτή. Με αυτόν τον τρόπο θα εξαφανιστεί το μήνυμα εσφαλμένης τροφοδοσίας.

Εκκαθάριση εμπλοκών στη μονάδα φούρνου (μέσα στον εκτυπωτή)

1. Ανοίξτε το επάνω μέρος του εκτυπωτή (δείτε την εικόνα κάτω αριστερά). Αν υπάρχει χαρτί στο δίσκο εξόδου, αφαιρέστε το και κατόπιν αναδιπλώστε το δίσκο εξόδου πριν ανοίξετε το επάνω μέρος του εκτυπωτή.



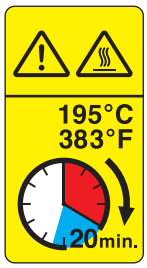
6121-022



6121-040

2. Πιάστε γερά τη λαβή της μονάδας απεικόνισης, σηκώστε την προς τα πάνω και ελαφρώς προς τα πίσω και κατόπιν τραβήξτε αργά τη μονάδα απεικόνισης προς τα πάνω και προς τα έξω (δείτε την εικόνα πάνω δεξιά).

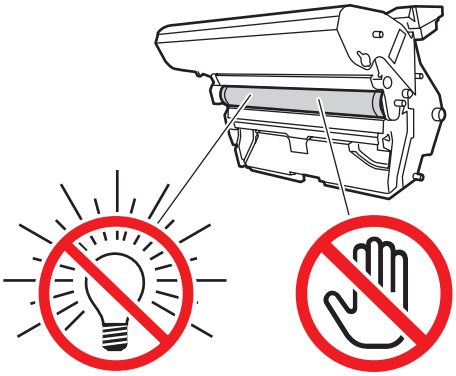
   Προειδοποίηση: Ποτέ μην αγγίζετε το τμήμα με τις ετικέτες που βρίσκεται επάνω ή δίπλα στον κύλινδρο θερμότητας της μονάδας φούρνου όταν είναι ζεστό. Υπάρχει κίνδυνος εγκαύματος. Εάν γύρω από τον κύλινδρο θερμότητας έχει τυλιχθεί κάποιο φύλλο χαρτιού, μην επιχειρήσετε να το αφαιρέσετε μόνοι σας μέχρι να κρυώσει αρκετά ο εκτυπωτής. Προς αποφυγή τραυματισμών απενεργοποιήστε τον εκτυπωτή και περιμένετε 20 λεπτά για να κρυώσει η μονάδα φούρνου.



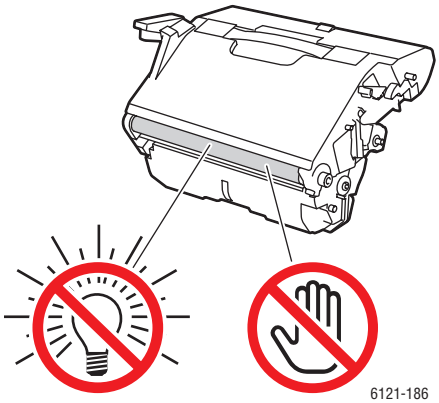
6121-211

6121-184

   Προσοχή: Μην αγγίζετε το τύμπανο και τον ιμάντα μεταφοράς της μονάδας απεικόνισης (δείτε τις παρακάτω εικόνες).

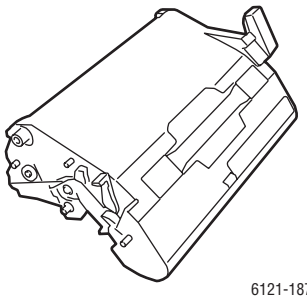


6121-182



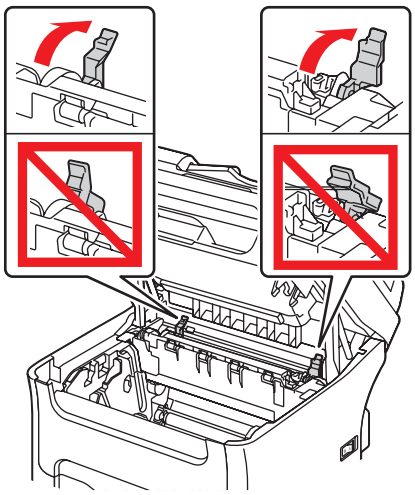
6121-186

3. Βάλτε στην άκρη τη μονάδα απεικόνισης που έχετε αφαιρέσει, ξαπλώνοντάς την οριζοντίως όπως φαίνεται στην εικόνα δεξιά. Φροντίστε να διατηρείτε τη μονάδα απεικόνισης σε οριζόντια θέση και να την τοποθετείτε σε σημείο όπου δεν πρόκειται να λερωθεί. Μην αφήνετε τη μονάδα απεικόνισης έξω από το μηχάνημα για περισσότερο από 15 λεπτά και μην την τοποθετείτε σε μέρος όπου εκτίθεται άμεσα σε φως, όπως στο φως του ήλιου.



6121-187

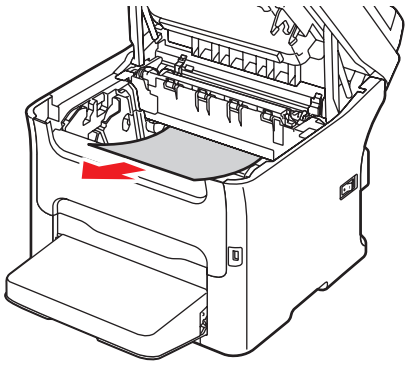
4. Σπρώξτε προς τα πίσω τους μοχλούς διαχωρισμού της μονάδας φούρνου όσο το δυνατόν περισσότερο.



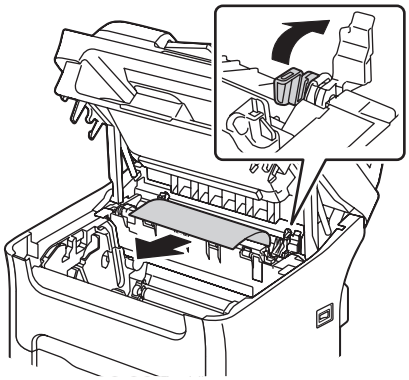
6121-194

Προειδοποίηση: Η περιοχή γύρω από τη μονάδα φούρνου έχει υπερβολικά υψηλή θερμοκρασία. Αν αγγίξετε εξαρτήματα άλλα εκτός από τους μοχλούς που επισημαίνονται, ενδέχεται να υποστείτε εγκαύματα. Σε περίπτωση εγκαύματος δροσίστε αμέσως το δέρμα σας με κρύο νερό και στη συνέχεια καταφύγετε σε επαγγελματική ιατρική φροντίδα.

5. Αφαιρέστε τα μέσα εκτύπωσης που έχουν τροφοδοτηθεί εσφαλμένα. Αν προκληθεί εσφαλμένη τροφοδοσία μέσων εκτύπωσης κοντά στη μονάδα φούρνου, τραβήξτε προς τα έξω τα μέσα εκτύπωσης από το κάτω μέρος της μονάδας φούρνου, όπως φαίνεται στην εικόνα κάτω αριστερά.



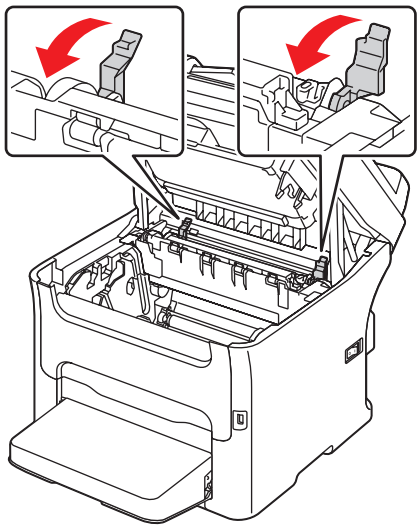
6121-192



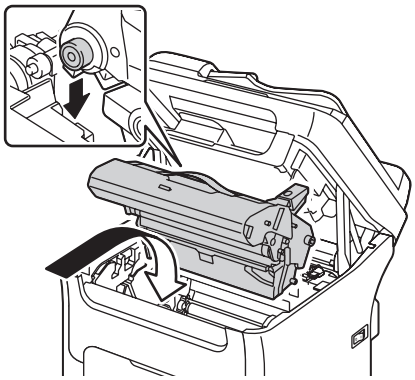
6121-197

Σημείωση: Αν δεν μπορείτε να αφαιρέσετε τα μέσα εκτύπωσης από το κάτω μέρος της μονάδας φούρνου, σηκώστε με προσοχή το κάλυμμα της μονάδας φούρνου και στη συνέχεια αφαιρέστε τα μέσα εκτύπωσης από το επάνω μέρος της μονάδας φούρνου, όπως φαίνεται στην εικόνα πάνω δεξιά.

6. Μετά την αφαίρεση των μέσων εκτύπωσης, τοποθετήστε τους μοχλούς διαχωρισμού της μονάδας φούρνου στην αρχική τους θέση.



6121-200

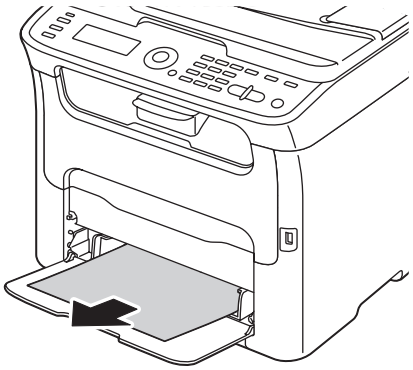


6115-203

7. Για να ολοκληρώσετε την επανεγκατάσταση της μονάδας εισαγάγετε αργά τη μονάδα απεικόνισης κάθετα και στη συνέχεια σπρώξτε την ελαφρώς κάτω προς το μέρος σας.
8. Κλείστε το επάνω μέρος του εκτυπωτή.

Εκκαθάριση εμπλοκών στο Δίσκο 1

1. Αφαιρέστε το κάλυμμα προστασίας από τη σκόνη από το Δίσκο 1.
2. Τραβήξτε προσεκτικά προς τα έξω το μέσο εκτύπωσης που έχει τροφοδοτηθεί εσφαλμένα.

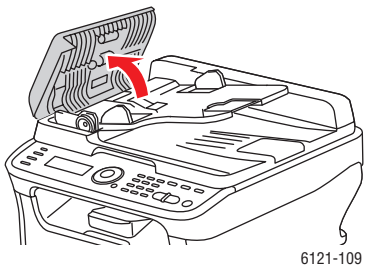


Σημείωση: Αν δεν μπορείτε να αφαιρέσετε το χαρτί, αντί να το τραβήξετε με μεγαλύτερη δύναμη, αποκαταστήστε την εσφαλμένη τροφοδοσία από το εσωτερικό του εκτυπωτή χρησιμοποιώντας τη διαδικασία που περιγράφεται στην ενότητα Εκκαθάριση εμπλοκών στη μονάδα φούρνου (μέσα στον εκτυπωτή) στη σελίδα 227.

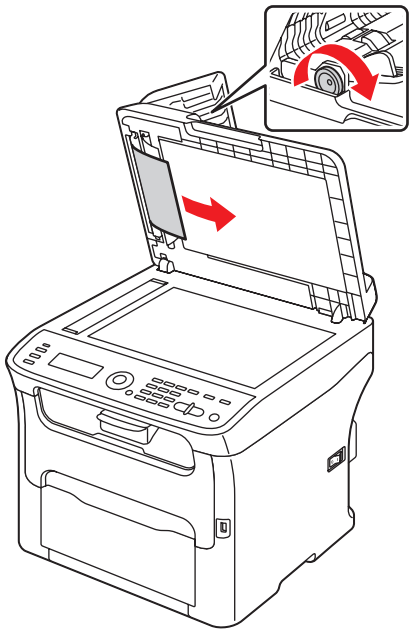
3. Προσαρτήστε πάλι το κάλυμμα προστασίας από τη σκόνη στο Δίσκο 1.
4. Πατήστε το κουμπί **Έναρξη** για να συνεχίσετε την εκτύπωση.

Εκκαθάριση εμπλοκών στον Αυτόματο Τροφοδότη Εγγράφων

1. Ανοίξτε το κάλυμμα τροφοδοσίας του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων και αφαιρέστε τυχόν χαρτιά από το δίσκο του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων.



2. Ανοίξτε το κάλυμμα του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων, αφαιρέστε προσεκτικά τυχόν χαρτί που έχει τροφοδοτηθεί εσφαλμένα και στη συνέχεια κλείστε το καπάκι.

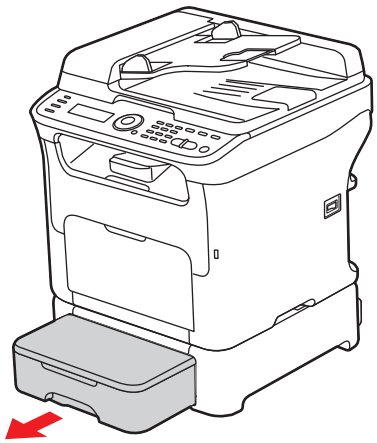


6121-201

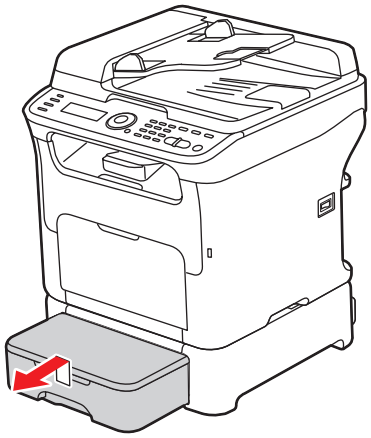
3. Κλείστε το κάλυμμα τροφοδοσίας του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων.

Εκκαθάριση εμπλοκών στον τροφοδότη 500 φύλλων

1. Τραβήξτε προσεκτικά προς τα έξω τον τροφοδότη 500 φύλλων όσο το δυνατόν περισσότερο και στη συνέχεια ανασηκώστε τον ελαφρώς για να τον τραβήξετε εντελώς έξω (δείτε τις παρακάτω εικόνες).



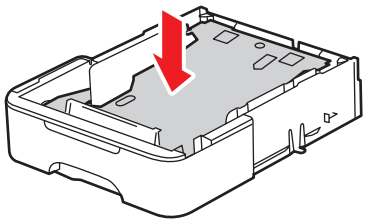
6121-072



6121-206

2. Αφαιρέστε το χαρτί που έχει τροφοδοτηθεί εσφαλμένα. Αν είναι απαραίτητο, αφαιρέστε το κάλυμμα προστασίας από τη σκόνη από το Δίσκο 1 και κλείστε τον.

3. Αφαιρέστε το κάλυμμα προστασίας από τη σκόνη από τον τροφοδότη 500 φύλλων και βγάλτε όλο το χαρτί από το δίσκο.
4. Αερίστε το χαρτί και ευθυγραμμίστε τις άκρες του.
5. Πιέστε προς τα κάτω το έλασμα πίεσης χαρτιού του δίσκου για να το ασφαλίσετε στη θέση του.

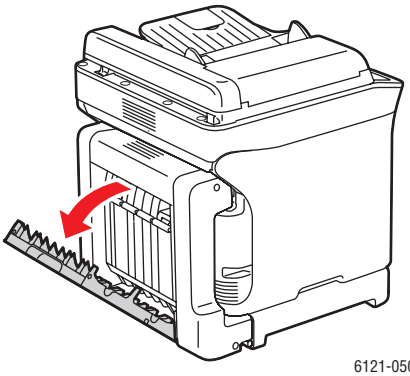


6121-030

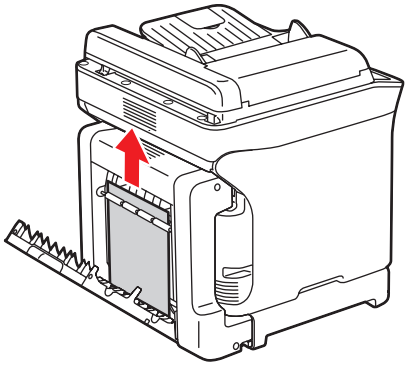
6. Τοποθετήστε πάλι το χαρτί στο δίσκο και προσαρτήστε πάλι το κάλυμμα προστασίας από τη σκόνη.
7. Εισαγάγετε πάλι τον τροφοδότη 500 φύλλων στον εκτυπωτή και κατόπιν ανοίξτε και κλείστε το επάνω μέρος του εκτυπωτή για να εξαφανιστεί το μήνυμα εσφαλμένης τροφοδοσίας από τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.

Εκκαθάριση εμπλοκών στη μονάδα διπλής όψης

1. Ανοίξτε το κάλυμμα της μονάδας διπλής όψης στο πίσω μέρος του εκτυπωτή και στη συνέχεια τραβήξτε προσεκτικά προς τα έξω το χαρτί που έχει τροφοδοτηθεί εσφαλμένα.



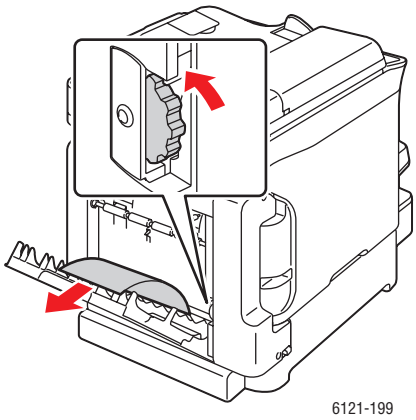
6121-050



6121-061

Σημείωση: Αφαιρείτε πάντα το χαρτί προς την κατεύθυνση που φαίνεται στην εικόνα επάνω δεξιά.

2. Αν η εσφαλμένη τροφοδοσία πραγματοποιηθεί στην κάτω σχισμή τροφοδοσίας και το χαρτί δεν είναι αρκετά έξω ώστε να αφαιρεθεί, γυρίστε τον τροχό που βρίσκεται στα δεξιά προς την κατεύθυνση του βέλους έως ότου μπορέσετε να τραβήξετε το χαρτί προς τα έξω.



3. Κλείστε το κάλυμμα της μονάδας διπλής όψης.

Προβλήματα με το φαξ

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Προβλήματα κατά την αποστολή φαξ στη σελίδα 235
- Προβλήματα κατά τη λήψη φαξ στη σελίδα 236
- Μηνύματα σφάλματος φαξ στη σελίδα 238

Αν η αποστολή του φαξ δεν πραγματοποιείται σωστά, ανατρέξτε στον παρακάτω πίνακα και στη συνέχεια εκτελέστε την ενέργεια που υποδεικνύεται. Αν η αποστολή του φαξ εξακολουθεί να μην πραγματοποιείται σωστά ακόμα και μετά την εκτέλεση των ενεργειών που περιγράφονται, ανατρέξτε στην ιστοσελίδα υποστήριξης της Xerox, www.xerox.com/office/6121MFPsupport.

Σημείωση: Για λεπτομέρειες σχετικά με τα μηνύματα σφάλματος φαξ ανατρέξτε στην ενότητα Μηνύματα σφάλματος φαξ στη σελίδα 238. Για άλλα μηνύματα σφάλματος ανατρέξτε στην ενότητα Μηνύματα σφάλματος στη σελίδα 205.

Προβλήματα κατά την αποστολή φαξ

Ένδειξη	Αιτία	Λύση
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.
Το εισερχόμενο φαξ από τον παραλήπτη είναι θολό.	Το έγγραφο δεν έχει τοποθετηθεί σωστά.	Τοποθετήστε σωστά το έγγραφο. Ανατρέξτε στην ενότητα Αποστολή φαξ από την Επιφάνεια σάρωσης στη σελίδα 135.
	Η επιφάνεια σάρωσης δεν είναι καθαρή.	Καθαρίστε την επιφάνεια σάρωσης. Ανατρέξτε στην ενότητα Καθαρισμός της επιφάνειας σάρωσης και του καλύμματος της επιφάνειας σάρωσης στη σελίδα 183.
	Το κείμενο στο έγγραφο εκτυπώνεται πολύ αχνό.	Προσαρμόστε την ανάλυση ή την πυκνότητα. Ανατρέξτε στις ενότητες Ρύθμιση ανάλυσης φαξ στη σελίδα 142 και Ρύθμιση του ειδώλου σε πιο φωτεινό ή σε πιο σκούρο στη σελίδα 143.
	Ενδέχεται να υπάρχει πρόβλημα με την τηλεφωνική σύνδεση.	Ελέγξτε την τηλεφωνική γραμμή και κατόπιν προσπαθήστε να αποστείλετε ξανά το φαξ.
	Ενδέχεται να υπάρχει πρόβλημα με το μηχάνημα φαξ του παραλήπτη.	Κάντε ένα αντίγραφο για να επιβεβαιώσετε ότι αυτός ο εκτυπωτής λειτουργεί σωστά και στη συνέχεια, αν το αντίγραφο εκτυπωθεί κανονικά, ζητήστε από τον παραλήπτη να ελέγξει την κατάσταση του δικού του μηχανήματος φαξ.
	Η ρύθμιση Lighten/Darken (Φωτεινό/Σκούρο) του φαξ είναι υπερβολικά φωτεινή.	Σκουρύνετε το φαξ. Ανατρέξτε στην ενότητα Ρύθμιση του ειδώλου σε πιο φωτεινό ή σε πιο σκούρο στη σελίδα 143.
Το εισερχόμενο φαξ από τον παραλήπτη είναι κενό.	Το έγγραφο εστάλη με την μπροστινή όψη στραμμένη προς τα κάτω (μέσω του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων).	Τοποθετήστε το έγγραφο με την όψη προς τα επάνω στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.

Ένδειξη	Αιτία	Λύση
Δεν είναι δυνατή η μετάδοση.	Η διαδικασία μετάδοσης ενδέχεται να μην εκτελέστηκε σωστά.	Επιβεβαιώστε τη διαδικασία μετάδοσης και στη συνέχεια προσπαθήστε πάλι να αποστείλετε το φαξ.
	Ενδέχεται να είναι λανθασμένος ο αριθμός φαξ.	Επιβεβαιώστε τον αριθμό φαξ.
	Στο βιβλίο διευθύνσεων ο αριθμός φαξ που επιθυμείτε να χρησιμοποιήσετε ενδέχεται να μην έχει συνδεθεί με τον αριθμό Speed Dial (Ταχεία κλήση) που χρησιμοποιείτε.	Βεβαιωθείτε ότι χρησιμοποιείτε τον σωστό αριθμό Speed Dial (Ταχεία κλήση).
	Ενδέχεται να μην έχει συνδεθεί σωστά η τηλεφωνική γραμμή.	Επιβεβαιώστε τη σύνδεση της τηλεφωνικής γραμμής. Αν έχει αποσυνδεθεί, συνδέστε την.
	Ενδέχεται να υπάρχει πρόβλημα με το μηχάνημα φαξ του παραλήπτη.	Επικοινωνήστε με τον παραλήπτη.
	Λανθασμένες ρυθμίσεις Voice Over IP (VOIP - Φωνή μέσω πρωτοκόλλου Internet). Η υπηρεσία ψηφιακού τηλεφώνου συχνά δεν είναι συμβατή με το φαξ.	Εγκαταστήστε υπηρεσία αναλογικού τηλεφώνου ή προσπαθήστε να αντιμετωπίσετε τα προβλήματα VOIP. Για περισσότερες πληροφορίες επισκεφθείτε τη διεύθυνση: www.soft-switch.org

Προβλήματα κατά τη λήψη φαξ

Ένδειξη	Αιτία	Λύση
Το εισερχόμενο φαξ είναι κενό.	Ενδέχεται να υπάρχει πρόβλημα με την τηλεφωνική σύνδεση ή με το μηχάνημα φαξ του αποστολέα.	Βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής μπορεί να δημιουργήσει καθαρά αντίγραφα. Αν μπορεί, ζητήστε από τον αποστολέα να αποστείλει ξανά το φαξ.
	Ο αποστολέας ενδέχεται να τοποθέτησε τις σελίδες ανάποδα.	Επικοινωνήστε με τον αποστολέα.

Ένδειξη	Αιτία	Λύση
Δεν είναι δυνατή η αυτόματη λήψη φαξ.	Ο εκτυπωτής είναι ρυθμισμένος να λαμβάνει φαξ με μη αυτόματο τρόπο.	Ρυθμίστε τον εκτυπωτή στην αυτόματη λήψη. Ανατρέξτε στην ενότητα Αλλαγή της λειτουργίας λήψης φαξ στη σελίδα 144.
	Η μνήμη είναι πλήρης.	Τοποθετήστε χαρτί αν ο δίσκος εξόδου είναι άδειος και κατόπιν δείτε αν εκτυπώνονται τα αποθηκευμένα φαξ.
	Η τηλεφωνική γραμμή δεν είναι σωστά συνδεδεμένη.	Ελέγξτε την τηλεφωνική σύνδεση. Αν έχει αποσυνδεθεί, συνδέστε την.
	Ενδέχεται να υπάρχει πρόβλημα με το μηχάνημα φαξ του αποστολέα.	Κάντε ένα αντίγραφο για να επιβεβαιώσετε ότι αυτός ο εκτυπωτής λειτουργεί σωστά και στη συνέχεια, αν το αντίγραφο εκτυπωθεί κανονικά, ζητήστε από τον παραλήπτη να ελέγξει την κατάσταση του δικού του μηχανήματος φαξ.
	Λανθασμένες ρυθμίσεις Voice Over IP (VOIP - Φωνή μέσω πρωτοκόλλου Internet). Η υπηρεσία ψηφιακού τηλεφώνου συχνά δεν είναι συμβατή με το φαξ.	Εγκαταστήστε υπηρεσία αναλογικού τηλεφώνου ή προσπαθήστε να αντιμετωπίσετε τα προβλήματα VOIP. Για περισσότερες πληροφορίες επισκεφθείτε τη διεύθυνση: www.soft-switch.org
Τα αναμενόμενα εισερχόμενα φαξ δεν εκτυπώνονται.	Τα φαξ έχουν οριστεί να λαμβάνονται στη μνήμη και όχι να εκτυπώνονται αυτόματα.	Ελέγξτε αν αναβοσβήνει η φωτεινή ένδειξη Auto RX (Αυτόματη λήψη) στα αριστερά του πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή. Αν αναβοσβήνει, υπάρχουν αποθηκευμένα εισερχόμενα φαξ σε αναμονή προς εκτύπωση. Βεβαιωθείτε ότι υπάρχει χαρτί σωστού μεγέθους στο δίσκο χαρτιού. Διαφορετικά, τοποθετήστε χαρτί σωστού μεγέθους (Letter ή A4).

Μηνύματα σφάλματος φαξ

Μήνυμα	Αιτία	Λύση
Check Fax Mode	Αν λαμβάνεται κάποιο φαξ, δεν μπορεί να εκτυπωθεί σε χαρτί του είδους ή του μεγέθους που είναι καθορισμένο εκείνη τη στιγμή. Ωστόσο, μπορείτε να εκτελέσετε αντιγραφή και εκτύπωση.	Πατήστε το κουμπί **Φαξ** και στη συνέχεια ελέγξτε τα στοιχεία του σφάλματος. Για να εκτυπώσετε ένα εισερχόμενο φαξ αλλάξτε τη ρύθμιση είδους χαρτιού σε **Plain Paper** (Κοινό χαρτί) και το μέγεθος χαρτιού σε **Letter**, **A4**, ή **Legal** (όποιο από αυτά υπάρχει στο δίσκο χαρτιού).
Communication error	Η επικοινωνία δεν είναι δυνατή εξαιτίας κάποιου προβλήματος στο μηχάνημα του παραλήπτη ή του αποστολέα.	Ελέγξτε τα αποτελέσματα της μετάδοσης.
Fax Data Lost	Τα αποθηκευμένα στη μνήμη δεδομένα διαγράφησαν.	Ελέγξτε την εκτυπωμένη αναφορά Lost Data (Χαμένα δεδομένα). Αν διαγράφησαν τα δεδομένα προς αποστολή, επαναλάβετε τη σάρωσή τους. Αν διαγράφησαν τα εισερχόμενα δεδομένα, ζητήστε να σας αποσταλεί πάλι το φαξ.
Phone line in use Check the handset	Το ακουστικό του συνδεδεμένου τηλεφώνου είναι ανοιχτό.	Κλείστε το ακουστικό.
Phone line problem Check phone line	Το σύστημα τηλεφωνικής κλήσης ή το σύστημα τηλεφωνικής καλωδίωσης δεν έχουν εγκατασταθεί σωστά.	Επιθεωρήστε το σύστημα τηλεφωνικής κλήσης ή το σύστημα τηλεφωνικής καλωδίωσης και χρησιμοποιήστε το κατάλληλο μενού διαμόρφωσης για να πραγματοποιήσετε τις σωστές ρυθμίσεις.
	Το τηλεφωνικό καλώδιο δεν έχει συνδεθεί σωστά.	Συνδέστε σωστά το τηλεφωνικό καλώδιο.
Memory file full	Ο αριθμός των στοιχείων που έχουν καταχωρηθεί στη μνήμη υπερβαίνει τον μέγιστο επιτρεπόμενο.	Αν η ρύθμιση Memory Receive mode (Λειτουργία λήψης μέσω μνήμης) έχει οριστεί σε On, ακυρώστε τη λειτουργία λήψης μέσω μνήμης και εκτυπώστε τα εισερχόμενα έγγραφα που έχουν αποθηκευθεί στη μνήμη. Ανατρέξτε στην ενότητα Εκτύπωση ενός αποθηκευμένου ληφθέντος φαξ στη σελίδα 147.

Μήνυμα	Αιτία	Λύση
Memory full	Κατά την αποστολή ή τη λήψη ενός φαξ, το μέγεθος των δεδομένων για το σαρωμένο είδωλο υπερέβη τη χωρητικότητα της μνήμης.	• Αν η ρύθμιση Memory Receive mode (Λειτουργία λήψης μέσω μνήμης) έχει οριστεί σε On, ακυρώστε τη λειτουργία λήψης μέσω μνήμης και εκτυπώστε τα εισερχόμενα έγγραφα που έχουν αποθηκευθεί στη μνήμη του εκτυπωτή. Ανατρέξτε στην ενότητα Εκτύπωση ενός αποθηκευμένου ληφθέντος φαξ στη σελίδα 147. • Αποστείλετε το φαξ με μη αυτόματο τρόπο. Ανατρέξτε στην ενότητα Χειροκίνητη αποστολή φαξ με τη χρήση του κουμπιού Κλειστή γραμμή στη σελίδα 136.
Redials failed Please resend	Όλες οι προσπάθειες επανάκλησης απέτυχαν είτε επειδή η γραμμή του παραλήπτη ήταν κατειλημμένη είτε επειδή δεν υπήρχε απάντηση.	Ελέγξτε την κατάσταση της γραμμής του παραλήπτη και στη συνέχεια προσπαθήστε να αποστείλετε ξανά το φαξ.

Πηγές βοήθειας

Η Xerox παρέχει αρκετές ιστοσελίδες που προσφέρουν βοήθεια για τον εκτυπωτή σας Phaser 6121MFP.

Πόρος	Σύνδεσμος
Quick Start Tutorials - Βιντεοσκοπημένα σεμινάρια γρήγορης έναρξης (μόνο Αγγλικά)	www.xerox.com/office/6121MFPdocs
Βιντεοσκοπημένα σεμινάρια:	
Συντήρηση	www.xerox.com/office/6121MFPdocs
Εγκατάσταση	www.xerox.com/office/6121MFPdocs
Αντικατάσταση αναλώσιμων	www.xerox.com/office/6121MFPdocs
Αντιμετώπιση προβλημάτων	www.xerox.com/office/6121MFPdocs
Recommended Media List (Κατάλογος συνιστώμενων μέσων εκτύπωσης)	Ευρώπη: www.xerox.com/europaper Βόρεια Αμερική: www.xerox.com/paper
Online Support Assistant (Ηλεκτρονική τεχνική υποστήριξη)	www.xerox.com/office/6121MFPsupport
Τεχνική υποστήριξη	www.xerox.com/office/6121MFPsupport
Επαφές	www.xerox.com/office/worldcontacts
Material Safety Data Sheets (Φύλλα δεδομένων ασφάλειας υλικού) που αναγνωρίζουν τα υλικά και παρέχουν πληροφορίες σχετικά με την ασφαλή χρήση και αποθήκευση των επικίνδυνων υλικών.	ΗΠΑ και Καναδάς: www.xerox.com/msds Ευρωπαϊκή Ένωση: www.xerox.com/environment_europe

12 Τεχνικά χαρακτηριστικά εκτυπωτή

Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει:

- Φυσικά χαρακτηριστικά στη σελίδα 242
- Περιβαλλοντικά χαρακτηριστικά στη σελίδα 242
- Ηλεκτρικά χαρακτηριστικά στη σελίδα 243
- Χαρακτηριστικά απόδοσης στη σελίδα 244
- Χαρακτηριστικά ελεγκτή στη σελίδα 245

Φυσικά χαρακτηριστικά

Βάρος και διαστάσεις

Εξοπλισμός	Τεχνικές προδιαγραφές
Μονάδα βάσης	**Phaser 6121MFP/S**: **Πλάτος**: 405 χλστ. (15,9 ίντσες) **Ύψος**: 427 χλστ. (16,8 ίντσες) **Βάθος**: 375 χλστ. (14,8 ίντσες) **Βάρος**: 19,2 κιλά (42,3 λίβρες) **Phaser 6121MFP/N και /D**: **Πλάτος**: 405 χλστ. (15,9 ίντσες) **Ύψος**: 427 χλστ. (16,8 ίντσες) **Βάθος**: 423 χλστ. (17 ίντσες). Με γεμάτο το Δίσκο 1: 443 χλστ. (17,4 ίντσες) **Βάρος**: 20,8 κιλά/ 45,9 λίβρες.
Προαιρετικός τροφοδότης 500 φύλλων	**Πλάτος**: 411 χλστ. (16,2 ίντσες) **Ύψος**: 116 χλστ. (4,6 ίντσες) **Βάθος**: 560 χλστ. (22,0 ίντσες) **Βάρος**: 4,8 κιλά/ 10,6 λίβρες.
Προαιρετική Μονάδα Duplex Βάση μονάδας Duplex	**Βάρος**: 2,46 κιλά/ 5,4 λίβρες. **Βάρος:** 1,73 κιλά/ 3,8 λίβρες.

Περιβαλλοντικά χαρακτηριστικά

Περιβάλλον	Θερμοκρασία	Σχετική υγρασία
Αποθήκευση (ισχύει μόνο για μονάδες αντικαθιστώμενες από τον πελάτη)	0° έως 35°C / 32° έως 95°F	15 έως 80%
Λειτουργία	10° έως 35°C / 50° έως 95°F	10% έως 85%
Μεταφορά	-20° έως +55°C / -4° έως 131°F	35% έως 85% (χωρίς συμπύκνωση)

Ηλεκτρικά χαρακτηριστικά

Πηγή τροφοδοσίας

- 110 – 127 VAC, 50 – 60 Hz
- 220 – 240 VAC, 50 – 60 Hz

Κατανάλωση ενέργειας

Οι προδιαγραφές αυτές αφορούν τη διαμόρφωση εκτυπωτή με μονάδα duplex (Phaser 6121MFP/D) και τον προαιρετικό τροφοδότη 500 φύλλων.

- Πιστοποιημένο προϊόν ENERGY STAR
- Έγχρωμη αντιγραφή και εκτύπωση: 120 V = 300 W, 220 V = 286 W
- Μονόχρωμη αντιγραφή και εκτύπωση: 120 V = 396 W, 220 V = 395
- Λειτουργία αναμονής: 120V = 80 W, 220 V = 79 W
- Λειτουργία αδράνειας: 10 W
- Προεπιλεγμένος χρόνος μέχρι τη λειτουργία αδράνειας: </= 30 λεπτά

Χαρακτηριστικά απόδοσης

Στοιχείο	Χαρακτηριστικό
Ταχύτητα εκτύπωσης	**Έγχρωμη**: 5 ppm (εκτύπωση διπλής όψης: 5 ppm) **Μονόχρωμη**: 20 ppm (εκτύπωση διπλής όψης: 13,2 pm από το Δίσκο 2)
Ανάλυση εκτύπωσης	600 x 600 dpi x 1 bit (Βασική) 1200 x 600 dpi x 1 bit (Βελτιωμένη)
Ταχύτητα αντιγραφής με τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων (μόνο διαμορφώσεις εκτυπωτών Phaser 6121MFP/N και /D).	**Έγχρωμη:** 3 cpm (600 x 300 dpi) **Ασπρόμαυρη**: 10 cpm (600 x 300 dpi) **Ασπρόμαυρη:** 20 cpm (300 x 300 dpi)
Ανάλυση αντιγραφής	600 x 600 dpi x 1 bit
Ταχύτητα σάρωσης (μόνο διαμορφώσεις εκτυπωτών Phaser 6121MFP/N ή /D).	**Έγχρωμη**: 600 x 600 dpi: 9,94 mm/sec 600 x 300 dpi: 19,88 mm/sec **Α/Μ**: 600 x 600 dpi: 29,81 mm/sec 600 x 300 dpi: 59,62 mm/sec 300 x 300 dpi: 119,25 mm/sec
Ανάλυση σάρωσης	150 x 150 dpi 300 x 300 dpi
Ταχύτητα φαξ μόντεμ (μόνο διαμορφώσεις εκτυπωτών Phaser 6121MFP/N ή /D).	V.34 (έως 33,6 k bps)
Ταχύτητα φαξ TX (μόνο διαμορφώσεις εκτυπωτών Phaser 6121MFP/N ή /D).	3 δευτ./σελίδα (σε V.34)

Χαρακτηριστικά ελεγκτή

Πλακέτα ελεγκτή Phaser 6121MFP/S

Ελεγκτής	Λειτουργία
Δομή ελεγκτή	Κεντρική πλακέτα
Επεξεργαστής	RISC CPU (120 MHz)
Μνήμη	RAM (128 Mb SDRAM) Flash ROM (4 Mb για F/W) Προαιρετικά: Μη διαθέσιμη
Σκληρός δίσκος	Δεν υποστηρίζεται
Host I/F	USB 2.0 (480 Mbps)

Πλακέτα ελεγκτή Phaser 6121MFP/N ή /D

Στοιχείο	Χαρακτηριστικό
Δομή ελεγκτή	Κεντρική πλακέτα Πλακέτα NCU
Επεξεργαστής	RISC CPU (120 MHz)
Μνήμη	RAM (128 Mb) Flash ROM (32 Mb) Φαξ (6 Mb)
Σκληρός δίσκος	Δεν υποστηρίζεται
Host I/F	USB 2.0 (480 Mbps) 10/100Base-T
Σύνδεση (Φαξ) PSTN	Δύο RJ11 (τηλέφωνο και γραμμή) για τα αμερικανικά μοντέλα. Η θύρα του τηλεφώνου είναι κλειστή στα ευρωπαϊκά μοντέλα.

Ρυθμιστικά στοιχεία

A

Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει:

- Ηλεκτρομαγνητικές παρεμβολές στη σελίδα 248
- Κανονισμοί αναπαραγωγής αντιγράφων στη σελίδα 250
- Κανονισμοί περί φαξ στη σελίδα 253
- Material Safety Data Sheets (Φύλλα με δεδομένα ασφαλείας υλικού) στη σελίδα 258

Ηλεκτρομαγνητικές παρεμβολές

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 Class B, σύμφωνα με το Άρθρο 15 των Κανονισμών της FCC. Οι περιορισμοί αυτοί δημιουργήθηκαν για να παρέχουν λογική προστασία από επιζήμιες παρεμβολές σε οικιακά περιβάλλοντα. Ο συγκεκριμένος εξοπλισμός δημιουργεί, χρησιμοποιεί και μπορεί να εκπέμπει ενέργεια ραδιοσυχνότητας. Εάν η εγκατάσταση και η χρήση του δεν ακολουθεί τις παρούσες οδηγίες, ενδέχεται να προκαλέσει επιζήμιες παρεμβολές στις ραδιοεπικοινωνίες. Ωστόσο, δεν υπάρχει εγγύηση ότι δεν θα παρουσιαστεί παρεμβολή σε συγκεκριμένη εγκατάσταση.

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

Η σήμανση CE που υπάρχει στο μηχάνημα αυτό συμβολίζει τη Δήλωση συμμόρφωσης της Xerox με τις ισχύουσες Οδηγίες της Ευρωπαϊκής Κοινότητας:

- Δεκέμβριος 12, 2006: Οδηγία για τη χαμηλή τάση 2006/95/EC
- Δεκέμβριος 15, 2004: Οδηγία για την Ηλεκτρομαγνητική συμβατότητα 2004/108/EC
- 9η Μαρτίου 1999: Οδηγία για τον ραδιοεξοπλισμό και τον τηλεπικοινωνιακό τερματικό εξοπλισμό 1999/5/EC

Το συγκεκριμένο μηχάνημα δεν είναι επικίνδυνο για τον καταναλωτή ή για το περιβάλλον, εφόσον χρησιμοποιείται σωστά και σύμφωνα με τις οδηγίες του εγχειριδίου.

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

Ένα υπογεγραμμένο αντίγραφο της Δήλωσης συμμόρφωσης του συγκεκριμένου μηχανήματος μπορείτε να προμηθευτείτε από την Xerox.

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.
2. 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:
    - Άδεια 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 πληροφορίες σχετικά με τον προγραμματισμό αυτών των πληροφοριών στον εκτυπωτή σας, ανατρέξτε στο Ενεργοποίηση φαξ στον εκτυπωτή στη σελίδα 56.

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 τη συσκευή σε συμβατές πρίζες τύπου USOC RJ-11C χρησιμοποιώντας ένα συμβατό τηλεφωνικό καλώδιο (με τις πρίζες) το οποίο παρέχεται με το κιτ εγκατάστασης. Για λεπτομέρειες ανατρέξτε 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 μιας 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 μπορούν να συνδέονται σε μία τηλεφωνική γραμμή, σύμφωνα με το συνολικό REN, επικοινωνήστε με την τοπική 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:AAAEQ##TXXXX. 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.

Για να παραγγείλετε τη σωστή υπηρεσία από την τοπική εταιρεία τηλεφωνίας, δώστε τον Κωδικό Διεπαφής Υπηρεσίας (FIC) και τον Κωδικό Παραγγελίας Υπηρεσίας (SOC) που αναγράφονται παρακάτω:

Κωδικός Διεπαφής Υπηρεσίας (FIC) = 02LS2

Κωδικός Παραγγελίας Υπηρεσίας (SOC) = 9.0Y

Επίσης, ίσως χρειαστεί να δώσετε τον κωδικό υποδοχής βύσματος USOC και τον Αριθμό Ισοδυναμίας Κωδωνισμού (REN).

Προειδοποίηση: Ρωτήστε την τοπική τηλεφωνική εταιρεία σχετικά με τον συμβατό τύπο πρίζας που είναι εγκατεστημένος στη γραμμή σας. Η σύνδεση αυτού του μηχανήματος σε μη εγκεκριμένη πρίζα μπορεί να προκαλέσει ζημιά στον εξοπλισμό της τηλεφωνικής εταιρείας. Εσείς, και όχι η Xeros αναλαμβάνετε πλήρως την ευθύνη για τυχόν ζημίες που μπορεί να προκληθούν από τη σύνδεση αυτής της συσκευής με μη εγκεκριμένη πρίζα.

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 στον Οδηγό χρήσης. 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 της συσκευής θα πρέπει να εκτελούνται μόνο από αντιπρόσωπο της Xerox ή εξουσιοδοτημένο από τη Xerox πάροχο υπηρεσιών. 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 απαιτήσεις του χρήστη.

Πριν από 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 ανατρέξτε στην ετικέτα της συσκευής.

Ευρωπαϊκή Ένωση

Οδηγία τερματικού ραδιοφωνικού και τηλεπικοινωνιακού εξοπλισμού

Η τηλεομοιοτυπία έχει εγκριθεί σύμφωνα με την απόφαση 1999/5/EC 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 περιοχή της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Η συγκεκριμένη συσκευή παρέχει ρύθμιση

του κωδικού χώρας που καθορίζεται από το 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.

Νότια Αφρική

Σημείωση: Για πελάτες στη Νότια Αφρική: όταν πραγματοποιείτε εξωτερικές κλήσεις από ένα ιδιωτικό τηλεφωνικό κέντρο (PBX), το ψηφίο πρόσβασης πρέπει να ακολουθείται από ένα χαρακτήρα παύσης κλήσης (P), πριν από την κλήση του εξωτερικού αριθμού. Για παράδειγμα: 9P1234567890.

Προειδοποίηση της Telecom Νέας Ζηλανδίας

1. 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.
5. 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.
6. 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.
7. Προειδοποίηση: Κατά την διακοπή παροχής ενέργειας δεν επιτρέπονται οι επείγουσες κλήσεις ή άλλες κλήσεις από αυτή τη συσκευή.

8. Ο συγκεκριμένος εξοπλισμός δεν μπορεί να παρέχει αποτελεσματική μεταφορά κλήσης σε άλλη συσκευή που είναι συνδεδεμένη στην ίδια γραμμή.
9. 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.
10. Για την ορθή λειτουργία, ο συνολικός αριθμός REN όλων των συσκευών που είναι συνδεδεμένες στην ίδια γραμμή δεν πρέπει να υπερβαίνει τις 5 κάθε φορά.

Material Safety Data Sheets (Φύλλα με δεδομένα ασφαλείας υλικού)

Για πληροφορίες σχετικά με το Δελτίο δεδομένων ασφαλείας υλικού που έχει ο Phaser 6121MFP, μεταβείτε στη διεύθυνση:

Βόρεια Αμερική: www.xerox.com/msds

Για Ευρωπαϊκή Ένωση: www.xerox.com/environment_europe

Για τα τηλέφωνα του Κέντρου υποστήριξης πελατών μεταβείτε στη διεύθυνση www.xerox.com/office/worldcontacts.

Ανακύκλωση και απόρριψη

B

Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει:

- Όλες οι χώρες στη σελίδα 259
- Βόρεια Αμερική στη σελίδα 259
- Ευρωπαϊκή Ένωση στη σελίδα 260
- Άλλες χώρες στη σελίδα 259

Όλες οι χώρες

Σχετικά με την απόρριψη του μηχανήματος της Xerox, παρακαλούμε σημειώστε ότι το μηχάνημα περιέχει λυχνίες με υδράργυρο και ενδέχεται να περιέχει μόλυβδο, υπερχλωρικό και άλλα υλικά η απόρριψη των οποίων μπορεί να ελέγχεται για περιβαλλοντικούς λόγους. Η παρουσία αυτών των υλικών είναι πλήρως σύμφωνη με τους παγκόσμιους κανονισμούς που ίσχυαν τη στιγμή που το προϊόν διοχετεύτηκε στην αγορά. Για πληροφορίες απόρριψης και ανακύκλωσης προϊόντων, επικοινωνήστε με τις τοπικές αρχές. Για τις Η.Π.Α. μπορείτε επίσης να ανατρέξετε στην ιστοσελίδα της Electronic Industries Alliance: www.eiae.org. 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.

Βόρεια Αμερική

Η Xerox διαχειρίζεται ένα πρόγραμμα επιστροφής και δεύτερης χρήσης/ανακύκλωσης εξοπλισμού. 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 την ιστοσελίδα www.xerox.com/environment ή για πληροφορίες σχετικά με ανακύκλωση και τρόπους απόρριψης, επικοινωνήστε με τις τοπικές αρχές.

Άλλες χώρες

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

Ευρωπαϊκή Ένωση

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

Οικιακό περιβάλλον

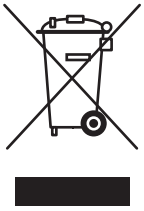
Η παρουσία αυτού του συμβόλου στο μηχάνημά σας σημαίνει ότι δεν πρέπει να απορρίπτετε τη συσκευή μαζί με τα απορρίμματα του νοικοκυριού σας.

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

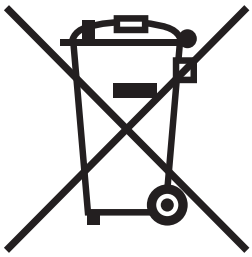


Η παρουσία αυτού του συμβόλου στο μηχάνημά σας σημαίνει ότι η απόρριψή του πρέπει να πραγματοποιείται σύμφωνα με τις ισχύουσες εθνικές διαδικασίες.

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

Πληροφορίες σχετικά με τη συλλογή και απόρριψη παλαιού εξοπλισμού και χρησιμοποιημένων μπαταριών



Αυτά τα σύμβολα στα προϊόντα και/ή τα συνοδευτικά έγγραφα σημαίνουν ότι τα μεταχειρισμένα ηλεκτρικά και ηλεκτρονικά προϊόντα και οι μπαταρίες δεν πρέπει να απορρίπτονται μαζί με τα συνήθη οικιακά απορρίμματα.

Για τη σωστή διαχείριση, αποκατάσταση και ανακύκλωση των παλαιών προϊόντων και χρησιμοποιημένων μπαταριών, παρακαλούμε να τα μεταφέρετε στα καθορισμένα σημεία συλλογής, που προβλέπει η νομοθεσία της χώρας σας και οι Οδηγίες 2002/96/EC και 2006/66/EC.

Με τη σωστή απόρριψη αυτών των προϊόντων και των μπαταριών, θα βοηθήσετε στην εξοικονόμηση πολύτιμων πόρων και θα αποτρέψετε τυχόν αρνητικές επιπτώσεις στην ανθρώπινη υγεία και το περιβάλλον που θα προέκυπταν διαφορετικά από την ακατάλληλη διαχείριση των απορριμμάτων.

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τη συλλογή και την ανακύκλωση παλαιών προϊόντων και μπαταριών, επικοινωνήστε με το Δήμο σας, την υπηρεσία διαχείρισης απορριμμάτων ή το σημείο αγοράς των προϊόντων σας.

Ενδέχεται να επιβληθούν πρόστιμα σε περίπτωση ακατάλληλης απόρριψης αυτών των απορριμμάτων, όπως προβλέπεται από την νομοθεσία της χώρας σας.

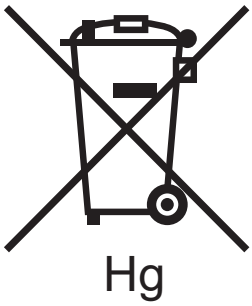
Για επαγγελματίες χρήστες στην Ευρωπαϊκή Ένωση

Εάν επιθυμείτε να απορρίψετε ηλεκτρικό και ηλεκτρονικό εξοπλισμό, παρακαλούμε να επικοινωνήσετε με τον αντιπρόσωπο ή τον προμηθευτή σας για περαιτέρω πληροφορίες.

Πληροφορίες σχετικά με την απόρριψη σε άλλες χώρες εκτός της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Τα σύμβολα αυτά ισχύουν μόνο για την Ευρωπαϊκή Ένωση. Εάν επιθυμείτε να απορρίψετε αυτά τα προϊόντα, επικοινωνήστε με τις τοπικές αρχές ή τον αντιπρόσωπό σας για να μάθετε το σωστό τρόπο απόρριψης.

Σημείωση για το σύμβολο μπαταρίας



Αυτό το σύμβολο με το καροτσάκι μπορεί να χρησιμοποιηθεί σε συνδυασμό με ένα σύμβολο χημικών. Έτσι επιτυγχάνεται συμβατότητα με τις απαιτήσεις που ορίζει η Οδηγία.

Αφαίρεση

Οι μπαταρίες πρέπει να αντικαθίστανται μόνο σε εγκεκριμένη εγκατάσταση συντήρησης του ΚΑΤΑΣΚΕΥΑΣΤΗ.

Ευρετήριο

A – Z

CentreWare IS
πρόσβαση, 52
προσθήκη αριθμών φαξ σε, 154
προσθήκη διευθύνων e-mail σε, 125
προσθήκη προορισμών διακομιστή FTP σε, 129
Configuration page
εκτύπωση, 202
Copy Default Setup Menu [Μενού ρυθμίσεων προεπιλογών αντιγραφής], 171
Distinctive Ringtone Pattern Detection, 145
DRPD
ρύθμιση για λήψη φαξ, 145
Fax COMM Setup Menu [Μενού ρύθμισης επικοινωνίας φαξ], 176
Fax Default Setup Menu [Μενού ρύθμισης προεπιλογών φαξ], 176
Fax Receive Option Menu [Μενού επιλογών λήψης φαξ], 179
Fax Send Options Setup Menu [Μενού ρυθμίσεων επιλογών αποστολής φαξ], 178
General Setup Menu [Μενού γενικών ρυθμίσεων δικτύου], 39
Macintosh
εγκατάσταση προγραμμάτων οδήγησης για, 49
προσθήκη του εκτυπωτή στην ουρά εκτυπωτών, 50
Memory Receive [Λήψη μνήμης] (φαξ)
ακύρωση, 147
επιλογή, 144
Phaser 6121MFP/N ή /D
αρχικές ρυθμίσεις στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, 39
εγκατάσταση προγραμμάτων οδήγησης για Macintosh, 49
εγκατάσταση προγραμμάτων οδήγησης για Windows (USB), 45
εγκατάσταση προγραμμάτων οδήγησης για Windows (δίκτυο), 42
επιλογή τοπικών ρυθμίσεων φαξ, 39
ρύθμιση της γλώσσας, 39
Phaser 6121MFP/S
αρχικές ρυθμίσεις στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, 38
εγκατάσταση προγραμμάτων οδήγησης για Macintosh, 49
εγκατάσταση προγραμμάτων οδήγησης για Windows, 46
ρύθμιση της γλώσσας, 38
preset units [προεπιλογές μονάδων], 171, 176
Push To Scan
διαμόρφωση, 112
μέσω του Scan Dashboard, 115
μέσω του πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, 115
σάρωση μέσω, 114
Scan Dashboard
διαμόρφωση, 112
εγκατάσταση, 48
σάρωση από, 112
Scan Default Setup Menu [Μενού ρυθμίσεων προεπιλογών σάρωσης], 173
Scan Menu [Μενού σάρωσης], 172
Toner Low prompt [Ερώτηση χαμηλής στάθμης γραφίτη], 167
Toner Out Action [Ενέργεια τέλος γραφίτη], 167

A

ανακύκλωση
αναλώσιμα, 195
εκτυπωτής, 259
ανακύκλωση εκτυπωτή, 259
ανάλυση φαξ, 142
αναλώσιμα
ανακύκλωση, 195
παραγγελία, 194
αναφορά συνόλου σελίδων, 196
Αναφορά χρήσης, 164
αναφορά χρήσης εκτυπωτή, 196
αναφορές, 164
εκτύπωση φαξ, 158
πρόσβαση σε εσωτερικές, 164
ρυθμίσεις φαξ, 157
αναφορές φαξ

εκτύπωση, 158
ρύθμιση, 157
αντιγραφή, 87
βασική διαδικασία για, 88
για ασπρόμαυρα, 91
για έγχρωμα, 91
διπλή όψη, 93
επιλογή δίσκου για, 90
επιλογή είδος πρωτοτύπου για, 90
πολλές σελίδες σε ένα φύλλο, 96, 97
πολυσέλιδα έγγραφα σε σετ, 93
προηγμένη, 93
προσαρμογή μεγέθους ειδώλου για, 91
ρύθμιση επιλογών αντιγραφής για, 90
ταξινόμηση αντιγράφων κατά την, 93
τοποθέτηση εγγράφων για, 88
αντιγραφή 2 ειδώλων/σελίδα, 96
αντιγραφή 2 ειδώλων/σελίδα διπλής όψης, 97
Αντιγραφή διπλής όψης, 93, 94
μη αυτόματα από τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων, 95
αντιγραφή διπλής όψης, 94
αντιμετώπιση προβλημάτων, 201
αποστολή φαξ, 235
γενικά προβλήματα εκτυπωτή, 211
εμπλοκές χαρτιού, 224, 226
λήψη φαξ, 236
μηνύματα σφάλματος φαξ, 238
προβλήματα εκτύπωσης 2 όψεων, 216
προβλήματα πρόσβασης στο CentreWare IS, 217
προβλήματα πρόσβασης στο MCC (Κέντρο ελέγχου πολυλειτουργικού εκτυπωτή), 217
προβλήματα στην ποιότητα εκτύπωσης, 218
απαιτήσεις ασφαλείας εκτυπωτή, 9
απαιτήσεις καλωδίου τηλεφωνικής γραμμής, 11
απαιτήσεις λειτουργικού συστήματος, 42
Απαιτήσεις λειτουργικού συστήματος Macintosh, 42
Απαιτήσεις λειτουργικού συστήματος Windows, 42
απαιτήσεις χαρτιού για τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων, 63
απαιτήσεις χώρου εκτυπωτή, 35, 36
απόρριψη εκτυπωτή, 259
αριθμοί φαξ
εισαγωγή κενών σε, 158
προσθήκη από το CentreWare IS, 154
προσθήκη από το MCC (Κέντρο ελέγχου πολυλειτουργικού εκτυπωτή), 155
προσθήκη στο βιβλίο διευθύνσεων του εκτυπωτή, 151
προσθήκη στον πίνακα ελέγχου, 151
αριθμός φαξ εκτυπωτή, 56
αρχική λειτουργία εκτυπωτή, 28
ασφάλεια, 9
ασφάλεια εκπομπής όζοντος, 12
ασφάλεια καλωδίου τροφοδοσίας, 11
Ασφάλεια κατά τη λειτουργία, 12
ασφάλεια κατά τη συντήρηση, 14
ασφάλεια κατά τη χρήση των λέιζερ, 10
αυτόματος τροφοδότης εγγράφων
εκκαθάριση εμπλοκών χαρτιού σε, 230
καθαρισμός, 187

Β

βαθμονόμηση εκτυπωτή, 198
βαθμονόμηση του εκτυπωτή, 167, 198
βάρος εκτυπωτή, 242
βασικές οδηγίες αποθήκευσης χαρτιού, 63
βασικές οδηγίες για τη χρήση χαρτιού, 61
βασικές οδηγίες εκτύπωσης δεσμίδων καρτών, 82
βασικές οδηγίες εκτύπωσης ετικετών, 81
βασικές οδηγίες εκτύπωσης φακέλων, 79
βασικές οδηγίες χρήσης αυτόματου τροφοδότη εγγράφων, 61
βασικές οδηγίες χρήσης επιφάνειας σάρωσης, 62
βασικές οδηγίες χρήσης μονάδας διπλής όψης, 62
βιβλίο διευθύνσεων

αποστολή φαξ με τη χρήση, 139, 140
εκτύπωση περιεχομένων του, 158
προσθήκη αριθμών φαξ στο, 151
προσθήκη διευθύνσεων e-mail σε, 124
προσθήκη προορισμών διακομιστή FTP σε, 129
βοηθητικά προγράμματα
εγκατάσταση (Windows), 48
Βοηθητική εφαρμογή MCC (Κέντρο ελέγχου πολυλειτουργικού εκτυπωτή)
δημιουργία ομάδων βιβλίου διευθύνσεων σε, 128
εγκατάσταση, 48
επεξεργασία ονομάτων Ομαδικής κλήσης στο, 156
προσθήκη αριθμών φαξ σε, 155
προσθήκη διευθύνων e-mail σε, 127

Δ

δεσμίδα καρτών
εκτύπωση σε, 82
διαδρομή μέσων εκτύπωσης του εκτυπωτή, 225
διακομιστής email SMTP
διαμόρφωση στο CentreWare IS, 54
διάταξη πίνακα ελέγχου εκτυπωτή, 25
διευθύνσεις e-mail
επιλογή από το βιβλίο διευθύνσεων του εκτυπωτή, 109
καταχώριση στον πίνακα ελέγχου, 108
προσθήκη στο βιβλίο διευθύνσεων του εκτυπωτή, 124
σάρωση σε, 107
Διεύθυνση IP
εκχώρηση σε εκτυπωτή, 40
εύρεση εκτυπωτή, 41
διεύθυνση IP εκτυπωτή, 40
εκχώρηση σταθερής (στατικής), 40
εύρεση, 41
δίσκοι
επιλογή για αντίγραφα, 90
επιλογή ρυθμίσεων για, 71
τροφοδοσία χαρτιού σε, 67, 69
δίσκοι χαρτιού
επιλογή ρυθμίσεων για, 71
τροφοδοσία χαρτιού σε, 67, 69
Δίσκος 1
εκκαθάριση εμπλοκών χαρτιού σε, 230
τροφοδοσία χαρτιού σε, 67
Δίσκος 2
εκκαθάριση εμπλοκών χαρτιού σε, 231
τροφοδοσία χαρτιού σε, 69
δοκιμαστικές σελίδες εκτυπωτή, 202

Ε

εγκατάσταση λογισμικού, 32, 42, 44, 46, 48, 49
Macintosh, 49
Windows, 42
εγκατάσταση προγραμμάτων οδήγησης
Macintosh, 49
Windows (USB), 44
Windows (δίκτυο), 42
είδη χαρτιού, 60
επιλογή για δίσκους χαρτιού, 71
ειδικά μέσα
εκτύπωση ετικετών, 80
εκτύπωση σε δεσμίδα καρτών, 82
εκτύπωση σε φακέλους, 79
εκτύπωση σε χαρτί προσαρμοσμένου μεγέθους, 84
ειδικές λειτουργίες αντιγραφής, 98, 99, 100, 101
είδος πρωτοτύπου
επιλογή κατά τη σάρωση, 122
επιλογή κατά την αντιγραφή, 90
εκτύπωση, 59
αποθηκευμένα φαξ, 147
δοκιμαστικές σελίδες εκτυπωτή, 202
ετικέτες, 80, 81
σε δεσμίδα καρτών, 82
σε φακέλους, 79
σε φαξ, 137, 138
σε χαρτί προσαρμοσμένου μεγέθους, 85
σελίδα Configuration page, 202
το βιβλίο διευθύνσεων, 158
εκτύπωση φακέλων, 79
εκτυπώσιμη περιοχή, 65
εκτυπώσιμη περιοχή φακέλων, 66
εκτυπωτής
επιλογή θέσης για, 35
καθαρισμός, 182
μετακίνηση, 199
σύνδεση, 36
εμπλοκές χαρτιού, 224
αποτροπή, 224
εκκαθάριση, 226
εκκαθάριση στη μονάδα διπλής όψης, 232
εκκαθάριση στη μονάδα φούρνου, 227

εκκαθάριση στο Δίσκο 1, 230
εκκαθάριση στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων, 230
εκκαθάριση στον τροφοδότη 500 φύλλων, 231
εξαρτήματα εκτυπωτή, 18
επιλογές εκτύπωσης
ορισμός, 72
ορισμός για μία εργασία σε Macintosh, 75
ορισμός για μία εργασία σε Windows, 72
επιλογές προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή (Macintosh), 76, 78
επιλογές προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή (Windows), 74
επισκόπηση εγκατάστασης και ρυθμίσεων εκτυπωτή, 32
επισκόπηση εγκατάστασης λογισμικού, 32
επιφάνεια σάρωσης
καθαρισμός, 183
εσωτερικά εξαρτήματα εκτυπωτή, 22
ετικέτες
εκτύπωση, 80
τοποθέτηση, 81
ένταση ηχείου, 167
ένταση ήχου ηχείου πίνακα ελέγχου, 27

Η

ηλεκτρικά χαρακτηριστικά, 243
ηλεκτρικές προδιαγραφές, 243
ηλεκτρική ασφάλεια, 10, 11

Θ

θέση εκτυπωτή, 35

Κ

καθαρισμός
ανοίγματα εξαερισμού, 184
εκτυπωτής, 182
εξωτερικό μέρος εκτυπωτή, 184
επιφάνεια σάρωσης, 183
εσωτερικό μέρος εκτυπωτή, 185
κάλυμμα της επιφάνειας σάρωσης, 183
κύλινδροι μέσων εκτύπωσης, 186
κύλινδροι τροφοδοσίας αυτόματου τροφοδότη εγγράφων, 187
κύλινδροι τροφοδοσίας μονάδας εκτύπωσης διπλής όψης, 189
κύλινδροι τροφοδοσίας τροφοδότη 500 φύλλων, 188
πίνακας ελέγχου, 184
φακοί λέιζερ, 190
καθυστέρηση εκτύπωσης ενός φαξ, 146, 147
κάλυμμα της επιφάνειας σάρωσης
καθαρισμός, 183
καλώδιο επέκτασης, 11
καλώδιο τροφοδοσίας
σύνδεση καλωδίων
σύνδεση, 36
Καταχωρίσεις ομαδικής κλήσης
δημιουργία για αριθμούς φαξ, 152, 154, 156
δημιουργία για διευθύνσεις e-mail, 126, 128
κενά
εισαγωγή σε αριθμούς φαξ, 158
κλίμακα
ρύθμιση για αντίγραφα, 91
ρύθμιση μονάδας μέτρησης για, 38
κλίμακα αντιγράφου, 91
κύλινδροι τροφοδοσίας
καθαρισμός, 186
κύλινδροι τροφοδοσίας μονάδας εκτύπωσης διπλής όψης
καθαρισμός, 189

Λ

Λειτουργία αντιγραφής Clone, 101
Λειτουργία αντιγραφής αφίσας, 100
Λειτουργία αντιγραφής ταυτότητας, 99
Λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας, 27, 167
λειτουργίες εκτυπωτή, 17
κανονική, 23
λειτουργίες και διάταξη του πίνακα ελέγχου, 25
λήψη φαξ, 144
αυτόματα, 144
μη αυτόματο, 148
στη μνήμη, 147
λίστα ελέγχου εγκατάστασης εκτυπωτή, 33
Phaser 6121MFP/N και /D, 34
Phaser 6121MFP/S, 33
Λίστα ομαδικής κλήσης
εκτύπωση, 158
Λίστα ταχείας κλήσης

εκτύπωση, 158
λογισμικό εκτυπωτή
εγκατάσταση, 42
λήψη από το Web, 42

Μ

μεγέθη χαρτιού
δημιουργία προσαρμοσμένου, 84
ρύθμιση για δίσκους, 71
μενού
Fax COMM Setup [Ρύθμιση επικοινωνίας φαξ], 176
Fax Default Setup [Ρύθμιση προεπιλογών φαξ], 176
System Menu [Μενού συστήματος], 164
Αντιγραφή, 169
Μενού ρύθμισης συσκευής, 176
πλοήγηση στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, 163
Σάρωση, 172
Φαξ, 175
Μενού ρύθμισης συσκευής φαξ, 176
Μενού φαξ, 175
μετακίνηση του εκτυπωτή, 199
μεταχρονολογημένη αποστολή φαξ, 141
μέθοδοι σάρωσης, 104
μη αποδεκτό χαρτί και μέσα εκτύπωσης, 62
μη εκτυπώσιμες περιοχές, 65
μηνύματα επισκευής, 210
μηνύματα κατάστασης εκτυπωτή, 204
μηνύματα πίνακα ελέγχου, 204
μηνύματα επισκευής, 210
μηνύματα κατάστασης εκτυπωτή, 204
μηνύματα σφάλματος, 205
μηνύματα σφάλματος, 205
μονάδα διπλής όψης
εκκαθάριση εμπλοκών σε, 232
μονάδα φούρνου
εκκαθάριση εμπλοκών σε, 227
μονάδες μέτρησης εκτυπωτή, 171, 176
μοντέλα εκτυπωτή, 24
μορφή ημερομηνίας
αλλαγή του εκτυπωτή, 56

Ο

οδηγίες ασφαλείας
ασφαλής χρήση αναλώσιμων εκτυπωτή, 13
για τη συντήρηση του εκτυπωτή, 14
οδηγίες ασφαλείας για την τοποθέτηση του εκτυπωτή, 12
οδηγίες ηλεκτρικής ασφαλείας, 10
οδηγίες λειτουργίας ασφαλείας, 12
ομάδες βιβλίου διευθύνσεων
δημιουργία από τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, 152
δημιουργία στο CentreWare IS, 126, 154
δημιουργία στο MCC (Κέντρο ελέγχου πολυλειτουργικού εκτυπωτή), 128
προσθήκη αριθμών φαξ στο, 156
ονόματα Ομαδικής κλήσης
επεξεργασία στο CentreWare IS, 154
επεξεργασία στο MCC, 156
όψεις εκτυπωτή
εσωτερικά εξαρτήματα, 22
μπροστινή, 19
πίσω, 21

Π

παραγγελία αναλώσιμων, 194
περιβαλλοντικές προδιαγραφές, 242
περιθώρια σελίδας, 66
πηγές βοήθειας, 29
πηγές πληροφόρησης, 29
βιντεοσκοπημένα σεμινάρια, 29
Εγχειρίδιο εγκατάστασης, 29
Συνοπτικός οδηγός χρήσης, 29
τεχνική υποστήριξη, 29
πηγές τεχνικής υποστήριξης, 29, 240
Πλήκτρα έναρξης Scan Dashboard, 112
Πλήκτρα λειτουργίας Scan Dashboard
εκχώρηση ρυθμίσεων σάρωσης σε, 114
πληκτρολόγιο πίνακα ελέγχου
χρήση, 153
πληροφορίες πηγών, 29
πληροφορίες υποστήριξης, 29, 240
ποσοστό εστίασης. Δείτε την κλίμακα
προαιρετικά εξαρτήματα εκτυπωτή, 24
προβλήματα εκτυπωτή
Εκτύπωση 2 όψεων, 216
παροχή ρεύματος, 211
ποιότητα εκτύπωσης, 218
Πρόγραμμα οδήγησης για το Phaser 6121MFP PC-FAX
εγκατάσταση, 44, 47

χρήση, 137
προγράμματα οδήγησης
εγκατάσταση για Macintosh, 49
εγκατάσταση για Windows (USB), 44
εγκατάσταση για Windows (δίκτυο), 42
προγράμματα οδήγησης εκτυπωτή
εγκατάσταση για Macintosh, 49
εγκατάσταση για Windows (USB), 44
εγκατάσταση για Windows (δίκτυο), 42
προδιαγραφές απόδοσης εκτυπωτή, 244
προδιαγραφές ελεγκτή, 245
προδιαγραφές κατανάλωσης ενέργειας, 243
προεπιλεγμένες ρυθμίσεις αντιγραφής, 92
προεπιλεγμένες ρυθμίσεις σάρωσης, 121
προεπιλεγμένες ρυθμίσεις φαξ, 150
προεπιλεγμένη λειτουργία εκτυπωτή, 28, 167
προεπιλογές πλήκτρου έναρξης εκτυπωτή, 112
προεπισκόπηση αποστολής φαξ, 134
προορισμοί σάρωσης διακομιστή FTP, 129
προσθήκη από το CentreWare IS, 129
προσθήκη από το MCC (Κέντρο ελέγχου πολυλειτουργικού εκτυπωτή), 130
προτιμήσεις εκτύπωσης
εκτύπωση σε φαξ, 137
επιλογή για Windows, 72
προτιμήσεις του προγράμματος οδήγησης φαξ, 137
προφυλάξεις καθαρισμού (γενικά), 182

Ρ

ρυθμίσεις δικτύου για εκτυπωτή, 40
ρυθμίσεις λειτουργίας λήψης φαξ, 144
ρυθμίσεις πίνακα ελέγχου
αρχική, 38
γενικά, 26
ρυθμίσεις σάρωσης
επιλογή για μεμονωμένες εργασίες, 123
προσαρμογή επιλογών σάρωσης, 121
ρυθμίσεις φαξ
αλλαγή προεπιλεγμένων επιλογών αποστολής, 143
αλλαγή προεπιλεγμένων επιλογών λήψης, 148
ρύθμιση επιλογών εργασίας, 142
τροποποίηση προεπιλεγμένων ρυθμίσεων εργασίας, 150
ρύθμιση ασυμφωνίας μεγέθους, 167
ρύθμιση εκτυπωτή
διαμόρφωση σάρωσης σε email, 54
διαμόρφωση σάρωσης σε διακομιστή FTP, 55
εισαγωγή του αριθμού φαξ του εκτυπωτή, 39
ρύθμιση Λειτουργίας εξοικονόμησης ενέργειας, 27
ρύθμιση της προεπιλεγμένης λειτουργίας εκτυπωτή, 28
ρύθμιση του χρονικού ορίου πίνακα ελέγχου, 26
ρύθμιση λειτουργίας αδράνειας εκτυπωτή, 27
ρύθμιση σάρωσης
διαμόρφωση Push To Scan, 112
διαμόρφωση προεπιλογών πλήκτρων έναρξης, 112
ρύθμιση σάρωσης σε email, 54
ρύθμιση σάρωσης σε διακομιστή FTP, 55
Ρύθμιση ταχύτητας εκτύπωσης διπλής όψης, 167
ρύθμιση ταχύτητας εκτύπωσης διπλής όψης, 167
ρύθμιση φαξ, 56
ρυθμιστικά στοιχεία
Ευρώπη, 249
Ηνωμένες Πολιτείες, 248
Καναδάς, 248

Σ

σάρωση, 103
διαμόρφωση διακομιστή email για, 54
ενεργοποίηση του εκτυπωτή για επιλογές δικτυακής σάρωσης, 54
μέσω της λειτουργίας Push To Scan, 114
μέσω του Scan Dashboard, 112
ρύθμιση είδους πρωτοτύπου, 122
ρύθμιση της ανάλυσης σάρωσης, 121
ρύθμιση του είδους αρχείου εξόδου, 121
ρύθμιση του προεπιλεγμένου προορισμού σάρωσης, 122
σε e-mail, 107

σε διακομιστή FTP, 111
σε μια εφαρμογή στον υπολογιστή σας, 117
σε μονάδα μνήμης USB, 110
σε φάκελο μέσω του Scan Dashboard, 116
τοποθέτηση εγγράφων για, 106
σάρωση σε εφαρμογή Macintosh, 119
σάρωση σε εφαρμογή των Windows, 118
σειριακός αριθμός, 194
σειριακός αριθμός εκτυπωτή, 194
σελίδα διαμόρφωσης εκτυπωτή, 41
σελίδες πληροφοριών, 29
αναλώσιμα, 164
αναφορές φαξ, 164
αναφορές χρήσης, 164
εσωτερικές σελίδες, 164
σελίδες πληροφοριών εκτυπωτή, 29
σύμβολα προσοχής, 15
Συνδέσεις στο web
πληροφορίες, 29
συνοπτική παρουσίαση σάρωσης, 104
συντήρηση
καθαρισμός του εκτυπωτή εσωτερικά, 185
καθαρισμός του εξωτερικού του εκτυπωτή, 184

Τ

ταξινόμηση αντιγράφων, 93
ταχύτητα διπλής όψης
αλλαγή, 216
τερματική διάταξη γείωσης, 11
τεχνικά χαρακτηριστικά εκτυπωτή, 241, 242
τοποθεσία κασέτας γραφίτη, 22
τοποθεσία μονάδας απεικόνισης, 22
τοποθεσία φούρνου, 22
τροφοδοσία χαρτιού
στο Δίσκο 1, 67
στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων, 88
στον τροφοδότη 500 φύλλων, 69
τροφοδότης 500 φύλλων
εκκαθάριση εμπλοκών χαρτιού σε, 231
καθαρισμός κυλίνδρων τροφοδοσίας, 188
τροφοδοσία χαρτιού σε, 69
τύπος εκτυπωτή, 32
τύπος σύνδεσης εκτυπωτή, 33

Φ

φακοί λέιζερ
καθαρισμός, 190
φαξ, 133
ακύρωση μιας καθυστέρησης αποστολής, 142
αντιμετώπιση προβλημάτων, 234
από την επιφάνεια σάρωσης, 135
από τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων, 136
από τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, 134
από τον υπολογιστή σας, 137
αποστολή, 134
εισαγωγή κενών σε αριθμούς φαξ, 135, 136, 158
εκτύπωση αποθηκευμένων ληφθέντων, 147
ενεργοποίηση του εκτυπωτή για, 56
επιλογή εξώφυλλων για εργασίες εκτύπωσης σε φαξ, 138
καθυστέρηση αποστολής, 141
καθυστέρηση εκτύπωσης ληφθέντων, 146
λήψη, 148
λήψη στη μνήμη, 146
μη αυτόματη λήψη, 148
ρύθμιση λήψης στη μνήμη για, 147
ρύθμιση της λειτουργίας λήψης για, 144
χειροκίνητη με τη χρήση του κουμπιού Κλειστή γραμμή, 136
χρήση της εκτύπωσης σε φαξ, 138
χρήση του βιβλίου διευθύνσεων, 139, 140

χρήση του σωστού χαρτιού για εκτύπωση, 146
φύλλα δεδομένων ασφαλείας υλικού, 258
φωτεινότητα αντιγράφου, 92
φωτεινότητα μενού πίνακα ελέγχου, 27
φωτεινότητα/σκοτεινότητα φαξ, 143

Χ

χαρακτηριστικά, 241
Χάρτης μενού, 162
χαρτί
βασικές οδηγίες τοποθέτησης, 67
δημιουργία προσαρμοσμένων μεγεθών, 84
είδη που υποστηρίζονται, 60, 63
επιβλαβές για τον εκτυπωτή, 62
μη αποδεκτό, 62
που μπορεί να χρησιμοποιηθεί στη μονάδα διπλής όψης, 64
που μπορεί να χρησιμοποιηθεί στο Δίσκο χαρτιού 1, 64
που μπορεί να χρησιμοποιηθεί στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων, 63
που μπορεί να χρησιμοποιηθεί στον τροφοδότη 500 φύλλων, 64
ρύθμιση είδους, 71
τοποθέτηση σε δίσκους χαρτιού, 67
χαρτί και μέσα εκτύπωσης που υποστηρίζονται, 60
χαρτί προσαρμοσμένου μεγέθους
εκτύπωση σε, 84
προσθήκη στις επιλογές εκτύπωσης, 84
χρονικό όριο πίνακα ελέγχου
περιγραφή των, 167
ρύθμιση, 26