

User Guide

Guide d'utilisation

Guida dell'utente

Benutzerhandbuch

Guía del usuario

Guia do Usuário

Gebruikershandleiding

Användarhandbok

Betjeningsvejledning

Руководство пользователя

Przewodnik użytkownika

Felhasználói útmutató

Uživatelská příručka

Kullanım Kılavuzu

Εγχειρίδιο χρήστη

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 διάδοση των οποίων επιτρέπεται πλέον βάσει της ισχύουσας νομοθεσίας ή δικαστικών αποφάσεων ή δια 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 και/ή σε άλλες χώρες.

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

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

Το PCL[®] είναι εμπορικό σήμα της Hewlett-Packard Corporation στις Ηνωμένες Πολιτείες ή/και σε άλλες χώρες.

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

Τα Novell[®], Netware[®] και IPX/SPX[™] είναι εμπορικά σήματα της Novell, Incorporated στις Ηνωμένες Πολιτείες ή/και σε άλλες χώρες.

Ως συνεργάτης του ENERGY STAR[®], η Xerox Corporation πιστοποιεί ότι ο συγκεκριμένος εκτυπωτής συμμορφώνεται με τις οδηγίες του ENERGY STAR σχετικά με την εξοικονόμηση ενέργειας. Το σήμα και λογότυπο ENERGY STAR είναι καταχωρημένα σήματα στις ΗΠΑ.



Περιεχόμενα

1 Πληροφορίες για τον εκτυπωτή

Ασφάλεια χρήστη	1-2
Ηλεκτρική ασφάλεια	1-2
Ασφάλεια κατά τη χρήση των λείζερ	1-3
Ασφάλεια κατά τη συντήρηση	1-4
Ασφάλεια κατά τη λειτουργία	1-4
Μετακίνηση του εκτυπωτή	1-6
Σύμβολα ασφαλείας επάνω στον εκτυπωτή	1-8
Τεχνικές προδιαγραφές εκτυπωτή	1-9
Φυσικές προδιαγραφές	1-9
Περιβαλλοντικές προδιαγραφές	1-9
Ηλεκτρικές προδιαγραφές	1-9
Προδιαγραφές απόδοσης	1-10
Προδιαγραφές ελεγκτή	1-11
Ρυθμιστικά στοιχεία	1-12
Ηνωμένες Πολιτείες (Κανονισμοί Ομοσπονδιακής	
Επιτροπής Επικοινωνιών FCC)	1-12
Καναδάς (Κανονισμοί)	1-12
Ευρωπαϊκή Ένωση	1-13
Κανονισμοί αναπαραγωγής αντιγράφων	1-14
Κανονισμοί περί φαξ	1-17
Δελτίο δεδομένων ασφαλείας υλικού	1-21
Ανακύκλωση και απόρριψη του εκτυπωτή	1-22
Όλες οι χώρες	1-22
Ευρωπαϊκή Ένωση	1-22
Βόρεια Αμερική	1-23
Άλλες χώρες	1-23

2 Λειτουργίες εκτυπωτή

Κύρια εξαρτήματα και οι λειτουργίες τους	2-2
Μπροστινή όψη	2-2
Πίσω όψη	2-3
Εσωτερικό μηχανήματος	2-4
Σαρωτής	2-4
Μοντέλα εκτυπωτή	2-5
Προαιρετικά εξαρτήματα	2-5

Πίνακας ελέγχου	2-6
Διάταξη πίνακα ελέγχου	2-6
Σελίδες πληροφοριών	2-9
Λειτουργίες εξοικονόμησης ενέργειας	2-10
Λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας 1 (Εκτυπωτής)	2-10
Λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας 2 (Σύστημα)	2-10
Έλεγχος της κατάστασης των δεδομένων εκτύπωσης	2-11
Έλεγχος της κατάστασης σε Windows	2-11
Έλεγχος κατάστασης στο CentreWare Internet Services	2-11
Προβολή της Διαμόρφωσης προαιρετικών εξαρτημάτων και των Ρυθμίσεων δίσκου χαρτιού	2-12
Περισσότερες πληροφορίες	2-13
Πηγές	2-13

3 Λογισμικό διαχείρισης εκτυπωτή

Οδηγοί εκτύπωσης και σάρωσης	3-2
CentreWare Internet Services	3-2
Δημιουργία Κωδικού πρόσβασης διαχειριστή	3-2
Address Book Editor (Επεξεργασία βιβλίου διευθύνσεων)	3-3
Express Scan Manager (Διαχείριση ταχείας σάρωσης)	3-3
Πρόγραμμα εκκίνησης (Windows)	3-4
PrintingScout Software (Λογισμικό PrintingScout)	3-4

4 Βασικά στοιχεία δικτύων

Συνοπτική παρουσίαση της αρχικής ρύθμισης δικτύου και διαμόρφωσης	4-2
Επιλογή της μεθόδου σύνδεσης	4-3
Σύνδεση μέσω Ethernet και USB	4-3
Σύνδεση μέσω Ethernet	4-3
Σύνδεση μέσω USB	4-4
Σύνδεση μέσω παράλληλης θύρας	4-5
Διαμόρφωση της διεύθυνσης δικτύου	4-6
Διευθύνσεις TCP/IP και IP	4-6
Αυτόματη ρύθμιση της διεύθυνσης IP του εκτυπωτή	4-7
Μέθοδοι δυναμικής ρύθμισης της διεύθυνσης IP του εκτυπωτή	4-7
Μη αυτόματη ρύθμιση της διεύθυνσης IP του εκτυπωτή	4-8

Εγκατάσταση των Οδηγών εκτυπωτή	4-10
Διαθέσιμοι οδηγοί	4-10
Windows 2000 ή μεταγενέστερα	4-11
Macintosh OS X, έκδοση 10.2 και άνω	4-11

5 Βασικά στοιχεία εκτύπωσης

Χαρτί και μέσα που υποστηρίζονται	5-2
Οδηγίες για τη χρήση χαρτιού	5-3
Οδηγίες για τον Αυτόματο τροφοδότη εγγράφων	5-4
Χαρτί που μπορεί να προκαλέσει βλάβες στον εκτυπωτή σας	5-5
Οδηγίες αποθήκευσης χαρτιού	5-5
Πληροφορίες για το χαρτί	5-6
Ρύθμιση είδους και μεγέθους χαρτιού	5-9
Ρύθμιση δίσκων χαρτιού	5-9
Ρύθμιση ειδών χαρτιού	5-9
Ρύθμιση μεγέθους χαρτιού	5-10
Τροφοδοσία χαρτιού	5-10
Τροφοδοσία χαρτιού στον Δίσκο 1 (MPT)	5-10
Τροφοδοσία χαρτιού στους Δίσκους 2 και 3	5-14
Επιλογές εκτύπωσης	5-18
Επιλογή προτιμήσεων εκτύπωσης (Windows)	5-18
Επιλογές για μεμονωμένη εργασία (Windows)	5-19
Επιλογές για μεμονωμένη εργασία (Macintosh)	5-22
Εκτύπωση και στις δύο όψεις χαρτιού	5-25
Οδηγίες για αυτόματη εκτύπωση 2 όψεων	5-25
Επιλογές άκρου βιβλιοδεσίας	5-26
Επιλογή εκτύπωσης 2 όψεων	5-26
Εκτύπωση σε ειδικά μέσα	5-27
Εκτύπωση διαφανειών	5-27
Εκτύπωση φακέλων	5-30
Εκτύπωση ετικετών	5-33
Εκτύπωση γυαλιστερού χαρτιού	5-38
Εκτύπωση ειδικού μεγέθους ή μεγάλου χαρτιού	5-43
Ορισμός των ειδικών μεγεθών χαρτιού	5-43
Εκτύπωση σε ειδικό μέγεθος χαρτιού	5-45
Εκτύπωση εμπιστευτικών εγγράφων - Ασφαλής εκτύπωση	5-46
Σχετικά με την ασφαλή εκτύπωση	5-46
Διαμόρφωση ασφαλούς εκτύπωσης	5-46
Εκτύπωση μετά τον έλεγχο των αποτελεσμάτων εκτύπωσης - δοκιμαστική εκτύπωση	5-48
Σχετικά με τη δοκιμαστική εκτύπωση	5-48
Διαμόρφωση δοκιμαστικής εκτύπωσης	5-48

6 Αντιγραφή

Βασική Αντιγραφή	6-2
Προσαρμογή των επιλογών αντιγραφής	6-3
Βασικές ρυθμίσεις	6-3
Προσαρμογή ειδώλου	6-6
Προσαρμογές τοποθέτησης ειδώλου	6-9
Προσαρμογές αντιγράφου	6-12

7 Σάρωση

Συνοπτική παρουσίαση σάρωσης	7-2
Εγκατάσταση του οδηγού σάρωσης	7-3
Εγκατάσταση του οδηγού σάρωσης για Windows μέσω USB	7-3
Τοποθέτηση εγγράφων για σάρωση	7-4
Σάρωση προς έναν υπολογιστή συνδεδεμένο μέσω USB	7-5
Σάρωση προς έναν υπολογιστή σε δίκτυο	7-6
Ρύθμιση σάρωσης σε υπολογιστή	7-6
Σάρωση προς έναν υπολογιστή σε δίκτυο	7-11
Σάρωση σε Email	7-12
Ρύθμιση του Διακομιστή SMTP	7-12
Χρησιμοποιώντας το CentreWare IS για τη δημιουργία μιας διεύθυνσης	7-12
Σάρωση σε Email	7-13
Σάρωση προς ένα διακομιστή FTP	7-14
Δημιουργία μιας διεύθυνσης για το σαρωτή	7-14
Σάρωση προς ένα διακομιστή FTP	7-16
Σάρωση ειδώλων σε μια εφαρμογή	7-17
Σάρωση ειδώλου σε εφαρμογή Windows (TWAIN)	7-17
Χρήση του WIA Image Manager (Διαχειριστής ειδώλων WIA) σε εφαρμογή Windows	7-18
Σάρωση ειδώλου σε εφαρμογή Macintosh OS X	7-19
Προσαρμογή επιλογών σάρωσης	7-20
Προσαρμογή των προεπιλεγμένων ρυθμίσεων σάρωσης	7-20
Αλλαγή ρυθμίσεων σάρωσης για μεμονωμένη εργασία	7-23

8 Φαξ

Ρύθμιση φαξ	8-2
Βασικές ρυθμίσεις φαξ	8-4
Αποστολή φαξ από τον εκτυπωτή	8-4
Αποστολή φαξ από τον υπολογιστή σας	8-5
Χρήση του βιβλίου διευθύνσεων κατά την αποστολή φαξ	8-6
Φαξ προς μεμονωμένη καταχώριση	8-6
Αποστολή φαξ σε μια ομάδα	8-8
Επιλογές φαξ για μεμονωμένες εργασίες	8-12
Ρύθμιση ανάλυσης φαξ	8-12
Επιλογή είδους πρωτοτύπου	8-12
Ρύθμιση του ειδώλου σε πιο φωτεινό ή σε πιο σκούρο	8-13
Μεταχρονολογημένη αποστολή φαξ	8-13
Ενεργοποίηση έγχρωμου φαξ	8-13
Αλλαγή των προεπιλεγμένων ρυθμίσεων εργασιών φαξ	8-14
Διαμόρφωση φαξ	8-14
Διαχείριση λειτουργιών φαξ	8-15
Εκτύπωση αναφορών μετάδοσης	8-15
Ενεργοποίηση ή Απενεργοποίηση των Ασφαλών διαδικασιών φαξ	8-16
Περιορισμός πρόσβασης σε λειτουργίες φαξ και σάρωσης	8-17
Περιορισμός των αποστολέων φαξ στον εκτυπωτή	8-18
Εκτύπωση αναφορών φαξ	8-18
Εισαγωγή κενών σε αριθμούς φαξ	8-19
Επίλυση προβλημάτων λειτουργίας φαξ	8-20
Προβλήματα κατά την αποστολή φαξ	8-21
Προβλήματα κατά τη λήψη φαξ	8-22

9 Χρήση των μενού του Πίνακα ελέγχου και του Πληκτρολογίου

Μενού πίνακα ελέγχου	9-2
Διαμόρφωση μενού	9-2
Αλλαγή των ρυθμίσεων του Μενού	9-3
Περιγραφή των στοιχείων Μενού	9-4
Προεπιλεγμένες ρυθμίσεις	9-4
Tray Settings (Ρυθμίσεις δίσκου)	9-6
Information Pages (Σελίδες πληροφοριών)	9-7
Billing Meters (Μετρητές χρέωσης)	9-9
Admin Menu (Μενού διαχείρισης)	9-9
Menu Map (Χάρτης μενού)	9-23
Εισαγωγή κειμένου στον πίνακα ελέγχου	9-24
Διόρθωση κειμένου	9-24

10 Αντιμετώπιση προβλημάτων

Εμπλοκές χαρτιού	10-2
Αποτροπή και Εκκαθάριση εμπλοκών χαρτιού	10-2
Εμπλοκές χαρτιού στο δίσκο 1 (MPT)	10-3
Εμπλοκή χαρτιού στο δίσκο χαρτιού	10-6
Εμπλοκές χαρτιού στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων (ADF)	10-9
Εμπλοκή χαρτιού στη μονάδα φούρνου	10-11
Εμπλοκή χαρτιού στη μονάδα Duplex	10-14
Εμπλοκή χαρτιού στον προαιρετικό τροφοδότη φύλλων	10-16
Εμπλοκή μεγάλου χαρτιού	10-19
Ποιότητα εκτύπωσης	10-20
Προβλήματα στην ποιότητα εκτύπωσης	10-20
Προβλήματα ποιότητας αντιγραφής	10-24
Βαθμονόμηση χρώματος	10-25
Προβλήματα με τον εκτυπωτή	10-28
Ενεργοποίηση προαιρετικών εξαρτημάτων	10-32
Μηνύματα σφάλματος πίνακα ελέγχου	10-33
Μηνύματα για τα αναλώσιμα	10-33
Μηνύματα σχετικά με τον εκτυπωτή και άλλα στοιχεία	10-36
Σφάλματα δικτύου	10-42
Αναζητώντας βοήθεια	10-45
Μηνύματα πίνακα ελέγχου	10-45
Ειδοποιήσεις PrintingScout	10-45
Online Support Assistant (Ηλεκτρονική τεχνική υποστήριξη)	10-45
Σύνδεσμοι στο διαδίκτυο	10-46

11 Συντήρηση

Καθαρισμός του εκτυπωτή	11-2
Καθαρισμός της επιφάνειας σάρωσης	11-2
Καθαρισμός του εκτυπωτή εξωτερικά	11-2
Καθαρισμός του εκτυπωτή εσωτερικά	11-3
Παραγγελία αναλώσιμων	11-4
Αναλώσιμα	11-4
Προϊόντα τακτικής συντήρησης	11-4
Πότε πρέπει να παραγγείλετε αναλώσιμα	11-5
Ανακύκλωση αναλώσιμων	11-5
Διαχείριση του εκτυπωτή	11-6
Έλεγχος ή Διαχείριση του εκτυπωτή με το CentreWare IS	11-6
Έλεγχος της κατάστασης του εκτυπωτή με το PrintingScout (Windows)	11-7
Έλεγχος της κατάστασης του εκτυπωτή μέσω Email	11-7
Έλεγχος μετρήσεων αριθμού σελίδων	11-11
Μετακίνηση του εκτυπωτή	11-12

Ευρετήριο

Πληροφορίες για ΤΟΝ ΕΚΤΥΠΩΤΗ

1

Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει:

- Ασφάλεια χρήστη στη σελίδα 1-2
- Τεχνικές προδιαγραφές εκτυπωτή στη σελίδα 1-9
- Ρυθμιστικά στοιχεία στη σελίδα 1-12
- Κανονισμοί αναπαραγωγής αντιγράφων στη σελίδα 1-14
- Κανονισμοί περί φαξ στη σελίδα 1-17
- Δελτίο δεδομένων ασφαλείας υλικού στη σελίδα 1-21
- Ανακύκλωση και απόρριψη του εκτυπωτή στη σελίδα 1-22

Ασφάλεια χρήστη

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

- Χρησιμοποιήστε το καλώδιο τροφοδοσίας που συνοδεύει τον εκτυπωτή σας.
- Συνδέστε απευθείας το καλώδιο τροφοδοσίας με μία κατάλληλα γειωμένη πρίζα. Βεβαιωθείτε ότι η άκρη του καλωδίου έχει συνδεθεί με ασφάλεια. Σε περίπτωση που δεν γνωρίζετε αν μια πρίζα είναι γειωμένη, ζητήστε από έναν ηλεκτρολόγο να ελέγξει την πρίζα.
- Μην χρησιμοποιείτε ρευματολήπτη που διαθέτει πόλο γείωσης για να συνδέσετε τον εκτυπωτή σας σε πρίζα χωρίς τερματική διάταξη γείωσης.
- Μην χρησιμοποιείτε προέκταση καλωδίου ή πολύπριζο.
- 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 τοποθεσία του εκτυπωτή σε χώρο όπου το καλώδιο τροφοδοσίας του θα εμποδίζει την ασφαλή κυκλοφορία των ανθρώπων.
- Μην τοποθετείτε αντικείμενα επάνω στο καλώδιο τροφοδοσίας.
- Μην φράσσετε τις οπές εξαερισμού. Αυτές οι οπές αποτρέπουν την υπερθέρμανση του εκτυπωτή.
- Μην ρίχνετε συνδετήρες ή συρραπτικά στον εκτυπωτή.

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

Αν παρατηρήσετε ασυνήθιστους ήχους ή οσμές:

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

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

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). 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.

Σημείωση: Για την επίτευξη μέγιστων επιδόσεων αφήνετε τον εκτυπωτή σε λειτουργία. Δεν αποτελεί κίνδυνο. Εάν, ωστόσο, ο εκτυπωτής δεν χρησιμοποιηθεί για μεγάλο χρονικό διάστημα, πρέπει να απενεργοποιηθεί και να αφαιρεθεί το καλώδιο από την πρίζα.

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, κάντε τα ακόλουθα:

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

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

Ασφάλεια κατά τη χρήση των λείζερ

Όσον αφορά τις ακτίνες λείζερ, ο συγκεκριμένος εκτυπωτής ακολουθεί τα πρότυπα λειτουργίας συσκευών λείζερ που ορίζουν κυβερνητικοί, εθνικοί και διεθνείς φορείς και έχει πιστοποιηθεί ως Προϊόν Λείζερ 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.

Ασφάλεια κατά τη συντήρηση

- Μην επιχειρείτε διαδικασίες συντήρησης οι οποίες δεν καθορίζονται σαφώς στα έντυπα που συνοδεύουν τον εκτυπωτή σας.
- Μην χρησιμοποιείτε καθαριστικά ψεκασμού. Η χρήση αναλώσιμων τα οποία δεν είναι εγκεκριμένα ενδέχεται να μειώσει την απόδοση του εξοπλισμού και να δημιουργήσει επικίνδυνες συνθήκες.
- Μην επιχειρείτε να ανοίξετε, επαναχρησιμοποιήσετε ή κάψετε αναλώσιμα ή αντικείμενα συντήρησης. Για πληροφορίες σχετικά με τα προγράμματα ανακύκλωσης της Xerox επισκεφθείτε τη σελίδα www.xerox.com/gwa.

Ασφάλεια κατά τη λειτουργία

Ο εκτυπωτής σας και τα αναλώσιμα έχουν σχεδιαστεί και δοκιμαστεί σύμφωνα με αυστηρές προδιαγραφές ασφαλείας. Αυτά περιλαμβάνουν δοκιμαστικές ενέργειες ασφαλείας, έγκριση και συμμόρφωση με καθιερωμένα πρότυπα περιβαλλοντικής προστασίας. Η προσοχή σας στις ακόλουθες οδηγίες ασφαλείας θα βοηθήσουν να διασφαλιστεί η συνεχής και ασφαλής λειτουργία του εκτυπωτή σας.

Τοποθέτηση εκτυπωτή

Τοποθετήστε τον εκτυπωτή σε χώρο χωρίς σκόνη με θερμοκρασία από 50° F έως 95° F (10° C έως 35° C) και με σχετική υγρασία μεταξύ 15 και 80 τοις εκατό.

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

Αποστάσεις εκτυπωτή

Τοποθετήστε τον εκτυπωτή σε θέση όπου υπάρχει αρκετός χώρος για τον εξαερισμό, τη λειτουργία και την τεχνική υποστήριξή του. Ο συνιστώμενος ελάχιστος ελεύθερος χώρος είναι:

Απόσταση από πάνω:

- 35 εκ. (13,8 ίντσες) πάνω από τον εκτυπωτή

Απαιτήσεις συνολικού ύψους:

- 108 cm (42,5 ίντσες)

Άλλες αποστάσεις:

- 10 εκ. (3,9 ίντσες) πίσω από τον εκτυπωτή
- 60 εκ. (23,6 ίντσες) μπροστά από τον εκτυπωτή
- 10 εκ. (3,9 ίντσες) στην αριστερή πλευρά του εκτυπωτή
- 10 εκ. (3,9 ίντσες) στη δεξιά πλευρά του εκτυπωτή

Οδηγίες λειτουργίας

- Μην φράσσετε ή καλύπτετε τις υποδοχές του εκτυπωτή. Χωρίς τον κατάλληλο εξαερισμό, ο εκτυπωτής ενδέχεται να υπερθερμανθεί.
- Για βέλτιστη απόδοση, χρησιμοποιήστε τον εκτυπωτή σε υψόμετρο κάτω των 3.100 μ. (10.171 ft.).
- Μην τοποθετείτε τον εκτυπωτή κοντά σε πηγή θερμότητας.
- Μην τοποθετείτε τον εκτυπωτή σε άμεσο ηλιακό φως προκειμένου να προφυλάξετε τις φωτοευαίσθητες συσκευές του κατά το άνοιγμα των καλυμμάτων.
- Μην τοποθετείτε τον εκτυπωτή σε σημείο άμεσης ροής κρύου αέρα του συστήματος κλιματισμού.
- Τοποθετήστε τον εκτυπωτή σε επίπεδη, σταθερή, μη δονούμενη επιφάνεια με αντοχή τουλάχιστον ανάλογη του βάρους του εκτυπωτή. Ο εκτυπωτής πρέπει να είναι τοποθετημένος οριζόντια με κλίση μικρότερη του 1° και σταθερή επαφή με την επιφάνεια και των τεσσάρων ποδιών. Το βάρος του εκτυπωτή μαζί με τη μονάδα duplex και τα αναλώσιμα είναι 40 κιλά (88,2 lb.).
- Μην τοποθετείτε τον εκτυπωτή σε τοποθεσίες που εκτίθενται σε μαγνητικά πεδία.
- Μην τοποθετείτε τον εκτυπωτή σε υγρές τοποθεσίες.
- Μην τοποθετείτε τον εκτυπωτή σε τοποθεσίες που χαρακτηρίζονται από δονήσεις.

Οδηγίες ασφαλείας κατά την εκτύπωση

- Αναμείνατε 10-15 δευτερόλεπτα κατά την απενεργοποίηση και την ενεργοποίηση του εκτυπωτή.
- Κρατάτε τα χέρια, τα μαλλιά, τη γραβάτα σας κτλ. μακριά από τους κυλίνδρους εξόδου και τροφοδοσίας.

Όταν ο εκτυπωτής εκτυπώνει:

- Μην αφαιρείτε το δίσκο τροφοδοσίας που έχετε επιλέξει είτε στον οδηγό εκτυπωτή, είτε στον πίνακα ελέγχου.
- Μην ανοίγετε τα καλύμματα.
- Μην κουνάτε τον εκτυπωτή.

Αναλώσιμα εκτυπωτή

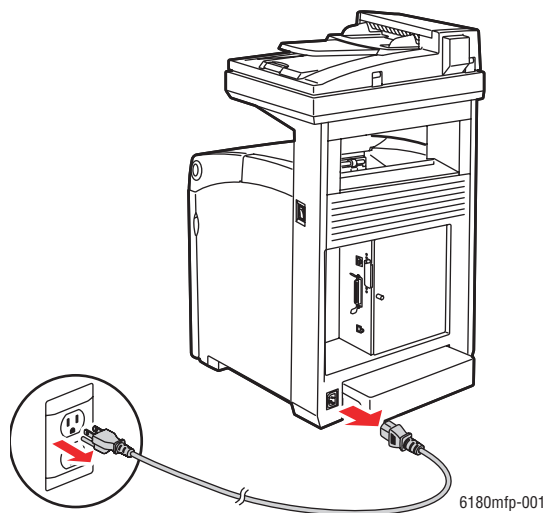
- Να χρησιμοποιείτε αναλώσιμα που είναι ειδικά σχεδιασμένα για τον εκτυπωτή σας. Η χρήση ακατάλληλων αναλωσίμων ενδέχεται να μειώσει την απόδοση του εξοπλισμού και να δημιουργήσει επικίνδυνες συνθήκες.
- Πρέπει να τηρούνται όλες οι οδηγίες προειδοποίησης που σημειώνονται ή παρέχονται με τον εκτυπωτή,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

Προσοχή: Δεν συνιστάται η χρήση αναλωσίμων 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 αναλωσίμων που δεν είναι Xerox, ή από τη χρήση αναλωσίμων 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.

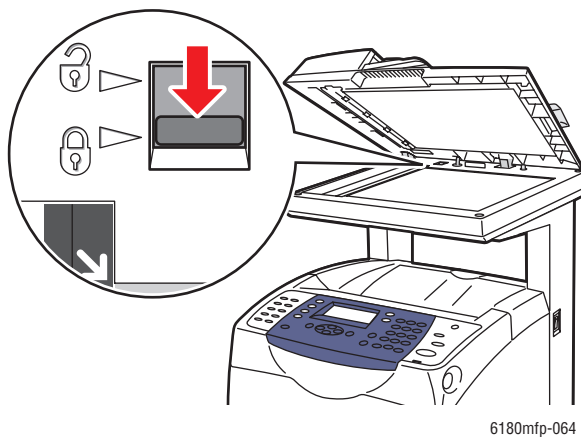
Μετακίνηση του εκτυπωτή

Ακολουθήστε αυτές τις οδηγίες για να αποφύγετε τον τραυματισμό σας ή την πρόκληση βλαβών στον εκτυπωτή:

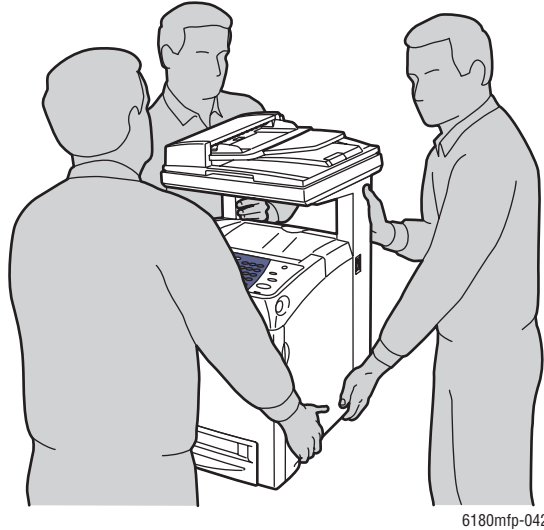
- Πριν την μετακίνηση του εκτυπωτή, απενεργοποιήστε τον και αποσυνδέστε όλα τα καλώδια.



- Τοποθετήστε το διακόπτη κλειδώματος της μπάρας σάρωσης στη θέση κλειδώματος.



- Για την μεταφορά του εκτυπωτή πάντα απαιτούνται τρία άτομα.
- Σηκώνετε πάντα τον εκτυπωτή από τις ειδικές λαβές.



- Μεταφέρετε τον εκτυπωτή χωρίς να τον γέρνετε.

Προσοχή: Μη γέρνετε τον εκτυπωτή παραπάνω από 10 μοίρες προς τα εμπρός/πίσω ή δεξιά/αριστερά. Η μη συμμόρφωση με αυτό το σημείο μπορεί να οδηγήσει στην διαρροή του υγρού των εσωτερικών αναλώσιμων.

Σημείωση: Η πίσω πλευρά του εκτυπωτή είναι πιο βαριά από την μπροστινή πλευρά του. Λάβετε υπόψη αυτή τη διαφορά του βάρους κατά την μετακίνηση του εκτυπωτή.

- Μην τοποθετείτε τρόφιμα και υγρά στον εκτυπωτή.

Προσοχή: Βλάβες στον εκτυπωτή που έχουν προκληθεί από εσφαλμένη μετακίνηση ή ακατάλληλη επανασυσκευασία του εκτυπωτή για τη μεταφορά του, δεν καλύπτονται από την εγγύηση, 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:

[Μετακίνηση του εκτυπωτή](#) στη σελίδα 11-12

Σύμβολα ασφαλείας επάνω στον εκτυπωτή

	Ένδειξη προσοχής (ή προσοχή σε ένα συγκεκριμένο εξάρτημα). Βλ. εγχειρίδιο/εγχειρίδια για πληροφορίες.
	Καυτή επιφάνεια πάνω ή μέσα στον εκτυπωτή. Προσέξτε για να αποφύγετε τραυματισμούς.
	Ενδέχεται να χρειαστούν 30 λεπτά για την επαναφορά της θερμοκρασίας της μονάδας φούρνου στα φυσιολογικά επίπεδα.
	Μην αγγίζετε το αντικείμενο.
	Μην καίτε το αντικείμενο.
	Μην εκθέτετε το αντικείμενο στο ηλιακό φως.
	Μην εκθέτετε το αντικείμενο στο φως.
	Ανακυκλώστε το αντικείμενο.

Τεχνικές προδιαγραφές εκτυπωτή

Φυσικές προδιαγραφές

- Πλάτος: 460 χλστ. (18,1 ίντσες)
- Βάθος: 520 χλστ. (20,5 ίντσες)
- Ύψος (με ανασηκωμένο το κάλυμμα του σαρωτή): 1080 χλστ. (42,5 ίντσες)
- Βάρος:
 - 6180MFP-O: 40 κιλά (88,2 lb.), μαζί με τα αναλώσιμα
 - 6180MFP-D: 41 κιλά (90,4 lb.), μαζί με τα αναλώσιμα

Περιβαλλοντικές προδιαγραφές

50° F έως 95° F (10° C έως 32° C) και σχετική υγρασία από 15 έως 80 τοις εκατό

Ηλεκτρικές προδιαγραφές

Ηλεκτρικές προδιαγραφές

- 110-127 V~, 50/60 Hz, 9 A
- 220-240 V~, 50/60 Hz, 4.5 A

Κατανάλωση ενέργειας

- AC 110 V:
 - Λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας 1 (Εκτυπωτής): 35 W ή λιγότερο
 - Λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας 2 (Σύστημα): 17 W ή λιγότερο
 - Αναμονή: 90 W ή λιγότερο (μονάδα φούρνου ενεργοποιημένη)
 - Μέσος όρος συνεχούς έγχρωμης ή μονόχρωμης εκτύπωσης: 500 W ή χαμηλότερη
- AC 220 - 240 V:
 - Λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας 1 (Εκτυπωτής): 35 W ή λιγότερο
 - Λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας 2 (Σύστημα): 17 W ή λιγότερο
 - Αναμονή: 90 W ή λιγότερο (μονάδα φούρνου ενεργοποιημένη)
 - Μέσος όρος συνεχούς έγχρωμης ή μονόχρωμης εκτύπωσης: 500 W ή λιγότερο

Ο εκτυπωτής δεν καταναλώνει ηλεκτρική ισχύ όταν ο διακόπτης ισχύος είναι απενεργοποιημένος έστω κι αν ο εκτυπωτής είναι συνδεδεμένος σε υποδοχή AC.

- Πιστοποιημένος εκτυπωτής ENERGY STAR:

Ο προεπιλεγμένος χρόνος για τη Λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας 1 είναι 30 λεπτά.

Ο προεπιλεγμένος χρόνος για τη Λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας 2 είναι 30 λεπτά μετά την έναρξη της Λειτουργίας εξοικονόμησης ενέργειας 1.

Χρόνος προθέρμανσης

- 30 δευτερόλεπτα ή λιγότερο (όταν είναι ανοιχτή η παροχή ρεύματος, σε θερμοκρασία: 22° C)

Το ηλεκτρικό σύστημα του εκτυπωτή είναι έτοιμο 10 δευτερόλεπτα μετά την ενεργοποίηση του εκτυπωτή.

Προδιαγραφές απόδοσης

Ανάλυση

Μέγιστη ανάλυση: 600 × 600 dpi

Ταχύτητα εκτύπωσης (Letter/ A4)

Λειτουργία εκτύπωσης	Εκτύπωση μονής όψης (σελ./λεπτό)		Εκτύπωση διπλής όψης (είδ./λεπτό)	
	Έγχρωμη	Ασπρόμαυρη	Έγχρωμη	Ασπρόμαυρη
Βασική ανάλυση 600 dpi	20 / 20	31 / 30	14 / 14	21 / 21
Βελτιωμένη ανάλυση 600 dpi	20 / 20	31 / 30	14 / 14	21 / 21

Ταχύτητα αντιγραφής

- Έγχρωμη: 20 αντ./λεπτό
- Ασπρόμαυρη: 31 αντ./λεπτό

Προδιαγραφές ελεγκτή

Ταχύτητα επεξεργαστή

Επεξεργαστής 400 MHz

Μνήμη

- Εκτυπωτής: 256 MB
- Αντιγραφή/Σάρωση/Φαξ: 128 MB

Με δυνατότητα επέκτασης σε συνδυασμένη μνήμη 1408 MB

Εσωτερικές γραμματοσειρές

- PCL 5/PCL 6
- PostScript 3

Διασυνδέσεις

- Ethernet 10/100 Base Tx
- USB 2.0
- Παράλληλη

Ρυθμιστικά στοιχεία

Αυτός ο εκτυπωτής έχει δοκιμαστεί για ηλεκτρομαγνητικές εκπομπές και πρότυπα ατρωσίας. Τα πρότυπα αυτά έχουν σχεδιαστεί για να μειώνουν τις παρεμβολές που προκαλούνται ή εκπέμπονται από αυτόν τον εκτυπωτή σε ένα συνηθισμένο περιβάλλον γραφείου.

Ηνωμένες Πολιτείες (Κανονισμοί Ομοσπονδιακής Επιτροπής Επικοινωνιών FCC)

Ο εξοπλισμός αυτός έχει δοκιμαστεί και βρέθηκε εντός των ορίων ψηφιακής συσκευής Κατηγορίας B, σύμφωνα με το 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:

- Αναπροσανατολίστε ή αλλάξτε την τοποθεσία του δέκτη.
- Αυξήστε την απόσταση μεταξύ του εξοπλισμού και του δέκτη.
- Συνδέστε τον εξοπλισμό σε ρευματολήπτη διαφορετικού κυκλώματος από αυτό με το οποίο είναι συνδεδεμένος ο δέκτης.
- Συμβουλευτείτε τον αντιπρόσωπο ή έναν ειδικό τεχνικό ραδιοφώνου/TV για βοήθεια.

Οι τροποποιήσεις που δεν εγκρίνονται από την Xerox ενδέχεται να ακυρώσουν τη δυνατότητα λειτουργίας του μηχανήματος από τον χρήστη. Για να διασφαλίσετε την συμμόρφωση προς τις διατάξεις του Κεφαλαίου 15 των κανονισμών FCC, είναι η απαραίτητη η χρήση θωρακισμένων καλωδίων διασύνδεσης.

Καναδάς (Κανονισμοί)

Το συγκεκριμένο ψηφιακό μηχάνημα Κατηγορίας B συμμορφώνεται με τα πρότυπα ICES-003 του Καναδά.

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

Ευρωπαϊκή Ένωση



Η ένδειξη CE που φέρει αυτός ο εκτυπωτής συμβολίζει τη Δήλωση Συμμόρφωσης της Xerox με τις παρακάτω ισχύουσες Οδηγίες της Ευρωπαϊκής Ένωσης που εκδόθηκαν στις αντίστοιχες ημερομηνίες:

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

Ο συγκεκριμένος εκτυπωτής, εάν χρησιμοποιείται σύμφωνα με τις οδηγίες προς τον χρήστη, δεν είναι επικίνδυνο για τον καταναλωτή ούτε και για το περιβάλλον.

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

Μπορείτε να προμηθευτείτε από την Xerox το υπογεγραμμένο αντίγραφο της Δήλωσης Συμμόρφωσης για αυτόν τον εκτυπωτή.

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
Αποδείξεις ομολόγων	Γραμμάτια Ομοσπονδιακής Αποθεματικής Τράπεζας
Αργυρά Πιστοποιητικά	Πιστοποιητικά Χρυσού
Ομόλογα Ηνωμένων Πολιτειών	Ομόλογα
Χαρτονομίσματα 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 πραγματοποιήσαν εξουσιοδοτημένοι υπάλληλοι των Ηνωμένων Πολιτειών.	
Χαρτόσημα και αντιπροσωπευτικές αξίες οποιασδήποτε ονομαστικής αξίας, που εκδόθηκαν ή ενδέχεται να εκδοθούν στα πλαίσια 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. Επιτρέπεται η φωτογράφιση πιστοποιητικών πολιτογράφησης της αλλοδαπής.
6. Διαβατήρια. Επιτρέπεται η φωτογράφιση διαβατηρίων της αλλοδαπής.
7. Έγγραφα μετανάστευσης.
8. Πρόχειρες κάρτες μητρώου.

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: επιτρέπεται η φωτογράφιση απολυτηρίων στρατού από τις Ηνωμένες Πολιτείες.

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 εάν η φωτογράφιση 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 δεν αναλαμβάνεται ευθύνη για την πληρότητα ή ορθότητά της. Σε περίπτωση αμφιβολίας, συμβουλευτείτε το δικηγόρο σας.

Καναδάς

Σύμφωνα με κοινοβουλευτική νομοθετική ρύθμιση, 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 από μια επαρχία ή κυβέρνηση άλλης πολιτείας εκτός από τον Καναδά ή από ένα φορέα, συμβούλιο, Επιτροπή ή υπηρεσία που ανήκει στην Κυβέρνηση του Καναδά ή σε μια επαρχία ή στην κυβέρνηση άλλης πολιτείας εκτός Καναδά.
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 δημιουργού ή του ιδιοκτήτη του εμπορικού σήματος.

Η παραπάνω λίστα παρέχεται για διευκόλυνση και βοήθεια, αλλά δεν εξαντλείται και δεν αναλαμβάνεται ευθύνη για την πληρότητα ή ορθότητά της. 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 δεν αναλαμβάνεται ευθύνη για την πληρότητα ή ορθότητά της. Σε περίπτωση αμφιβολίας, επικοινωνήστε με τον νομικό σας σύμβουλο.

Κανονισμοί περί φαξ

Ηνωμένες Πολιτείες

Απαιτήσεις κεφαλίδων αποστολής φαξ

Η Πράξη 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 ευκρινώς η ημερομηνία και η ώρα αποστολής, ένα όνομα της εταιρείας ή του νομικού προσώπου ή του προσώπου που αποστέλλει το μήνυμα, καθώς και ο τηλεφωνικός αριθμός της συσκευής από την οποία γίνεται η αποστολή ή ανάλογη εταιρία, άλλη οντότητα ή πρόσωπο. Ο αριθμός τηλεφώνου που παρέχεται δεν μπορεί να είναι άνευ χρέωσης ή η χρέωσή του να υπερβαίνει τις τοπικές ή υπεραστικές κλήσεις.

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

Πληροφορίες για το συζεύκτη δεδομένων

Ο εξοπλισμός αυτός συμμορφώνεται με το Άρθρο 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 τους κανονισμούς του Άρθρου 68 FCC και τις διατάξεις που έχουν υιοθετηθεί από την ACTA. Το προϊόν 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 αποτελούν μέρος του κωδικού του προϊόντος, ο οποίος έχει τη μορφή US:AAAEQ##TXXXX. Τα ψηφία στη θέση των οποίων βρίσκονται τα σύμβολα δέσης ## 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 ζητήσετε τη σωστή υπηρεσία μέσω του τοπικού φορέα τηλεπικοινωνιών, δώστε τον κωδικό διασύνδεσης εγκατάστασης (FIC) και τον κωδικό παραγγελίας υπηρεσίας (SOC) που παρέχονται παρακάτω:

FIC: 02LS2

SOC: 9.0F

Ενδέχεται επίσης να πρέπει να δώσετε και τον κωδικό βύσματος USOC και τον Αριθμό REN.

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 σε απαραίτητες τροποποιήσεις για 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 στη συσκευή είτε στο Εγχειρίδιο Χρήστη. Εάν ο εξοπλισμός προκαλεί βλάβη στο τηλεφωνικό δίκτυο, η Εταιρεία τηλεφωνίας μπορεί να σας ζητήσει να αποσυνδέσετε τον εξοπλισμό μέχρι να επιλυθεί το πρόβλημα.

Οι επισκευές 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. Εάν πραγματοποιηθεί επισκευή από μη εξουσιοδοτημένο προσωπικό, το υπόλοιπο της περιόδου εγγύησης ακυρώνεται αυτόματα. Ο εξοπλισμός αυτός δεν πρέπει να χρησιμοποιείται σε γραμμές κοινής χρήσης. Η σύνδεση σε υπηρεσία κοινόχρηστης γραμμής υπόκειται σε κρατικούς δασμούς. Επικοινωνήστε με την κρατική επιτροπή κοινωφελών υπηρεσιών, την επιτροπή δημόσιων υπηρεσιών ή άλλο σχετικό φορέα για πληροφορίες.

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

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

Καναδάς

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

Πριν την εγκατάσταση του εξοπλισμού αυτού, οι χρήστες θα πρέπει να βεβαιωθούν ότι επιτρέπεται η σύνδεσή του στο δίκτυο της τοπικής τηλεπικοινωνιακής εταιρείας. Επίσης, η μέθοδος που θα εφαρμοστεί για τη σύνδεση του εξοπλισμού θα πρέπει να είναι αποδεκτή. Ο πελάτης θα πρέπει να γνωρίζει ότι η συμμόρφωση με τις παραπάνω οδηγίες 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 δε 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 οποιοδήποτε 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.

Ευρώπη

Οδηγία τερματικού ραδιοφωνικού και τηλεπικοινωνιακού εξοπλισμού

Η τηλεομοιοτυπία έχει εγκριθεί σύμφωνα με την απόφαση 1999/5/EK 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 συνοδευτικά έντυπα 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. Τροποποίηση του συγκεκριμένου προϊόντος, σύνδεση σε εξωτερικό λογισμικό ελέγχου ή σε εξωτερική συσκευή ελέγχου που δε διαθέτει έγκριση από τη Xerox, καθιστούν την πιστοποίηση άκυρη.

Δελτίο δεδομένων ασφαλείας υλικού

Για πληροφορίες σχετικά με τα δεδομένα ασφαλείας υλικού που έχει ο Εκτυπωτής Phaser 6180MFP, επισκεφθείτε τις ιστοσελίδες:

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

Για το Customer Support Center (Κέντρο υποστήριξης πελατών), επισκεφθείτε τη διεύθυνση www.xerox.com/office/worldcontacts.

Ανακύκλωση και απόρριψη του εκτυπωτή

Όλες οι χώρες

Σχετικά με την απόρριψη του εκτυπωτή σας Xerox, παρακαλούμε σημειώστε ότι ο εκτυπωτής ενδέχεται να περιέχει μόλυβδο, υδράργυρο, υπερχλωρικό και άλλα υλικά, η απόρριψη των οποίων μπορεί να ελέγχεται για περιβαλλοντικούς λόγους. Η παρουσία μολύβδου, υδράργυρου και υπερχλωρικού είναι πλήρως σύμφωνη με τους κανονισμούς που ίσχυαν κατά την περίοδο διάθεσης του εκτυπωτή στην αγορά. Για πληροφορίες απόρριψης επικοινωνήστε με τις τοπικές αρχές. Υλικό υπερχλωρικού - Ο συγκεκριμένος εκτυπωτής ενδέχεται να περιέχει μία ή περισσότερες συσκευές που περιέχουν υπερχλωρικό, όπως μπαταρίες. Ενδέχεται να προβλέπεται ειδική διαχείριση, ανατρέξτε στη διεύθυνση www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

Ευρωπαϊκή Ένωση

Ορισμένα είδη εξοπλισμού ενδέχεται να χρησιμοποιούνται τόσο σε οικιακές όσο σε επαγγελματικές εφαρμογές.

Οικιακό περιβάλλον



Το συγκεκριμένο σύμβολο στον εξοπλισμό σας αποτελεί επιβεβαίωση που σας αποτρέπει να τον απορρίψετε μαζί με τα οικιακά απόβλητα.

Προς συμμόρφωση με την ευρωπαϊκή νομοθεσία, ηλεκτρικός και ηλεκτρονικός εξοπλισμός που εξάντλησε την λειτουργική του διάρκεια και θα απορριφθεί πρέπει να διαχωρίζεται από τα οικιακά απόβλητα.

Νοικοκυριά εντός των χωρών μελών της Ε.Ε. μπορούν να επιστρέφουν τον χρησιμοποιημένο ηλεκτρικό και ηλεκτρονικό τους εξοπλισμό σε ειδικές εγκαταστάσεις συλλογής αποβλήτων δωρεάν. Επικοινωνήστε με τις τοπικές αρχές συλλογής αποβλήτων για περισσότερες πληροφορίες.

Σε ορισμένες χώρες μέλη, κατά την αγορά νέου εξοπλισμού, ο τοπικός σας αντιπρόσωπος μπορεί να συλλέξει τον παλιό σας εξοπλισμό δωρεάν. Ρωτήστε τον τοπικό σας αντιπρόσωπο.

Επαγγελματικό περιβάλλον



Το συγκεκριμένο σύμβολο στον εξοπλισμό σας αποτελεί επιβεβαίωση που σας επιβάλλει την απόρριψη του συγκεκριμένου προϊόντος σύμφωνα με τις προβλεπόμενες εθνικές διαδικασίες.

Προς συμμόρφωση με την ευρωπαϊκή νομοθεσία, ηλεκτρικός και ηλεκτρονικός εξοπλισμός που εξάντλησε την λειτουργική του διάρκεια πρέπει να απορρίπτεται σύμφωνα με τις προβλεπόμενες διαδικασίες.

Πριν την απόρριψη, επικοινωνήστε με τον τοπικό σας αντιπρόσωπο Xerox για να αντλήσετε πληροφορίες σχετικά με την επιστροφή χρησιμοποιημένων προϊόντων.

Βόρεια Αμερική

Η Xerox διαθέτει υπηρεσία επιστροφής χρησιμοποιημένων προϊόντων και πρόγραμμα επαναχρησιμοποίησης/ανακύκλωσης. Επικοινωνήστε με τον τοπικό αντιπρόσωπο πωλήσεων της Xerox (1-800-ASK-XEROX) για να βεβαιωθείτε εάν ο συγκεκριμένος εκτυπωτής Xerox εμπίπτει στο εν λόγω περιβαλλοντικό πρόγραμμα. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τα περιβαλλοντικά προγράμματα της Xerox, επισκεφθείτε την ιστοσελίδα www.xerox.com/environment.html ή για πληροφορίες ανακύκλωσης και απόρριψης, επικοινωνήστε με τις τοπικές σας αρχές.

Για τις Η.Π.Α. μπορείτε επίσης να ανατρέξετε στην ιστοσελίδα της Electronic Industries Alliance: www.eiae.org.

Άλλες χώρες

Επικοινωνήστε με τις τοπικές αρχές αποβλήτων και ζητήστε οδηγίες απόρριψης.

Λειτουργίες εκτυπωτή

2

Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει:

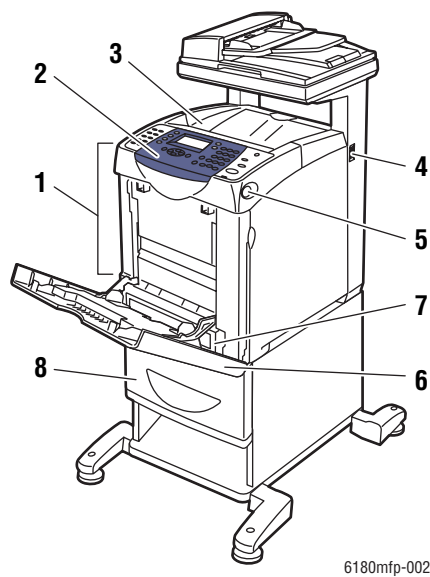
- Κύρια εξαρτήματα και οι λειτουργίες τους στη σελίδα 2-2
- Μοντέλα εκτυπωτή στη σελίδα 2-5
- Πίνακας ελέγχου στη σελίδα 2-6
- Λειτουργίες εξοικονόμησης ενέργειας στη σελίδα 2-10
- Έλεγχος της κατάστασης των δεδομένων εκτύπωσης στη σελίδα 2-11
- Προβολή της Διαμόρφωσης προαιρετικών εξαρτημάτων και των Ρυθμίσεων δίσκου χαρτιού στη σελίδα 2-12
- Περισσότερες πληροφορίες στη σελίδα 2-13

Κύρια εξαρτήματα και οι λειτουργίες τους

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

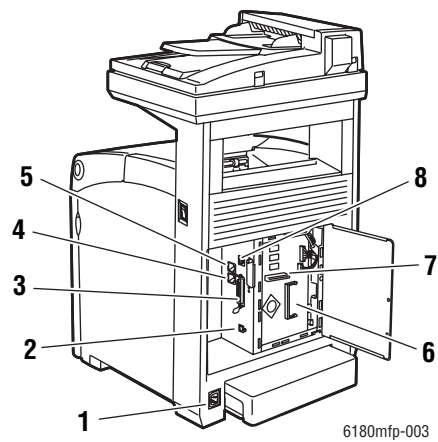
- Μπροστινή όψη στη σελίδα 2-2
- Πίσω όψη στη σελίδα 2-3
- Εσωτερικό μηχανήματος στη σελίδα 2-4
- Σαρωτής στη σελίδα 2-4

Μπροστινή όψη



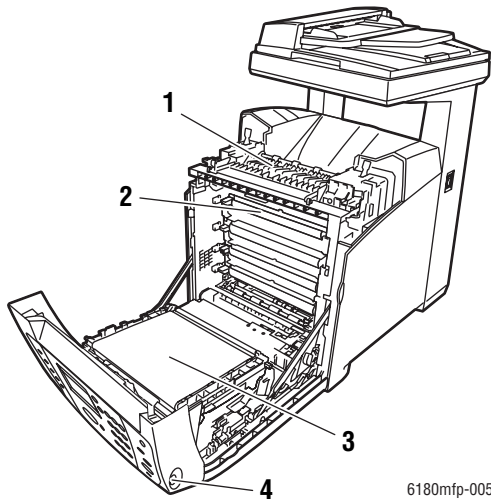
1. Μπροστινό κάλυμμα Α
2. Πίνακας ελέγχου
3. Δίσκος εξόδου
4. Διακόπτης λειτουργίας
5. Πλήκτρο Α για άνοιγμα του μπροστινού καλύμματος
6. Δίσκος 1 (MPT)
7. Δίσκος 2
8. Προαιρετικός Δίσκος 3

Πίσω όψη

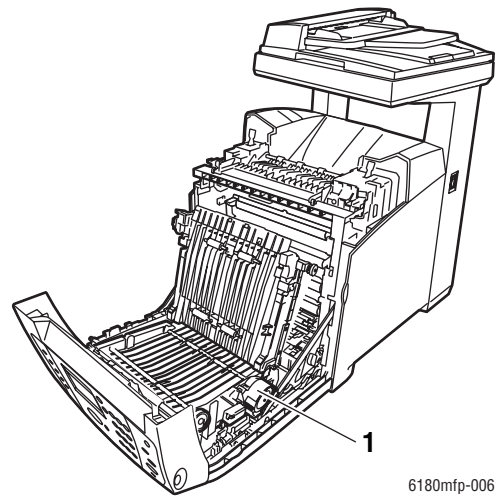


- | | |
|--------------------------------------|---|
| 1. Υποδοχή καλωδίου ρεύματος | 5. Είσοδος γραμμής φαξ |
| 2. Θύρα USB | 6. Προαιρετική υποδοχή μνήμης |
| 3. Παράλληλη θύρα | 7. Κάρτα δικτύου πολλαπλών πρωτοκόλλων |
| 4. Έξοδος τηλεφωνικής γραμμής | 8. Εξάρτημα σύνδεσης στο δίκτυο |

Εσωτερικό μηχανήματος

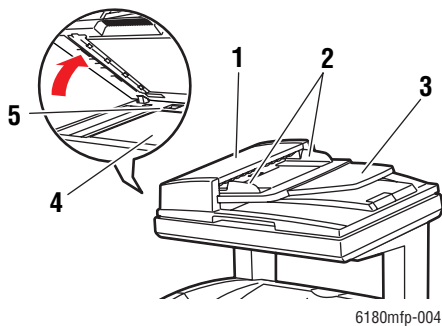


1. Μονάδα φούρνου
2. Κασέτα εκτύπωσης
3. Μονάδα μεταφοράς
4. Πλήκτρο Α για άνοιγμα του μπροστινού καλύμματος



1. Μονάδα Duplex

Σαρωτής



1. Κάλυμμα αυτόματης τροφοδοσίας εγγράφων
2. Οδηγοί εγγράφων
3. Δίσκος τροφοδοσίας εγγράφων
4. Επιφάνεια σάρωσης
5. Διακόπτης κλειδώματος μπάρας σάρωσης

Μοντέλα εκτυπωτή

Λειτουργίες	Μοντέλα εκτυπωτή	
	6180MFP-N	6180MFP-D
Δυνατότητες μνήμης*	384 MB	384 MB
Ανάλυση (dpi)		
Βασική	600 x 600 x 1 bit	600 x 600 x 1 bit
Βελτιωμένη	600 x 600 x 4 bit	600 x 600 x 4 bit
Διασύνδεση Ethernet	10/100 Base-T	10/100 Base-T
Δίσκος 1 (MPT) (150 φύλλων)	Στο βασικό εξοπλισμό	Στο βασικό εξοπλισμό
Δίσκος 2 (250 φύλλων)	Στο βασικό εξοπλισμό	Στο βασικό εξοπλισμό
Τροφοδότης 550 φύλλων	Προαιρετικά	Προαιρετικά
Μονάδα Duplex	Προαιρετικά	Στο βασικό εξοπλισμό

* Όλα τα μοντέλα έχουν μία υποδοχή μνήμης που υποστηρίζει 256 MB/512 MB/1024 MB DDR2 DIMMs, έως 1408 MB μέγιστο. Οι παρεχόμενες στο βασικό εξοπλισμό μνήμες έχουν συγκολληθεί στην κάρτα.

Προαιρετικά εξαρτήματα

Μπορείτε να παραγγείλετε επιπλέον μνήμη, δίσκο, κάρτα δικτύου πολλαπλών πρωτοκόλλων και μια μονάδα duplex, εάν αυτά τα εξαρτήματα δεν περιλαμβάνονται στον βασικό εξοπλισμό του εκτυπωτή σας.

Μνήμη

Ο εκτυπωτής συνοδεύεται από μια υποδοχή, η οποία δέχεται DDR2 DIMMs των 256, 512 ή 1024 MB.

Μονάδα Duplex

Η μονάδα duplex ενεργοποιεί την εκτύπωση 2 όψεων.

Κάρτα δικτύου πολλαπλών πρωτοκόλλων

Η κάρτα δικτύου πολλαπλών πρωτοκόλλων προσφέρει επιπλέον πρωτόκολλα και χαρακτηριστικά ασφαλείας, συμπεριλαμβανομένων των IPP, SMB, WINS, DDNS, SSL/HTTPS και IPv6.

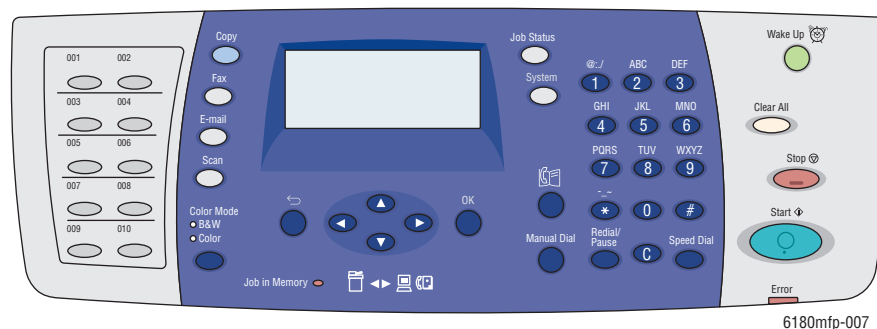
Επιπλέον δίσκοι

Τροφοδότης 550 φύλλων (Δίσκος 3)

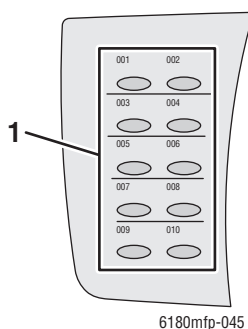
Πίνακας ελέγχου

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Διάταξη πίνακα ελέγχου στη σελίδα 2-6
- Χάρτης μενού στη σελίδα 2-9
- Σελίδες πληροφοριών στη σελίδα 2-9



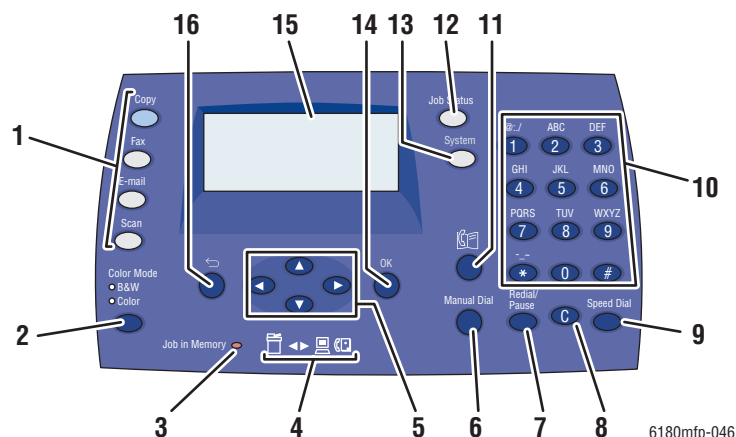
Διάταξη πίνακα ελέγχου



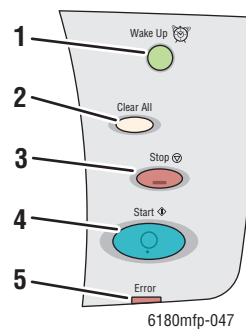
1. Πλήκτρα αφής

Παρέχει πρόσβαση στις πρώτες 10 καταχωρίσεις στο βιβλίο διευθύνσεων φαξ.

Για παράδειγμα, μπορείτε να πατήσετε το πλήκτρο **Fax** (Φαξ), και στη συνέχεια το επάνω αριστερό πλήκτρο για να αποκτήσετε πρόσβαση στην πρώτη καταχώριση στο βιβλίο διευθύνσεων.



1. Πατήστε για να χρησιμοποιήσετε τα μενού **Copy** (Αντιγραφή), **Fax** (Φαξ), **E-mail**, και **Scan** (Σάρωση) στην οθόνη.
2. Πλήκτρο **Color Mode** (Κατάσταση χρώματος)
Πατήστε για εναλλαγή μεταξύ έγχρωμης και ασπρόμαυρης λειτουργίας για αντίγραφα, φαξ και εργασίες σάρωσης.
3. Λυχνία LED **Εργασία στη μνήμη**
Όταν ανάβει, υποδεικνύει ότι υπάρχει μια εργασία στη μνήμη του εκτυπωτή.
4. Φωτεινές ενδείξεις-βέλη
Αυτές οι λυχνίες LED υποδεικνύουν τη ροή των δεδομένων προς ή από τον εκτυπωτή.
5. Πλήκτρο επάνω
Προς τα επάνω κύλιση των μενού.
Πλήκτρο κάτω
Προς τα κάτω κύλιση των μενού.
Πλήκτρο Πίσω
Μεταφορά προς τα πίσω στα μενού ή εμφάνιση του μενού των Λειτουργιών Walk-Up.
Πλήκτρο Μπροστά
Μεταφορά προς τα εμπρός στα μενού.
6. Πλήκτρο **Χειροκίνητη κλήση**
Κατά την αποστολή φαξ, μπορείτε να πατήσετε αυτό το πλήκτρο για να καταχωρίσετε άμεσα έναν αριθμό φαξ με το αλφαριθμητικό πληκτρολόγιο.
7. Πλήκτρο **Redial/Pause** (Επανάκληση/Παύση)
Πατήστε το πλήκτρο για επανάκληση του τελευταίου αριθμού φαξ που χρησιμοποιήθηκε ή για να εισάγετε κενά σε αριθμούς φαξ.
8. Πλήκτρο **Clear** (Εκκαθάριση)
Διαγράφει ένα μεμονωμένο χαρακτήρα κάθε φορά που πιέζεται το πλήκτρο. Χρησιμοποιείται κατά την καταχώριση διευθύνσεων email και τηλεφωνικών αριθμών.
9. Πλήκτρο **Speed Dial** (Ταχεία κλήση)
Πατήστε για να αποκτήσετε πρόσβαση στους αριθμούς φαξ μεμονωμένων καταχωρίσεων ή ομάδων.
10. Αλφαριθμητικό πληκτρολόγιο
Χρησιμοποιήστε για να καταχωρίσετε αριθμούς και γράμματα για ονόματα και τηλεφωνικούς αριθμούς.
11. Πλήκτρο **Address Book** (Βιβλίο διευθύνσεων)
Πατήστε για να αποκτήσετε πρόσβαση στα βιβλία διευθύνσεων φαξ και Email.
12. Πλήκτρο **Κατάσταση εργασίας**
Πατήστε για να ελέγξετε την κατάσταση των ενεργών εργασιών και των εργασιών εκτύπωσης Walk-Up.
13. Πλήκτρο **System** (Σύστημα)
Εμφανίζει την οθόνη του Μενού ρυθμίσεων.
14. Πλήκτρο **OK**
Πιέστε για να αποδεχθείτε την επιλεγμένη ρύθμιση.
15. Η οθόνη εμφανίζει μηνύματα κατάστασης, μενού καθώς και τη στάθμη γραφίτη.
16. Πλήκτρο **Exit** (Εξοδος)
Πατήστε για να ανεβείτε κατά ένα επίπεδο στο μενού.



1. Πλήκτρο Wake Up (Ενεργοποίηση)

Η λυχνία αυτή είναι ενεργοποιημένη κατά την λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας. Πιέστε το πλήκτρο για να εξέλθετε από τη λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας.

2. Πλήκτρο CA (Εκκαθάριση όλων)

Πιέστε μία φορά για να επιστρέψετε στο προεπιλεγμένο αρχικό μενού. Όλες οι ρυθμίσεις εργασιών επαναφέρονται στις προεπιλογές.

3. Πλήκτρο Stop (Τερματισμός)

Ακυρώνει την τρέχουσα εργασία εκτύπωσης.

4. Πλήκτρο Start (Έναρξη)

Πιέστε για να αρχίσετε την εργασία αντιγραφής, σάρωσης ή φαξ.

5. Error (Σφάλμα)

Η κόκκινη λυχνία υποδεικνύει κατάσταση σφάλματος.

Σελίδες πληροφοριών

Ο εκτυπωτής σας συνοδεύεται από ένα σύνολο σελίδων πληροφοριών που σας βοηθούν να επιτύχετε τα καλύτερα δυνατά αποτελέσματα από τον εκτυπωτή σας. Αποκτήστε πρόσβαση σε αυτές τις σελίδες από τον πίνακα ελέγχου. Εκτυπώστε το χάρτη μενού για δείτε πού είναι αποθηκευμένες αυτές οι σελίδες πληροφοριών στη δομή του μενού του πίνακα ελέγχου.

Χάρτης μενού

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

1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο **System** (Σύστημα), επιλέξτε **Information Pages** (Σελίδες πληροφοριών) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
2. Επιλέξτε **Menu Map** (Χάρτης μενού) και μετά πιέστε το πλήκτρο **OK** για να εκτυπώσετε.

Σημείωση: Εκτυπώστε τον Χάρτη μενού για να δείτε τις υπόλοιπες σελίδες πληροφοριών που είναι διαθέσιμες για εκτύπωση.

Σελίδα διαμόρφωσης

Για να εκτυπώσετε τη σελίδα διαμόρφωσης και να δείτε τις τρέχουσες πληροφορίες που αφορούν τον εκτυπωτή σας, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα:

1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο **System** (Σύστημα), επιλέξτε **Information Pages** (Σελίδες πληροφοριών) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
2. Επιλέξτε **Configuration** (Διαμόρφωση) και μετά πιέστε το πλήκτρο **OK** για να εκτυπώσετε.

Ενεργοποίηση ή απενεργοποίηση της σελίδας έναρξης

Όταν ο εκτυπωτής είναι ενεργοποιημένος, εκτυπώνει μια σελίδα Έναρξης βάσει προεπιλογής.

Για να ενεργοποιήσετε ή να απενεργοποιήσετε τη σελίδα έναρξης:

1. Στον πίνακα ελέγχου, πιέστε το πλήκτρο **System** (Σύστημα).
2. Επιλέξτε **Admin Menu** (Μενού διαχείρισης), και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
3. Επιλέξτε **System Settings** (Ρυθμίσεις συστήματος), και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
4. Επιλέξτε **Startup Page** (Σελίδα έναρξης), και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
5. Επιλέξτε **On** (Ναι) ή **Off** (Όχι) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.

Λειτουργίες εξοικονόμησης ενέργειας

Λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας 1 (Εκτυπωτής)

Ο εκτυπωτής είναι εφοδιασμένος με τη Λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας 1 για να μειώνει την κατανάλωση ρεύματος όταν παραμένει σε κατάσταση αναμονής.

Όταν δεν λαμβάνονται δεδομένα εκτύπωσης για 30 λεπτά (προεπιλογή), ο εκτυπωτής εισέρχεται στη Λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας 1.

Το χρονικό διάστημα που μπορεί να οριστεί ώστε ο εκτυπωτής να εισέλθει στη Λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας 1 είναι από 5 έως 60 λεπτά. Η κατανάλωση ρεύματος κατά τη Λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας 1 είναι 35 W ή χαμηλότερη και ο χρόνος που απαιτείται για την έξοδο από τη Λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας 1 σε κατάσταση ετοιμότητας για εκτύπωση είναι σχεδόν 20 δευτερόλεπτα.

Δείτε επίσης:

[Αλλαγή του χρόνου εξοικονόμησης ενέργειας στη σελίδα 9-3](#)

Λήξη της λειτουργίας εξοικονόμησης ενέργειας

Ο εκτυπωτής ακυρώνει αυτόματα τη Λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας 1 αν ανασηκωθεί το κάλυμμα του σαρωτή, αν πατηθούν οποιαδήποτε πλήκτρα του πίνακα ελέγχου ή αν λάβει δεδομένα από τον υπολογιστή.

Λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας 2 (Σύστημα)

Η Λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας 2 ελέγχει τη λάμπα του σαρωτή. Όταν ο σαρωτής δεν χρησιμοποιείται, η λάμπα σβήνει μετά το χρόνο που έχει οριστεί για τη Λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας 2. Το χρονικό διάστημα που μπορεί να οριστεί ώστε ο εκτυπωτής να εισέλθει στη Λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας 2 είναι από 5 έως 120 λεπτά.

Η κατανάλωση ρεύματος κατά τη Λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας 2 είναι 17 W.

Η προεπιλεγμένη ρύθμιση για τη Λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας 2 είναι 30 λεπτά μετά την έναρξη της Λειτουργίας εξοικονόμησης ενέργειας 1.

Ο εκτυπωτής ακυρώνει αυτόματα τη Λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας 2 μόλις λάβει δεδομένα από τον υπολογιστή. Για να ακυρώσετε τη Λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας 2 χειροκίνητα, πατήστε το πλήκτρο **Wake Up** (Ενεργοποίηση).

Δείτε επίσης:

[Αλλαγή του χρόνου εξοικονόμησης ενέργειας στη σελίδα 9-3](#)

Έλεγχος της κατάστασης των δεδομένων εκτύπωσης

Έλεγχος της κατάστασης σε Windows

Οι πληροφορίες εκτυπωτή και η κατάσταση εμφανίζονται στο παράθυρο Status (Κατάσταση). Κάντε διπλό κλικ στο εικονίδιο του εκτυπωτή PrintingScout στη γραμμή εργασιών στην κάτω δεξιά πλευρά της οθόνης. Από το παράθυρο που εμφανίζεται, επιλέξτε τη στήλη **Status** (Κατάσταση).

Μπορείτε να αλλάξετε τα περιεχόμενα που εμφανίζονται με το πλήκτρο που βρίσκεται στα αριστερά στην οθόνη της κατάστασης του εκτυπωτή.

Πλήκτρο **Status Setting** (Ρύθμιση κατάστασης): Εμφανίζει την οθόνη **Status Setting** (Ρύθμιση κατάστασης) και σας επιτρέπει να ελέγχετε το όνομα, τη θύρα σύνδεσης και την κατάσταση του εκτυπωτή.

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με το PrintingScout, ανατρέξτε στη βοήθεια:

1. Από το μενού **Start** (Εναρξη), επιλέξτε **Programs** (Προγράμματα).
2. Επιλέξτε **Xerox Office Printing**.
3. Επιλέξτε **PrintingScout**.
4. Επιλέξτε **PrintingScout Help**.

Δείτε επίσης:

[PrintingScout Software \(Λογισμικό PrintingScout\)](#) στη σελίδα 3-4

Έλεγχος κατάστασης στο CentreWare Internet Services

Μπορείτε να ελέγξετε την κατάσταση της εργασίας εκτύπωσης που αποστέλλεται στον εκτυπωτή από την καρτέλα **Jobs** (Εργασίες) της εφαρμογής CentreWare Internet Services.

Δείτε επίσης:

[Λογισμικό διαχείρισης εκτυπωτή](#) στη σελίδα 3-1

Προβολή της Διαμόρφωσης προαιρετικών εξαρτημάτων και των Ρυθμίσεων δίσκου χαρτιού

Εκτυπώστε τη Σελίδα διαμόρφωσης για να προβάλετε τις τρέχουσες πληροφορίες σχετικά με τον εκτυπωτή σας:

1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο **System** (Σύστημα), επιλέξτε **Information Pages** (Σελίδες πληροφοριών) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
2. Επιλέξτε **Configuration** (Διαμόρφωση) και μετά πιέστε το πλήκτρο **OK** για να εκτυπώσετε.

Περισσότερες πληροφορίες

Αποκτήστε πληροφορίες σχετικά με τον εκτυπωτή σας και τις δυνατότητές του από τις ακόλουθες πηγές.

Πηγές

Πληροφορίες	Πηγή
Εγχειρίδιο εγκατάστασης*	Περιλαμβάνεται στη συσκευασία του εκτυπωτή
Οδηγός ρύθμισης λειτουργιών	Περιλαμβάνεται στη συσκευασία του εκτυπωτή
Εγχειρίδιο άμεσης χρήσης*	Περιλαμβάνεται στη συσκευασία του εκτυπωτή
Εγχειρίδιο χρήστη (PDF)*	<i>Software and Documentation CD-ROM</i> (CD ROM λογισμικού και συνοδευτικών εγγράφων)
Quick Start Tutorials (Μαθήματα άμεσης έναρξης - μόνο Αγγλικά)	www.xerox.com/office/6180MFPsupport
Μαθήματα με βίντεο	www.xerox.com/office/6180MFPsupport
Recommended Media List (Κατάλογος συνιστώμενων μέσων εκτύπωσης)	Recommended Media List (United States) (Κατάλογος συνιστώμενων μέσων εκτύπωσης) (Ηνωμένες Πολιτείες) Recommended Media List (Europe) (Κατάλογος συνιστώμενων μέσων εκτύπωσης) (Ευρώπη)
Εργαλεία διαχείρισης εκτυπωτή	www.xerox.com/office/6180MFPdrivers
Online Support Assistant (Ηλεκτρονική τεχνική υποστήριξη)	www.xerox.com/office/6180MFPsupport
Τεχνική υποστήριξη	www.xerox.com/office/6180MFPsupport
Σελίδες πληροφοριών	Μενού πίνακα ελέγχου

* Επίσης διαθέσιμα στον δικτυακό τόπο υποστήριξης.

Λογισμικό διαχείρισης εκτυπωτή

3

Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει:

- Οδηγοί εκτύπωσης και σάρωσης στη σελίδα 3-2
- CentreWare Internet Services στη σελίδα 3-2
- Address Book Editor (Επεξεργασία βιβλίου διευθύνσεων) στη σελίδα 3-3
- Express Scan Manager (Διαχείριση ταχείας σάρωσης) στη σελίδα 3-3
- PrintingScout Software (Λογισμικό PrintingScout) στη σελίδα 3-4

Οδηγοί εκτύπωσης και σάρωσης

Για πρόσβαση σε όλα τα χαρακτηριστικά του εκτυπωτή σας, εγκαταστήστε τους οδηγούς εκτύπωσης και σάρωσης από το *Software and Documentation CD-ROM* (CD ROM λογισμικού και συνοδευτικών εγγράφων) ή από την ιστοσελίδα Xerox Drivers & Downloads: www.xerox.com/office/6180MFPdrivers

- Οι οδηγοί εκτύπωσης επιτρέπουν την επικοινωνία μεταξύ υπολογιστή κι εκτυπωτή και παρέχουν πρόσβαση στις λειτουργίες του εκτυπωτή σας.
- Οι οδηγοί σάρωσης σας επιτρέπουν να σαρώνετε είδωλα απευθείας στον προσωπικό σας υπολογιστή και να τοποθετείτε τα σαρωμένα είδωλα απευθείας στις εφαρμογές σας.

Δείτε επίσης:

Εγκατάσταση του οδηγού σάρωσης στη σελίδα 7-3

CentreWare Internet Services

Η ενότητα αυτή προσφέρει πληροφορίες σχετικά με το CentreWare Internet Services, μια υπηρεσία ιστοσελίδων με βάση το πρωτόκολλο HTTP (HyperText Transfer Protocol) που εγκαθίσταται με τον οδηγό του εκτυπωτή σας και στην οποία έχετε πρόσβαση μέσω του προγράμματος περιήγησης.

Αυτές οι σελίδες σας δίνουν άμεση πρόσβαση στην κατάσταση του εκτυπωτή, και στις επιλογές διαμόρφωσης εκτυπωτή. Όλοι οι χρήστες στο δίκτυό σας μπορούν να έχουν πρόσβαση στον εκτυπωτή με τη χρήση του λογισμικού προγράμματος περιήγησης. Στη λειτουργία διαχείρισης μπορείτε να αλλάξετε τη διαμόρφωση του εκτυπωτή, να ρυθμίσετε τους καταλόγους του φαξ και να διαχειριστείτε τις ρυθμίσεις του μηχανήματός σας χωρίς να φύγετε από τον υπολογιστή σας.

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

Δημιουργία Κωδικού πρόσβασης διαχειριστή

1. Ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησής σας.
2. Εισάγετε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στη γραμμή **διεύθυνσης** του προγράμματος.
3. Πιέστε το πλήκτρο **Properties** (Ιδιότητες).
4. Στον αριστερό πίνακα πλοήγησης, κινηθείτε προς τα κάτω στο **Security** (Ασφάλεια) και επιλέξτε **Administrator Security Settings** (Ρυθμίσεις Ασφάλειας Διαχειριστή).

Σημείωση: Εάν δεν είναι ανοιχτός ο φάκελος **Security** (Ασφάλεια), πιέστε το σύμβολο (+) για να ανοίξει.

5. Πατήστε το πλαίσιο ελέγχου **Enable Administrator Mode** (Ενεργοποίηση λειτουργίας διαχειριστή).

6. Στο πεδίο **User Name** (Όνομα χρήστη), γράψτε ένα όνομα για το διαχειριστή.
7. Στα πεδία **Password** (Κωδικός πρόσβασης) και **Verify Password** (Επιβεβαίωση κωδικού πρόσβασης), γράψτε έναν κωδικό πρόσβασης για το διαχειριστή.
8. Πατήστε **Save Changes** (Αποθήκευση αλλαγών), ο νέος σας κωδικός πρόσβασης ρυθμίστηκε, και οποιοσδήποτε με το όνομα διαχειριστή και τον κωδικό πρόσβασης μπορεί να συνδεθεί και να κάνει αλλαγές στη διαμόρφωση του εκτυπωτή και τις ρυθμίσεις.

Address Book Editor (Επεξεργασία βιβλίου διευθύνσεων)

Το Address Book Editor (Επεξεργασία βιβλίου διευθύνσεων) παρέχει ένα εύχρηστο περιβάλλον χρήστη για την τροποποίηση των καταχωρίσεων στο βιβλίο διευθύνσεων των εκτυπωτών. Με αυτό μπορείτε να δημιουργήσετε:

- Καταχωρίσεις φαξ
- Καταχωρίσεις email
- Καταχωρίσεις διακομιστή

Όταν πραγματοποιείτε έναρξη του λογισμικού, αν ο εκτυπωτής είναι συνδεδεμένος μέσω USB, η εφαρμογή Address Book Editor (Επεξεργασία βιβλίου διευθύνσεων) διαβάζει το βιβλίο διευθύνσεων του εκτυπωτή. Μπορείτε να δημιουργήσετε, να επεξεργαστείτε, και να διαγράψετε καταχωρίσεις. Μετά την πραγματοποίηση των αλλαγών, μπορείτε να αποθηκεύσετε το ενημερωμένο βιβλίο διευθύνσεων στον εκτυπωτή ή στον υπολογιστή σας.

Μπορείτε να εγκαταστήσετε το Address Book Editor (Επεξεργασία βιβλίου διευθύνσεων) από το *Software and Documentation CD-ROM* (CD ROM λογισμικού και συνοδευτικών εγγράφων). Διατίθεται για Windows και Macintosh.

Express Scan Manager (Διαχείριση ταχείας σάρωσης)

Το Express Scan Manager (Διαχείριση ταχείας σάρωσης) διαχειρίζεται εργασίες σάρωσης που αποστέλλονται από τον εκτυπωτή σας στον υπολογιστή σας μέσω USB. Όταν η σάρωση αποστέλλεται από τον εκτυπωτή στον υπολογιστή, το Express Scan Manager (Διαχείριση ταχείας σάρωσης) διαχειρίζεται αυτόματα την εργασία σάρωσης.

Πριν τη σάρωση στον υπολογιστή σας, πρέπει να κάνετε έναρξη του Express Scan Manager (Διαχείριση ταχείας σάρωσης) και να διαμορφώσετε τις ρυθμίσεις σάρωσης. Μπορείτε να καθορίσετε τις ρυθμίσεις για τον τύπο ειδώλου, την ανάλυση, το μέγεθος χαρτιού και τον προορισμό εξόδου.

Μπορείτε να εγκαταστήσετε το Express Scan Manager από το *Software and Documentation CD-ROM* (CD ROM λογισμικού και συνοδευτικών εγγράφων). Διατίθεται για Windows και Macintosh.

Δείτε επίσης:

[Σάρωση](#) στη σελίδα 7-1

Πρόγραμμα εκκίνησης (Windows)

Το πρόγραμμα εκκίνησης Launcher έχει εγκατασταθεί με τις λειτουργίες Address Book Editor (Επεξεργασία Βιβλίου Διευθύνσεων) και Express Scan Manager (Διαχείριση ταχείας σάρωσης) και παρέχει μια μέθοδο εκκίνησης αυτών των εφαρμογών.

Το εικονίδιο Launcher (Πρόγραμμα εκκίνησης) βρίσκεται στην γραμμή εργασιών. Για την έναρξη οποιασδήποτε εκ των δύο εφαρμογών, κάντε δεξί κλικ στο εικονίδιο και μετά επιλέξτε **Start > Address Book Editor** (Εναρξη Επεξεργαστή Βιβλίου Διευθύνσεων) ή **Express Scan Manager** (Διαχείρισης ταχείας σάρωσης).

Μπορείτε επίσης να κάνετε έναρξη του προγράμματος εκκίνησης από το μενού **Start > Xerox > Phaser 6180MFP**.

PrintingScout Software (Λογισμικό PrintingScout)

Το PrintingScout ελέγχει αυτόματα την κατάσταση του εκτυπωτή όταν αποστέλλετε μια εργασία εκτύπωσης. Εάν ο εκτυπωτής δεν μπορεί να εκτυπώσει την εργασία εκτύπωσης, το PrintingScout εμφανίζει αυτόματα μια ειδοποίηση στην οθόνη του υπολογιστή σας για να σας ενημερώσει ότι πρέπει να ελέγξετε τον εκτυπωτή σας.

Μπορείτε να εγκαταστήσετε το PrintingScout από το *Software and Documentation CD-ROM* (CD ROM λογισμικού και συνοδευτικών εγγράφων). Διατίθεται μόνο για Windows.

Βασικά στοιχεία δικτύων

4

Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει:

- Συνοπτική παρουσίαση της αρχικής ρύθμισης δικτύου και διαμόρφωσης στη σελίδα 4-2
- Επιλογή της μεθόδου σύνδεσης στη σελίδα 4-3
- Διαμόρφωση της διεύθυνσης δικτύου στη σελίδα 4-6
- Εγκατάσταση των Οδηγών εκτυπωτή στη σελίδα 4-10

Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει βασικές πληροφορίες σχετικά με την αρχική ρύθμιση και τη σύνδεση στον εκτυπωτή σας.

Δείτε επίσης: (μόνο Αγγλικά)

Μαθήματα χρήσης των CentreWare Internet Services στο www.xerox.com/office/6180MFPsupport

Μαθήματα χρήσης οδηγού εκτυπωτή στο www.xerox.com/office/6180MFPsupport

Συνοπτική παρουσίαση της αρχικής ρύθμισης δικτύου και διαμόρφωσης

Για να κάνετε την αρχική ρύθμιση και διαμόρφωση στο δίκτυο:

1. Συνδέστε τον εκτυπωτή στο δίκτυο χρησιμοποιώντας το προτεινόμενο υλικό και τα προτεινόμενα καλώδια.
2. Ενεργοποιήστε τον εκτυπωτή και τον υπολογιστή.
3. Εκτυπώστε τη σελίδα Διαμόρφωσης και κρατήστε την για αναφορά κατά τις Ρυθμίσεις δικτύου. Για περισσότερες πληροφορίες ανατρέξτε στην ενότητα [Προβολή της Διαμόρφωσης προαιρετικών εξαρτημάτων και των Ρυθμίσεων δίσκου χαρτιού](#) στη σελίδα 2-12.
4. Εγκαταστήστε το λογισμικό οδηγού στον υπολογιστή από το *Software and Documentation CD-ROM* (CD ROM λογισμικού και συνοδευτικών εγγράφων). Για πληροφορίες σχετικά με την εγκατάσταση οδηγών, ανατρέξτε στην ενότητα του συγκεκριμένου κεφαλαίου που αναφέρεται στο λειτουργικό σύστημα που χρησιμοποιείτε.
5. Διαμορφώστε τις διευθύνσεις TCP/IP του εκτυπωτή, οι οποίες είναι απαραίτητες για τον εντοπισμό του εκτυπωτή στο δίκτυο.
 - Λειτουργικά συστήματα Windows: Εκτελέστε το Πρόγραμμα εγκατάστασης από το *Software and Documentation CD-ROM* (CD ROM λογισμικού και συνοδευτικών εγγράφων) για να ρυθμίσετε αυτόματα τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή εάν ο εκτυπωτής είναι συνδεδεμένος σε εγκατεστημένο δίκτυο TCP/IP. Μπορείτε επίσης να ρυθμίσετε χειροκίνητα τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στον πίνακα ελέγχου.
 - Συστήματα Macintosh: Ρυθμίστε με μη αυτόματο τρόπο τη διεύθυνση TCP/IP του εκτυπωτή στον πίνακα ελέγχου.
6. Εκτυπώστε τη σελίδα Διαμόρφωσης για επιβεβαίωση των νέων ρυθμίσεων.

Σημείωση: Εάν το *Software and Documentation CD-ROM* (CD ROM λογισμικού και συνοδευτικών εγγράφων) δεν διατίθεται, μπορείτε να πραγματοποιήσετε λήψη του τελευταίου οδηγού από το www.xerox.com/office/6180MFPdrivers.

Επιλογή της μεθόδου σύνδεσης

Σύνδεση του εκτυπωτή μέσω Ethernet, USB, ή παράλληλης. Μία σύνδεση USB ή παράλληλη είναι άμεση σύνδεση και δεν χρησιμοποιείται για δικτύωση. Η σύνδεση Ethernet χρησιμοποιείται για δικτύωση. Οι απαιτήσεις υλικού και καλωδίων διαφοροποιούνται ανάλογα τη μέθοδο σύνδεσης. Γενικά τα καλώδια και το υλισμικό δεν συμπεριλαμβάνονται στον εκτυπωτή σας και πρέπει να τα προμηθεύσετε ξεχωριστά. Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Σύνδεση μέσω Ethernet και USB στη σελίδα 4-3
- Σύνδεση μέσω Ethernet στη σελίδα 4-3
- Σύνδεση μέσω USB στη σελίδα 4-4
- Σύνδεση μέσω παράλληλης θύρας στη σελίδα 4-5

Σύνδεση μέσω Ethernet και USB

Ο Εκτυπωτής Phaser 6180MFP μπορεί να συνδεθεί μέσω Ethernet, USB ή και τα δύο ταυτόχρονα. Οι διαθέσιμες λειτουργίες σε κάθε είδος σύνδεσης εμφανίζονται στον ακόλουθο πίνακα.

Είδος σύνδεσης	Διαθέσιμες λειτουργίες
USB	Όταν γίνεται σύνδεση μέσω USB μπορείτε να: ■ Σαρώσετε ένα είδωλο σε μια εφαρμογή. ■ Σαρώσετε ένα είδωλο σε έναν φάκελο στον υπολογιστή. ■ Χρησιμοποιήσετε το Address Book Editor (Επεξεργασία βιβλίου διευθύνσεων) για τη διαχείριση των καταχωρίσεων του βιβλίου διευθύνσεων.
Ethernet	Όταν γίνεται σύνδεση μέσω Ethernet μπορείτε να: ■ Σαρώσετε σε έναν υπολογιστή στο δίκτυο. ■ Σαρώσετε σε έναν διακομιστή FTP. ■ Σαρώσετε σε email. ■ Χρησιμοποιήσετε το CentreWare IS για τη διαχείριση των καταχωρίσεων του βιβλίου διευθύνσεων.

Για πληροφορίες σχετικά με τον κάθε είδος σύνδεσης, ανατρέξτε στην ενότητα [Σύνδεση μέσω Ethernet](#) στη σελίδα 4-3 και [Σύνδεση μέσω USB](#) στη σελίδα 4-4.

Σύνδεση μέσω Ethernet

Η σύνδεση Ethernet μπορεί να χρησιμοποιηθεί για έναν ή περισσότερους υπολογιστές. Υποστηρίζει πολλούς εκτυπωτές και συστήματα σε δίκτυο Ethernet. Η σύνδεση Ethernet συνιστάται γιατί είναι γρηγορότερη από τη σύνδεση USB. Σας επιτρέπει επίσης άμεση πρόσβαση στο CentreWare Internet Services (IS). Η διασύνδεση δικτύου CentreWare IS σας παρέχει τη δυνατότητα διαχείρισης, διαμόρφωσης και ελέγχου των εκτυπωτών δικτύου από την επιφάνεια εργασίας.

Σύνδεση δικτύου

Ανάλογα με τις αρχικές σας ρυθμίσεις, για την σύνδεση Ethernet χρειάζεστε το ακόλουθο υλικό και τα ακόλουθα καλώδια.

- Αν η σύνδεση γίνεται με έναν υπολογιστή, απαιτείται η χρήση καλωδίου διασταύρωσης Ethernet RJ-45.
- Αν είστε συνδεδεμένοι σε έναν ή περισσότερους υπολογιστές με χρήση διανομέα Ethernet, καλωδίου ή δρομολογητή DSL, απαιτούνται δύο ή περισσότερα καλώδια σύστροφου ζεύγους (κατηγορίας 5/RJ-45). (Ένα καλώδιο για κάθε συσκευή.)

Αν είστε συνδεδεμένοι σε έναν ή περισσότερους υπολογιστές με χρήση διανομέα, συνδέστε τον υπολογιστή στον διανομέα με ένα καλώδιο και στη συνέχεια συνδέστε τον εκτυπωτή στον διανομέα με το δεύτερο καλώδιο. Συνδέστε τα καλώδια σε οποιαδήποτε θύρα στον διανομέα, εκτός από τη θύρα ανερχόμενης ζεύξης.

Δείτε επίσης:

[Διαμόρφωση της διεύθυνσης δικτύου](#) στη σελίδα 4-6

[Εγκατάσταση των Οδηγών εκτυπωτή](#) στη σελίδα 4-10

[Σάρωση προς έναν υπολογιστή σε δίκτυο](#) στη σελίδα 7-11

[Σάρωση σε Email](#) στη σελίδα 7-13

Σύνδεση μέσω USB

Αν η σύνδεση γίνεται με έναν υπολογιστή, η σύνδεση USB προσφέρει μεγάλες ταχύτητες δεδομένων. Μία σύνδεση USB δεν είναι τόσο γρήγορη όσο μία σύνδεση Ethernet, είναι, ωστόσο, πιο γρήγορη από μία παράλληλη σύνδεση. Για να χρησιμοποιήσουν USB, οι χρήστες PC πρέπει να διαθέτουν Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003, ή μεταγενέστερο λειτουργικό σύστημα. Οι χρήστες Macintosh πρέπει να διαθέτουν Mac OS X, έκδοση 10.2 και άνω.

Σύνδεση USB

Για τη σύνδεση USB απαιτείται ένα βασικό καλώδιο A/B USB. Αυτό το καλώδιο δεν συμπεριλαμβάνεται στον εκτυπωτή σας και πρέπει να προμηθευτεί ξεχωριστά. Βεβαιωθείτε ότι χρησιμοποιείτε το σωστό καλώδιο για τη σύνδεσή σας (2.0 για καλύτερα αποτελέσματα).

1. Συνδέστε τη μία άκρη του καλωδίου USB στον εκτυπωτή και ενεργοποιήστε τον.
2. Συνδέστε το άλλο άκρο του καλωδίου USB στον υπολογιστή.

Δείτε επίσης:

[Address Book Editor \(Επεξεργασία βιβλίου διευθύνσεων\)](#) στη σελίδα 3-3

[Express Scan Manager \(Διαχείριση ταχείας σάρωσης\)](#) στη σελίδα 3-3

[Εγκατάσταση των Οδηγών εκτυπωτή](#) στη σελίδα 4-10

Σύνδεση μέσω παράλληλης θύρας

Για σύνδεση σε έναν υπολογιστή, μπορεί επίσης να χρησιμοποιηθεί μια παράλληλη σύνδεση με καλώδιο. Αυτού του είδους η σύνδεση παρέχει χαμηλότερες ταχύτητες δεδομένων. Για παράλληλη σύνδεση απαιτείται ένα καλώδιο εκτυπωτή κανονικής έως υψηλής πυκνότητας, (υψηλής πυκνότητας 36-pin 1284-C [αρσενικό] έως χαμηλής πυκνότητας 36-pin 1284-B [αρσενικό] καλώδιο), με μέγιστο μήκος τριών μέτρων (10 πόδια). Συνδέστε το καλώδιο παράλληλης σύνδεσης στον εκτυπωτή και τον υπολογιστή, ενώ και οι δύο συσκευές είναι απενεργοποιημένες στο **Off** και στη συνέχεια ενεργοποιήστε τις στο **On**. Εγκαταστήστε τον οδηγό του εκτυπωτή από το *Software and Documentation CD-ROM* (CD ROM λογισμικού και συνοδευτικών εγγράφων), και επιλέξτε την κατάλληλη παράλληλη θύρα LPT.

Δείτε επίσης:

[Εγκατάσταση των Οδηγών εκτυπωτή](#) στη σελίδα 4-10

Διαμόρφωση της διεύθυνσης δικτύου

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Διευθύνσεις TCP/IP και IP στη σελίδα 4-6
- Αυτόματη ρύθμιση της διεύθυνσης IP του εκτυπωτή στη σελίδα 4-7
- Μέθοδοι δυναμικής ρύθμισης της διεύθυνσης IP του εκτυπωτή στη σελίδα 4-7
- Μη αυτόματη ρύθμιση της διεύθυνσης IP του εκτυπωτή στη σελίδα 4-8

Διευθύνσεις TCP/IP και IP

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

Αν δημιουργείτε το δικό σας μικρό τοπικό δίκτυο ή αν συνδέετε τον εκτυπωτή απευθείας στον υπολογιστή σας με τη χρήση Ethernet, ακολουθήστε τη διαδικασία για την αυτόματη ρύθμιση της διεύθυνσης IP του εκτυπωτή.

Οι ΗΥ και οι εκτυπωτές χρησιμοποιούν κυρίως πρωτόκολλα TCP/IP για να επικοινωνούν μέσω δικτύου Ethernet. Στα πρωτόκολλα TCP/IP, κάθε εκτυπωτής και υπολογιστής πρέπει να διαθέτει μία μοναδική διεύθυνση IP. Είναι σημαντικό οι διευθύνσεις να είναι παρόμοιες αλλά όχι ίδιες. Αρκεί να αλλαχθεί το τελευταίο ψηφίο. Για παράδειγμα, το σύστημά σας μπορεί να έχει τη διεύθυνση 192.168.1.2 ενώ ο υπολογιστής σας να έχει τη διεύθυνση 192.168.1.3. Μία άλλη συσκευή μπορεί να έχει τη διεύθυνση 192.168.1.4.

Γενικά, οι υπολογιστές Macintosh χρησιμοποιούν πρωτόκολλο είτε TCP/IP είτε Bonjour για να συνδεθούν με ένα εκτυπωτή δικτύου. Για συστήματα Mac OS X, προτιμάται το TCP/IP. Αντίθετα με το TCP/IP όμως, στο Bonjour οι εκτυπωτές ή οι υπολογιστές δεν χρειάζεται να έχουν διευθύνσεις IP.

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

Δείτε επίσης:

Online Support Assistant (Ηλεκτρονική τεχνική υποστήριξη) στο
www.xerox.com/office/6180MFPsupport

Αυτόματη ρύθμιση της διεύθυνσης IP του εκτυπωτή

Αν ο εκτυπωτής είναι συνδεδεμένος σε ένα μικρό εγκατεστημένο δίκτυο TCP/IP χωρίς διακομιστή DHCP, χρησιμοποιήστε το πρόγραμμα εγκατάστασης του *Software and Documentation CD-ROM* (CD ROM λογισμικού και συνοδευτικών εγγράφων) για να εντοπίσετε ή να ορίσετε μια διεύθυνση IP στον εκτυπωτή σας. Για περισσότερες οδηγίες τοποθετήστε το *Software and Documentation CD-ROM* (CD ROM λογισμικού και συνοδευτικών εγγράφων) στη μονάδα CD-ROM του συστήματός σας. Αφότου ξεκινήσει το Πρόγραμμα εγκατάστασης Xerox, ακολουθήστε τις οδηγίες που εμφανίζονται για την εγκατάσταση.

Σημείωση: Για να λειτουργήσει το αυτόματο πρόγραμμα εγκατάστασης, ο εκτυπωτής πρέπει να είναι συνδεδεμένος σε ένα εγκατεστημένο δίκτυο TCP/IP.

Μέθοδοι δυναμικής ρύθμισης της διεύθυνσης IP του εκτυπωτή

Διατίθενται δύο πρωτόκολλα για τη δυναμική ρύθμιση της διεύθυνσης IP του εκτυπωτή:

- Το DHCP (είναι ενεργοποιημένο ως προεπιλογή σε όλους τους εκτυπωτές Phaser)
- AutoIP

Μπορείτε να ενεργοποιήσετε/απενεργοποιήσετε τα πρωτόκολλα μέσω του πίνακα ελέγχου, ή με χρήση του CentreWare IS για την ενεργοποίηση/απενεργοποίηση του DHCP.

Σημείωση: Μπορείτε να εκτυπώσετε μια αναφορά που να περιλαμβάνει τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο **System** (Σύστημα), επιλέξτε **Information Pages** (Σελίδες πληροφοριών), πατήστε το πλήκτρο **OK**, επιλέξτε **Configuration** (Διαμόρφωση) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**. Η διεύθυνση IP αναγράφεται στην αναφορά Διαμόρφωσης.

Χρησιμοποιώντας τον Πίνακα ελέγχου

Για την ενεργοποίηση/απενεργοποίηση του DHCP ή του πρωτοκόλλου AutoIP:

1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο **System** (Σύστημα).
2. Επιλέξτε το μενού **Admin** (Διαχειριστής), και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
3. Επιλέξτε το μενού **Network Settings** (Ρυθμίσεις δικτύου), και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
4. Επιλέξτε το μενού **TCP/IP**, και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
5. Επιλέξτε **Get IP Address** (Λήψη διεύθυνσης IP) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.

Χρησιμοποιώντας το CentreWare IS

Για την ενεργοποίηση/απενεργοποίηση του πρωτοκόλλου DHCP:

1. Ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησής σας.
2. Εισάγετε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στη γραμμή **διεύθυνσης** του προγράμματος.
3. Επιλέξτε **Properties** (Ιδιότητες).
4. Επιλέξτε τον φάκελο **Protocols** (Πρωτόκολλα) στο αριστερό πλαίσιο πλοήγησης.
5. Επιλέξτε **TCP/IP**.
6. Στο πεδίο **Get IP Address** (Λήψη διεύθυνσης IP), επιλέξτε την επιλογή **DHCP/Autonet**.
7. Κάντε κλικ στο πλήκτρο **Save Changes** (Αποθήκευση αλλαγών).

Μη αυτόματη ρύθμιση της διεύθυνσης IP του εκτυπωτή

Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι ο υπολογιστής σας έχει κατάλληλα διαμορφωμένη διεύθυνση IP για το δίκτυό σας. Για περισσότερες πληροφορίες, επικοινωνήστε με τον διαχειριστή του δικτύου σας.

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

Απαραίτητες πληροφορίες για το μη αυτόματο ορισμό της διεύθυνσης IP

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

Χρησιμοποιώντας τον Πίνακα ελέγχου

Για την μη αυτόματη ρύθμιση της διεύθυνσης IP:

1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο **System**.
2. Επιλέξτε το μενού **Admin** (Διαχειριστής), και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
3. Επιλέξτε το μενού **Network Settings** (Ρυθμίσεις δικτύου), και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
4. Επιλέξτε το μενού **TCP/IP**, και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
5. Επιλέξτε **Get IP Address** (Λήψη διεύθυνσης IP) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
6. Επιλέξτε **Panel** (Πίνακας) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
7. Επιλέξτε **IP Address** (Διεύθυνση IP) από το μενού **TCP/IP** και χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα με τα βέλη για να καταχωρήσετε τις τιμές IP και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.

Αλλαγή ή τροποποίηση της διεύθυνσης IP χρησιμοποιώντας το CentreWare IS

Το CentreWare IS σάς παρέχει ένα απλό περιβάλλον που σας επιτρέπει να διαχειρίζεστε, να διαμορφώνετε και να παρακολουθείτε τους εκτυπωτές του δικτύου από την επιφάνεια εργασίας σας με χρήση ενός ενσωματωμένου διαδικτυακού διακομιστή. Για πλήρεις πληροφορίες σχετικά με το CentreWare IS, πατήστε στο πλήκτρο **Help** (Βοήθεια) στο CentreWare IS για να μεταβείτε στο *CentreWare IS Online Help* (Ηλεκτρονική βοήθεια CentreWare IS).

Αφότου ρυθμίσετε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή, μπορείτε να τροποποιήσετε τις ρυθμίσεις TCP/IP με τη βοήθεια του CentreWare IS.

1. Ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησής σας.
2. Εισάγετε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στη γραμμή **διεύθυνσης** του προγράμματος.
3. Κάντε κλικ στις **Properties** (Ιδιότητες).
4. Επιλέξτε τον φάκελο **Protocols** (Πρωτόκολλα) στο αριστερό πλαίσιο πλοήγησης.
5. Επιλέξτε **TCP/IP**.
6. Εισαγάγετε ή τροποποιήστε τις ρυθμίσεις και μετά κάντε κλικ στο **Save Changes** (Αποθήκευση αλλαγών) στο κάτω μέρος της σελίδας.

Εγκατάσταση των Οδηγών εκτυπωτή

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Διαθέσιμοι οδηγοί στη σελίδα 4-10
- Windows 2000 ή μεταγενέστερα στη σελίδα 4-11
- Macintosh OS X, έκδοση 10.2 και άνω στη σελίδα 4-11

Διαθέσιμοι οδηγοί

Για να έχετε πρόσβαση σε ειδικές επιλογές εκτύπωσης, χρησιμοποιήστε οδηγό εκτυπωτή της Xerox.

Η Xerox διαθέτει οδηγούς για διάφορες γλώσσες περιγραφής σελίδας και λειτουργικά συστήματα. Διαθέσιμοι είναι οι ακόλουθοι οδηγοί εκτυπωτών:

Οδηγός εκτυπωτή	Πηγή*	Περιγραφή
Windows PostScript Driver (Οδηγός PostScript για Windows) (χρησιμοποιείται επίσης για Windows Vista)	CD-ROM και διαδίκτυο	Συνιστάται η χρήση του οδηγού PostScript για την πλήρη αξιοποίηση των ειδικών λειτουργιών του εκτυπωτή σας και του αυθεντικού Adobe® PostScript®. (Προεπιλεγμένος οδηγός εκτυπωτή)
PCL 6	CD-ROM και διαδίκτυο	Ο οδηγός Printer Command Language μπορεί να χρησιμοποιηθεί σε εφαρμογές που απαιτούν τη χρήση PCL. Σημείωση: Μόνο για Windows 2000/XP.
Οδηγός Mac OS X (έκδοση 10.2 και άνω)	CD-ROM και διαδίκτυο	Αυτό ο οδηγός επιτρέπει την εκτύπωση από ένα λειτουργικό σύστημα Mac OS X (έκδοση 10.2 και άνω).
UNIX	Μόνο στο διαδίκτυο	Αυτό ο οδηγός επιτρέπει την εκτύπωση από ένα λειτουργικό σύστημα UNIX.
Linux	CD-ROM	Αυτός ο οδηγός επιτρέπει την εκτύπωση από ένα λειτουργικό σύστημα Linux.

* Επισκεφθείτε το www.xerox.com/office/6180MFPdrivers για τους τελευταίους οδηγούς εκτυπωτή.

Windows 2000 ή μεταγενέστερα

Για να εγκαταστήσετε έναν οδηγό εκτυπωτή από το *Software and Documentation CD-ROM* (CD ROM λογισμικού και συνοδευτικών εγγράφων):

1. Τοποθετήστε το CD-ROM στη μονάδα CD-ROM του υπολογιστή σας. Αν δεν ξεκινήσει το πρόγραμμα εγκατάστασης, ακολουθήστε τα ακόλουθα βήματα:
 - a. Κάντε κλικ στο **Start** (Εναρξη) και στη συνέχεια **Run** (Εκτέλεση).
 - b. Στο παράθυρο **Run** (Εκτέλεση), πληκτρολογήστε: <CD drive>:\INSTALL.EXE.
2. Επιλέξτε τη γλώσσα που επιθυμείτε από τη λίστα.
3. Επιλέξτε **Install Printer Driver** (Εγκατάσταση οδηγού εκτυπωτή).
4. Επιλέξτε τη μέθοδο εγκατάστασης που επιθυμείτε και ακολουθήστε τις οδηγίες που εμφανίζονται στην οθόνη.

Σημείωση: Το PrintingScout είναι μια ξεχωριστή επιλογή από τον οδηγό του εκτυπωτή. Για να εγκαταστήσετε το PrintingScout, χρησιμοποιήστε το *Software and Documentation CD-ROM* (CD ROM λογισμικού και συνοδευτικών εγγράφων).

Δείτε επίσης:

Online Support Assistant (Ηλεκτρονική τεχνική υποστήριξη) στο
www.xerox.com/office/6180MFPsupport

Macintosh OS X, έκδοση 10.2 και άνω

Ρυθμίστε τον εκτυπωτή σας χρησιμοποιώντας το Bonjour (Rendezvous), δημιουργήστε μια σύνδεση desktop USB ή χρησιμοποιήστε μια σύνδεση LPD/LPR για Macintosh OS X, έκδοση 10.2 και άνω.

Macintosh OS X, Έκδοση 10.2 και 10.3

Για να εγκαταστήσετε έναν οδηγό εκτυπωτή από το *Software and Documentation CD-ROM* (CD ROM λογισμικού και συνοδευτικών εγγράφων):

1. Τοποθετήστε το CD-ROM στη μονάδα CD-ROM και επιλέξτε το πρόγραμμα εγκατάστασης VISE για να εγκαταστήσετε το λογισμικό του εκτυπωτή.
2. Όταν ολοκληρωθεί η εγκατάσταση, επιλέξτε ένα από τα παρακάτω:
 - Ανοίξτε το βοηθητικό πρόγραμμα **Print Center** (Κέντρο εκτύπωσης) για Mac OS X, έκδοση 10.2.x.
 - Ανοίξτε το **Printer Setup Utility** για Mac OS X, έκδοση 10.3.x.

Σημείωση: Για να εντοπίσετε τα βοηθητικά προγράμματα στον σκληρό δίσκο του Macintosh, ανοίξτε το ντοσιέ **Applications** (Εφαρμογές) και στη συνέχεια το ντοσιέ **Utilities** (Βοηθητικά προγράμματα).

3. Βεβαιωθείτε ότι το πρώτο πτυσσόμενο μενού είναι ρυθμισμένο στο **Bonjour** (Rendezvous).
4. Επιλέξτε τον εκτυπωτή στο παράθυρο.

5. Επιλέξτε **Xerox** από τη λίστα κατασκευαστών στο κάτω πτυσσόμενο μενού.
6. Επιλέξτε το κατάλληλο μοντέλο εκτυπωτή από τη λίστα των διαθέσιμων συσκευών.
7. Κάντε κλικ στο πλήκτρο **Add** (Προσθήκη).

Δείτε επίσης:

Online Support Assistant (Ηλεκτρονική τεχνική υποστήριξη) στο
www.xerox.com/office/6180MFPsupport

Σύνδεση USB

Για να εγκαταστήσετε έναν οδηγό εκτυπωτή από το *Software and Documentation CD-ROM* (CD ROM λογισμικού και συνοδευτικών εγγράφων):

1. Τοποθετήστε το CD-ROM στη μονάδα CD-ROM.
 - Ανοίξτε το βοηθητικό πρόγραμμα **Print Center** (Κέντρο εκτύπωσης) για Mac OS X, έκδοση 10.2.x.
 - Ανοίξτε το **Printer Setup Utility** για Mac OS X, έκδοση 10.3.x.

Σημείωση: Για να εντοπίσετε τα βοηθητικά προγράμματα στον σκληρό δίσκο του Macintosh, ανοίξτε το ντοσιέ **Applications** (Εφαρμογές) και στη συνέχεια το ντοσιέ **Utilities** (Βοηθητικά προγράμματα).

2. Κάντε κλικ στο πλήκτρο **Add** (Προσθήκη).
3. Επιλέξτε **USB** από το πτυσσόμενο μενού.
4. Επιλέξτε τον εκτυπωτή στο παράθυρο.
5. Επιλέξτε **Xerox** από τη λίστα κατασκευαστών στο πτυσσόμενο μενού.
6. Επιλέξτε την κατάλληλη ρύθμιση εκτυπωτή από τη λίστα των διαθέσιμων εκτυπωτών.
7. Κάντε κλικ στο πλήκτρο **Add** (Προσθήκη).

Σύνδεση LPR

Για να εγκαταστήσετε έναν οδηγό εκτυπωτή από το *Software and Documentation CD-ROM* (CD ROM λογισμικού και συνοδευτικών εγγράφων):

1. Τοποθετήστε το CD-ROM στον οδηγό CD-ROM και επιλέξτε το πρόγραμμα εγκατάστασης VISE για να εγκαταστήσετε το λογισμικό του εκτυπωτή.
2. Όταν ολοκληρωθεί η εγκατάσταση, επιλέξτε ένα από τα παρακάτω:
 - Ανοίξτε το βοηθητικό πρόγραμμα **Print Center** (Κέντρο εκτύπωσης) για Mac OS X, έκδοση 10.2.x.
 - Ανοίξτε το **Printer Setup Utility** για Mac OS X, έκδοση 10.3.x.

Σημείωση: Για να εντοπίσετε τα βοηθητικά προγράμματα στον σκληρό δίσκο του Macintosh, ανοίξτε το ντοσιέ **Applications** (Εφαρμογές) και στη συνέχεια το ντοσιέ **Utilities** (Βοηθητικά προγράμματα).

3. Κάντε κλικ στο πλήκτρο **Add** (Προσθήκη).
4. Επιλέξτε μία από τις ακόλουθες πρόσθετες επιλογές:
 - **Mac OS X, Έκδοση 10.2:** Επιλέξτε **IP Printing** (Εκτυπωτής IP) από το πτυσσόμενο μενού. Πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στο πεδίο **Printer Address** (Διεύθυνση εκτυπωτή). Επιλέξτε **Xerox** από το πτυσσόμενο μενού **Printer Model** (Μοντέλο εκτυπωτή) και επιλέξτε το αντίστοιχο αρχείο PPD. Κάντε κλικ στο πλήκτρο **Add** (Προσθήκη). Ο εκτυπωτής προστίθεται στη λίστα.
 - **Mac OS X, Έκδοση 10.3:** Επιλέξτε **IP Printing** (Εκτυπωτής IP) από το πρώτο πτυσσόμενο μενού. Επιλέξτε **LPD/LPR** από το δεύτερο πτυσσόμενο μενού. Πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στο πεδίο **Printer Address** (Διεύθυνση εκτυπωτή). Βεβαιωθείτε ότι το πεδίο **Queue Name** (Όνομα ουράς) είναι κενό. Επιλέξτε **Xerox** από το πτυσσόμενο μενού **Printer Model** (Μοντέλο εκτυπωτή) και επιλέξτε το αντίστοιχο αρχείο PPD. Κάντε κλικ στο πλήκτρο **Add** (Προσθήκη). Ο εκτυπωτής προστίθεται στη λίστα.

Macintosh OS X, Έκδοση 10.4

Σύνδεση Bonjour

Για να εγκαταστήσετε έναν οδηγό εκτυπωτή από το *Software and Documentation CD-ROM* (CD ROM λογισμικού και συνοδευτικών εγγράφων):

1. Τοποθετήστε το CD-ROM στη μονάδα CD-ROM και επιλέξτε το πρόγραμμα εγκατάστασης VISE για να εγκαταστήσετε το λογισμικό του εκτυπωτή.
2. Όταν ολοκληρωθεί η εγκατάσταση, επιλέξτε το **Printer Setup Utility** (Βοηθητικό πρόγραμμα εγκατάστασης εκτυπωτή).

Σημείωση: Για να εντοπίσετε τα βοηθητικά προγράμματα στον σκληρό δίσκο του Macintosh, ανοίξτε το ντοσιέ **Applications** (Εφαρμογές) και στη συνέχεια το ντοσιέ **Utilities** (Βοηθητικά προγράμματα).

3. Κάντε κλικ στο πλήκτρο **Add** (Προσθήκη).
4. Επιλέξτε **Default Browser** (Αναζήτηση προεπιλεγμένου) στο **Printer Browser** (Αναζήτηση εκτυπωτών).
5. Επιλέξτε τον εκτυπωτή **Bonjour** από τη λίστα των διαθέσιμων εκτυπωτών. Αν το **Printer Browser:**
 - επιλέξει τον κατάλληλο εκτυπωτή από την πτυσσόμενη λίστα **Print Using** (Εκτύπωση μέσω), προχωρήστε στο Βήμα 8.
 - δεν επιλέξει τον κατάλληλο εκτυπωτή από την πτυσσόμενη λίστα **Print Using** (Εκτύπωση μέσω), προχωρήστε στο Βήμα 6.
6. Επιλέξτε **Xerox** από τη λίστα κατασκευαστών στο κάτω πτυσσόμενο μενού.
7. Επιλέξτε τον κατάλληλο εκτυπωτή από τη λίστα των διαθέσιμων εκτυπωτών.
8. Κάντε κλικ στο πλήκτρο **Add** (Προσθήκη).

Σύνδεση USB

Για να εγκαταστήσετε έναν οδηγό εκτυπωτή από το *Software and Documentation CD-ROM* (CD ROM λογισμικού και συνοδευτικών εγγράφων):

1. Τοποθετήστε το CD-ROM στη μονάδα CD-ROM.
2. Ανοίξτε το **Printer Setup Utility**.

Σημείωση: Για να εντοπίσετε τα βοηθητικά προγράμματα στον σκληρό δίσκο του Macintosh, ανοίξτε το ντοσιέ **Applications** (Εφαρμογές) και στη συνέχεια το ντοσιέ **Utilities** (Βοηθητικά προγράμματα).

3. Κάντε κλικ στο πλήκτρο **Add** (Προσθήκη).
4. Επιλέξτε το **Default Browser** (Αναζήτηση προεπιλεγμένου) στην πάνω αριστερά γωνία του **Printer Browser** (Αναζήτηση εκτυπωτών).
5. Στο παράθυρο των εκτυπωτών, επιλέξτε τον εκτυπωτή που είναι συνδεδεμένος μέσω USB. Το πρόγραμμα πλοήγησης εκτυπωτή επιλέγει το κατάλληλο μοντέλο εκτυπωτή στην πτυσσόμενη λίστα **Print Using** (Εκτύπωση μέσω).
 - Αν επιλεγεί το κατάλληλο μοντέλο εκτυπωτή, προχωρήστε στο Βήμα 8.
 - Αν δεν επιλεγεί το κατάλληλο μοντέλο εκτυπωτή, προχωρήστε στο Βήμα 6.
6. Επιλέξτε **Xerox** από τη λίστα κατασκευαστών στο πτυσσόμενο μενού.
7. Επιλέξτε το κατάλληλο μοντέλο εκτυπωτή από τη λίστα των διαθέσιμων εκτυπωτών.
8. Κάντε κλικ στο πλήκτρο **Add** (Προσθήκη). Ο εκτυπωτής εμφανίζεται ως ένας διαθέσιμος εκτυπωτής στο **Printer Setup Utility** (Βοηθητικό πρόγραμμα εγκατάστασης εκτυπωτή).

Σύνδεση LPD

Για να εγκαταστήσετε έναν οδηγό εκτυπωτή από το *Software and Documentation CD-ROM* (CD ROM λογισμικού και συνοδευτικών εγγράφων):

1. Τοποθετήστε το CD-ROM στη μονάδα CD-ROM και επιλέξτε το πρόγραμμα εγκατάστασης VISE για να εγκαταστήσετε το λογισμικό του εκτυπωτή.
2. Όταν ολοκληρωθεί η εγκατάσταση, ανοίξτε το **Printer Setup Utility**.

Σημείωση: Για να εντοπίσετε τα βοηθητικά προγράμματα στον σκληρό δίσκο του Macintosh, ανοίξτε το ντοσιέ **Applications** (Εφαρμογές) και στη συνέχεια το ντοσιέ **Utilities** (Βοηθητικά προγράμματα).

3. Κάντε κλικ στο πλήκτρο **Add** (Προσθήκη).
4. Επιλέξτε **IP Printer** (Εκτυπωτής IP) από την πάνω αριστερά γωνία του **Printer Browser** (Αναζήτηση εκτυπωτών).
5. Επιλέξτε **LPD** από το πτυσσόμενο μενού.
6. Πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στο πεδίο **Address** (Διεύθυνση).
7. Κάντε κλικ στο πλήκτρο **Add** (Προσθήκη). Ο εκτυπωτής προστίθεται στη λίστα.

Βασικά στοιχεία εκτύπωσης

5

Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει:

- Χαρτί και μέσα που υποστηρίζονται στη σελίδα 5-2
- Πληροφορίες για το χαρτί στη σελίδα 5-6
- Ρύθμιση είδους και μεγέθους χαρτιού στη σελίδα 5-9
- Τροφοδοσία χαρτιού στη σελίδα 5-10
- Επιλογές εκτύπωσης στη σελίδα 5-18
- Εκτύπωση και στις δύο όψεις χαρτιού στη σελίδα 5-25
- Εκτύπωση σε ειδικά μέσα στη σελίδα 5-27
- Εκτύπωση ειδικού μεγέθους ή μεγάλου χαρτιού στη σελίδα 5-43
- Εκτύπωση εμπιστευτικών εγγράφων - Ασφαλής εκτύπωση στη σελίδα 5-46
- Εκτύπωση μετά τον έλεγχο των αποτελεσμάτων εκτύπωσης - δοκιμαστική εκτύπωση στη σελίδα 5-48

Χαρτί και μέσα που υποστηρίζονται

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Οδηγίες για τη χρήση χαρτιού στη σελίδα 5-3
- Οδηγίες για τον Αυτόματο τροφοδότη εγγράφων στη σελίδα 5-4
- Χαρτί που μπορεί να προκαλέσει βλάβες στον εκτυπωτή σας στη σελίδα 5-5
- Οδηγίες αποθήκευσης χαρτιού στη σελίδα 5-5

Ο εκτυπωτής σας είναι σχεδιασμένος να χρησιμοποιεί διαφορετικά είδη χαρτιού. Ακολουθήστε τις οδηγίες σε αυτή την ενότητα για να βεβαιωθείτε ότι θα έχετε την καλύτερη ποιότητα εκτύπωσης και για να αποφύγετε εμπλοκές.

Για τα καλύτερα δυνατά αποτελέσματα, χρησιμοποιείτε τα μέσα εκτύπωσης Xerox που προβλέπονται για το Εκτυπωτής Phaser 6180MFP. Σε συνδυασμό με τον εκτυπωτή σας θα προσφέρουν εγγυημένα άριστα αποτελέσματα.

Για να παραγγείλετε χαρτί, διαφάνειες, ή άλλα ειδικά μέσα, επικοινωνήστε με τον τοπικό σας προμηθευτή ή επισκεφθείτε τη διεύθυνση www.xerox.com/office/6180MFPsupplies.

Προσοχή: Βλάβες που έχουν προκληθεί από χρήση χαρτιού, διαφανειών και άλλων ειδικών μέσων που δεν υποστηρίζονται, δεν καλύπτονται από την εγγύηση, 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 \(United States\) \(Κατάλογος συνιστώμενων μέσων εκτύπωσης\) \(Ηνωμένες Πολιτείες\)](#)

[Recommended Media List \(Europe\) \(Κατάλογος συνιστώμενων μέσων εκτύπωσης\) \(Ευρώπη\)](#)

Οδηγίες για τη χρήση χαρτιού

Οι δίσκοι του εκτυπωτή είναι κατάλληλοι για τα περισσότερα μεγέθη και είδη χαρτιού, διαφανειών ή άλλων ειδικών μέσων. Ακολουθήστε αυτές τις οδηγίες κατά την τοποθέτηση χαρτιού στους δίσκους:

- Φάκελοι και διαφάνειες μπορούν να εκτυπώνονται μόνο από τον Δίσκο 1 (MPT).
- Χαρτί σε μορφή βεντάλιας, διαφάνειες ή άλλα ειδικά μέσα πριν την τοποθέτησή τους στο δίσκο χαρτιού.
- Μην εκτυπώνετε σε ετικέτες, αν αυτές έχουν ξεκολληθεί.
- Χρησιμοποιείτε μόνο χάρτινους φακέλους. Μη χρησιμοποιείτε φακέλους με παραθυράκια, μεταλλικούς συνδετήρες ή κόλλα με προστατευτικές ταινίες.
- Όλοι οι φάκελοι πρέπει να εκτυπώνονται μόνο στη μία όψη.
- Κατά την εκτύπωση φακέλων ενδέχεται να προκληθεί κάποιο τσαλάκωμα ή ανατύπωση.
- Μην υπερφορτώνετε τους δίσκους χαρτιού. Μη τοποθετείτε χαρτί που ξεπερνάει την γραμμή πλήρωσης στο εσωτερικό του οδηγού χαρτιού.
- Προσαρμόστε τους οδηγούς χαρτιού σύμφωνα με το χαρτί. Για τους δίσκους 2 και 3, οι οδηγοί χαρτιού εφάπτονται όταν προσαρμόζονται σωστά.
- Εάν προκληθεί εκτεταμένη εμπλοκή, χρησιμοποιήστε χαρτί ή άλλο μέσο από καινούρια συσκευασία.

Δείτε επίσης:

[Εκτύπωση διαφανειών](#) στη σελίδα 5-27

[Εκτύπωση φακέλων](#) στη σελίδα 5-30

[Εκτύπωση ετικετών](#) στη σελίδα 5-33

[Εκτύπωση γυαλιστερού χαρτιού](#) στη σελίδα 5-38

[Εκτύπωση ειδικού μεγέθους ή μεγάλου χαρτιού](#) στη σελίδα 5-43

Οδηγίες για τον Αυτόματο τροφοδότη εγγράφων

Ο τροφοδότης εγγράφων δέχεται τα ακόλουθα μεγέθη πρωτοτύπων:

- Πλάτος: 148 χλστ. – 216 χλστ. (4,1 ίντσες – 8,5 ίντσες)
- Μήκος: 210 χλστ. – 355,6 χλστ. (8,3 ίντσες – 14 ίντσες)

Το βάρος κυμαίνεται μεταξύ 65 – 120 g/m² (17 – 32 lb. Bond).

Ακολουθήστε αυτές τις οδηγίες κατά την τοποθέτηση χαρτιού στον τροφοδότη εγγράφων:

- Τοποθετήστε τα πρωτότυπα με την καλή όψη προς τα επάνω ώστε η αρχή του εγγράφου να εισέρχεται πρώτη στον εκτυπωτή.
- Τοποθετήστε μόνο ελεύθερα φύλλα χαρτιού (όχι συρραμμένα κτλ.) στον τροφοδότη εγγράφων.
- Ρυθμίστε τους οδηγούς χαρτιού έτσι ώστε να προσαρμόζονται στα πρωτότυπα.
- Εισαγάγετε το χαρτί στον τροφοδότη εγγράφων μόνο όταν η μελάνη στο χαρτί έχει στεγνώσει πλήρως.
- Όταν τοποθετείτε χαρτί μην υπερβαίνετε τη γραμμή μέγιστης πλήρωσης.



Επιφάνεια σάρωσης

Προτιμήστε τη χρήση της επιφάνειας σάρωσης έναντι του τροφοδότη εγγράφων στις ακόλουθες περιπτώσεις πρωτοτύπων.

- Χαρτί με συνδετήρες ή συρραπτικά
- Χαρτί τσαλακωμένο, διπλωμένο, σχισμένο ή με εγκοπές
- Χαρτί με επίστρωση ή μη ανθρακούχο, διαφάνειες και άλλα υλικά εκτός από χαρτί, όπως ύφασμα ή μέταλλο.
- Φάκελος

Χαρτί που μπορεί να προκαλέσει βλάβες στον εκτυπωτή σας

Ο εκτυπωτής σας είναι σχεδιασμένος να χρησιμοποιεί μια ποικιλία ειδών μέσων για εργασίες εκτύπωσης. Ωστόσο, κάποια μέσα πιθανόν να μειώσουν την ποιότητα του αντιγράφου, να προκαλέσουν εμπλοκές ή βλάβες στον εκτυπωτή σας.

Στα μη αποδεκτά μέσα συμπεριλαμβάνονται:

- Πορώδη μέσα ή μέσα με ανώμαλη επιφάνεια
- Πλαστικά μέσα εκτός από τις διαφάνειες που υποστηρίζονται
- Χαρτί που έχει διπλωθεί ή τσαλακωθεί
- Χαρτί με συρραπτικά
- Φάκελοι με παραθυράκια ή μεταλλικούς συνδετήρες
- Ενισχυμένοι φάκελοι
- Γυαλιστερό χαρτί που δεν ενδείκνυται για λέιζερ ή χαρτί με επίστρωση
- Διάτρητα μέσα

Οδηγίες αποθήκευσης χαρτιού

Η σωστή αποθήκευση του χαρτιού και των λοιπών μέσων συμβάλλει στην επίτευξη της καλύτερης δυνατής ποιότητας εκτύπωσης.

- Αποθηκεύετε το χαρτί σε σκοτεινά, ψυχρά και σχετικά στεγνά μέρη. 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 στο ορατό φως των προϊόντων χαρτιού θα πρέπει να περιοριστούν στο ελάχιστο δυνατό.
- Διατηρείτε σταθερή θερμοκρασία και σχετική υγρασία.
- Αποφύγετε τις σοφίτες, τις κουζίνες, τα γκαράζ και τα υπόγεια για την αποθήκευση του χαρτιού. Οι εσωτερικοί τοίχοι είναι πιο στεγνοί από τους εξωτερικούς, όπου πιθανόν να συγκεντρώνεται υγρασία.
- Αποθηκεύετε το χαρτί σε οριζόντια θέση. Το χαρτί πρέπει να αποθηκεύεται σε παλέτες, χαρτοκιβώτια, ράφια ή ντουλάπια.
- Αποφύγετε την ύπαρξη φαγητού ή ποτού στο μέρος όπου βρίσκεται αποθηκευμένο ή τοποθετημένο προσωρινά το χαρτί.
- Μην ανοίγετε τα σφραγισμένα πακέτα του χαρτιού, έως ότου είστε έτοιμοι να τα τοποθετήσετε στον εκτυπωτή. Αφήνετε το χαρτί στην αρχική του συσκευασία. Για τα περισσότερα τυποποιημένα μεγέθη χαρτιού το περιτύλιγμα του πακέτου περιέχει μια εσωτερική γραμμή, η οποία προστατεύει το χαρτί από αλλαγές στην υγρασία του.
- Αφήνετε τα μέσα στη συσκευασία τους έως ότου είστε έτοιμοι να τα χρησιμοποιήσετε. Ξαναβάλτε τα αχρησιμοποίητα μέσα στη συσκευασία τους και ξανασφραγίστε τη για προστασία. Κάποια ειδικά μέσα είναι συσκευασμένα σε πλαστικές συσκευασίες που ξανακλείνουν.

Πληροφορίες για το χαρτί

Η χρήση ακατάλληλου χαρτιού μπορεί να οδηγήσει σε εμπλοκές χαρτιού, χαμηλή ποιότητα εκτύπωσης, βλάβες και ζημιές στον εκτυπωτή. Για να χρησιμοποιήσετε τις λειτουργίες αυτού το εκτυπωτή αποτελεσματικά, χρησιμοποιήστε χαρτί που συνιστάται για αυτή την περίπτωση.

Χαρτί που μπορεί να χρησιμοποιηθεί

Είδη χαρτιού που μπορούν να χρησιμοποιηθούν σε αυτόν τον εκτυπωτή είναι τα εξής:

Δίσκος 1 (MPT)

Μέγεθος χαρτιού	Letter (8,5 x 11 ίντσες) Legal (8,5 x 14 ίντσες) Executive (7,25 x 10,5 ίντσες) Folio (8,5 x 13 ίντσες) #10 Commercial (4,1 x 9,5 ίντσες) Monarch (3,8 x 7,5 ίντσες) A4 (210 x 297 χλστ.) A5 (148 x 210 χλστ.) B5 JIS (182 x 257 χλστ.) DL (110 x 220 χλστ.) C5 (162 x 229 χλστ.) Ειδικά: 76.2 – 127 χλστ. (3 – 5 ίντσες) 216 – 355,6 χλστ. (8,5 – 14 ίντσες)
Είδος χαρτιού (Βάρος)	Κοινό (65 – 120 g/m ²) (17 – 32 lb. Bond) Λεπτό χαρτί καρτών/εξωφύλλων (100 – 163 g/m ²) (Εξώφυλλο 37 – 60 lb.) Χοντρό χαρτί καρτών/εξωφύλλων (160 – 220 g/m ²) (Εξώφυλλο 60 – 80 lb.) Γυαλιστερό χαρτί (100 – 160 g/m ²) (Εξώφυλλο 37 – 60 lb.) Χοντρό γυαλιστερό χαρτί (160 – 200 g/m ²) (Εξώφυλλο 60 – 80 lb.) Ετικέτες Διαφάνεια Χάρτινος φάκελος
Χωρητικότητα	150 φύλλα (Βασικό χαρτί) ή 15 χλστ. ή λιγότερο

Δίσκοι 2 και 3

Μέγεθος χαρτιού	Letter (8,5 x 11 ίντσες) Legal (8,5 x 14 ίντσες) Executive (7,25 x 10,5 ίντσες) Folio (8,5 x 13 ίντσες) A4 (210 x 297 χλστ.) A5 (148 x 210 χλστ.) B5 JIS (182 x 257 χλστ.) Ειδικά: 148 – 215,9 χλστ. (5,83 – 8,5 ίντσες) 210 – 355,6 χλστ. (8,27 – 14 ίντσες)
Είδος χαρτιού (Βάρος)	Κοινό (65 – 120 g/m ²) (17 – 32 lb. Bond) Λεπτό χαρτί καρτών/εξωφύλλων (100 – 163 g/m ²) (Εξώφυλλο 37 – 60 lb.) Χοντρό χαρτί καρτών/εξωφύλλων (160 – 220 g/m ²) (Εξώφυλλο 60 – 80 lb.) Γυαλιστερό χαρτί (100 – 160 g/m ²) (Εξώφυλλο 37 – 60 lb.) Χοντρό γυαλιστερό χαρτί (160 – 200 g/m ²) (Εξώφυλλο 60 – 80 lb.) Ετικέτες
Χωρητικότητα	Η χωρητικότητα του Δίσκου 2 είναι 250 φύλλα. Η χωρητικότητα του Δίσκου 3 είναι 550 φύλλα. (Βασικό χαρτί) ή 27,6 χλστ. ή λιγότερο

Για λεπτομέρειες σχετικά με την τροφοδοσία φακέλων, ανατρέξτε στην ενότητα [Εκτύπωση φακέλων](#) στη σελίδα 5-30.

Εκτύπωση σε χαρτί με διαφορετικές ρυθμίσεις από το μέγεθος ή είδος χαρτιού που έχει επιλεγεί στον οδηγό του εκτυπωτή, ή τροφοδοσία χαρτιού σε ένα ακατάλληλο δίσκο χαρτιού προς εκτύπωση, μπορεί να οδηγήσει σε εμπλοκές χαρτιού. Για να βεβαιωθείτε ότι η εκτύπωση θα πραγματοποιηθεί σωστά, επιλέξτε το κατάλληλο μέγεθος, είδος και δίσκο χαρτιού.

Δείτε επίσης:

[Recommended Media List \(North America\) \(Κατάλογος συνιστώμενων μέσων εκτύπωσης\) \(Βόρεια Αμερική\)](#)

[Recommended Media List \(Europe\) \(Κατάλογος συνιστώμενων μέσων εκτύπωσης\) \(Ευρώπη\)](#)

Είδη και μεγέθη χαρτιού για εκτύπωση 2 όψεων

Τα διαθέσιμα είδη και μεγέθη χαρτιού για εκτύπωση 2 όψεων είναι τα εξής:

Μέγεθος χαρτιού	Είδος χαρτιού
A4 (210 x 297 χλστ.)	Κοινό, Λεπτό χαρτί καρτών/εξωφύλλων, Γυαλιστερό
B5 JIS (182 x 257 χλστ.)	(65 – 163 g/m ² , 17 – 43 lb. Bond)
A5 (148 x 210 χλστ.)	Ειδικά μεγέθη
Letter (8,5 x 11 ίντσες)	Πλάτος: 148 – 215,9 χλστ. (5,83 – 8,5 ίντσες)
Folio (8,5 x 13 ίντσες)	Ύψος: 210 – 355,6 χλστ. (8,27 – 14 ίντσες)
Legal (8,5 x 14 ίντσες)	
Executive (7,25 x 10,5 ίντσες)	
Ειδικό	

Ρύθμιση είδους και μεγέθους χαρτιού

Ρύθμιση δίσκων χαρτιού

Κατά την τροφοδοσία χαρτιού στον Δίσκο 2 ή τον Τροφοδότη 550 φύλλων (προαιρετικός), είναι απαραίτητο να ρυθμίσετε το είδος χαρτιού στον πίνακα ελέγχου.

Κατά την τροφοδοσία χαρτιού στο Δίσκο 1 (MPT), ρυθμίστε το μέγεθος και το είδος χαρτιού στον πίνακα ελέγχου κατά την εκτύπωση. Όταν η λειτουργία **MPT Mode** (Λειτουργία MPT) έχει ρυθμιστεί στο **Panel Specified** (Καθορισμός από πίνακα) στον πίνακα ελέγχου, μπορείτε να ρυθμίσετε το μέγεθος και το είδος χαρτιού στον πίνακα ελέγχου.

Η ενότητα αυτή περιγράφει τον τρόπο ρύθμισης μεγέθους και είδους χαρτιού στον πίνακα ελέγχου.

Σημείωση: Κατά τη ρύθμιση της λειτουργίας **MPT Mode** (Λειτουργία MPT) σε **Panel Specified** (Καθορισμός από πίνακα), η εκτύπωση θα πραγματοποιηθεί μόνο όταν οι ρυθμίσεις για μέγεθος και είδος χαρτιού που έχουν καθοριστεί στο πρόγραμμα οδήγησης του εκτυπωτή ταιριάζουν με εκείνες στον πίνακα ελέγχου. Εάν οι ρυθμίσεις στον οδηγό εκτύπωσης και στον πίνακα ελέγχου δεν ταιριάζουν, ακολουθήστε τις οδηγίες που εμφανίζονται στον πίνακα ελέγχου.

Μπορείτε επίσης να εμφανίσετε το μήνυμα για να ρυθμίσετε το μέγεθος και το είδος χαρτιού στον πίνακα ελέγχου κάθε φορά που τοποθετείτε χαρτί σε κάθε δίσκο.

Δείτε επίσης:

[Περιγραφή των στοιχείων Μενού](#) στη σελίδα 9-4

Ρύθμιση ειδών χαρτιού

Προσοχή: Οι ρυθμίσεις για το είδος χαρτιού πρέπει να ταιριάζουν με το χαρτί που τοποθετείται στους δίσκους. Διαφορετικά, ενδέχεται να προκύψουν προβλήματα στην ποιότητα εκτύπωσης.

1. Πατήστε το πλήκτρο **System** (Σύστημα) για να εμφανιστεί η οθόνη **Setup** (Ρύθμιση).
2. Επιλέξτε **Tray Settings** (Ρυθμίσεις δίσκου) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
3. Επιλέξτε τον δίσκο και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
4. Επιλέξτε **Paper Type** (Είδος χαρτιού) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
5. Επιλέξτε το κατάλληλο είδος χαρτιού για το χαρτί που τοποθετείται και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.

Ρύθμιση μεγέθους χαρτιού

1. Πατήστε το πλήκτρο **System** (Σύστημα) για να εμφανιστεί η οθόνη **Setup** (Ρύθμιση).
2. Επιλέξτε **Tray Settings** (Ρυθμίσεις δίσκου) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
3. Επιλέξτε τον δίσκο και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
4. Επιλέξτε **Paper Size** (Μέγεθος χαρτιού) για Custom Size (Ειδικό μέγεθος) μόνο και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.

Σημείωση: Επιλέξτε **Driver Specified** (Καθορισμός οδηγού) όταν ρυθμίζετε ένα ειδικό μέγεθος χαρτιού από τον Δίσκο 1 (MPT).

Τροφοδοσία χαρτιού

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Τροφοδοσία χαρτιού στον Δίσκο 1 (MPT) στη σελίδα 5-10
- Τροφοδοσία χαρτιού στους Δίσκους 2 και 3 στη σελίδα 5-14

Τροφοδοσία χαρτιού στον Δίσκο 1 (MPT)

Χρησιμοποιήστε τον Δίσκο 1 (MPT) για μια μεγάλη ποικιλία μέσων, συμπεριλαμβανομένων των:

- Κοινό χαρτί
- Χαρτί καρτών/εξωφύλλων
- Ετικέτες
- Φάκελοι
- Διαφάνειες
- Γυαλιστερό χαρτί
- Ειδικά μέσα συμπεριλαμβανομένων των επαγγελματικών καρτών, καρτ-ποστάλ, τρίπτυχων εντύπων και αδιάβροχου χαρτιού
- Προτυπωμένο χαρτί (χαρτί ήδη εκτυπωμένο από τη μία πλευρά)
- Ειδικό μέγεθος χαρτιού

Δείτε επίσης:

Πληροφορίες για το χαρτί στη σελίδα 5-6

Μαθήματα σε βίντεο για τη χρήση του Δίσκου 1 στο

www.xerox.com/office/6180MFPsupport

Τροφοδοσία χαρτιού στον Δίσκο 1 (MPT)

Επιπρόσθετα με το κοινό χαρτί, ο Δίσκος 1 (MPT) μπορεί να χρησιμοποιήσει διαφορετικά μεγέθη και είδη χαρτιού για εκτύπωση μέσω των όπως φάκελοι και διαφάνειες.

Επιβεβαιώστε τα παρακάτω σημεία κατά την τροφοδοσία χαρτιού στο Δίσκο 1 (MPT).

Μπορείτε να τοποθετήσετε έως 150 φύλλα ή μια δέσμη χαρτιού (65 – 220 g/m², 17 – 40 lb. Bond, Εξώφυλλο 40 – 80 lb.) λιγότερο από 15 χλστ. σε ύψος. Τα μεγέθη ξεκινούν από 3 x 5”.

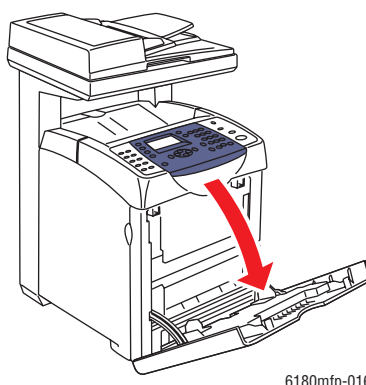
- Ο Δίσκος 1 (MPT) δέχεται μέσα εκτύπωσης των παρακάτω διαστάσεων:
 - Πλάτος: 76,2 – 216,0 χλστ. (3 – 8,5 ίντσες)
 - Μήκος: 127,0 – 355,6 χλστ. (5 – 14 ίντσες)
- Μπορείτε να τοποθετήσετε μέσα 65 – 163 g/m² (17 – 43 lb. Bond) για εκτύπωση διπλής όψης.

Επιβεβαιώστε για τα ακόλουθα προκειμένου να αποφευχθούν προβλήματα κατά τη διάρκεια της εκτύπωσης:

- Μην τοποθετείτε ταυτόχρονα διαφορετικά είδη χαρτιού.
- Χρησιμοποιήστε χαρτί υψηλής ποιότητας για εκτυπωτές λέιζερ για να εκτυπώνετε σε υψηλή ποιότητα. Ανατρέξτε στην ενότητα [Πληροφορίες για το χαρτί](#) στη σελίδα 5-6.
- Μην αφαιρείτε ή προσθέτετε χαρτί στο Δίσκο 1 (MPT) κατά την εκτύπωση ή αν υπάρχει κάποιο χαρτί στο δίσκο. Αυτό μπορεί να προκαλέσει εμπλοκή χαρτιού.
- Μην τοποθετείτε άλλα αντικείμενα εκτός από χαρτί στο Δίσκο 1 (MPT). Επίσης, μην σπρώχνετε ή τραβάτε τον Δίσκο 1 (MPT).
- Τοποθετείτε χαρτί πάντα από την τροφοδοσία μικρής πλευράς.

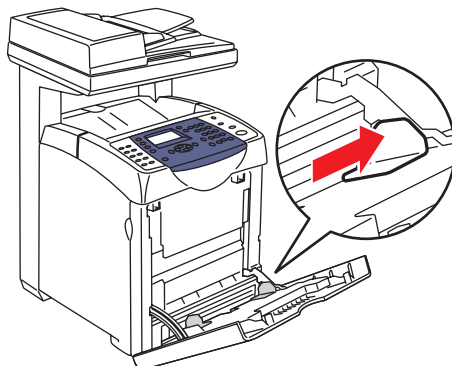
Για να τοποθετήσετε χαρτί στον Δίσκο 1 (MPT):

1. Ανοίξτε προσεκτικά το κάλυμμα του Δίσκου 1 (MPT).



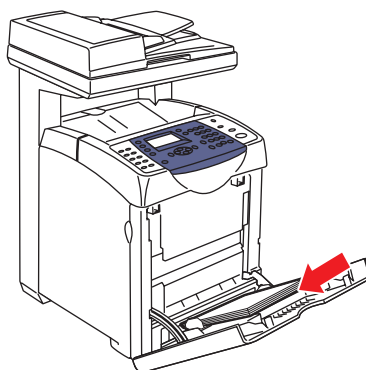
6180mfp-016

2. Τραβήξτε τους οδηγούς πλάτους στην άκρη του δίσκου. Οι οδηγοί πρέπει να είναι πλήρως εκτεταμένοι.



6180mfp-017

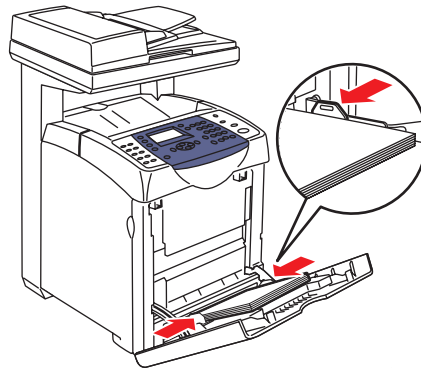
3. Τοποθετήστε όλα τα μέσα με την όψη προς τα κάτω και την άνω άκρη να εισέρχεται πρώτη στο Δίσκο 1 (MPT).



6180mfp-018

Σημείωση: Μην σπρώχνετε το χαρτί.

4. Τραβήξτε τους οδηγούς πλάτους έως ότου ακουμπήσουν ελαφρά την άκρη της δέσμης χαρτιού.



6180mfp-019

Σημείωση: Προσέξτε να μη τσαλακώσετε το χαρτί.

Εάν ο Δίσκος 1 (MPT) έχει διαμορφωθεί για **Driver Specified** (Καθορισμός από τον οδηγό), ρυθμίστε το μέγεθος και είδος χαρτιού στον οδηγό εκτύπωσης.

Όταν το **MPT Mode** (Λειτουργία MPT) έχει ρυθμιστεί σε **Panel Specified** (Καθορισμός από πίνακα), πριν την εκτύπωση θα πρέπει να ρυθμίσετε το είδος χαρτιού και τις ρυθμίσεις μεγέθους για το δίσκο στον πίνακα ελέγχου.

Δείτε επίσης:

[Ρύθμιση είδους και μεγέθους χαρτιού](#) στη σελίδα 5-9

Τροφοδοσία χαρτιού στους Δίσκους 2 και 3

Χρησιμοποιήστε τους δίσκους 2 και 3 για μια μεγάλη ποικιλία μέσων στα οποία περιλαμβάνονται:

- Κοινό χαρτί
- Χαρτί καρτών/εξωφύλλων
- Χοντρό χαρτί καρτών/εξωφύλλων
- Γυαλιστερό χαρτί
- Χοντρό γυαλιστερό χαρτί
- Ετικέτες

Δείτε επίσης:

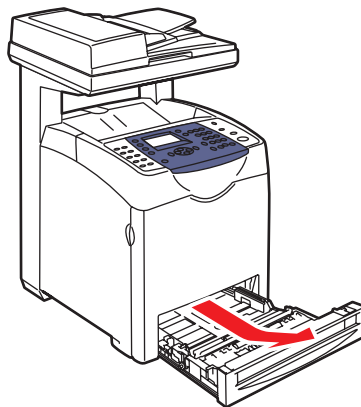
Εκτύπωση σε ειδικά μέσα στη σελίδα 5-27

Τροφοδοσία χαρτιού στους Δίσκους 2 και 3

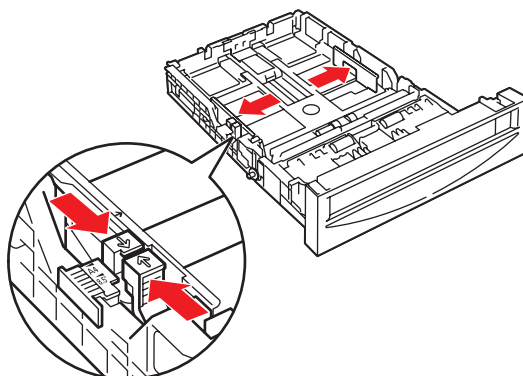
Αυτή η ενότητα περιγράφει τον τρόπο τροφοδοσίας χαρτιού στον βασικό και τον προαιρετικό δίσκο. Όλοι οι δίσκοι τροφοδοτούνται με τον ίδιο τρόπο.

Προσοχή: Μην αφαιρείτε τον δίσκο κατά την εκτύπωση. Αυτό μπορεί να προκαλέσει εμπλοκή χαρτιού.

1. Σπρώξτε το δίσκο προς τα έξω έως ότου σταματήσει. Κρατήστε τον με τα δύο χέρια, σηκώστε ελαφρώς το μπροστινό τμήμα και αφαιρέστε το από τον εκτυπωτή.



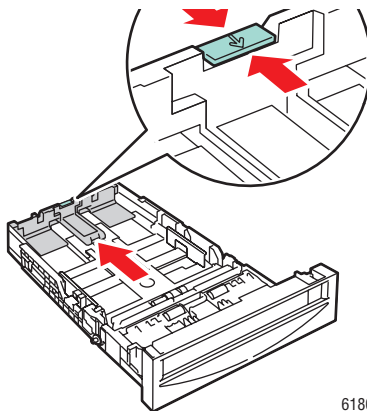
2. Τραβήξτε τους οδηγούς πλάτους στην άκρη του δίσκου. Το πλάτος των οδηγών πρέπει να είναι εκτεταμένο στο πλήρες μέγεθός τους.



6180mfp-009

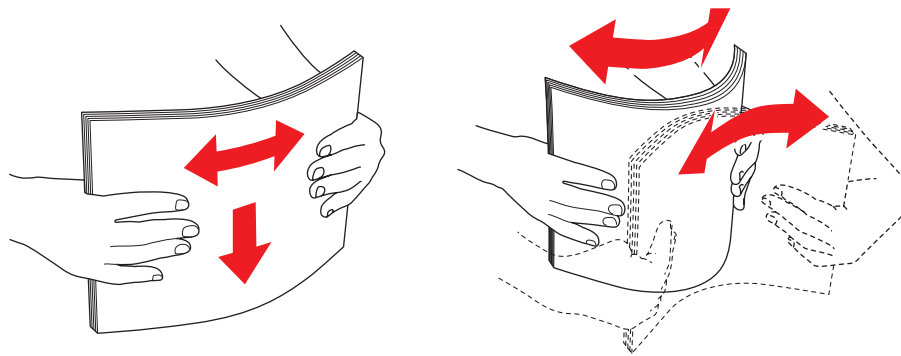
Σημείωση: Κατά την τοποθέτηση χαρτιού πλάτους 216 χλστ. (8,5 ίντσες), όπως Letter ή Legal, ρυθμίστε τη λαβή στην πλευρά του δίσκου στη θέση (8.5).

3. Πιέστε το πράσινο γλωσσίδι στον οδηγό μήκους και στη συνέχεια ωθήστε τον δίσκο μέχρι το βέλος να ευθυγραμμιστεί με το κατάλληλο μέγεθος χαρτιού. Ο οδηγός ασφαλίζει στη θέση του. Ο οδηγός μήκους επεκτείνεται έξω από το περιθώριο του δίσκου για χαρτί που έχει μήκος μεγαλύτερο των 279 χλστ. (11 ίντσες).



6180mfp-010

4. Πριν την τροφοδοσία μέσω εκτύπωσης, κάμψτε τα φύλλα προς τα εμπρός και προς τα πίσω και στη συνέχεια ξεκολλήστε τα. Ισιώστε τις άκρες της δέσμης στο επίπεδο της επιφάνειας.

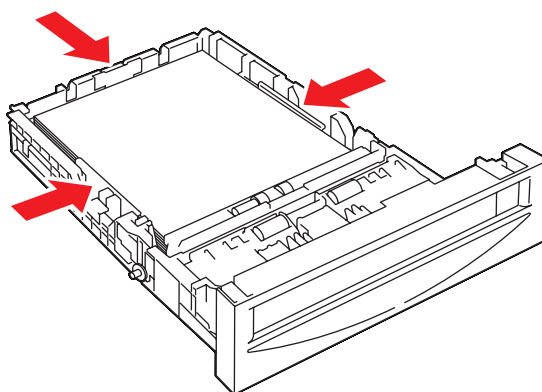


6180mfp-011

5. Τοποθετήστε τα μέσα εκτύπωσης στον δίσκο με την πλευρά εκτύπωσης να είναι στραμμένη προς τα επάνω.

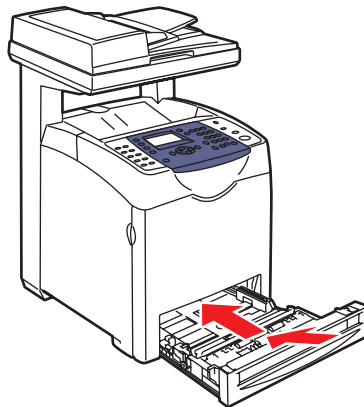
Σημείωση: Μην υπερβαίνετε τη γραμμή πλήρωσης του δίσκου. Η υπερφόρτωση του δίσκου ενδέχεται να προκαλέσει εμπλοκή χαρτιού.

6. Τραβήξτε τους οδηγούς πλάτους και μήκους έως ότου ακουμπίσουν ελαφρά την άκρη της δέσμης των μέσων εκτύπωσης.



6180mfp_012

7. Τοποθετήστε τον δίσκο στον εκτυπωτή και σπρώξτε τον έως ότου σταματήσει.



6180mfp-013

Προσοχή: Μην ασκείτε υπερβολική δύναμη στον δίσκο. Αυτό μπορεί να προκαλέσει βλάβη στο δίσκο ή στο εσωτερικό του εκτυπωτή.

Επιλογές εκτύπωσης

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Επιλογή προτιμήσεων εκτύπωσης (Windows) στη σελίδα 5-18
- Επιλογές για μεμονωμένη εργασία (Windows) στη σελίδα 5-19
- Επιλογές για μεμονωμένη εργασία (Macintosh) στη σελίδα 5-22

Επιλογή προτιμήσεων εκτύπωσης (Windows)

Οι προτιμήσεις εκτυπωτή ελέγχουν όλες τις εκτυπωτικές σας εργασίες, εκτός αν τις παρακάμψετε για μια συγκεκριμένη εργασία. Αν για παράδειγμα, θέλετε να χρησιμοποιείτε την εκτύπωση 2 όψεων για τις περισσότερες εργασίες σας, ορίστε αυτή την επιλογή στις ρυθμίσεις εκτυπωτή.

Για να επιλέξετε προτιμήσεις εκτυπωτή:

1. Επιλέξτε μία από τις ακόλουθες πρόσθετες επιλογές:
 - **Windows 2000, Windows Server 2003 και Windows Vista:** Πατήστε **Start** (Εναρξη), επιλέξτε **Settings** (Ρυθμίσεις) και στη συνέχεια πατήστε **Printers** (Εκτυπωτές).
 - **Windows XP:** Πατήστε **Start** (Εναρξη), **Settings** (Ρυθμίσεις) και στη συνέχεια επιλέξτε **Printers and Faxes** (Εκτυπωτές και φαξ).
2. Στον φάκελο **Printers** (Εκτυπωτές), κάντε δεξί κλικ στο εικονίδιο του εκτυπωτή σας.
3. Από το αναδυόμενο μενού, επιλέξτε **Printing Preferences** (Προτιμήσεις εκτύπωσης) ή **Properties** (Ιδιότητες).
4. Επιλέξτε την καρτέλα **Advanced** (Για προχωρημένους), και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **Printing Defaults** (Προεπιλογές εκτύπωσης).
5. Κάντε τις επιλογές στις καρτέλες του οδηγού και μετά πατήστε στο πλήκτρο **OK** για να αποθηκεύσετε τις επιλογές σας.

Σημείωση: Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τις επιλογές οδηγού εκτυπωτή των Windows πατήστε στο πλήκτρο **Help** (Βοήθεια) στην καρτέλα του οδηγού του εκτυπωτή για να προβάλλετε την ηλεκτρονική βοήθεια.

Επιλογές για μεμονωμένη εργασία (Windows)

Αν θέλετε να χρησιμοποιήσετε ειδικές επιλογές εκτύπωσης για μια συγκεκριμένη εργασία, αλλάξτε τις ρυθμίσεις του οδηγού πριν στείλετε την εργασία στον εκτυπωτή. Αν για παράδειγμα, θέλετε να χρησιμοποιήσετε την λειτουργία ποιότητας-εκτύπωσης φωτογραφίας για ένα συγκεκριμένο γραφικό, επιλέξτε αυτή τη ρύθμιση στον οδηγό πριν την εκτύπωση της συγκεκριμένης εργασίας.

1. Με το επιλεγμένο αρχείο ή γραφικό ανοιχτό στην εφαρμογή σας, ανοίξτε το πλαίσιο διαλόγου **Print** (Εκτύπωση).
2. Επιλέξτε Εκτυπωτής Phaser 6180MFP και πατήστε το πλήκτρο **Properties** (Ιδιότητες) για να ανοίξετε τον οδηγό εκτυπωτή.
3. Κάντε τις επιλογές σας από τις καρτέλες του οδηγού. Ανατρέξτε στον ακόλουθο πίνακα για συγκεκριμένες επιλογές εκτύπωσης.

Σημείωση: Στα Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003 και Windows Vista μπορείτε να αποθηκεύσετε τις τρέχουσες ρυθμίσεις εκτύπωσης με ένα χαρακτηριστικό όνομα και να τις εφαρμόσετε σε άλλες εργασίες εκτύπωσης. Επιλέξτε **Advanced** (Για προχωρημένους), **Paper/Output** (Χαρτί/Έξοδος), **Image Options** (Επιλογές ειδώλων) ή την καρτέλα **Layout** (Διάταξη) και στη συνέχεια επιλέξτε **Saved Setting** (Αποθηκευμένη ρύθμιση). Πατήστε το πλήκτρο **Help** (Βοήθεια) για περισσότερες πληροφορίες.

4. Πατήστε το πλήκτρο **OK** για να αποθηκεύσετε τις επιλογές σας.
5. Εκτυπώστε την εργασία.

Ανατρέξτε στον παρακάτω πίνακα για ειδικές επιλογές εκτύπωσης PCL:

Επιλογές εκτύπωσης PCL για λειτουργικά συστήματα Windows

Λειτουργικό σύστημα	Καρτέλα οδηγού	Επιλογές εκτύπωσης
Windows Vista, Windows 2000, Windows XP ή Windows Server 2003	Καρτέλα Paper/Output (Χαρτί/Εξόδος)	■ Job Type (Είδος εργασίας) ■ Document size, paper type, Tray selection (Μέγεθος εγγράφου, είδος χαρτιού και επιλογή δίσκου πρωτοτύπου) ■ 2-sided printing (Εκτύπωση 2 όψεων) ■ Feed orientation (Προσανατολισμός τροφοδοσίας) ■ Saved Settings (Αποθηκευμένες ρυθμίσεις) ■ Covers/Separators (Εξώφυλλα/Διαχωριστικά) ■ Transparency Separators (Διαχωριστικά διαφανειών) ■ Address Book (Βιβλίο διευθύνσεων) ■ Printer Status (Κατάσταση εκτυπωτή)
	Καρτέλα Image Options (Επιλογές ειδώλων)	■ Output Color (Χρώμα εξόδου) ■ Image Quality (Ποιότητα ειδώλου) ■ Image adjustment, image type, image correction (Προσαρμογή ειδώλου, είδος ειδώλου, διόρθωση ειδώλου) ■ Image Settings (Ρυθμίσεις ειδώλου) ■ Color Balance (Ισορροπία χρωμάτων) ■ Profile Settings (Ρυθμίσεις προφίλ)
	Καρτέλα Layout (Διάταξη)	■ Pages per sheet (N-up) (Σελίδες ανά φύλλο (Πολλαπλά είδωλα)) ■ Image Orientation (Προσανατολισμός ειδώλου) ■ Booklet/Poster/Mixed Document/Rotation layout (Φυλλάδιο/Αφίσα/Εγγραφα διαφόρων μεγεθών/Διάταξη περιστροφής) ■ Output Size (Μέγεθος χαρτιού εξόδου) ■ Margin Shift (Μετατόπιση περιθωρίου)
	Καρτέλα Watermarks/Overlays (Υδατογραφήματα/Επικάλυψη)	■ Watermarks (Υδατογραφήματα) ■ Overlays (Επικάλυψη) ■ Header/Footer Options (Επιλογές κεφαλίδας/υποσέλιδου)
	Καρτέλα Advanced (Για προχωρημένους)	■ Skip Blank Pages (Παράλειψη κενών σελίδων) ■ Draft Mode (Πρόχειρη εκτύπωση) ■ Banner Sheet (Αρχική σελίδα) ■ Tray Mapping (Αντιστοίχιση δίσκων) ■ Graphics Settings (Ρυθμίσεις γραφικών) ■ Font Settings (Ρυθμίσεις γραμματοσειρών)

Σημείωση: Εάν ο οδηγός σας δεν εμφανίζει τις επιλογές που αναφέρονται στον παραπάνω πίνακα, ανατρέξτε στην ενότητα [Ενεργοποίηση προαιρετικών εξαρτημάτων](#) στη σελίδα 10-32 για περισσότερες πληροφορίες.

Ανατρέξτε στον παρακάτω πίνακα για ειδικές επιλογές εκτύπωσης PostScript:

Επιλογές εκτύπωσης PostScript για λειτουργικά συστήματα Windows

Λειτουργικό σύστημα	Καρτέλα οδηγού	Επιλογές εκτύπωσης
Windows Vista, Windows 2000, Windows XP ή Windows Server 2003	Καρτέλα Paper/Output (Χαρτί/Εξόδος)	■ Job Type (Είδος εργασίας) ■ Document size, paper type, Tray selection (Μέγεθος εγγράφου, είδος χαρτιού και επιλογή δίσκου πρωτοτύπου) ■ 2-sided printing (Εκτύπωση 2 όψεων) ■ Orientation (Προσανατολισμός) ■ Output Color (Χρώμα εξόδου) ■ Printer Status (Κατάσταση εκτυπωτή)
	Καρτέλα Image Options (Επιλογές ειδώλων)	■ Image Settings (Ρυθμίσεις ειδώλου) ■ Color corrections (Διορθώσεις χρώματος) ■ Brightness (Φωτεινότητα) ■ Color Balance (Ισορροπία χρωμάτων)
	Καρτέλα Layout (Διάταξη)	■ Pages per sheet (N-up) (Σελίδες ανά φύλλο (Πολλαπλά είδωλα)) ■ Fit to new paper size (Προσαρμογή στο καινούριο μέγεθος χαρτιού) ■ Booklet layout (Διάταξη φυλλαδίου)
	Καρτέλα Advanced (Για προχωρημένους)	■ Transparency Separators (Διαχωριστικά διαφανειών) ■ Image options: reduce/enlarge, image smoothing (Επιλογές ειδώλου: σμίκρυνση/μεγέθυνση, εξομάλυνση ειδώλου) ■ Details: blank pages, tray mapping (Λεπτομέρειες: λευκές σελίδες, αντιστοίχιση δίσκου)

Σημείωση: Εάν ο οδηγός σας δεν εμφανίζει τις επιλογές που αναφέρονται στον παραπάνω πίνακα, ανατρέξτε στην ενότητα [Ενεργοποίηση προαιρετικών εξαρτημάτων](#) στη σελίδα 10-32 για περισσότερες πληροφορίες.

Επιλογές για μεμονωμένη εργασία (Macintosh)

Για να επιλέξετε ρυθμίσεις εκτύπωσης για μια συγκεκριμένη εργασία, τροποποιήστε τις ρυθμίσεις οδηγού πριν την αποστολή της εργασίας στον εκτυπωτή.

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

Σημείωση: Σε Macintosh OS X, πατήστε **Save Preset** (Αποθήκευση προεπιλεγμένου) στην οθόνη του μενού **Print** (Εκτύπωση) για να αποθηκεύσετε τις τρέχουσες ρυθμίσεις εκτυπωτή. Μπορείτε να δημιουργήσετε πολλαπλές προεπιλογές και να αποθηκεύσετε τη κάθε μία με το διακριτικό της όνομα και τις ρυθμίσεις εκτυπωτή. Για εκτύπωση εργασιών με τη χρήση συγκεκριμένων ρυθμίσεων εκτυπωτή, επιλέξτε την κατάλληλη αποθηκευμένη προεπιλογή στη λίστα **Presets** (Προεπιλογές).

3. Για εκτύπωση της εργασίας επιλέξτε **Print** (Εκτύπωση).

Ανατρέξτε στον ακόλουθο πίνακα για συγκεκριμένες επιλογές εκτύπωσης:

Ρυθμίσεις οδηγού PostScript για Macintosh

Λειτουργικό σύστημα	Πτυσσόμενος τίτλος οδηγού	Επιλογές εκτύπωσης
Mac OS X, έκδοση 10,4	Copies & Pages (Αντίγραφα & Σελίδες)	■ Copies (Αντίγραφα) ■ Pages (Σελίδες)
	Layout (Διάταξη)	■ Pages per sheet (Σελίδες ανά φύλλο) ■ Layout direction (Κατεύθυνση διάταξης σελίδας) ■ Border (Περίγραμμα) ■ 2-sided printing (Εκτύπωση 2 όψεων)
	Paper Handling (Χειρισμός χαρτιού)	■ Page order (Σειρά σελίδας) ■ Print (all, odd, even) (Εκτύπωση (όλες, μονές, ζυγές)) ■ Destination paper size (Μέγεθος χαρτιού προορισμού)
	ColorSync	■ Color conversion (Μετατροπή χρώματος) ■ Quartz filter (Φίλτρο Quarto)
	Cover Page (Συνοδευτική σελίδα)	■ Print cover page (none, before document, after document) (Εκτύπωση εξώφυλλου (καμία, πριν το πρωτότυπο, μετά το πρωτότυπο)) ■ Cover page type (Τύπος εξώφυλλου) ■ Billing information (Πληροφορίες τιμολόγησης)
	Error Handling (Χειρισμός σφαλμάτων)	■ PostScript errors (Σφάλματα PostScript) ■ Tray switching (Εναλλαγή δίσκων)
	Paper Feed (Τροφοδοσία χαρτιού)	■ Paper source (Πηγή χαρτιού)
	Job Type (Είδος εργασίας)	■ Secure prints, personal prints, personal saved prints, proof prints, saved prints, print with (Ασφαλείς εκτυπώσεις, προσωπικές αποθηκευμένες εκτυπώσεις, δοκιμαστικές εκτυπώσεις, αποθηκευμένες εκτυπώσεις, εκτύπωση με)
	Printer Features (Λειτουργίες εκτυπωτή)	■ Print quality/color (Ποιότητα/χρώμα εκτύπωσης) ■ Color adjustment (Προσαρμογή χρώματος) ■ Color balance (C, M, Y, K) (Εξισορρόπηση χρώματος (C, M, Y, K)) ■ Media handling (Χειρισμός μέσων εκτύπωσης) ■ Printer specific options (Ειδικές επιλογές εκτυπωτή)
	Supply Levels (Επίπεδα τροφοδοσίας)	■ Fuser (Μονάδα φούρνου) ■ Belt unit (Μονάδα ιμάντα)

Ρυθμίσεις οδηγού PostScript για Macintosh (Συνέχεια)

Λειτουργικό σύστημα	Πτυσσόμενος τίτλος οδηγού	Επιλογές εκτύπωσης
Mac OS X, Έκδοση 10.2 και 10.3	Copies & Pages (Αντίγραφα & Σελίδες)	■ Copies (Αντίγραφα) ■ Pages (Σελίδες)
	Layout (Διάταξη)	■ Pages per sheet (Σελίδες ανά φύλλο) ■ Layout direction (Κατεύθυνση διάταξης σελίδας) ■ Border (Περίγραμμα) ■ Two-sided printing (Εκτύπωση δύο όψεων)
	Paper Handling (Χειρισμός χαρτιού)	■ Reverse page order (Αντίστροφη σειρά σελίδων) ■ Print (all, odd, even) (Εκτύπωση (όλες, μονές, ζυγές))
	ColorSync	■ Color matching (Αντιστοίχιση χρωμάτων)
	Cover Page (Συνοδευτική σελίδα)	■ Cover pages (Συνοδευτικές σελίδες)
	Paper Feed (Τροφοδοσία χαρτιού)	■ Paper source (Πηγή χαρτιού)
	Job Types (Είδη εργασίας)	■ Secure prints, personal prints, proof prints, and saved prints (Ασφαλείς εκτυπώσεις, προσωπικές εκτυπώσεις, δοκιμαστικές εκτυπώσεις και αποθηκευμένες εκτυπώσεις)
	Image Quality (Ποιότητα ειδώλου)	■ Print quality (Ποιότητα εκτύπωσης) ■ Διορθώσεις χρωμάτων RGB σε ουδέτερους τόνους του γκρι ■ Image smoothing (Εξομάλυνση ειδώλου)
	Printer Features (Λειτουργίες εκτυπωτή)	■ Paper types (Είδη χαρτιού) ■ Separation pages (Διαχωριστικές σελίδες)

Εκτύπωση και στις δύο όψεις χαρτιού

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Οδηγίες για αυτόματη εκτύπωση 2 όψεων στη σελίδα 5-25
- Επιλογές άκρου βιβλιοδεσίας στη σελίδα 5-26
- Επιλογή εκτύπωσης 2 όψεων στη σελίδα 5-26

Σημείωση: Για πληροφορίες σχετικά με τη μη αυτόματη εκτύπωση δύο όψεων, επισκεφθείτε τη διεύθυνση της Online Support Assistant (Ηλεκτρονική τεχνική υποστήριξη) στο www.xerox.com/office/6180MFPsupport.

Οδηγίες για αυτόματη εκτύπωση 2 όψεων

Η αυτόματη εκτύπωση δύο όψεων διατίθεται από τη διαμόρφωση του Phaser 6180MFP-DN. Διατίθεται μια μονάδα Duplex, ως προαιρετικός εξοπλισμός, για τη διαμόρφωση Phaser 6180MFP-N. Πριν την εκτύπωση ενός εγγράφου 2 όψεων, βεβαιωθείτε ότι το μέγεθος χαρτιού υποστηρίζεται από τον δίσκο. Για μια λίστα των υποστηριζόμενων μεγεθών χαρτιού, ανατρέξτε στην ενότητα [Χαρτί και μέσα που υποστηρίζονται](#) στη σελίδα 5-2. Το ακόλουθο χαρτί και μέσα **δεν μπορούν** να χρησιμοποιηθούν για εκτύπωση 2 όψεων:

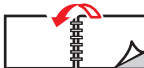
- Διαφάνειες
- Φάκελοι
- Ετικέτες
- Τα όποια διάτρητα ειδικά μέσα, όπως οι επαγγελματικές κάρτες
- Χοντρό χαρτί καρτών/εξωφύλλων
- Χοντρό γυαλιστερό χαρτί καρτών/εξωφύλλων

Δείτε επίσης:

- [Είδη και μεγέθη χαρτιού για εκτύπωση 2 όψεων](#) στη σελίδα 5-8
- [Χαρτί και μέσα που υποστηρίζονται](#) στη σελίδα 5-2

Επιλογές άκρου βιβλιοδεσίας

Όταν χρησιμοποιείτε τον οδηγό εκτυπωτή για να επιλέξετε εκτύπωση 2 όψεων, επιλέξτε επίσης το άκρο βιβλιοδεσίας, το οποίο καθορίζει πώς θα γυρίζουν οι σελίδες. Το πραγματικό αποτέλεσμα εξαρτάται από τον προσανατολισμό (κατακόρυφος ή οριζόντιος) των ειδώλων στην σελίδα, όπως φαίνεται στα ακόλουθα σχέδια.

Κατακόρυφος		Οριζόντιος	
			
Αναστροφή στη μεγάλη πλευρά	Αναστροφή στη μικρή πλευρά	Αναστροφή στη μικρή πλευρά	Αναστροφή στη μεγάλη πλευρά

Επιλογή εκτύπωσης 2 όψεων

Για να επιλέξετε αυτόματη εκτύπωση 2 όψεων:

1. Τοποθετήστε χαρτί στο δίσκο. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα [Τροφοδοσία χαρτιού](#) στη σελίδα 5-10.
2. Στον οδηγό εκτυπωτή, επιλέξτε εκτύπωση 2 όψεων όπως απεικονίζεται στον παρακάτω πίνακα και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.

Για να επιλέξετε αυτόματη εκτύπωση 2 όψεων:

Λειτουργικό σύστημα	Βήματα
Windows Vista, Windows 2000, Windows XP ή Windows Server 2003	1. Επιλέξτε την καρτέλα Paper/Output (Χαρτί/Εξοδος). 2. Στην πτυσσόμενη λίστα 2-Sided Print (Εκτύπωση 2 όψεων), επιλέξτε Flip on short edge (Αναστροφή στη μικρή πλευρά) ή Flip on long edge (Αναστροφή στη μεγάλη πλευρά).
Mac OS X, έκδοση 10.2 και άνω	1. Στο πλαίσιο διαλόγου Print (Εκτύπωση), επιλέξτε Layout (Διάταξη). 2. Επιλέξτε Print on Both Sides (Εκτύπωση διπλής όψης). 3. Πατήστε στο εικονίδιο Binding (Βιβλιοδεσία) που αντιστοιχεί στο άκρο που επιθυμείτε για βιβλιοδεσία.

Σημείωση: Εάν ο οδηγός σας δεν εμφανίζει τις επιλογές που αναφέρονται στον παραπάνω πίνακα, ανατρέξτε στην ενότητα [Ενεργοποίηση προαιρετικών εξαρτημάτων](#) στη σελίδα 10-32 για περισσότερες πληροφορίες.

Δείτε επίσης:

[Τροφοδοσία χαρτιού στον Δίσκο 1 \(MPT\)](#) στη σελίδα 5-10

[Τροφοδοσία χαρτιού στους Δίσκους 2 και 3](#) στη σελίδα 5-14

Εκτύπωση σε ειδικά μέσα

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Εκτύπωση διαφανειών στη σελίδα 5-27
- Εκτύπωση φακέλων στη σελίδα 5-30
- Εκτύπωση ετικετών στη σελίδα 5-33
- Εκτύπωση γυαλιστερού χαρτιού στη σελίδα 5-38
- Εκτύπωση ειδικού μεγέθους ή μεγάλου χαρτιού στη σελίδα 5-43

Εκτύπωση διαφανειών

Οι διαφάνειες μπορούν να εκτυπωθούν μόνο από τον Δίσκο 1 (MPT). Πρέπει να εκτυπώνονται μόνο στη μία όψη. Για άριστα αποτελέσματα, χρησιμοποιείτε μόνο τις συνιστώμενες διαφάνειες Xerox.

Για να παραγγείλετε χαρτί, διαφάνειες ή άλλα ειδικά μέσα, επικοινωνήστε με τον τοπικό σας αντιπρόσωπο ή επισκεφθείτε τη διεύθυνση www.xerox.com/office/6180MFPsupplies.

Προσοχή: Βλάβες που έχουν προκληθεί από χρήση χαρτιού, διαφανειών και άλλων ειδικών μέσων που δεν υποστηρίζονται, δεν καλύπτονται από την εγγύηση, 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 \(North America\) \(Κατάλογος συνιστώμενων μέσων εκτύπωσης\) \(Βόρεια Αμερική\)](#)

[Recommended Media List \(Europe\) \(Κατάλογος συνιστώμενων μέσων εκτύπωσης\) \(Ευρώπη\)](#)

Οδηγίες

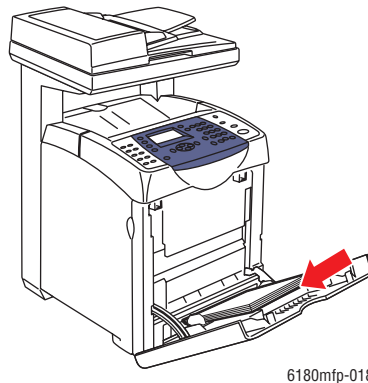
- Απομακρύνετε όλα τα χαρτιά πριν τοποθετήσετε διαφάνειες στον δίσκο.
- Μην τοποθετείτε παραπάνω από 25 φύλλα στον Δίσκο 1 (MPT). Η υπερφόρτωση του δίσκου ενδέχεται να προκαλέσει εμπλοκές στον εκτυπωτή.
- Κρατάτε τις διαφάνειες από τα άκρα τους, χρησιμοποιώντας και τα δύο χέρια σας για αποφυγή αποτυπωμάτων που έχουν ως αποτέλεσμα χαμηλή ποιότητα εκτύπωσης.
- Φυσήξτε τις διαφάνειες στο δίσκο χαρτιού πριν την τροφοδοσία.

Η ενότητα αυτή περιγράφει τον τρόπο εκτύπωσης σε διαφάνειες.

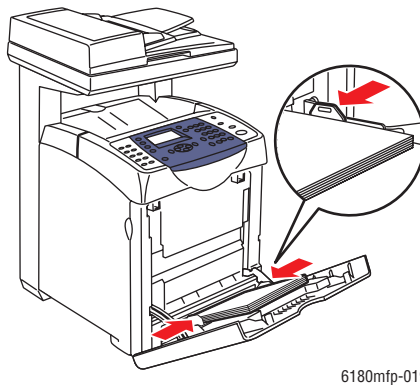
Τροφοδοσία διαφανειών

Σημείωση: Διαφάνειες με λευκό πλαίσιο και έγχρωμες διαφάνειες δεν μπορούν να χρησιμοποιηθούν.

1. Μετά από προσεκτική αποκόλληση της δεσμίδας των διαφανειών, τοποθετήστε στο Δίσκο 1 (MPT) με την όψη της πλευράς προς εκτύπωση προς τα κάτω. Μην τοποθετείτε πάνω από 25 διαφάνειες τη φορά.



2. Τραβήξτε τους οδηγούς μεγέθους χαρτιού ώστε να προσαρμόζονται στο μέγεθος των διαφανειών.



Εκτύπωση σε διαφάνειες

Όταν η λειτουργία **MPT Mode** (Λειτουργία MPT) έχει ρυθμιστεί σε **Panel Specified** (Καθορισμός από πίνακα), το είδος και μέγεθος χαρτιού για τον δίσκο πρέπει να ρυθμιστούν στον πίνακα ελέγχου εκ των προτέρων. Ανατρέξτε στην ενότητα **Ρύθμιση είδους και μεγέθους χαρτιού** στη σελίδα 5-9.

Ο τρόπος που εμφανίζεται το πλαίσιο διαλόγου **Properties** (Ιδιότητες) του εκτυπωτή διαφέρει ανάλογα με την εφαρμογή του λογισμικού. Ανατρέξτε στον οδηγό της αντίστοιχης εφαρμογής λογισμικού.

Η διαρκής εκτύπωση διαφανειών μπορεί να οδηγήσει σε αντίγραφα διαφανειών που κολλάνε μεταξύ τους. Αφαιρέστε τις διαφάνειες από τον δίσκο εξόδου μετά από 20 φύλλα και στη συνέχεια ανεμίστε τα για να μειωθεί η θερμοκρασία τους.

Χρησιμοποιώντας τον οδηγό PostScript

Για εκτύπωση σε διαφάνειες χρησιμοποιώντας τον οδηγό εκτύπωσης PostScript, ανοίξτε την καρτέλα **Paper/Output** (Χαρτί/Εξόδος).

1. Από το μενού **File** (Αρχείο) επιλέξτε **Print** (Εκτύπωση).
2. Επιλέξτε αυτόν τον εκτυπωτή ως τον εκτυπωτή που θα χρησιμοποιείται και πατήστε **Preferences** (Προτιμήσεις) για να εμφανιστεί το πλαίσιο διαλόγου **Properties** (Ιδιότητες).
3. Επιλέξτε την καρτέλα **Paper/Output** (Χαρτί/Εξόδος).
4. Από το **Paper Type** (Είδος χαρτιού) επιλέξτε **Transparency** (Διαφάνεια).
5. Από το **Paper Tray** (Δίσκος χαρτιού), επιλέξτε **Tray 1 (MPT)** (Δίσκος 1 (MPT)).
6. Από το **Paper Size** (Μέγεθος χαρτιού), επιλέξτε το μέγεθος του πρωτοτύπου.
7. Πατήστε **OK**.

Χρησιμοποιώντας τον οδηγό PCL

Για εκτύπωση σε διαφάνειες χρησιμοποιώντας τον οδηγό εκτύπωσης PCL, ανοίξτε την καρτέλα **Paper/Output** (Χαρτί/Εξόδος).

1. Από το μενού **File** (Αρχείο) επιλέξτε **Print** (Εκτύπωση).
2. Επιλέξτε αυτόν τον εκτυπωτή ως τον εκτυπωτή που θα χρησιμοποιείται και πατήστε **Preferences** (Προτιμήσεις) για να εμφανιστεί το πλαίσιο διαλόγου **Properties** (Ιδιότητες).
3. Επιλέξτε την καρτέλα **Paper/Output** (Χαρτί/Εξόδος).
4. Από το **Paper Tray** (Δίσκος χαρτιού), επιλέξτε **Tray 1 (MPT)** (Δίσκος 1 (MPT)).
5. Επιλέξτε **Transparency** (Διαφάνεια) από το **Tray 1 (MPT) Paper Type** (Είδος χαρτιού Δίσκου 1 (MPT)).
6. Από το **Paper Size** (Μέγεθος χαρτιού), επιλέξτε το μέγεθος, και στη συνέχεια πατήστε **OK**.
7. Πατήστε **Print** (Εκτύπωση) στο πλαίσιο διαλόγου **Print** (Εκτύπωση) για να ξεκινήσει η εκτύπωση.

Εκτύπωση φακέλων

Οι φάκελοι μπορούν να εκτυπωθούν μόνο από τον Δίσκο 1 (MPT).

Οδηγίες

- Χρησιμοποιείτε μόνο χάρτινους φακέλους που αναφέρονται στον πίνακα Μεγέθη και βάρος χαρτιού που υποστηρίζονται. Η επιτυχημένη εκτύπωση ενός φακέλου εξαρτάται άμεσα από την ποιότητα και την κατασκευή του φακέλου. Χρησιμοποιείτε ειδικούς φακέλους για εκτυπωτές λείζερ.
- Συνιστάται η τήρηση σταθερής θερμοκρασίας και σχετικής υγρασίας.
- Αποθηκεύετε τους αχρησιμοποίητους φακέλους στη συσκευασία τους για να αποφύγετε τις αρνητικές συνέπειες της υγρασίας και της ξηρότητας, τα οποία μπορεί να επηρεάσουν την ποιότητα εκτύπωσης και να προκαλέσουν παραμόρφωση του χαρτιού. Υπερβολική υγρασία πιθανόν να είναι η αιτία να κολλήσουν οι φάκελοι πριν ή κατά τη διάρκεια της εκτύπωσης.
- Αποφύγετε τους ενισχυμένους φακέλους. Αγοράστε φακέλους που είναι επίπεδοι.
- Αφαιρέστε την προστατευτική ενίσχυση (φουσκάλες) από τους φακέλους πριν τους τοποθετήσετε στον δίσκο, τοποθετώντας πάνω τους ένα βαρύ βιβλίο.
- Εάν προκύψει τσαλάκωμα ή εμπλοκή, χρησιμοποιήστε διαφορετικούς φακέλους, ειδικούς για εκτυπωτές λείζερ.

Προσοχή: Ποτέ μην χρησιμοποιείτε φακέλους με παραθυράκια ή μεταλλικά κουμπώματα. Πιθανόν να προκαλέσουν βλάβη στον εκτυπωτή σας. Βλάβες που έχουν προκληθεί από χρήση φακέλων που δεν προβλέπονται, δεν καλύπτονται από την εγγύηση, 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. Η κάλυψη πιθανόν να διαφοροποιείται εκτός αυτών των περιοχών. Παρακαλούμε επικοινωνήστε με τον τοπικό αντιπρόσωπο για λεπτομέρειες.

Τροφοδοσία φακέλων

Η τροφοδοσία φακέλων πρέπει να πραγματοποιείται με κλειστό το άνοιγμα του φακέλου και στη δεξιά πλευρά. Η εκτυπώσιμη πλευρά πρέπει να τοποθετείται με την όψη προς τα κάτω. Μπορείτε να τοποθετήσετε φακέλους έως την μέγιστη γραμμή πλήρωσης του δίσκου.

Παρακάτω εξηγείται πώς πραγματοποιείται η τροφοδοσία φακέλων στο Δίσκο 1 (MPT) χρησιμοποιώντας φάκελο Monarch ως παράδειγμα.

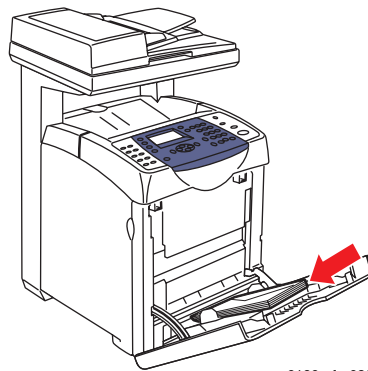
Σημείωση: Δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί εκτύπωση στην οπίσθια όψη του φακέλου. Οι φάκελοι μπορεί να τσαλακωθούν ή η ποιότητα εκτύπωσης να μειωθεί ανάλογα με το είδος φακέλου που χρησιμοποιείται.

Δείτε επίσης:

Πληροφορίες για το χαρτί στη σελίδα 5-6

Για να τοποθετήσετε φακέλους στον Δίσκο 1 (MPT):

1. Οι φάκελοι Monarch τοποθετούνται με την εκτυπώσιμη όψη **προς τα κάτω**.



6180mfp-020

2. Προσαρμόστε τους οδηγούς χαρτιού στο μέγεθος του φακέλου.

Εκτύπωση σε φακέλους

Όταν η λειτουργία **MPT Mode** (Λειτουργία MPT) έχει ρυθμιστεί σε **Panel Specified** (Καθορισμός από πίνακα), το είδος και μέγεθος χαρτιού για τον δίσκο πρέπει να ρυθμιστούν στον πίνακα ελέγχου εκ των προτέρων. Ανατρέξτε στην ενότητα [Ρύθμιση είδους και μεγέθους χαρτιού](#) στη σελίδα 5-9.

Ο τρόπος που εμφανίζεται το πλαίσιο διαλόγου **Properties** (Ιδιότητες) του εκτυπωτή διαφέρει ανάλογα με την εφαρμογή του λογισμικού. Ανατρέξτε στον οδηγό της αντίστοιχης εφαρμογής λογισμικού.

Χρησιμοποιώντας τον οδηγό PostScript

Για εκτύπωση σε φάκελο με χρήση του οδηγού εκτύπωσης PostScript, ανοίξτε την καρτέλα **Paper/Output** (Χαρτί/Εξοδος).

1. Από το μενού **File** (Αρχείο) επιλέξτε **Print** (Εκτύπωση).
2. Επιλέξτε αυτόν τον εκτυπωτή ως τον εκτυπωτή που θα χρησιμοποιείται και πατήστε **Preferences** (Προτιμήσεις) για να εμφανιστεί το πλαίσιο διαλόγου **Properties** (Ιδιότητες).
3. Επιλέξτε την καρτέλα **Paper/Output** (Χαρτί/Αντίγραφο).
4. Από το **Paper Tray** (Δίσκος χαρτιού), επιλέξτε **Tray 1 (MPT)** (Δίσκος 1 (MPT)).
5. Από το **Paper Type** (Είδος χαρτιού) επιλέξτε **Envelope** (Φάκελος).
6. Από το **Paper Size** (Μέγεθος χαρτιού), επιλέξτε το μέγεθος του πρωτοτύπου.
7. Πατήστε **OK**, και στη συνέχεια **Print** (Εκτύπωση).

Χρησιμοποιώντας τον οδηγό PCL

Για εκτύπωση σε φάκελο με χρήση του οδηγού εκτύπωσης PCL, ανοίξτε την καρτέλα **Paper/Output** (Χαρτί/Εξοδος).

1. Από το μενού **File** (Αρχείο) επιλέξτε **Print** (Εκτύπωση).
2. Επιλέξτε αυτόν τον εκτυπωτή ως τον εκτυπωτή που θα χρησιμοποιείται και πατήστε **Preferences** (Προτιμήσεις) για να εμφανιστεί το πλαίσιο διαλόγου **Properties** (Ιδιότητες).
3. Επιλέξτε την καρτέλα **Paper/Output** (Χαρτί/Εξοδος).
4. Από το **Paper Tray** (Δίσκος χαρτιού), επιλέξτε **Tray 1 (MPT)** (Δίσκος 1 (MPT)).
5. Επιλέξτε το κατάλληλο είδος χαρτιού από το **Tray 1 (MPT) Paper Type** (Είδος χαρτιού Δίσκου 1 (MPT)).
6. Από το **Paper Size** (Μέγεθος χαρτιού), επιλέξτε το μέγεθος του πρωτοτύπου.
7. Πατήστε **OK**.
8. Πατήστε **Print** (Εκτύπωση) στο πλαίσιο διαλόγου **Print** (Εκτύπωση) για να ξεκινήσει η εκτύπωση.

Εκτύπωση ετικετών

Οι ετικέτες μπορούν να εκτυπωθούν από όλους τους δίσκους.

Για να παραγγείλετε χαρτί, διαφάνειες ή άλλα ειδικά μέσα, επικοινωνήστε με τον τοπικό σας αντιπρόσωπο ή επισκεφθείτε τη διεύθυνση www.xerox.com/office/6180MFPsupplies.

Δείτε επίσης:

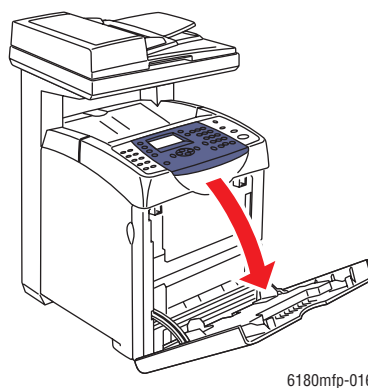
Πληροφορίες για το χαρτί στη σελίδα 5-6

Οδηγίες

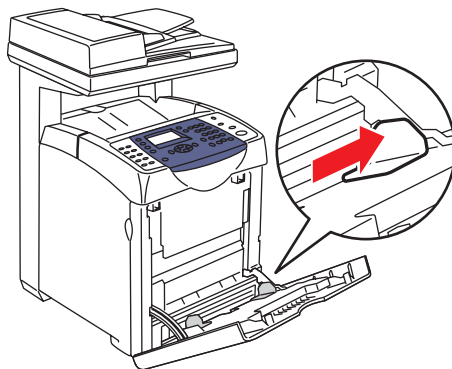
- Μην χρησιμοποιείτε ετικέτες βινυλίου.
- Εκτυπώνετε μόνο στη μία όψη των ετικετών.
- Μην χρησιμοποιείτε φύλλα στα οποία λείπουν ετικέτες. Πιθανόν να προκληθεί βλάβη στον εκτυπωτή.
- Αποθηκεύστε τις αχρησιμοποίητες ετικέτες στην αρχική τους συσκευασία. Αφήνετε τα φύλλα με ετικέτες στην αρχική τους συσκευασία, έως ότου είστε έτοιμοι να τα χρησιμοποιήσετε. Ξαναβάλτε τα αχρησιμοποίητα φύλλα με ετικέτες στην αρχική τους συσκευασία και ξανασφραγίστε την.
- Μην αποθηκεύετε ετικέτες σε συνθήκες ακραίας υγρασίας, ξηρότητας ή ακραίων θερμοκρασιών. Η αποθήκευσή τους σε ακραίες συνθήκες πιθανόν να δημιουργήσει προβλήματα στην ποιότητα εκτύπωσης ή να προκαλέσει εμπλοκές στον εκτυπωτή.
- Ανανεώνετε συχνά τα αποθέματά σας. Μεγάλες περίοδοι αποθήκευσης σε ακραίες συνθήκες πιθανόν να προκαλέσουν παραμόρφωση των ετικετών και κατ' επέκταση εμπλοκές στον εκτυπωτή.

Εκτύπωση ετικετών από τον Δίσκο 1 (MPT)

1. Ανοίξτε προσεκτικά το κάλυμμα του Δίσκου 1 (MPT).

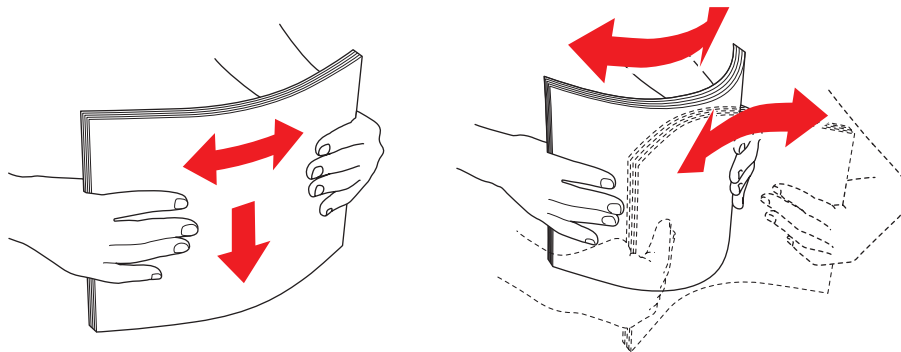


2. Ανοίξτε τους οδηγούς χαρτιού.



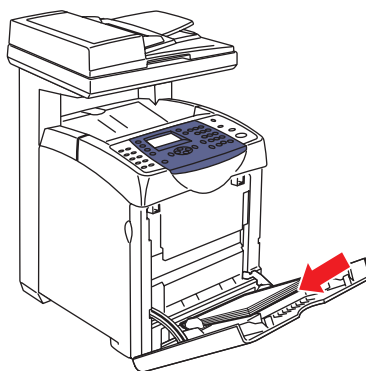
6180mfp-017

3. Φυσήξτε τις ετικέτες για να ξεκολλήσετε τα φύλλα που έχουν κολλήσει.



6180mfp-011

4. Τοποθετήστε τις ετικέτες στο Δίσκο 1 (MPT) και προσαρμόστε τους οδηγούς χαρτιού σύμφωνα με τα φύλλα.
- Τοποθετήστε την πλευρά που πρόκειται να εκτυπωθεί με την **όψη προς τα κάτω** εισάγοντας στον εκτυπωτή πρώτα το επάνω τμήμα των ετικετών.
 - Μην τοποθετείτε παραπάνω από 25 φύλλα.

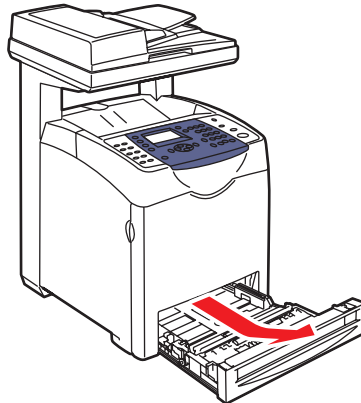


6180mfp-018

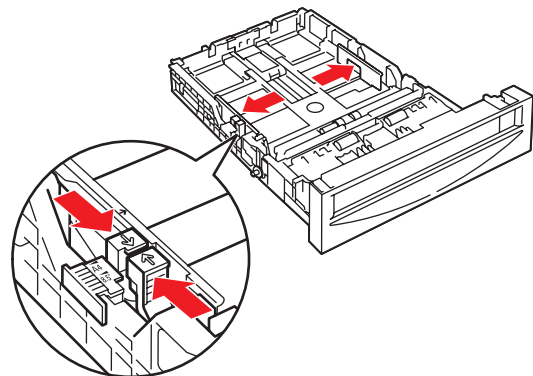
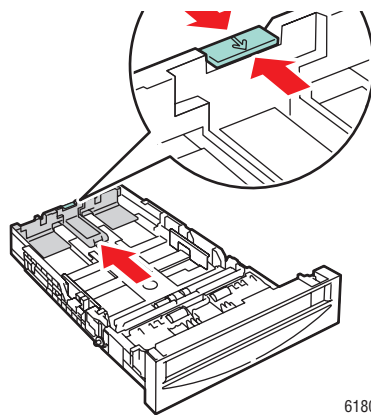
5. Στο πρόγραμμα οδήγησης του εκτυπωτή, επιλέξτε είτε **Labels** (Ετικέτες) ως είδος χαρτιού ή **Δίσκος 1 (MPT)** ως δίσκο χαρτιού.
6. Εάν ο εκτυπωτής έχει ρυθμιστεί στο **Panel Specified** (Καθορισμός από πίνακα), ο πίνακας ελέγχου ζητάει είδος και μέγεθος μέσου.

Εκτύπωση ετικετών από τους Δίσκους 2 και 3

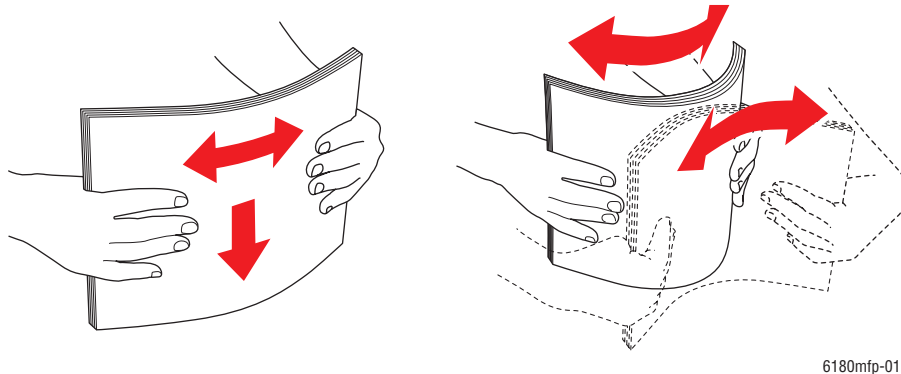
1. Τραβήξτε τον δίσκο έξω από τον εκτυπωτή.



2. Εάν είναι απαραίτητο, ανοίξτε τους οδηγούς χαρτιού:
 - Πιέστε τη λαβή στον οδηγό μήκους, και στη συνέχεια σπρώξτε τη στη θέση της. Ο οδηγός ασφαλίζει στη θέση του.
 - Τραβήξτε τους πλαϊνούς οδηγούς προς τα έξω.



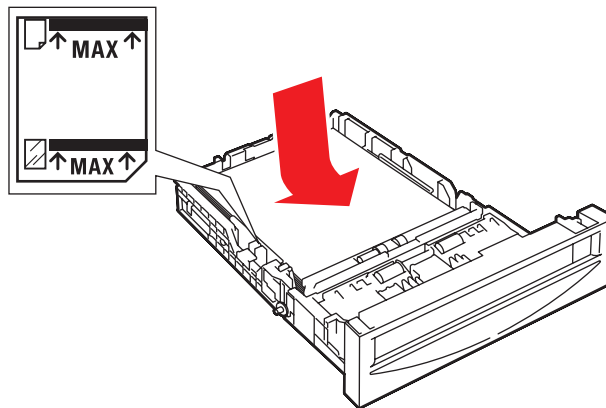
3. Φυσήξτε τα φύλλα της ετικέτας για να ξεκολλήσετε τα φύλλα που έχουν κολλήσει.



6180mfp-011

4. Εισαγάγετε τα φύλλα της ετικέτας μέσα στον δίσκο. Τοποθετήστε την πλευρά προς εκτύπωση με την όψη προς τα επάνω με το επάνω μέρος της σελίδας στραμμένο προς το μπροστινό τμήμα του εκτυπωτή.

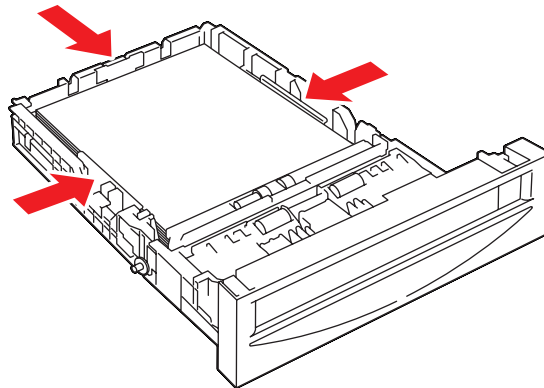
Σημείωση: Μην τοποθετείτε χαρτί πάνω από την γραμμή πλήρωσης που υπάρχει στο δίσκο. Η υπερφόρτωση του δίσκου πιθανόν να προκαλέσει εμπλοκές. Η παρακάτω εικόνα αναπαριστά τη γραμμή μέγιστης πλήρωσης για διαφάνειες, ετικέτες και γυαλιστερό χαρτί.



6180mfp-022

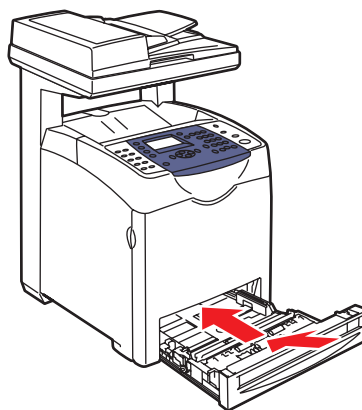
5. Εάν είναι απαραίτητο, πιέστε του οδηγούς χαρτιού προς τα μέσα για να ταιριάζουν στα φύλλα.

Σημείωση: Όταν οι οδηγοί χαρτιού έχουν ρυθμιστεί σωστά πιθανόν να υπάρχει ένα μικρό κενό ανάμεσα στις ετικέτες και τους οδηγούς.



6180mfp_012

6. Τοποθετήστε τον δίσκο στην υποδοχή δίσκου και σπρώξτε τον μέσα στον εκτυπωτή.



6180mfp-013

7. Στον πίνακα ελέγχου, επιλέξτε το είδος χαρτιού:
 - a. Πατήστε το πλήκτρο **System** (Σύστημα).
 - b. Επιλέξτε **Tray Settings** (Ρυθμίσεις δίσκου) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
 - c. Επιλέξτε **Tray 2** (Δίσκος 2) ή **Tray 3** (Δίσκος 3), και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
 - d. Επιλέξτε **Paper Type** (Είδος χαρτιού) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
 - e. Επιλέξτε **Labels** (Ετικέτες) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
8. Στο πρόγραμμα οδήγησης του εκτυπωτή, επιλέξτε είτε **Labels** (Ετικέτες) ως είδος χαρτιού ή τον κατάλληλο δίσκο ως δίσκο χαρτιού.

Εκτύπωση γυαλιστερού χαρτιού

Το γυαλιστερό χαρτί μπορεί να εκτυπωθεί από οποιονδήποτε δίσκο. Μπορεί να εκτυπωθεί και στις δύο όψεις.

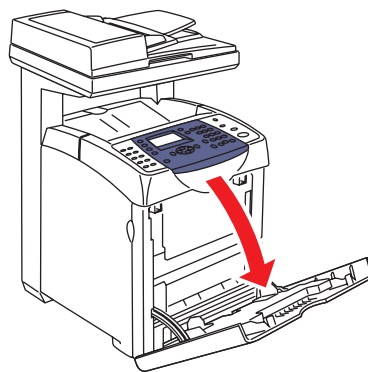
Για να παραγγείλετε χαρτί, διαφάνειες ή άλλα ειδικά μέσα, επικοινωνήστε με τον τοπικό σας αντιπρόσωπο ή επισκεφθείτε τη διεύθυνση www.xerox.com/office/6180MFPsupplies.

Οδηγίες

- Μην ανοίγετε τα σφραγισμένα πακέτα του γυαλιστερού χαρτιού, έως ότου είστε έτοιμοι να τα τοποθετήσετε στον εκτυπωτή.
- Αφήστε το γυαλιστερό χαρτί στην αρχική συσκευασία του και αφήστε τα πακέτα στην κούτα μεταφοράς έως ότου είστε έτοιμοι να το χρησιμοποιήσετε.
- Απομακρύνετε όλα τα άλλα είδη χαρτιού από τον δίσκο πριν τοποθετήσετε γυαλιστερό χαρτί.
- Τοποθετήστε μόνο τον αριθμό των φύλλων γυαλιστερού χαρτιού που σκοπεύετε να χρησιμοποιήσετε. Όταν τελειώσετε την εκτύπωση μην αφήσετε το γυαλιστερό χαρτί στον δίσκο. Ξαναβάλτε το αχρησιμοποίητο γυαλιστερό χαρτί στην αρχική του συσκευασία και ξανασφραγίστε την.
- Ανανεώνετε συχνά τα αποθέματά σας. Μεγάλες περίοδοι αποθήκευσης σε ακραίες συνθήκες πιθανόν να προκαλέσουν παραμόρφωση του γυαλιστερού χαρτιού και κατ' επέκταση εμπλοκές στον εκτυπωτή.

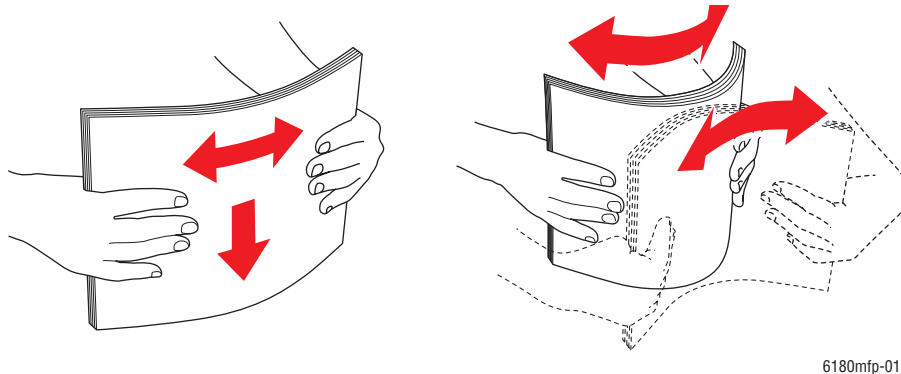
Εκτύπωση γυαλιστερού χαρτιού από τον Δίσκο 1 (MPT)

1. Σηκώστε ελαφρά προς τα επάνω το κάλυμμα του Δίσκου 1 (MPT) και ανοίξτε τους οδηγούς χαρτιού.

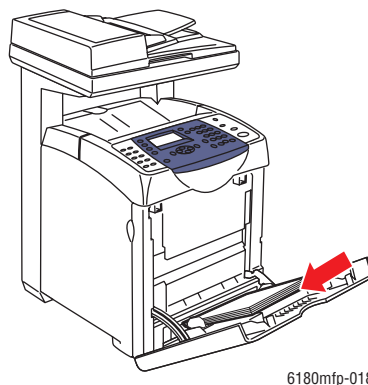


6180mfp-016

2. Φυσήξτε στο χαρτί για να ξεκολλήσετε τα φύλλα που έχουν κολλήσει.



3. Τοποθετήστε το γυαλιστερό χαρτί στο Δίσκο 1 (MPT) και προσαρμόστε τους οδηγούς χαρτιού σύμφωνα με τα χαρτί.
- Τοποθετήστε την πλευρά που πρόκειται να εκτυπωθεί με την **όψη προς τα κάτω**.
 - Μην τοποθετείτε παραπάνω από 25 φύλλα.



4. Στο πρόγραμμα οδήγησης του εκτυπωτή, επιλέξτε είτε **Glossy Paper** (Γυαλιστερό χαρτί) ως είδος χαρτιού ή **Tray 1 (MPT)** (Δίσκος 1 (MPT)) ως δίσκο χαρτιού.
5. Εάν ο εκτυπωτής έχει ρυθμιστεί στο **Panel Specified** (Καθορισμός από πίνακα), ο πίνακας ελέγχου ζητάει είδος και μέγεθος μέσου.

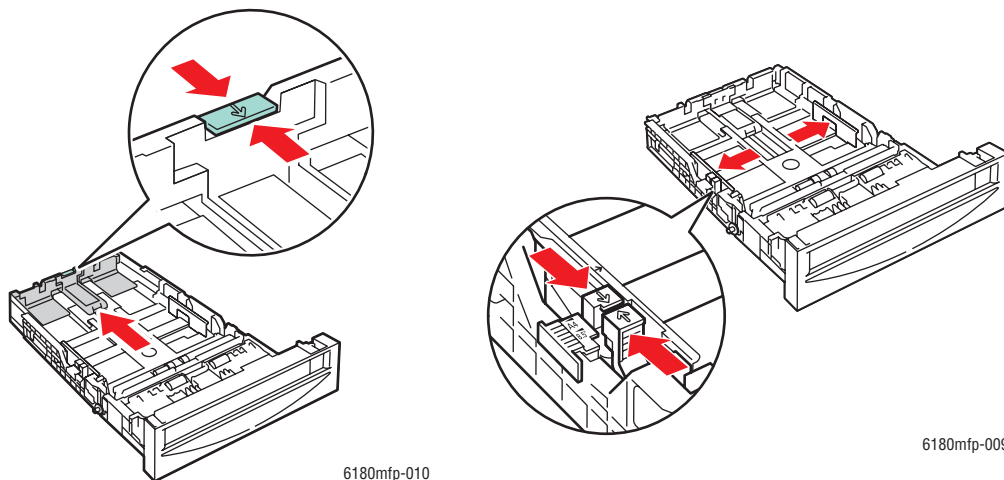
Εκτύπωση γυαλιστερού χαρτιού από τους Δίσκους 2 και 3

1. Τραβήξτε τον δίσκο έξω από τον εκτυπωτή.



6180mfp-008

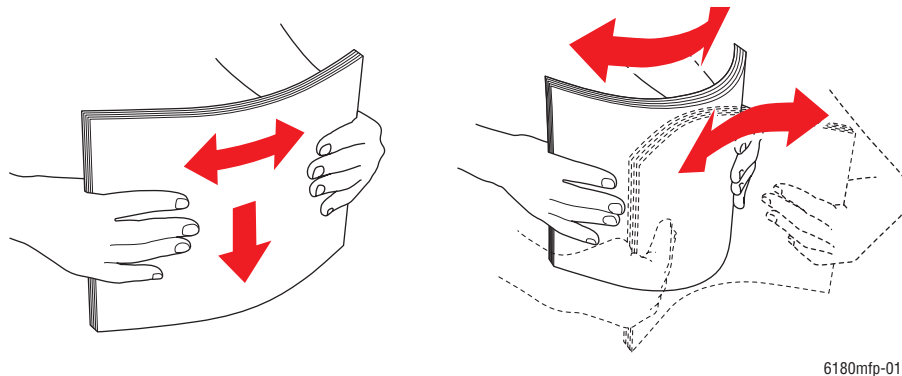
2. Εάν είναι απαραίτητο, ανοίξτε τους οδηγούς χαρτιού:
 - Πιέστε τη λαβή στον οδηγό μήκους, και στη συνέχεια σπρώξτε τη στη θέση της. Ο οδηγός ασφαλίζει στη θέση του.
 - Τραβήξτε τους πλαϊνούς οδηγούς προς τα έξω.



6180mfp-010

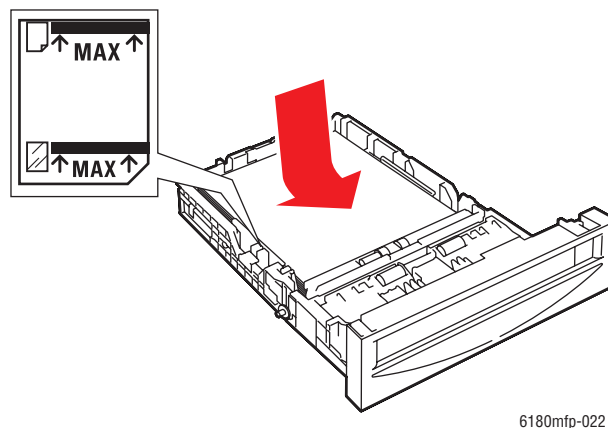
6180mfp-009

3. Φυσήξτε στο χαρτί για να ξεκολλήσετε τα φύλλα που έχουν κολλήσει.



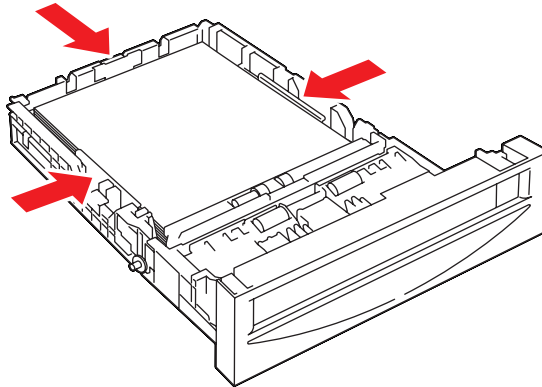
4. Εισαγάγετε το χαρτί μέσα στον δίσκο.

Σημείωση: Μην τοποθετείτε χαρτί πάνω από την γραμμή πλήρωσης που υπάρχει στο δίσκο. Η υπερφόρτωση του δίσκου πιθανόν να προκαλέσει εμπλοκές. Η παρακάτω εικόνα αναπαριστά τη γραμμή μέγιστης πλήρωσης για διαφάνειες, ετικέτες και γυαλιστερό χαρτί.



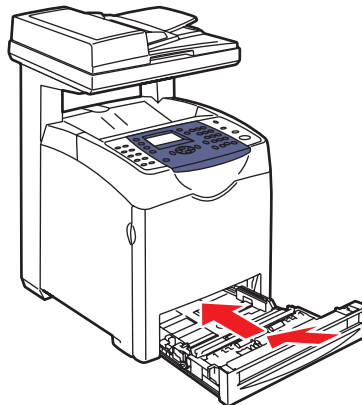
5. Εάν είναι απαραίτητο, πιέστε τους οδηγούς χαρτιού προς τα μέσα για να ταιριάζουν στο χαρτί.

Σημείωση: Όταν οι οδηγοί χαρτιού έχουν ρυθμιστεί σωστά πιθανόν να υπάρχει ένα μικρό κενό ανάμεσα στο χαρτί και τους οδηγούς.



6180mfp_012

6. Τοποθετήστε τον δίσκο στην υποδοχή δίσκου και σπρώξτε τον μέσα στον εκτυπωτή.



6180mfp-013

7. Στον πίνακα ελέγχου, επιλέξτε το είδος του γυαλιστερού χαρτιού:
 - a. Πατήστε το πλήκτρο **System** (Σύστημα).
 - b. Επιλέξτε **Tray Settings** (Ρυθμίσεις δίσκου) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
 - c. Επιλέξτε **Tray 2** (Δίσκος 2) ή **Tray 3** (Δίσκος 3), και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
 - d. Επιλέξτε **Paper Type** (Είδος χαρτιού) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
 - e. Επιλέξτε **Glossy Paper** (Γυαλιστερό χαρτί) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
8. Στο πρόγραμμα οδήγησης του εκτυπωτή, επιλέξτε είτε **Glossy Paper** (Γυαλιστερό χαρτί) ως είδος χαρτιού ή τον κατάλληλο δίσκο ως δίσκο χαρτιού.

Εκτύπωση ειδικού μεγέθους ή μεγάλου χαρτιού

Η ενότητα αυτή περιγράφει τον τρόπο εκτύπωσης σε ειδικό μέγεθος χαρτιού, όπως μεγάλο χαρτί, με χρήση του οδηγού εκτύπωσης PCL.

Ειδικό μέγεθος χαρτιού μπορεί να τοποθετηθεί σε κάθε δίσκο. Ο τρόπος τροφοδοσίας ειδικού μεγέθους χαρτιού στο δίσκο χαρτιού είναι ίδιος με εκείνον του βασικού μεγέθους χαρτιού. Ο τρόπος τροφοδοσίας ειδικού μεγέθους χαρτιού στον Δίσκο 1 (MPT) είναι ίδιος με εκείνον του βασικού μεγέθους χαρτιού.

Όταν η λειτουργία **MPT Mode** (Λειτουργία MPT) έχει ρυθμιστεί σε **Panel Specified** (Καθορισμός από πίνακα), το είδος και μέγεθος χαρτιού για τον δίσκο πρέπει να ρυθμιστούν στον πίνακα ελέγχου εκ των προτέρων.

Δείτε επίσης:

Τροφοδοσία χαρτιού στους Δίσκους 2 και 3 στη σελίδα 5-14

Τροφοδοσία χαρτιού στον Δίσκο 1 (MPT) στη σελίδα 5-10

Ρύθμιση είδους και μεγέθους χαρτιού στη σελίδα 5-9

Ορισμός των ειδικών μεγεθών χαρτιού

Πριν την εκτύπωση, ρυθμίστε το ειδικό μέγεθος στον οδηγό εκτύπωσης.

Σημείωση: Κατά τη ρύθμιση του μεγέθους χαρτιού στον οδηγό εκτύπωσης και τον πίνακα ελέγχου, βεβαιωθείτε ότι το μέγεθος χαρτιού που καθορίσατε ανταποκρίνεται στο χαρτί που χρησιμοποιείτε. Η ρύθμιση λανθασμένου μεγέθους για εκτύπωση μπορεί να προκαλέσει βλάβη στον εκτυπωτή. Αυτό συμβαίνει ιδίως εάν καθορίσετε μεγαλύτερο μέγεθος ενώ χρησιμοποιείτε στενό χαρτί.

Χρησιμοποιώντας τον οδηγό PCL

Στον οδηγό εκτύπωσης PCL, ρυθμίστε το ειδικό μέγεθος στο πλαίσιο διαλόγου **Custom Paper Size** (Ειδικό μέγεθος χαρτιού). Η ενότητα αυτή περιγράφει τη διαδικασία χρησιμοποιώντας ως παράδειγμα τα Windows XP.

Για Windows 2000 ή μεταγενέστερα, η αλλαγή ρυθμίσεων επιτρέπεται στους χρήστες με δικαιώματα διαχειριστή και μόνο με τον κωδικό πρόσβασης του διαχειριστή. Χρήστες χωρίς δικαιώματα διαχειριστή μπορούν μόνο να ελέγχουν τα περιεχόμενα.

Κατά τη διαμόρφωση του πλαισίου διαλόγου **Custom Paper Size** (Ειδικό μέγεθος χαρτιού) στα Windows 2000 ή σε μεταγενέστερα, θα επηρεαστούν και οι ρυθμίσεις άλλων εκτυπωτών στον υπολογιστή, καθώς η βάση δεδομένων μορφής του υπολογιστή χρησιμοποιείται από τον τοπικό εκτυπωτή. Για κοινόχρηστο εκτυπωτή του δικτύου, οι ρυθμίσεις άλλων κοινόχρηστων εκτυπωτών στο ίδιο δίκτυο σε άλλο υπολογιστή επίσης θα επηρεαστούν καθώς χρησιμοποιείται η βάση δεδομένων μορφής στον διακομιστή με υπάρχουσα σειρά προτεραιότητας εκτύπωσης.

1. Από το μενού **Start** (Εναρξη), πατήστε **Printers and Faxes** (Εκτυπωτές και φαξ).
2. Κάντε δεξί κλικ στον εκτυπωτή και στη συνέχεια επιλέξτε **Properties** (Ιδιότητες).
3. Επιλέξτε την καρτέλα **Configuration** (Διαμόρφωση).

4. Πατήστε **Custom Paper Size** (Ειδικό μέγεθος χαρτιού).
5. Χρησιμοποιήστε το πλαίσιο λίστας **Details** (Λεπτομέρειες) για να επιλέξετε τη βασική ρύθμιση που θέλετε να ορίσετε.
6. Καθορίστε το μήκος της μικρής πλευράς και της μεγάλης πλευράς στο μενού **Settings for** (Ρυθμίσεις για). Μπορείτε να καταχωρήσετε τις τιμές είτε απευθείας είτε με χρήση του **Πλήκτρο επάνω** και **Πλήκτρο κάτω**. Το μήκος της μικρής πλευράς δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερο από το μήκος της μεγάλης πλευράς ακόμα και εάν βρίσκεται μέσα στην καθορισμένη περιοχή. Το μήκος της μεγάλης πλευράς δεν μπορεί να είναι μικρότερο από το μήκος της μικρής πλευράς ακόμα και αν βρίσκεται μέσα στην καθορισμένη περιοχή.
7. Για να ορίσετε το όνομα χαρτιού, επιλέξτε το πλαίσιο επιλογής **Name Paper Size** (Ονομασία μεγέθους χαρτιού) και στη συνέχεια εισαγάγετε το όνομα στο **Paper Name** (Όνομα χαρτιού). Μπορούν να χρησιμοποιηθούν έως και 14 χαρακτήρες για το όνομα χαρτιού.
8. Εάν είναι απαραίτητο, επαναλάβετε τα βήματα 4 έως 6 για να καθορίσετε κάποιο άλλο ειδικό μέγεθος.
9. Πατήστε στο **OK** δύο φορές.

Χρησιμοποιώντας τον οδηγό PostScript

Στον οδηγό εκτύπωσης PostScript, ρυθμίστε το ειδικό μέγεθος στο πλαίσιο διαλόγου **Custom Paper Size** (Ειδικό μέγεθος χαρτιού). Η ενότητα αυτή περιγράφει τη διαδικασία χρησιμοποιώντας ως παράδειγμα τα Windows XP.

1. Από το μενού **Start** (Εναρξη), επιλέξτε **Settings** (Ρυθμίσεις), πατήστε **Printers and Faxes** (Εκτυπωτές και φαξ), και στη συνέχεια ανοίξτε τις ιδιότητες του εκτυπωτή που θα χρησιμοποιηθεί.
2. Επιλέξτε την καρτέλα **General** (Γενικά).
3. Πατήστε το πλήκτρο **Printing Preferences** (Προτιμήσεις εκτύπωσης).
4. Επιλέξτε την καρτέλα **Paper/Output** (Χαρτί/Εξοδος).
5. Από το **Paper Size** (Μέγεθος χαρτιού), επιλέξτε **Custom Paper Size** (Ειδικό μέγεθος χαρτιού).
6. Καθορίστε το μήκος της μικρής πλευράς και της μεγάλης πλευράς στο μενού **Custom Size Settings** (Ρυθμίσεις ειδικού μεγέθους). Το μήκος της μικρής πλευράς δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερο από το μήκος της μεγάλης πλευράς ακόμα και εάν βρίσκεται μέσα στην καθορισμένη περιοχή. Το μήκος της μεγάλης πλευράς δεν μπορεί να είναι μικρότερο από το μήκος της μικρής πλευράς ακόμα και αν βρίσκεται μέσα στην καθορισμένη περιοχή.
7. Πατήστε **OK**.

Εκτύπωση σε ειδικό μέγεθος χαρτιού

Ακολουθήστε την παρακάτω διαδικασία για εκτύπωση με χρήση των οδηγών PCL ή PostScript.

Χρησιμοποιώντας τον οδηγό PCL

Για εκτύπωση σε ειδικό μέγεθος χαρτιού χρησιμοποιώντας τον οδηγό εκτύπωσης PCL:

Σημείωση: Ο τρόπος που εμφανίζεται το πλαίσιο διαλόγου **Properties** (Ιδιότητες) του εκτυπωτή διαφέρει ανάλογα με την εφαρμογή του λογισμικού. Ανατρέξτε στον οδηγό της αντίστοιχης εφαρμογής λογισμικού.

1. Από το μενού **File** (Αρχείο) επιλέξτε **Print** (Εκτύπωση).
2. Επιλέξτε τον εκτυπωτή ως τον εκτυπωτή που θα χρησιμοποιηθεί και πατήστε στο **Preferences** (Προτιμήσεις).
3. Επιλέξτε την καρτέλα **Paper/Output** (Χαρτί/Εξόδος).
4. Επιλέξτε τον κατάλληλο δίσκο από το **Paper Tray** (Δίσκος χαρτιού).
5. Επιλέξτε το κατάλληλο είδος χαρτιού από το **Paper Type** (Είδος χαρτιού). Η επιλογή αυτή είναι διαθέσιμη μόνο αν ο δίσκος χαρτιού έχει ρυθμιστεί σε **Auto Select** (Αυτόματη επιλογή) ή σε **Tray 1 (MPT)** (Δίσκος 1 (MPT)).
6. Από το **Paper Size** (Μέγεθος χαρτιού), επιλέξτε το μέγεθος του πρωτοτύπου.
7. Πατήστε την καρτέλα **Layout** (Διάταξη).
8. Από το **Output Size** (Μέγεθος χαρτιού εξόδου), προεπιλογές **Fit to New Paper Size** (Προσαρμογή στο καινούριο μέγεθος χαρτιού) σε **Same As Paper Size** (Ίδιο με το μέγεθος χαρτιού).
9. Πατήστε **OK**.
10. Πατήστε **Print** (Εκτύπωση) στο πλαίσιο διαλόγου **Print** (Εκτύπωση) για να ξεκινήσει η εκτύπωση.

Χρησιμοποιώντας τον οδηγό PostScript

Για εκτύπωση σε ειδικό μέγεθος χαρτιού χρησιμοποιώντας τον οδηγό εκτύπωσης PostScript:

1. Από το μενού **File** (Αρχείο) επιλέξτε **Print** (Εκτύπωση).
2. Επιλέξτε αυτόν τον εκτυπωτή ως τον εκτυπωτή που θα χρησιμοποιείται και πατήστε **Preferences** (Προτιμήσεις).
3. Επιλέξτε την καρτέλα **Paper/Output** (Χαρτί/Εξόδος).
4. Από το **Paper Size** (Μέγεθος χαρτιού), επιλέξτε **Custom Paper Size** (Ειδικό μέγεθος χαρτιού).
5. Καθορίστε το μήκος της μικρής και της μεγάλης πλευράς στο **Setting For** (Ρύθμιση για). Μπορείτε να καταχωρήσετε τις τιμές είτε απευθείας είτε με χρήση του **Πλήκτρο επάνω** και **Πλήκτρο κάτω**. Το μήκος της μικρής πλευράς δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερο από το μήκος της μεγάλης πλευράς ακόμα και εάν βρίσκεται μέσα στην καθορισμένη περιοχή. Το μήκος της μεγάλης πλευράς δεν μπορεί να είναι μικρότερο από το μήκος της μικρής πλευράς ακόμα και αν βρίσκεται μέσα στην καθορισμένη περιοχή.
6. Επιλέξτε τον κατάλληλο δίσκο από το **Paper Tray** (Δίσκος χαρτιού).
7. Επιλέξτε το κατάλληλο είδος χαρτιού από το **Paper Type** (Είδος χαρτιού) και πατήστε **OK**.

Εκτύπωση εμπιστευτικών εγγράφων - Ασφαλής εκτύπωση

Σχετικά με την ασφαλή εκτύπωση

Η ασφαλής εκτύπωση είναι μία λειτουργία που σας επιτρέπει να ορίσετε έναν κωδικό πρόσβασης σε μία εργασία εκτύπωσης από τον υπολογιστή, να την αποστείλετε στον εκτυπωτή για προσωρινή αποθήκευση και να αρχίσετε την εκτύπωση των δεδομένων από τον πίνακα ελέγχου. Μπορείτε επίσης να αποθηκεύσετε τα δεδομένα εκτύπωσης στον εκτυπωτή χωρίς να ορίζετε έναν κωδικό πρόσβασης. Αποθηκεύοντας στον εκτυπωτή δεδομένα που χρησιμοποιούνται συχνά, μπορείτε να εκτυπώνετε τα δεδομένα από τον εκτυπωτή χωρίς να επαναλαμβάνετε την αποστολή δεδομένων από τον υπολογιστή.

Σημείωση: Μπορείτε να επιλέξετε την διαγραφή των εγγράφων ασφαλούς εκτύπωσης μετά την εκτύπωσή τους. Οι εργασίες ασφαλούς εκτύπωσης που αποθηκεύονται σε δίσκο RAM διαγράφονται μετά την απενεργοποίηση του εκτυπωτή.

Δείτε επίσης:

Εκτύπωση από τον πίνακα ελέγχου στη σελίδα 5-47

System Settings (Ρυθμίσεις συστήματος) στη σελίδα 9-17

Διαμόρφωση ασφαλούς εκτύπωσης

Ακολουθήστε τα βήματα για τις ρυθμίσεις ασφαλούς εκτύπωσης στον υπολογιστή και αποστείλετε τα δεδομένα στον εκτυπωτή προς εκτύπωση. Στη συνέχεια ακολουθήστε τα βήματα για τη διαδικασία αντιγράφου στον εκτυπωτή για την παραγωγή των εκτυπωμένων σελίδων.

Εκτύπωση από τον υπολογιστή

Η ενότητα αυτή περιγράφει τη διαδικασία χρησιμοποιώντας ως παράδειγμα το WordPad στα Windows XP. Η διαδικασία είναι ίδια και για τα άλλα λειτουργικά συστήματα.

Ο τρόπος που εμφανίζεται το πλαίσιο διαλόγου **Properties** (Ιδιότητες) του εκτυπωτή διαφέρει ανάλογα με την εφαρμογή του λογισμικού. Ανατρέξτε στον οδηγό της αντίστοιχης εφαρμογής λογισμικού.

Σημείωση: Ο δίσκος RAM πρέπει να ενεργοποιηθεί μέσω του πίνακα ελέγχου. Για οδηγίες σχετικά με τις επιλογές ενεργοποίησης, ανατρέξτε στην ενότητα [Ενεργοποίηση προαιρετικών εξαρτημάτων](#) στη σελίδα 10-32.

Για διαμόρφωση της Ασφαλούς Εκτύπωσης χρησιμοποιώντας τον οδηγό εκτύπωσης PCL ή PostScript:

1. Από το μενού **File** (Αρχείο) επιλέξτε **Print** (Εκτύπωση).
2. Στο πεδίο **Job Type** (Είδος εργασίας), επιλέξτε **Secure Print** (Ασφαλής εκτύπωση).
3. Πατήστε το πλήκτρο **Setting** (Ρύθμιση).
4. Στο πεδίο **Username** (Όνομα χρήστη), πληκτρολογήστε το όνομα χρήστη.

5. Στο πεδίο **Password** (Κωδικός πρόσβασης), πληκτρολογήστε έναν αριθμητικό κωδικό πρόσβασης.
6. Εάν επιθυμείτε να χρησιμοποιήσετε ένα συγκεκριμένο όνομα εγγράφου για να μεταβείτε στο έγγραφο από τον πίνακα ελέγχου:
 - a. Στο πεδίο **Retrieve Document Name** (Ανάκτηση ονόματος εγγράφου), επιλέξτε **Enter Document Name** (Εισαγωγή ονόματος εγγράφου).
 - b. Στο πεδίο **Document Name** (Όνομα εγγράφου), πληκτρολογήστε το όνομα που θα εμφανιστεί στον πίνακα ελέγχου.
7. Εάν επιθυμείτε η ονομασία του εγγράφου να πραγματοποιηθεί αυτόματα από τον εκτυπωτή χρησιμοποιώντας το όνομα εγγράφου της εφαρμογής, στο πεδίο **Retrieve Document Name** (Ανάκτηση ονόματος εγγράφου), επιλέξτε **Auto Retrieve** (Αυτόματη ανάκτηση).
8. Πατήστε το **OK** δύο φορές για αποδοχή των ρυθμίσεων ασφαλούς εκτύπωσης και για αποστολή της εργασίας.
9. Στο πλαίσιο διαλόγου **Print** (Εκτύπωση) πατήστε στο πλήκτρο **Print** (Εκτύπωση) για την αποστολή της εργασίας στον εκτυπωτή.

Εκτύπωση από τον πίνακα ελέγχου

Για την εκτύπωση δεδομένων αποθηκευμένων στον εκτυπωτή με ασφαλή εκτύπωση:

Σημείωση: Μπορείτε επίσης να διαγράψετε, χωρίς εκτύπωση, τα δεδομένα ασφαλούς εκτύπωσης που είναι αποθηκευμένα στον εκτυπωτή. Ανατρέξτε στην ενότητα [System Settings](#) (Ρυθμίσεις συστήματος) στη σελίδα 9-17.

1. Στον πίνακα ελέγχου, πιέστε το πλήκτρο **Κατάσταση εργασίας** για να εμφανιστεί το μενού **Walk-Up Features** (Λειτουργίες Walk-Up).
2. Επιλέξτε **Secure Print** (Ασφαλής εκτύπωση) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
3. Επιλέξτε το όνομα χρήστη σας και μετά πιέστε το πλήκτρο **OK**.
4. Χρησιμοποιώντας το αλφαριθμητικό πληκτρολόγιο, εισαγάγετε τον αριθμητικό κωδικό πρόσβασης, και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
5. Επαναλάβετε το Βήμα 4 για κάθε ψηφίο του κωδικού πρόσβασης και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
6. Εάν υποβάλλατε παραπάνω από μία εργασία ασφαλούς εκτύπωσης, επιλέξτε το όνομα της εργασίας που θέλετε να εκτυπώσετε και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
7. Επιλέξτε **Print and Delete** (Εκτύπωση και Διαγραφή) ή **Print and Save** (Εκτύπωση και Αποθήκευση), και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK** για να εκτυπώσετε την εργασία.

Το όνομα χρήστη που εμφανίζεται (έως 8 χαρακτήρες) είναι το **User ID** (Κωδικός χρήστη) που καθορίστηκε στο πλαίσιο διαλόγου **Secure Print** (Ασφαλής εκτύπωση) στην καρτέλα **Paper/Output** (Χαρτί/Εξοδος) του οδηγού εκτύπωσης.

Για τον κωδικό πρόσβασης, εισαγάγετε τη ρύθμιση **Password** (Κωδικός πρόσβασης) στο πλαίσιο διαλόγου **Secure Print** (Ασφαλής εκτύπωση) στην καρτέλα **Paper/Output** (Χαρτί/Εξοδος) του οδηγού εκτύπωσης. Εάν το **Password** (Κωδικός πρόσβασης) δεν έχει οριστεί, δεν θα υπάρχει καμία ρύθμιση στον πίνακα ελέγχου.

Το όνομα εγγράφου που εμφανίζεται (έως 12 χαρακτήρες) είναι το **Document Name** (Όνομα εγγράφου) που καθορίστηκε στο πλαίσιο διαλόγου **Secure Print** (Ασφαλής εκτύπωση) στην καρτέλα **Basic** (Βασική) του οδηγού εκτύπωσης.

Εκτύπωση μετά τον έλεγχο των αποτελεσμάτων εκτύπωσης - δοκιμαστική εκτύπωση

Σχετικά με τη δοκιμαστική εκτύπωση

Η δοκιμαστική εκτύπωση είναι μία λειτουργία που σας επιτρέπει να αποθηκεύσετε στη μνήμη τα εκτυπωμένα δεδομένα σε πολλά αντίγραφα, να εκτυπώσετε μόνο τη μία ενότητα για να ελέγξετε τα αποτελέσματα και, αν αυτά σας ικανοποιούν, να εκτυπώσετε τα υπόλοιπα αντίγραφα από τον πίνακα ελέγχου.

Σημείωση: Δεδομένα δοκιμαστικής εκτύπωσης που πλεονάζουν μπορούν να διαγραφούν χρησιμοποιώντας τον πίνακα ελέγχου. Ανατρέξτε στην ενότητα [Εκτύπωση από τον πίνακα ελέγχου](#) στη σελίδα 5-47. Για να διαγράψετε όλα τα δεδομένα δοκιμαστικής εκτύπωσης που πλεονάζουν, ανατρέξτε στην ενότητα [System Settings \(Ρυθμίσεις συστήματος\)](#) στη σελίδα 9-17. Οι εργασίες ασφαλούς εκτύπωσης που αποθηκεύονται σε δίσκο RAM διαγράφονται μετά την απενεργοποίηση του εκτυπωτή.

Διαμόρφωση δοκιμαστικής εκτύπωσης

Ολοκληρώστε τις ρυθμίσεις Δοκιμαστικής Εκτύπωσης στον υπολογιστή σας και αποστείλετε τα δεδομένα στον εκτυπωτή για εκτύπωση. Στη συνέχεια, ακολουθήστε τα βήματα για τη διαδικασία αντιγράφου στον εκτυπωτή για την έξοδο των εκτυπωμένων σελίδων.

Εκτύπωση από τον υπολογιστή

Η ενότητα αυτή περιγράφει τη διαδικασία χρησιμοποιώντας ως παράδειγμα το WordPad στα Windows XP.

Ο τρόπος που εμφανίζεται το πλαίσιο διαλόγου **Properties** (Ιδιότητες) του εκτυπωτή διαφέρει ανάλογα με την εφαρμογή του λογισμικού. Ανατρέξτε στον οδηγό της εφαρμογής λογισμικού.

Για διαμόρφωση της Δοκιμαστικής Εκτύπωσης χρησιμοποιώντας τον οδηγό εκτύπωσης PCL ή PostScript:

1. Στο πεδίο **Job Type** (Είδος εργασίας), επιλέξτε **Proof Print** (Δοκιμαστική εκτύπωση).
2. Πατήστε το πλήκτρο **Setup** (Ρύθμιση).
3. Στο πεδίο **Username** (Όνομα χρήστη), πληκτρολογήστε το όνομα χρήστη.
4. Εάν επιθυμείτε να χρησιμοποιήσετε ένα συγκεκριμένο όνομα εγγράφου για να μεταβείτε στο έγγραφο από τον πίνακα ελέγχου:
 - a. Στο πεδίο **Retrieve Document Name** (Ανάκτηση ονόματος εγγράφου), επιλέξτε **Enter Document Name** (Εισαγωγή ονόματος εγγράφου).
 - b. Στο πεδίο **Document Name** (Όνομα εγγράφου), πληκτρολογήστε το όνομα που θα εμφανιστεί στον πίνακα ελέγχου.
5. Εάν επιθυμείτε η ονομασία του εγγράφου να πραγματοποιηθεί αυτόματα από τον εκτυπωτή χρησιμοποιώντας το όνομα εγγράφου της εφαρμογής, στο πεδίο **Retrieve Document Name** (Ανάκτηση ονόματος εγγράφου), επιλέξτε **Auto Retrieve** (Αυτόματη ανάκτηση).

Εκτύπωση από τον πίνακα ελέγχου

Για εκτύπωση και διαγραφή δεδομένων αποθηκευμένων στον εκτυπωτή από τη Δοκιμαστική Εκτύπωση:

1. Στον πίνακα ελέγχου, πιέστε το πλήκτρο **Κατάσταση εργασίας** για να εμφανιστεί το μενού **Walk-Up Features** (Λειτουργίες Walk-Up).
2. Επιλέξτε **Walk-Up Features** (Λειτουργίες Walk-Up) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
3. Επιλέξτε **Proof Print** (Δοκιμαστική εκτύπωση) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
4. Επιλέξτε το όνομα χρήστη σας και μετά πιέστε το πλήκτρο **OK**.
5. Επιλέξτε **Print and Delete** (Εκτύπωση και Διαγραφή) ή **Print and Save** (Εκτύπωση και Αποθήκευση), και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK** για να εκτυπώσετε την εργασία.
6. Μεταβείτε στον κατάλληλο αριθμό εγγράφων και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK** για να εκτυπώσετε την εργασία.

Σημείωση: Το όνομα χρήστη που εμφανίζεται (έως 8 χαρακτήρες) είναι ο **User ID** (Κωδικός χρήστη) που καθορίστηκε στο πλαίσιο διαλόγου **Proof Print** (Δοκιμαστική εκτύπωση) στην καρτέλα **Paper/Output** (Χαρτί/Εξοδος) του οδηγού εκτύπωσης.

Το όνομα εγγράφου που εμφανίζεται (έως 12 χαρακτήρες) είναι το **Document Name** (Όνομα εγγράφου) που καθορίστηκε στο πλαίσιο διαλόγου **Proof Print** (Δοκιμαστική εκτύπωση) στην καρτέλα **Paper/Output** (Χαρτί/Εξοδος) του οδηγού εκτύπωσης.

Αντιγραφή

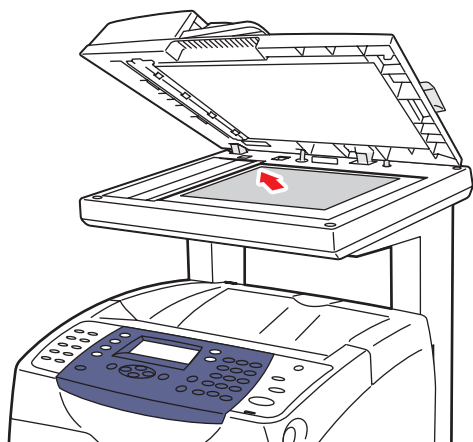
6

Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει:

- Βασική Αντιγραφή στη σελίδα 6-2
- Προσαρμογή των επιλογών αντιγραφής στη σελίδα 6-3

Βασική Αντιγραφή

Χρησιμοποιήστε είτε την επιφάνεια σάρωσης είτε τον τροφοδότη εγγράφων για να δημιουργήσετε αντίγραφα. Τοποθετήστε τα πρωτότυπα προς αντιγραφή και ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα για να δημιουργήσετε αντίγραφα. Για εκκαθάριση των ρυθμίσεων από προηγούμενη εργασία, πατήστε μία φορά το πλήκτρο **Clear All** (Εκκαθάριση όλων).



6180mfp-040

Επιφάνεια σάρωσης

Ανασηκώστε τον 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.



6180mfp-041

Τροφοδότης εγγράφων

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

1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο **Copy** (Αντιγραφή).
2. Πληκτρολογήστε τον απαιτούμενο αριθμό αντιγράφων χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο του πίνακα ελέγχου. Ο αριθμός των αντιγράφων εμφανίζεται στην επάνω δεξιά γωνία της οθόνης. Για νέα ρύθμιση του αριθμού αντιγράφων σε 1, πατήστε το πλήκτρο **Clear All** (Εκκαθάριση όλων).
3. Ρύθμιση επιλογών αντιγραφής. Ανατρέξτε στην ενότητα **Προσαρμογή των επιλογών αντιγραφής** στη σελίδα 6-3.
4. Πατήστε το πλήκτρο **Start** (Εναρξη).

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

Σημείωση: Οι εργασίες εκτύπωσης διακόπτονται όταν οι χρήστες δημιουργούν αντίγραφα. Η εκτύπωση συνεχίζεται ενώ ο εκτυπωτής σαρώνει τα πρωτότυπα. 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 ειλημμένου φαξ.

Προσαρμογή των επιλογών αντιγραφής

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Βασικές ρυθμίσεις στη σελίδα 6-3
- Προσαρμογή ειδώλου στη σελίδα 6-6
- Προσαρμογές τοποθέτησης ειδώλου στη σελίδα 6-9
- Προσαρμογές αντιγράφου στη σελίδα 6-12

Βασικές ρυθμίσεις

Μπορείτε να τροποποιήσετε τις ακόλουθες βασικές ρυθμίσεις κατά τη δημιουργία αντιγράφων:

- Επιλογή έγχρωμων ή ασπρόμαυρων αντιγράφων στη σελίδα 6-3
- Επιλογή δίσκου για χρήση στη σελίδα 6-4
- Επιλογή των προεπιλεγμένων ρυθμίσεων αντιγραφής στη σελίδα 6-5
- Καθορισμός αντιγράφων διπλής όψης στη σελίδα 6-5
- Επιλογή των προεπιλεγμένων ρυθμίσεων αντιγραφής στη σελίδα 6-5

Επιλογή έγχρωμων ή ασπρόμαυρων αντιγράφων

Μπορείτε να δημιουργήσετε έγχρωμα ή ασπρόμαυρα αντίγραφα.

1. Πατήστε το πλήκτρο **Copy** (Αντιγραφή).
2. Πατήστε το πλήκτρο **Color Mode** (Λειτουργία χρώματος) στον πίνακα ελέγχου για να αλλάξετε την επιλογή σε **Color** (Έγχρωμο) ή **B & W** (Ασπρόμαυρο).

Σημείωση: Η κατάσταση χρώματος θα επιστρέψει στην προεπιλεγμένη ρύθμιση μετά την ολοκλήρωση της εργασίας αντιγραφής. Για ρύθμιση των προεπιλογών σε μόνιμη βάση, ανατρέξτε στην ενότητα [Επιλογή των προεπιλεγμένων ρυθμίσεων αντιγραφής](#) στη σελίδα 6-5.

Επιλογή δίσκου για χρήση

Σε ορισμένες περιπτώσεις ενδέχεται να επιθυμείτε την παραγωγή αντιγράφων σε επιστολόχαρτο, έγχρωμο χαρτί ή διαφάνεια. Μετά την τροφοδοσία του ειδικού χαρτιού σε ένα δίσκο, επιλέξτε το δίσκο που θα χρησιμοποιήσετε για τα αντίγραφα σας.

Για να επιλέξετε τον δίσκο για αντιγραφή σε ειδικό χαρτί:

1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο **Copy** (Αντιγραφή).
2. Επιλέξτε **Paper Supply** (Τροφοδοσία χαρτιού) και μετά πιάστε το πλήκτρο **OK**.
3. Επιλέξτε έναν από τους παρακάτω δίσκους για τα αντίγραφα και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
 - **Tray 1 (MPT)** (Δίσκος 1 (MPT))
 - **Tray 2** (Δίσκος 2)
 - **Tray 3** (Δίσκος 3) - (εάν είναι διαθέσιμος στον εκτυπωτή σας)

Σημείωση: Για καλύτερα αποτελέσματα, εάν χρησιμοποιείτε το Δίσκο 1, καθορίστε το μέγεθος και το είδος χαρτιού. Εάν χρησιμοποιείτε τους Δίσκους 2 ή 3 καθορίστε το είδος χαρτιού.

Επιλογή είδους πρωτοτύπου

Ο σαρωτής βελτιώνει την εμφάνιση του αντιγράφου με βάση τα περιεχόμενα του πρωτοτύπου. Για να καθορίσετε το είδος πρωτοτύπου:

1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο **Copy** (Αντιγραφή).
2. Επιλέξτε **Document Type** (Είδος πρωτοτύπου), και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
3. Επιλέξτε το είδος πρωτοτύπου, και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
 - **Text** (Κείμενο): Για ασπρόμαυρο ή έγχρωμο κείμενο.
 - **Mixed** (Μικτό) (εργοστασιακή προεπιλογή): για κείμενο και φωτογραφίες, όπως περιοδικά ή εφημερίδες.
 - **Photo** (Φωτογραφία): Για εκτυπώσεις φωτογραφιών.

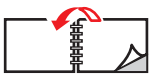
Καθορισμός αντιγράφων διπλής όψης

Κατά την αντιγραφή πρωτοτύπων μπορούν να δημιουργηθούν αντίγραφα διπλής όψης. Για τη δημιουργία αντιγράφων διπλής όψης, θα πρέπει να εξοπλίσετε τον εκτυπωτή σας με μια μονάδα duplex.

Για τη δημιουργία ενός αντιγράφου διπλής όψης:

1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο **Copy** (Αντιγραφή).
2. Επιλέξτε **2-Sided** (διπλής όψης), και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
3. Επιλέξτε είτε **Flip on Long Edge** (Αναστροφή στη μεγάλη πλευρά) ή **Flip on Short Edge** (Αναστροφή στη μικρή πλευρά), και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.

Το πραγματικό αποτέλεσμα εξαρτάται από τον προσανατολισμό (κατακόρυφος ή οριζόντιος) των ειδώλων στην σελίδα, όπως φαίνεται στα ακόλουθα σχέδια.

Κατακόρυφος		Οριζόντιος	
			
Αναστροφή στη μεγάλη πλευρά	Αναστροφή στη μικρή πλευρά	Αναστροφή στη μικρή πλευρά	Αναστροφή στη μεγάλη πλευρά

Σημείωση: Η εργοστασιακή προεπιλογή είναι 1 -> 1 Όψη.

Η εκτύπωση των αντιγράφων θα αρχίσει μόνο όταν ο εκτυπωτής έχει σαρώσει όλα τα πρωτότυπα για την πρώτη σελίδα. Κατά τη δημιουργία αντιγράφων διπλής όψης, η εκτύπωση θα αρχίσει μόνο όταν θα έχει σαρωθεί επαρκής αριθμός σελίδων για δύο πλευρές.

Επιλογή των προεπιλεγμένων ρυθμίσεων αντιγραφής

Για να ρυθμίσετε τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις αντιγραφής:

1. Στον πίνακα ελέγχου, πιέστε το πλήκτρο **System** (Σύστημα).
2. Επιλέξτε **Default Settings** (Προεπιλεγμένες ρυθμίσεις) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
3. Επιλέξτε **Copy Defaults** (Προεπιλογές αντιγραφής) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
4. Πατήστε το **Πλήκτρο κάτω** μέχρι να εμφανιστεί η επιθυμητή επιλογή και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
5. Επιλέξτε την επιθυμητή ρύθμιση και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
6. Επαναλάβετε τα βήματα 4 και 5 όπως απαιτείται.
7. Πατήστε το πλήκτρο **Exit** (Εξόδος).

Προσαρμογή ειδώλου

Μπορείτε να τροποποιήσετε τις ακόλουθες ρυθμίσεις προσαρμογής του ειδώλου:

- Σμίκρυνση ή Μεγέθυνση του ειδώλου στη σελίδα 6-6
- Ρύθμιση του ειδώλου σε πιο φωτεινό ή σε πιο σκούρο στη σελίδα 6-6
- Προσαρμογή της ευκρίνειας στη σελίδα 6-7
- Προσαρμογή κορεσμού χρωμάτων στη σελίδα 6-7
- Ρύθμιση αυτόματης έκθεσης στη σελίδα 6-8
- Προσαρμογή ισορροπίας χρωμάτων στη σελίδα 6-8

Δείτε επίσης:

Επιλογή των προεπιλεγμένων ρυθμίσεων αντιγραφής στη σελίδα 6-5

Σμίκρυνση ή Μεγέθυνση του ειδώλου

Μπορείτε να πραγματοποιήσετε σμίκρυνση του ειδώλου κατά 25% ή μεγέθυνση κατά 400% του αρχικού του μεγέθους.

Για σμίκρυνση ή μεγέθυνση του ειδώλου:

1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο **COPY** (Αντιγραφή).
2. Επιλέξτε **Reduce/Enlarge** (Σμίκρυνση/Μεγέθυνση) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
3. Επιλέξτε μία από τις ακόλουθες πρόσθετες επιλογές:
 - Χρησιμοποιήστε το **Πλήκτρο επάνω** ή το **Πλήκτρο κάτω** για να επιλέξετε ένα προεπιλεγμένο μέγεθος ειδώλου και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
 - Πατήστε το **Πλήκτρο Πίσω** και στη συνέχεια χρησιμοποιήστε το **Πλήκτρο Πίσω** ή το **Πλήκτρο Μπροστά** για να ρυθμίσετε το μέγεθος του αντιγράφου και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.

Σημείωση: Η εργοστασιακή προεπιλογή είναι 100%.

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, πατήστε το πλήκτρο **COPY** (Αντιγραφή).
2. Επιλέξτε **Lighten/Darken** (Φωτεινό/Σκούρο), και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
3. Πατήστε το **Πλήκτρο Πίσω** ή **Πλήκτρο Μπροστά** για να γίνει το είδωλο πιο φωτεινό ή πιο σκούρο, και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK** για επιβεβαίωση της ρύθμισης.

Προσαρμογή της ευκρίνειας

Για να προσαρμόσετε την ευκρίνεια του ειδώλου αντιγραφής:

1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο **Copy** (Αντιγραφή).
2. Επιλέξτε **Sharpness** (Ευκρίνεια) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
3. Επιλέξτε τη ρύθμιση ευκρίνειας (Πιο έντονη, Κανονική ή Πιο χαμηλή), και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.

Προσαρμογή κορεσμού χρωμάτων

Για να γίνουν πιο σκούρα ή πιο ανοιχτά τα γενικότερα επίπεδα χρώματος των αντιγράφων σας:

1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο **Copy** (Αντιγραφή).
2. Επιλέξτε **Color Saturation** (Κορεσμός χρωμάτων) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
3. Πατήστε το **Πλήκτρο Επάνω** ή **Πλήκτρο Κάτω** για να επιλέξετε το επίπεδο κορεσμού χρωμάτων.

Ρύθμιση	Περιγραφή
Πιο υψηλός	Αυξάνει τον κορεσμό χρωμάτων για πιο σκούρο χρώμα αντιγράφου.
Κανονικός	Όταν ρυθμιστεί στο Κανονικός, ο κορεσμός χρωμάτων είναι όμοιος με αυτόν του πρωτοτύπου.
Πιο χαμηλός	Μειώνει τον κορεσμό χρωμάτων για φωτεινότερο χρώμα αντιγράφου.

Σημείωση: Η εργοστασιακή προεπιλογή είναι Normal (Κανονικός).

4. Πατήστε το πλήκτρο **OK** για επιβεβαίωση της ρύθμισης.

Δείτε επίσης:

[Προσαρμογή ισορροπίας χρωμάτων](#) στη σελίδα 6-8

Ρύθμιση αυτόματης έκθεσης

Είδη χαρτιού που είναι “λιγότερο λευκά”, για παράδειγμα χαρτί εφημερίδας ή υπόλευκης απόχρωσης, κάνουν τον εκτυπωτή να εφαρμόζει γραφίτη στη σελίδα ώστε το αντίγραφο που εκτυπώνεται να έχει ένα φόντο που να μοιάζει με εκείνο του πρωτοτύπου. Η ρύθμιση αυτόματης έκθεσης αφαιρεί το ανοιχτό ή σχεδόν λευκό χρώμα κι εκτυπώνεται μόνο το ίδιο το είδωλο. Η ενεργοποίηση της Αυτόματης Έκθεσης είναι προεπιλεγμένη.

Ενεργοποίηση/Απενεργοποίησης της Αυτόματης Έκθεσης

Για να ενεργοποιήσετε/απενεργοποιήσετε την Αυτόματη Έκθεση:

1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο **Copy** (Αντιγραφή).
2. Επιλέξτε **Auto Exposure** (Αυτόματη έκθεση) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
3. Πατήστε το **Πλήκτρο επάνω** ή **Πλήκτρο κάτω** για να επιλέξετε **On** (Ναι) ή **Off** (Όχι) και μετά πιάστε το πλήκτρο **OK**.

Ρύθμιση επιπέδου αυτόματης έκθεσης

Για να ρυθμίσετε το επίπεδο αυτόματης έκθεσης χειροκίνητα:

1. Στον πίνακα ελέγχου, πιάστε το πλήκτρο **System** (Σύστημα).
2. Επιλέξτε **Defaults** (Προεπιλογές) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
3. Επιλέξτε **Copy Defaults** (Προεπιλογές αντιγραφής) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
4. Επιλέξτε **Auto Exposure Level** (Επίπεδο αυτόματης έκθεσης) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
5. Πατήστε το **Πλήκτρο επάνω** ή **Πλήκτρο κάτω** για να επιλέξετε το επίπεδο αυτόματης έκθεσης, και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.

Προσαρμογή ισορροπίας χρωμάτων

Η ρύθμιση της ισορροπίας χρωμάτων σας επιτρέπει να προσαρμόσετε το χρώμα εκτύπωσης του εκτυπωτή σας. Προβλέπονται τρεις ρυθμίσεις πυκνότητας για κάθε ένα από τα τέσσερα χρώματα: κίτρινο, ματζέντα, κυανό και μαύρο. Οι ρυθμίσεις Χαμηλή, Μεσαία, και Υψηλή πυκνότητα προσαρμόζουν το αντίγραφο με βάση το επίπεδο κορεσμού χρωμάτων. Παραδείγματα περιοχών χαμηλής πυκνότητας περιλαμβάνουν πρόσωπα και ουρανό.

1. Στον πίνακα ελέγχου, πιάστε το πλήκτρο **System** (Σύστημα).
2. Επιλέξτε **Defaults** (Προεπιλογές) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
3. Επιλέξτε **Copy Defaults** (Προεπιλογές αντιγραφής) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
4. Επιλέξτε **Color Balance** (Ισορροπία χρωμάτων) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
5. Επιλέξτε το χρώμα που επιθυμείτε να προσαρμόσετε και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
6. Επιλέξτε το επίπεδο πυκνότητας που επιθυμείτε να προσαρμόσετε, **Χαμηλή**, **Μέτρια** ή **Υψηλή** και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.

7. Προσαρμόστε τη ρύθμιση πυκνότητας με το **Πλήκτρο επάνω** ή **Πλήκτρο κάτω**.
Η προσαρμογή της ρύθμισης στο αρνητικό μειώνει (φωτίζει) την πυκνότητα, και η προσαρμογή της ρύθμισης στο θετικό αυξάνει (σκουραίνει) την πυκνότητα.
8. Πατήστε το πλήκτρο **OK** για να αποδεχθείτε τη νέα ρύθμιση.
9. Μπορείτε να επιλέξετε κάποιο άλλο χρώμα και να προσαρμόσετε την πυκνότητά του ή να πατήσετε το πλήκτρο **Exit** (Εξόδος) για να εξέλθετε από αυτό το τμήμα του μενού.

Για προσαρμογή της προεπιλογής της ισορροπίας χρωμάτων, ανατρέξτε στην ενότητα **Επιλογή των προεπιλεγμένων ρυθμίσεων αντιγραφής** στη σελίδα 6-5.

Προσαρμογές τοποθέτησης ειδώλου

Μπορείτε να τροποποιήσετε τις ακόλουθες ρυθμίσεις τοποθέτησης ειδώλου:

- Εκτύπωση πολλαπλών ειδώλων σε ένα φύλλο (N-Up) στη σελίδα 6-9
- Εκτύπωση αφισών στη σελίδα 6-10
- Επανάληψη ειδώλων σε ένα φύλλο στη σελίδα 6-10
- Στοιχίση του ειδώλου στο κέντρο στη σελίδα 6-10
- Ρύθμιση περιθωρίων αντιγραφής στη σελίδα 6-11

Εκτύπωση πολλαπλών ειδώλων σε ένα φύλλο (N-Up)

Μπορείτε να αντιγράψετε δύο είδωλα της πρωτότυπης σελίδας στη μία όψη ενός φύλλου χαρτιού. Το μέγεθος των ειδώλων μειώνεται αντίστοιχα ώστε να χωρούν στο επιλεγμένο χαρτί.

Για την επιλογή ρύθμισης πολλαπλών ειδώλων:

1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο **Copy** (Αντιγραφή).
2. Επιλέξτε **N-Up** (Πολλαπλά είδωλα) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
3. Επιλέξτε μία από τις παρακάτω επιλογές και πατήστε το πλήκτρο **OK**.

Off (Όχι)	Αντιγράφει ένα είδωλο της σελίδας πρωτοτύπου στη μία πλευρά του φύλλου χαρτιού.
Auto (Αυτόματο)	Αντιγράφει δύο πρωτότυπες σελίδες, σμικρύνει τα είδωλα και τα εκτυπώνει στη μία πλευρά ενός φύλλου χαρτιού.
ID Copy (Αντιγραφή ID)	Αντιγράφει δύο είδωλα πρωτοτύπου μεγέθους στη μία πλευρά ενός φύλλου χαρτιού.
Manual (Μη αυτόματο)	Σμικρύνει δύο πρωτότυπα είδωλα όπως έχει καθοριστεί στη Σμίκρυνση/Μεγέθυνση και τα εκτυπώνει στη μία πλευρά ενός φύλλου χαρτιού.

4. Πατήστε το πλήκτρο **Start** (Εναρξη) για να αρχίσει η αντιγραφή.

Εκτύπωση αφίσων

Η επιλογή αφίσας σας επιτρέπει να πραγματοποιήσετε αντίγραφο ενός πρωτοτύπου σε αρκετές σελίδες οι οποίες θα ενωθούν για τη δημιουργία αφίσας. Εφαρμόζεται η τρέχουσα ρύθμιση σμίκρυνσης/μεγέθυνσης.

Για να επιλέξετε τη ρύθμιση της αφίσας:

1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο **Copy** (Αντιγραφή).
2. Επιλέξτε **Poster** (Αφίσα) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
3. Επιλέξτε μία από τις ακόλουθες πρόσθετες επιλογές:
 - **Off** (Όχι): Απενεργοποιεί την εκτύπωση αφίσας.
 - **2x2**: Αντιγράφει το είδωλο σε 4 φύλλα χαρτιού.
 - **3x3**: Αντιγράφει το είδωλο σε 9 φύλλα χαρτιού.
 - **4x4**: Αντιγράφει το είδωλο σε 16 φύλλα χαρτιού.
4. Πατήστε **Έναρξη** για να ξεκινήσει η αντιγραφή.

Επανάληψη ειδώλων σε ένα φύλλο

Μπορείτε να έχετε αρκετά αντίγραφα ενός πρωτοτύπου ειδώλου πάνω στη μία πλευρά του φύλλου χαρτιού. Αυτό είναι χρήσιμο όταν επιθυμείτε να δημιουργήσετε πολλαπλά αντίγραφα ενός μικρού ειδώλου.

Για να έχετε επανάληψη του ειδώλου σε ένα φύλλο:

1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο **Copy** (Αντιγραφή).
2. Επιλέξτε **Repeat Image** (Επανάληψη ειδώλου) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
3. Επιλέξτε **On** (Ναι) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.

Ο αριθμός της επανάληψης των ειδώλων που εμφανίζονται στο αντίγραφο καθορίζεται αυτόματα από το μέγεθος του πρωτοτύπου. Η ρύθμιση Σμίκρυνση/Μεγέθυνση απενεργοποιείται όταν είναι ενεργοποιημένη η Επανάληψη ειδώλου.
4. Πατήστε το πλήκτρο **Start** (Έναρξη) για να αρχίσει η αντιγραφή.

Στοίχιση του ειδώλου στο κέντρο

Μπορείτε αυτόματα να στοιχίσετε το είδωλο του αντιγράφου στο κέντρο της σελίδας. Ο εκτυπωτής αυτόματα σμικρύνει ή μεγεθύνει το είδωλο αντιγραφής ώστε να χωρέσει στο χαρτί που έχετε τοποθετήσει. Για στοίχιση του ειδώλου στο κέντρο, το πρωτότυπο είδωλο πρέπει να βρίσκεται επάνω στην επιφάνεια σάρωσης.

Για στοίχιση του ειδώλου στο κέντρο:

1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο **Copy** (Αντιγραφή).
2. Επιλέξτε **Auto Fit** (Αυτόματη προσαρμογή) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.

3. Επιλέξτε **On** (Ναι) (για αυτόματη στοίχιση ειδώλου στο κέντρο) ή **Off** (Όχι) και στη συνέχεια πιάστε το πλήκτρο **OK**.

Σημείωση: Όταν είναι ενεργοποιημένη η Αυτόματη προσαρμογή, η ρύθμιση Σμίκρυνση/Μεγέθυνση είναι απενεργοποιημένη.

4. Πατήστε το πλήκτρο **Start** (Εναρξη) για να αρχίσει η αντιγραφή.

Ρύθμιση περιθωρίων αντιγραφής

Μπορείτε να καθορίσετε τα περιθώρια αντιγραφής και να ενεργοποιήσετε τις ρυθμίσεις περιθωρίων για όλα τα αντίγραφα, ή μπορείτε να τα ενεργοποιήσετε αποκλειστικά για μεμονωμένες εργασίες.

Ρύθμιση περιθωρίων

1. Στον πίνακα ελέγχου, πιάστε το πλήκτρο **System** (Σύστημα).
2. Επιλέξτε **Default Settings** (Προεπιλεγμένες ρυθμίσεις) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
3. Επιλέξτε **Copy Defaults** (Προεπιλογές αντιγραφής) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
4. Επιλέξτε **Margin Width** (Πλάτος περιθωρίου) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
5. Επιλέξτε το περιθώριο που επιθυμείτε να αλλάξετε, και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
6. Χρησιμοποιήστε το **Πλήκτρο επάνω** ή **Πλήκτρο κάτω** για να προσαρμόσετε το περιθώριο, και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
7. Επαναλάβετε τα βήματα για άλλα περιθώρια, και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **Exit** (Εξόδος)).
8. Μπορείτε τώρα να χρησιμοποιήσετε τις ρυθμίσεις περιθωρίου για μία μεμονωμένη εργασία αντιγραφής, ή μπορείτε να ενεργοποιήσετε τις ρυθμίσεις περιθωρίου για όλες τις εργασίες. Για να χρησιμοποιήσετε τις ρυθμίσεις περιθωρίων για μία μεμονωμένη εργασία, ανατρέξτε στην ενότητα **Αντιγραφή με ενεργοποιημένες τις ρυθμίσεις περιθωρίων για μεμονωμένη εργασία** στη σελίδα 6-11. Για να ενεργοποιήσετε τις ρυθμίσεις περιθωρίων για όλες τις εργασίες αντιγραφής:
 - a. Επιλέξτε **Margin** (Περιθώριο), και πατήστε το πλήκτρο **OK**.
 - b. Επιλέξτε **On** (Ναι) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.

Η ρύθμιση περιθωρίου έχει πλέον ενεργοποιηθεί για όλες τις εργασίες αντιγραφής.

Σημείωση: Το πλάτος περιθωρίου ενεργοποιείται μόνο όταν εκτελείται αντιγραφή από την επιφάνεια σάρωσης.

Αντιγραφή με ενεργοποιημένες τις ρυθμίσεις περιθωρίων για μεμονωμένη εργασία

1. Τοποθετήστε το πρωτότυπο προς αντιγραφή επάνω στην επιφάνεια σάρωσης.
2. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο **Copy** (Αντιγραφή).
3. Επιλέξτε **Margin** (Περιθώριο), και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
4. Επιλέξτε **On** (Ναι) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
5. Πατήστε το πλήκτρο **Start** (Εναρξη) για να αρχίσει η αντιγραφή.

Προσαρμογές αντιγράφου

Μπορείτε να τροποποιήσετε τις ακόλουθες ρυθμίσεις προσαρμογής:

- Σελιδοποίηση αντιγράφων στη σελίδα 6-12
- Ποιότητα εξόδου στη σελίδα 6-12

Σελιδοποίηση αντιγράφων

Όταν πραγματοποιείτε πολλαπλά αντίγραφα ενός πολυσέλιδου εγγράφου, μπορείτε να σελιδοποιήσετε τα αντίγραφα. Για παράδειγμα, εάν πραγματοποιείτε τρία αντίγραφα μίας όψης ενός εξασέλιδου εγγράφου, τα αντίγραφα εκτυπώνονται με την ακόλουθη σειρά όταν επιλέξετε σελιδοποίηση:

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

Εάν επιλέξετε να μην γίνει σελιδοποίηση, τα αντίγραφα εκτυπώνονται με αυτή τη σειρά:

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

Για να επιλέξετε τη σελιδοποίηση:

1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο **Copy** (Αντιγραφή).
2. Επιλέξτε **Collated** (Με σελιδοποίηση), και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
3. Επιλέξτε **Uncollated** (Χωρίς σελιδοποίηση) ή **Collated** (Με σελιδοποίηση), και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.

Σημείωση: Η εργοστασιακή προεπιλογή είναι Uncollated (Χωρίς σελιδοποίηση).

Ποιότητα εξόδου

Ο παρακάτω πίνακας περιγράφει τις δύο λειτουργίες ποιότητας αντιγράφου:

Λειτουργία ποιότητας εξόδου	Είδος εργασίας αντιγραφής
Βασική	Λειτουργία γενικής χρήσης για παραγωγή αντιγράφων. Παράγει ζωντανά, φωτεινά αντίγραφα σε υψηλή ταχύτητα.
Βελτιωμένη	Βέλτιστη λειτουργία για αντίγραφα υψηλής ποιότητας. Παράγει ομαλά, πιστά χρώματα. Η διαδικασία αυτής της λειτουργίας και η εκτύπωση απαιτούν περισσότερο χρόνο από τη Βασική λειτουργία.

Για ν' αλλάξετε τη λειτουργία ποιότητας εξόδου:

1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο **Copy** (Αντιγραφή).
2. Επιλέξτε **Output Quality** (Ποιότητα εξόδου), και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
3. Επιλέξτε είτε **Standard** (Κανονική) ή **Enhanced** (Βελτιωμένη), και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.

Σημείωση: Η εργοστασιακή προεπιλογή είναι η Standard (Βασική).

Σάρωση

7

Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει:

- Συνοπτική παρουσίαση σάρωσης στη σελίδα 7-2
- Εγκατάσταση του οδηγού σάρωσης στη σελίδα 7-3
- Τοποθέτηση εγγράφων για σάρωση στη σελίδα 7-4
- Σάρωση προς έναν υπολογιστή συνδεδεμένο μέσω USB στη σελίδα 7-5
- Σάρωση προς έναν υπολογιστή σε δίκτυο στη σελίδα 7-6
- Σάρωση σε Email στη σελίδα 7-12
- Σάρωση προς ένα διακομιστή FTP στη σελίδα 7-14
- Σάρωση ειδώλων σε μια εφαρμογή στη σελίδα 7-17
- Προσαρμογή επιλογών σάρωσης στη σελίδα 7-20

Δείτε επίσης:

Λογισμικό διαχείρισης εκτυπωτή στη σελίδα 3-1

Μαθήματα σάρωσης (μόνο Αγγλικά) www.xerox.com/office/6180MFPsupport

Συνοπτική παρουσίαση σάρωσης

Ο Εκτυπωτής Phaser 6180MFP μπορεί να συνδεθεί μέσω Ethernet, USB ή και τα δύο ταυτόχρονα. Οι διαθέσιμες λειτουργίες σε κάθε είδος σύνδεσης εμφανίζονται στον ακόλουθο πίνακα.

Είδος σύνδεσης	Διαθέσιμα χαρακτηριστικά σάρωσης
USB	Όταν γίνεται σύνδεση μέσω USB μπορείτε: ■ Να σαρώσετε ένα είδωλο σε μια εφαρμογή. ■ Να σαρώσετε ένα είδωλο σε έναν φάκελο στον υπολογιστή.
Ethernet	Όταν γίνεται σύνδεση μέσω Ethernet μπορείτε: ■ Να σαρώσετε σε έναν υπολογιστή στο δίκτυο. ■ Να σαρώσετε σε έναν διακομιστή FTP. ■ Να σαρώσετε σε email.

Δείτε επίσης:

[Λογισμικό διαχείρισης εκτυπωτή](#) στη σελίδα 3-1

Εγκατάσταση του οδηγού σάρωσης

Αν θέλετε να εισαγάγετε σαρωμένα είδωλα απ' ευθείας σε μια εφαρμογή (όπως το Photoshop ή το Word), ή να σαρώσετε είδωλα απ' ευθείας στον υπολογιστή σας, πρέπει να εγκαταστήσετε τον οδηγό σάρωσης της Xerox.

Σημείωση: Σε λειτουργικό σύστημα Macintosh, ο οδηγός σάρωσης έχει εγκατασταθεί κατά την εγκατάσταση του οδηγού εκτύπωσης. Δεν απαιτούνται πρόσθετα βήματα.

Η Xerox παρέχει οδηγούς σάρωσης για λειτουργικά συστήματα Windows και Macintosh μαζί με τους οδηγούς του εκτυπωτή στο *Software and Documentation CD-ROM* (CD ROM λογισμικού και συνοδευτικών εγγράφων) που συνοδεύει τον εκτυπωτή σας. Οδηγούς σάρωσης της Xerox μπορείτε επίσης να βρείτε στην ιστοσελίδα Xerox Drivers and Downloads στη διεύθυνση www.xerox.com/office/6180MFPdrivers.

Δείτε επίσης:

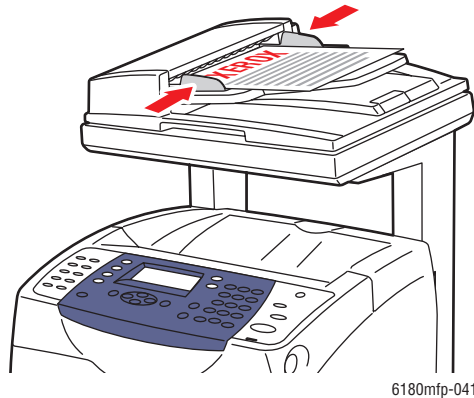
Express Scan Manager (Διαχείριση ταχείας σάρωσης) στη σελίδα 3-3

Εγκατάσταση του οδηγού σάρωσης για Windows μέσω USB

1. Βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής είναι ενεργοποιημένος και συνδεδεμένος με τον υπολογιστή σας μέσω καλωδίου USB.
2. Πατήστε **Cancel** (Ακύρωση) κάθε μία από τις πρώτες δύο φορές που θα εμφανιστεί ο οδηγός **Found New Hardware Wizard** (Οδηγός εύρεσης νέου υλικού).
3. Τοποθετήστε το *Software and Documentation CD-ROM* (CD ROM λογισμικού και συνοδευτικών εγγράφων) στη μονάδα CD-ROM του υπολογιστή σας. Θα γίνει αυτόματα έναρξη του προγράμματος εγκατάστασης.
4. Πατήστε **Install Scan Driver (USB Only)** Εγκατάσταση οδηγού σάρωσης (Μόνο USB).
5. Για να συνεχίσετε επιλέξτε **Next** (Επόμενο).
6. Επιλέξτε **I Accept** (Αποδοχή) εάν δέχεστε την άδεια χρήσης της Xerox και μετά πατήστε **Next** (Επόμενο).
7. Στο πλαίσιο διαλόγου **InstallShield Wizard Complete** (Ολοκληρώθηκε ο οδηγός εγκατάστασης), επιλέξτε **Finish** (Τέλος). Εμφανίζεται το πλαίσιο διαλόγου **Found New Hardware Wizard** (Οδηγός εύρεσης νέου υλικού).
8. Όταν ο οδηγός σας ρωτήσει **Can Windows connect to the Windows Update to search for software?** (Θέλετε τα Windows να συνδεθούν με το Windows Update για αναζήτηση λογισμικού;) επιλέξτε **No, not this time** (Όχι, αυτή την φορά) και μετά πατήστε **Next** (Επόμενο).
9. Επιλέξτε **Install the software automatically (Recommended)** (Αυτόματη εγκατάσταση του λογισμικού (Συνιστάται) και μετά πατήστε **Next** (Επόμενο).
10. Όταν ολοκληρωθεί η εγκατάσταση, πατήστε **Finish** (Τέλος).

Τοποθέτηση εγγράφων για σάρωση

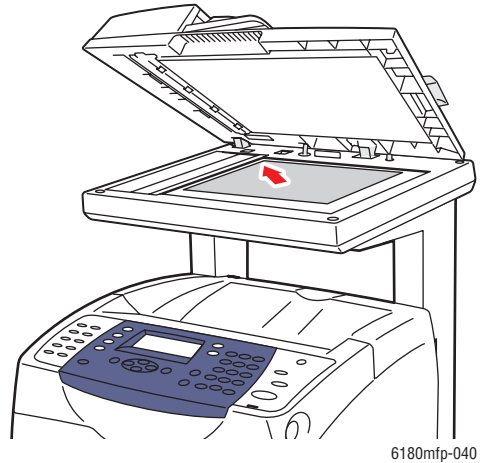
Τοποθετήστε το πρωτότυπο προς σάρωση όπως απεικονίζεται παρακάτω.



Τροφοδότης εγγράφων

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

Σημείωση: Όταν τοποθετείτε πρωτότυπα, μην υπερβαίνετε τη γραμμή μέγιστης πλήρωσης.



Επιφάνεια σάρωσης

Ανασηκώστε τον 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.

Σάρωση προς έναν υπολογιστή συνδεδεμένο μέσω USB

Σημείωση: Αυτή η διαδικασία προϋποθέτει ότι έχετε εγκατεστημένο στον υπολογιστή σας το Express Scan Manager (Διαχείριση ταχείας σάρωσης). Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με το Express Scan Manager (Διαχείριση ταχείας σάρωσης), ανατρέξτε στην ενότητα [Express Scan Manager \(Διαχείριση ταχείας σάρωσης\)](#) στη σελίδα 3-3.

1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο **Scan** (Σάρωση).
2. Χρησιμοποιήστε το **Πλήκτρο επάνω** για να επιλέξετε **Computer (USB)** (Υπολογιστής (USB)) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
3. Επιλέξτε το μορφότυπο αρχείου:
 - a. Πατήστε το πλήκτρο **OK**.
 - b. Πατήστε το **Πλήκτρο επάνω** ή το **Πλήκτρο κάτω** για να επιλέξετε μορφότυπο.
 - c. Πατήστε το πλήκτρο **OK**.
4. Πατήστε το πλήκτρο **Start** (Εναρξη).

Θα εμφανιστεί το πλαίσιο διαλόγου **Xerox Phaser 6180MFP Scanner** στον υπολογιστή σας, το οποίο θα σας ζητήσει να επιλέξετε μία εφαρμογή για τη διαχείριση του σαρωμένου αρχείου.
5. Επιλέξτε **Phaser 6180MFP Express Scan Manager** και στη συνέχεια πατήστε **OK**.

Ο εκτυπωτής σαρώνει τα έγγραφά σας στον προορισμό εξόδου που έχει καθοριστεί στο Express Scan Manager (Διαχείριση ταχείας σάρωσης).

Δείτε επίσης:

[Προσαρμογή επιλογών σάρωσης](#) στη σελίδα 7-20

Σάρωση προς έναν υπολογιστή σε δίκτυο

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Ρύθμιση σάρωσης σε υπολογιστή στη σελίδα 7-6
- Σάρωση προς έναν υπολογιστή σε δίκτυο στη σελίδα 7-11

Σημείωση: Οι ίδιες αυτές διαδικασίες μπορούν να χρησιμοποιηθούν για τη σάρωση σε φάκελο σε έναν οδηγό δικτύου.

Ρύθμιση σάρωσης σε υπολογιστή

Πριν χρησιμοποιήσετε τον εκτυπωτή ως σαρωτή σε ένα δίκτυο, πρέπει να κάνετε τα εξής:

- Να δημιουργήσετε ένα κοινόχρηστο φάκελο στον υπολογιστή.
- Να δημιουργήσετε μια νέα διεύθυνση παραπέμποντας τον σαρωτή στον υπολογιστή.

Δημιουργία ενός κοινόχρηστου φακέλου

Πριν τη σάρωση, πρέπει να δημιουργήσετε έναν κοινόχρηστο φάκελο στον υπολογιστή, στον οποίο ο εκτυπωτής θα αποστέλλει τα σαρωμένα είδωλα. Μπορείτε είτε να δημιουργήσετε ένα νέο φάκελο για σάρωση ή να πλοηγηθείτε σε έναν ήδη υπάρχοντα φάκελο στον οποίο επιθυμείτε να αποστέλλεται η σάρωση.

Δημιουργία ενός κοινόχρηστου φακέλου σε Windows

Για να δημιουργήσετε έναν κοινόχρηστο φάκελο:

1. Ανοίξτε τον Windows Explorer.
2. Κάντε δεξί κλικ στο φάκελο που θέλετε να κάνετε κοινόχρηστο και στη συνέχεια επιλέξτε **Properties** (Ιδιότητες).
3. Επιλέξτε την καρτέλα **Sharing** (Κοινή χρήση) και στη συνέχεια την επιλογή **Share this folder** (Κοινή χρήση αυτού του φακέλου).
4. Πατήστε το πλήκτρο **Permissions** (Δικαιώματα).
5. Επιλέξτε την ομάδα **Everyone** (Όλοι) και επιβεβαιώστε ότι όλα τα δικαιώματα έχουν ενεργοποιηθεί.
6. Πατήστε **OK**. Σημειώστε το κοινό όνομα, θα το χρειαστείτε αργότερα.
7. Πατήστε ξανά **OK**.
8. Ανοίξτε ένα παράθυρο εντολών DOS και πληκτρολογήστε **ipconfig**, και στη συνέχεια πατήστε **Enter**.
Σημειώστε τη διεύθυνσή σας IP. Θα τη χρειαστείτε όταν δημιουργείτε μια καταχώριση στο βιβλίο διευθύνσεων.
9. Κλείστε το παράθυρο εντολών DOS.

Ο φάκελος είναι έτοιμος. Τώρα πρέπει να καθορίσετε μια διεύθυνση προς την οποία θα πραγματοποιηθεί η σάρωση.

Δημιουργία ενός κοινόχρηστου φακέλου σε Macintosh

Για να δημιουργήσετε έναν κοινόχρηστο φάκελο:

1. Ανοίξτε το **System Preferences** (Προτιμήσεις συστήματος).
2. Επιλέξτε το εικονίδιο **Sharing** (Κοινή χρήση).
3. Ενεργοποιήστε το **Windows Sharing** (Κοινή χρήση των Windows).
4. Πατήστε το πλήκτρο **Enable Accounts** (Ενεργοποίηση λογαριασμών) και στη συνέχεια ενεργοποιήστε τον λογαριασμό σας.
5. Ακολουθήστε τις οδηγίες στην οθόνη για την εισαγωγή του κωδικού πρόσβασής σας.
6. Επιλέξτε **Done** (Τέλος).
7. Επιλέξτε **Show All** (Εμφάνιση όλων) και στη συνέχεια επιλέξτε το εικονίδιο **Network** (Δίκτυο).
8. Στην πτυσσόμενη λίστα **Show** (Εμφάνιση), επιλέξτε **Built-in Ethernet** (Ενσωματωμένη Ethernet).
9. Σημειώστε τη διεύθυνσή σας IP. Θα τη χρειαστείτε όταν δημιουργείτε μια καταχώριση στο βιβλίο διευθύνσεων.
10. Επιλέξτε **Show All** (Εμφάνιση όλων) και στη συνέχεια επιλέξτε **Accounts** (Λογαριασμοί).
11. Σημειώστε το Σύντομο όνομά σας. Θα το χρειαστείτε όταν δημιουργείτε μια καταχώριση στο βιβλίο διευθύνσεων.
12. Κλείστε το System Preferences (Προτιμήσεις συστήματος).
13. Δημιουργήστε ένα φάκελο στον φάκελό σας **Public** (Κοινόχρηστος). Ο σαρωτής θα τοποθετήσει τα σαρωμένα είδωλα σε αυτό το φάκελο.
14. Στο παράθυρο του Finder, επιλέξτε το φάκελο που μόλις δημιουργήσατε.
15. Στο μενού **File** (Αρχείο), επιλέξτε **Get Info** (Λήψη πληροφοριών) και στη συνέχεια **Ownership & Permissions** (Ιδιοκτησία & Δικαιώματα).
16. Επιλέξτε **Details** (Λεπτομέρειες) για να μεγαλώσετε το παράθυρο.
17. Για το **Group** (Ομάδα), καθορίστε δικαιώματα Read and Write (Ανάγνωση και Εγγραφή), και στη συνέχεια επιλέξτε **Apply to enclosed items** (Εφαρμογή στα εσώκλειστα αντικείμενα).

Ο φάκελος είναι έτοιμος. Τώρα πρέπει να καθορίσετε μια διεύθυνση προς την οποία θα πραγματοποιηθεί η σάρωση.

Δημιουργία μιας διεύθυνσης

Πριν τη σάρωση, πρέπει να δημιουργήσετε μια διεύθυνση στην οποία ο εκτυπωτής θα αποστέλλει τα είδωλα προς σάρωση. Υπάρχουν δύο τρόποι δημιουργίας της διεύθυνσης:

- Δημιουργία της διεύθυνσης με CentreWare IS (απαιτείται σύνδεση Ethernet).
- Δημιουργία της διεύθυνσης με το Address Book Editor (Επεξεργασία βιβλίου διευθύνσεων) της Xerox (απαιτείται σύνδεση USB).

Χρήση του CentreWare IS για τη δημιουργία μιας διεύθυνσης

Για διαμόρφωση της διεύθυνσης με το CentreWare IS:

1. Ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησής σας.
2. Εισάγετε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στη γραμμή **διεύθυνσης του προγράμματος**.
3. Επιλέξτε το πλήκτρο **Address Book** (Βιβλίο διευθύνσεων).
4. Στο **Address Book** (Βιβλίο διευθύνσεων), στο **Server Address Book** (Βιβλίο διευθύνσεων διακομιστή), επιλέξτε **Individual Directory** (Κατάλογος μεμονωμένων καταχωρίσεων).
5. Στο **Directory Listing** (Καταχώριση καταλόγου), επιλέξτε το πλήκτρο **Add** (Προσθήκη) για τυχόν ομάδες που δεν χρησιμοποιούνται.
6. Συμπληρώστε τις πληροφορίες για τον υπολογιστή σας:
 - a. Στο πεδίο **Name** (Όνομα) του πλαισίου διαλόγου **Add Individual Directory** (Προσθήκη καταλόγου μεμονωμένων καταχωρίσεων), εισάγετε το όνομα που θέλετε να εμφανίζεται στο Βιβλίο διευθύνσεων.
 - b. Στην πτυσσόμενη λίστα **Server Type** (Είδος διακομιστή), επιλέξτε **SMB**.
 - c. Στο πεδίο **Server Address** (Διεύθυνση διακομιστή), εισάγετε τη διεύθυνση IP του υπολογιστή σας.
 - d. Εάν ο διακομιστής δεν χρησιμοποιεί προεπιλεγμένη θύρα, θα πρέπει να καθοριστεί ο αριθμός θύρας.
 - e. Στα πεδία **Login** (Σύνδεση), εισάγετε το όνομα και τον κωδικό πρόσβασης με τα οποία συνδέεστε.
 - f. **Windows**: στο πεδίο **Share Name** (Κοινό όνομα), πληκτρολογήστε το όνομα του φακέλου του οποίου κάνετε κοινή χρήση προηγουμένως.
Macintosh: στο πεδίο **Share Name** (Κοινό όνομα), πληκτρολογήστε το σύντομο όνομα.
 - g. **Windows**: Το πεδίο **Server Path** (Διαδρομή διακομιστή) χρησιμοποιείται για να καθορίσει τους υπο-φακέλους του κοινόχρηστου φακέλου. Για παράδειγμα, εάν έχετε έναν κοινόχρηστο φάκελο Scans με υπο-φάκελο ColorScans. Για να τοποθετήσετε τις σαρώσεις στον υποφάκελο, ρυθμίστε το πεδίο **Server Path** σε **\ColorScans**.
Macintosh: Στο πεδίο **Server Path** (Διαδρομή διακομιστή), πληκτρολογήστε **Public\foldername**, όπου στο **foldername** θα πληκτρολογήσετε τον φάκελο που δημιουργήσατε και για τον οποίο έχετε καθορίσει τα δικαιώματα πρόσβασης.
7. Πατήστε το πλήκτρο **Save Changes** (Αποθήκευση αλλαγών) για να δημιουργήσετε μία νέα διεύθυνση.

Χρησιμοποιώντας το Address Book Editor (Επεξεργασία βιβλίου διευθύνσεων) για τη δημιουργία μιας διεύθυνσης

Σημείωση: Για να χρησιμοποιήσετε το Address Book Editor (Επεξεργασία βιβλίου διευθύνσεων), ο υπολογιστής σας πρέπει να είναι συνδεδεμένος στον εκτυπωτή με καλώδιο USB.

Για Windows:

1. Στο μενού **Start** (Εναρξη), επιλέξτε **Programs > Xerox > Phaser 6180MFP > Address Book Editor**.
2. Στον αριστερό πίνακα του Address Book Editor (Επεξεργασία βιβλίου διευθύνσεων), κάντε δεξί κλικ στο εικονίδιο **Server** (Διακομιστής) και στη συνέχεια επιλέξτε **New** (Δημιουργία).
Ανοίγει το πλαίσιο διαλόγου **Server Address** (Διεύθυνση διακομιστή).
3. Επιλέξτε το πλήκτρο επιλογής **Computer (SMB)** (Υπολογιστής SMB).
4. Πατήστε το πλήκτρο **Computer Settings Wizard** (Οδηγός ρυθμίσεων υπολογιστή).
5. Πατήστε το πλήκτρο **Browse** (Αναζήτηση) για την επιλογή **Save In Folder** (Αποθήκευση σε φάκελο), και στη συνέχεια επιλέξτε τον κοινόχρηστο φάκελο που προεπιλέξατε ως κοινόχρηστο. Ανατρέξτε στην ενότητα **Δημιουργία ενός κοινόχρηστου φακέλου** στη σελίδα 7-6.
6. Πατήστε **OK**, και στη συνέχεια **Next** (Επόμενο).
7. Εισάγετε το όνομα και τον κωδικό πρόσβασης για σύνδεση, και στη συνέχεια πατήστε **Next** (Επόμενο).
8. Επιβεβαιώστε τις ρυθμίσεις, και στη συνέχεια πατήστε **Finish** (Τέλος).
Το Computer Settings Wizard (Οδηγός ρυθμίσεων υπολογιστή) κλείνει.
9. Στο πεδίο **Name** (Όνομα) του πλαισίου διαλόγου **Server Address** (Διεύθυνση διακομιστή), εισάγετε το όνομα που θέλετε να εμφανίζεται στο Βιβλίο διευθύνσεων.
10. Πατήστε **OK**.
11. Στο μενού **File** (Αρχείο), επιλέξτε **Save all** (Αποθήκευση όλων).
Το Βιβλίο διευθύνσεων αποθηκεύεται μαζί με τη νέα καταχώριση για τον υπολογιστή σας.
Τώρα μπορείτε να σαρώσετε είδωλα στον υπολογιστή δικτύου.

Για Macintosh:

1. Ανοίξτε το φάκελο **Applications** (Εφαρμογές) και στη συνέχεια επιλέξτε **Xerox/Phaser6180MFP/Address Book Editor** (Επεξεργασία βιβλίου διευθύνσεων).
2. Στον αριστερό πίνακα του Address Book Editor (Επεξεργασία βιβλίου διευθύνσεων), κάντε διπλό κλικ στο εικονίδιο Server (Διακομιστής) και στη συνέχεια επιλέξτε **New** (Δημιουργία).
Ανοίγει το πλαίσιο διαλόγου **Server Address** (Διεύθυνση διακομιστή).
3. Στο πεδίο **Name** (Όνομα) του πλαισίου διαλόγου **Server Address** (Διεύθυνση διακομιστή), εισάγετε το όνομα που θέλετε να εμφανίζεται στο Βιβλίο διευθύνσεων.
4. Στο μενού **File** (Αρχείο), επιλέξτε **Programs > Xerox > Phaser 6180MFP > Address Book Editor**.
5. Στον αριστερό πίνακα, κάντε δεξί κλικ στο εικονίδιο Server (Διακομιστής) και στη συνέχεια επιλέξτε **New** (Δημιουργία).
Ανοίγει το πλαίσιο διαλόγου **Server Address** (Διεύθυνση διακομιστή).
6. Επιλέξτε το πλήκτρο επιλογής **Computer (SMB)** (Υπολογιστής SMB).
7. Πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP στο πεδίο **Server Name / IP Address** (Όνομα διακομιστή / Διεύθυνση IP).
8. Πληκτρολογήστε το σύντομο όνομά σας στο πεδίο **Share Name** (Κοινό όνομα).
9. Πληκτρολογήστε το όνομα και τον κωδικό πρόσβασης με τα οποία συνδέεστε στα πεδία **Login** (Σύνδεση).
10. Πληκτρολογήστε τον κωδικό πρόσβασης στο πεδίο **Confirm Login Password** (Επιβεβαίωση κωδικού πρόσβασης).
11. Αν χρησιμοποιείτε τον προεπιλεγμένο αριθμό θύρας, επιλέξτε το πλαίσιο επιλογής **Use Default Port Number** (Χρήση προεπιλεγμένου αριθμού θύρας).
Αν δεν χρησιμοποιείτε τον προεπιλεγμένο αριθμό θύρας, πληκτρολογήστε τον αριθμό θύρας στο πεδίο **Port Number** (Αριθμός θύρας).
12. Επιβεβαιώστε τις ρυθμίσεις και στη συνέχεια πατήστε **OK**.
13. Στο μενού **File** (Αρχείο), επιλέξτε **Save** (Αποθήκευση).

Το Βιβλίο διευθύνσεων αποθηκεύεται μαζί με τη νέα καταχώριση για τον υπολογιστή σας. Τώρα μπορείτε να σαρώσετε είδωλα στον υπολογιστή δικτύου.

Σάρωση προς έναν υπολογιστή σε δίκτυο

Αν δεν έχετε δημιουργήσει έναν κοινόχρηστο φάκελο και μια διεύθυνση για να τα χρησιμοποιεί ο εκτυπωτής, ανατρέξτε στην ενότητα [Ρύθμιση σάρωσης σε υπολογιστή](#) στη σελίδα 7-6.

Για σάρωση σε υπολογιστή σε δίκτυο:

1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο **Scan** (Σάρωση).
2. Χρησιμοποιήστε το **Πλήκτρο επάνω** για να επιλέξετε **Computer (Network)** (Υπολογιστής (Δίκτυο)) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
3. Επιλέξτε **Scan To** (Σάρωση προς), και στη συνέχεια πιέστε το πλήκτρο **OK**.
4. Πατήστε το **Πλήκτρο επάνω** ή **Πλήκτρο κάτω** για να επιλέξετε τη διεύθυνση που παραπέμπει στον υπολογιστή σας, και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
5. Αν επιθυμείτε να αλλάξετε άλλες ρυθμίσεις σάρωσης, πατήστε το **Πλήκτρο επάνω** ή **Πλήκτρο κάτω** για να επιλέξετε τη ρύθμιση και να πραγματοποιήσετε τις αλλαγές σας.
6. Πατήστε το πλήκτρο **Start** (Εναρξη).

Ο εκτυπωτής αρχίζει τη σάρωση των εγγράφων σας στον κοινόχρηστο φάκελο στον υπολογιστή σας.

Δείτε επίσης:

[Προσαρμογή επιλογών σάρωσης](#) στη σελίδα 7-20

Σάρωση σε Email

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Ρύθμιση του Διακομιστή SMTP στη σελίδα 7-12
- Χρησιμοποιώντας το CentreWare IS για τη δημιουργία μιας διεύθυνσης στη σελίδα 7-12
- Σάρωση σε Email στη σελίδα 7-13

Ρύθμιση του Διακομιστή SMTP

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

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

Για να χρησιμοποιήσετε CentreWare IS και να διαμορφώσετε τις ρυθμίσεις email:

1. Ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησής σας.
2. Εισάγετε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στη γραμμή **διεύθυνσης** του προγράμματος.
3. Επιλέξτε την καρτέλα **Properties** (Ιδιότητες) και στη συνέχεια **SNMP** από τη λίστα **Protocols** (Πρωτόκολλα).
4. Επιλέξτε το πλαίσιο επιλογής **Enable SNMP** (Ενεργοποίηση SNMP) και στη συνέχεια **Save Changes** (Αποθήκευση αλλαγών).
5. Επιλέξτε **Email Server** (Διακομιστής Email) από τη λίστα **Protocols** (Πρωτόκολλα).
6. Εισάγετε τις ρυθμίσεις του email σας, και στη συνέχεια επιλέξτε **Save Changes** (Αποθήκευση αλλαγών).

Σημείωση: Για πληροφορίες σχετικά με τις ρυθμίσεις email στο CentreWare IS, πατήστε το πλήκτρο **Help**.

Χρησιμοποιώντας το CentreWare IS για τη δημιουργία μιας διεύθυνσης

Για διαμόρφωση της διεύθυνσης με το CentreWare IS:

1. Ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησής σας.
2. Εισάγετε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στη γραμμή **διεύθυνσης** του προγράμματος.
3. Επιλέξτε το πλήκτρο **Address Book** (Βιβλίο διευθύνσεων).
4. Στο **Email Address Book** (Βιβλίο διευθύνσεων email), επιλέξτε **Individual Directory** (Κατάλογος μεμονωμένων καταχωρίσεων).
5. Στο **Directory Listing** (Καταχώρηση καταλόγου), επιλέξτε το πλήκτρο **Add** (Προσθήκη) για τυχόν κενές διευθύνσεις.

6. Στο πεδίο **Name** (Όνομα), εισάγετε το όνομα που θέλετε να εμφανίζεται στο Βιβλίο διευθύνσεων.
7. Στο πεδίο **Email Address** (Διεύθυνση email), εισάγετε τη διεύθυνση email του παραλήπτη.
8. Πατήστε το πλήκτρο **Save Changes** (Αποθήκευση αλλαγών) για να δημιουργήσετε μία νέα διεύθυνση.

Σάρωση σε Email

Για σάρωση σε email:

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **E-mail**.
2. Επιλέξτε **Email to** (Email προς), και στη συνέχεια πιέστε το πλήκτρο **OK**.
3. Επιλέξτε τη μέθοδο για την επιλογή του παραλήπτη:
 - Για να εισάγετε χειροκίνητα τη διεύθυνση email, επιλέξτε **E-mail Address** (Διεύθυνση E-mail), και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
Αν εισάγετε τη διεύθυνση email χειροκίνητα, χρησιμοποιήστε το πληκτρολόγιο για την εισαγωγή της διεύθυνσης. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα **Εισαγωγή κειμένου στον πίνακα ελέγχου** στη σελίδα 9-24.
 - Για την επιλογή μιας διεύθυνσης email στο βιβλίο διευθύνσεων, επιλέξτε **Address Book** (Βιβλίο διευθύνσεων), και στη συνέχεια πατήστε **OK**.
 - Για την επιλογή ΜΙΑΣ διεύθυνσης email ομάδας στο βιβλίο διευθύνσεων, επιλέξτε **E-mail Group** (Ομάδα E-mail), και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.

Κατά τη χρήση του βιβλίου διευθύνσεων, πατήστε το **Πλήκτρο επάνω** ή **Πλήκτρο κάτω** για να επιλέξετε τη διεύθυνση που υποδεικνύει τον επιθυμητό παραλήπτη, και στη συνέχεια πατήστε το **Πλήκτρο Μπροστά** για να επιλέξετε τη διεύθυνση. Όταν ολοκληρωθεί η επιλογή των διευθύνσεων, πατήστε το πλήκτρο **OK**.
4. Πατήστε το πλήκτρο **Start** (Εναρξη).
Ο εκτυπωτής αρχίζει τη σάρωση των εγγράφων σας.

Δείτε επίσης:

[Προσαρμογή επιλογών σάρωσης](#) στη σελίδα 7-20

Σάρωση προς ένα διακομιστή FTP

Ο εκτυπωτής μπορεί να σαρώσει ένα είδωλο, και στη συνέχεια να το αποστείλει σε ένα διακομιστή FTP χρησιμοποιώντας FTP.

Δημιουργία μιας διεύθυνσης για το σαρωτή

Πριν τη σάρωση, πρέπει να δημιουργήσετε μια διεύθυνση στην οποία ο εκτυπωτής θα αποστέλλει τα είδωλα προς σάρωση. Υπάρχουν δύο τρόποι δημιουργίας της διεύθυνσης:

- Με το CentreWare IS για δημιουργία διεύθυνσης
- Με το Address Book Editor (Επεξεργασία βιβλίου διευθύνσεων) της Xerox για τη δημιουργία της διεύθυνσης

Χρησιμοποιώντας το CentreWare IS για τη δημιουργία μιας διεύθυνσης

Για διαμόρφωση της διεύθυνσης με το CentreWare IS:

1. Ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησής σας.
2. Εισάγετε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στη γραμμή **διεύθυνσης** του προγράμματος.
3. Επιλέξτε το πλήκτρο **Address Book** (Βιβλίο διευθύνσεων).
4. Στο **Server Address Book** (Βιβλίο διευθύνσεων διακομιστή), επιλέξτε **Individual Directory** (Κατάλογος μεμονωμένων καταχωρίσεων).
5. Στο **Directory Listing** (Καταχώρηση καταλόγου), επιλέξτε το πλήκτρο **Add** (Προσθήκη) για τυχόν κενές διευθύνσεις.
6. Συμπληρώστε τις υπόλοιπες πληροφορίες για το διακομιστή FTP:
 - a. Στο πεδίο **Name** (Όνομα), εισάγετε το όνομα που θέλετε να εμφανίζεται στο Βιβλίο διευθύνσεων.
 - b. Στο πεδίο **Server Address** (Διεύθυνση διακομιστή) εισάγετε τη διεύθυνση IP του διακομιστή FTP.
 - c. Εάν ο διακομιστής FTP δεν χρησιμοποιεί προεπιλεγμένη θύρα, θα πρέπει να καθοριστεί ο αριθμός θύρας.
 - d. Αν ο διακομιστής FTP απαιτεί να κάνετε σύνδεση, εισάγετε το όνομα και τον κωδικό πρόσβασης στα κατάλληλα πεδία.
 - e. Αφήστε κενά τα πεδία **Share Name** (Κοινό όνομα) και **Server Path** (Διαδρομή διακομιστή).
7. Πατήστε το πλήκτρο **Save Changes** (Αποθήκευση αλλαγών) για να δημιουργήσετε μία νέα διεύθυνση.

Χρησιμοποιώντας το Address Book Editor (Επεξεργασία βιβλίου διευθύνσεων) για τη δημιουργία μιας διεύθυνσης

Σημείωση: Για να χρησιμοποιήσετε το Address Book Editor (Επεξεργασία βιβλίου διευθύνσεων), ο υπολογιστής σας πρέπει να είναι συνδεδεμένος στον εκτυπωτή με καλώδιο USB.

1. **Windows:** Στο μενού **Start** (Εναρξη), επιλέξτε **Programs > Xerox > Phaser 6180MFP > Address Book Editor**.

Macintosh: Ανοίξτε το φάκελο **Applications** (Εφαρμογές) και στη συνέχεια επιλέξτε **Xerox/Phaser6180MFP/Address Book Editor** (Επεξεργασία βιβλίου διευθύνσεων).

2. Στον αριστερό πίνακα, κάντε δεξί κλικ στο εικονίδιο **Server** (Διακομιστής) και στη συνέχεια επιλέξτε **New** (Δημιουργία).

Ανοίγει το πλαίσιο διαλόγου **Server Address** (Διεύθυνση διακομιστή).

3. Στο πεδίο **Name** (Όνομα) του πλαισίου διαλόγου **Server Address** (Διεύθυνση διακομιστή), εισάγετε το όνομα που θέλετε να εμφανίζεται στο Βιβλίο διευθύνσεων.
4. Πατήστε πλήκτρο επιλογής **Server (FTP)** (Διακομιστής (FTP)).
5. Συμπληρώστε τις υπόλοιπες πληροφορίες για το διακομιστή FTP:
 - a. Στο πεδίο **Server Name/IP Address** (Όνομα διακομιστή/Διεύθυνση IP) εισάγετε τη διεύθυνση IP του διακομιστή FTP.
 - b. Στο πεδίο **Path** (Διαδρομή), εισάγετε τη διαδρομή προς το φάκελο στον οποίο επιθυμείτε να τοποθετηθούν τα είδωλα.
 - c. Αν ο διακομιστής FTP απαιτεί να κάνετε σύνδεση, εισάγετε το όνομα και τον κωδικό πρόσβασης με τα οποία συνδέεστε.
6. Πατήστε **OK**.
7. Στο μενού **File** (Αρχείο), επιλέξτε **Save all** (Αποθήκευση όλων).

Το Βιβλίο διευθύνσεων αποθηκεύεται μαζί με τη νέα καταχώριση για τον υπολογιστή σας. Τώρα μπορείτε να σαρώσετε είδωλα στον διακομιστή FTP.

Σάρωση προς ένα διακομιστή FTP

Αν δεν έχετε δημιουργήσει μια διεύθυνση για να χρησιμοποιεί ο εκτυπωτής, ανατρέξτε στην ενότητα [Ρύθμιση σάρωσης σε υπολογιστή](#) στη σελίδα 7-6. Για σάρωση προς ένα διακομιστή FTP:

1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο **Scan** (Σάρωση).
2. Χρησιμοποιήστε το **Πλήκτρο επάνω** για να επιλέξετε **Computer** (Υπολογιστής) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
3. Επιλέξτε **Server (FTP)** (Διακομιστής (FTP)), και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
4. Πατήστε το **Πλήκτρο επάνω** ή **Πλήκτρο κάτω** για να επιλέξετε τη διεύθυνση που παραπέμπει στον υπολογιστή σας, και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
5. Πατήστε το πλήκτρο **Start** (Εναρξη).

Ο εκτυπωτής σαρώνει τα έγγραφά σας, και στη συνέχεια τα τοποθετεί στον διακομιστή FTP.

Δείτε επίσης:

[Προσαρμογή επιλογών σάρωσης](#) στη σελίδα 7-20

Σάρωση ειδώλων σε μια εφαρμογή

Μπορείτε να πραγματοποιήσετε εισαγωγή ειδώλων απευθείας από το σαρωτή σε εφαρμογές Windows ή Macintosh στον υπολογιστή σας.

Σημείωση: Ο εκτυπωτής πρέπει να είναι συνδεδεμένος με τον υπολογιστή με καλώδιο USB.

Σάρωση ειδώλου σε εφαρμογή Windows (TWAIN)

Για να εισάγετε είδωλα σε μια εφαρμογή σε Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003 και Windows Vista:

1. Ανοίξτε το αρχείο στο οποίο επιθυμείτε να εισαγάγετε το είδωλο.
2. Επιλέξτε το στοιχείο από τα μενού της εφαρμογής που θα σας επιτρέψει την εισαγωγή του ειδώλου. Για παράδειγμα, αν χρησιμοποιείτε το Word για να εισαγάγετε ένα είδωλο σε ένα έγγραφο:
 - a. Επιλέξτε **Insert** (Εισαγωγή).
 - b. Επιλέξτε **Picture** (Εικόνα).
 - c. Επιλέξτε **From Scanner or Camera** (Από σαρωτή ή κάμερα).
 - d. Επιλέξτε τον σαρωτή και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **Custom Insert** (Προσαρμοσμένη εισαγωγή).
3. Καθορίστε την πηγή χαρτιού στο πτυσσόμενο μενού **Paper source** (Πηγή χαρτιού): **Document Glass** (Επιφάνεια σάρωσης) ή **Document Feeder** (Τροφοδότης εγγράφων).
4. Καθορίστε τις υπόλοιπες ρυθμίσεις του οδηγού σάρωσης όπως επιθυμείτε.

Σημείωση: Για περισσότερες πληροφορίες, κάντε κλικ στο πλήκτρο **Help** (Βοήθεια) για να προβάλετε την ηλεκτρονική βοήθεια.

5. Πατήστε το πλήκτρο **Scan** (Σάρωση).

Ο εκτυπωτής σαρώνει το έγγραφο και το είδωλο τοποθετείται στην εφαρμογή σας.

Χρήση του WIA Image Manager (Διαχειριστής ειδώλων WIA) σε εφαρμογή Windows

Μπορείτε να κάνετε σάρωση και εισαγωγή ειδώλων σε μια εφαρμογή χρησιμοποιώντας το WIA Image Manager (Διαχειριστής ειδώλων WIA) σε Windows XP και Windows Server 2003.

Σημείωση: Ο εκτυπωτής πρέπει να είναι συνδεδεμένος με τον υπολογιστή με καλώδιο USB.

Για να εισαγάγετε σαρωμένα είδωλα σε εφαρμογή:

1. Ανοίξτε το αρχείο στο οποίο επιθυμείτε να εισαγάγετε το είδωλο.
2. Επιλέξτε το στοιχείο από τα μενού της εφαρμογής που θα σας επιτρέψει την εισαγωγή του ειδώλου. Για παράδειγμα, αν χρησιμοποιείτε το Word της Microsoft, για να εισαγάγετε ένα είδωλο σε ένα αρχείο:
 - a. Επιλέξτε **Insert** (Εισαγωγή).
 - b. Επιλέξτε **Picture** (Εικόνα).
 - c. Επιλέξτε **From Scanner or Camera** (Από σαρωτή ή κάμερα).
 - d. Επιλέξτε τον σαρωτή και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **Custom Insert** (Προσαρμοσμένη εισαγωγή).
3. Επιλέξτε πηγή χαρτιού στο πτυσσόμενο μενού **Paper source** (Πηγή χαρτιού), είτε **Flatbed** ή **Document Feeder** (Τροφοδότης εγγράφων).
4. Καθορίστε οποιεσδήποτε άλλες ρυθμίσεις του οδηγού σαρωτή.
5. Πατήστε το πλήκτρο **Scan** (Σάρωση).

Ο εκτυπωτής σαρώνει το έγγραφο και το είδωλο τοποθετείται στην εφαρμογή σας.

Σάρωση ειδώλου σε εφαρμογή Macintosh OS X

Σημείωση: Ο εκτυπωτής πρέπει να είναι συνδεδεμένος με τον υπολογιστή με καλώδιο USB.

Για να εισαγάγετε είδωλα σε εφαρμογή:

1. Ανοίγετε το αρχείο στο οποίο επιθυμείτε να τοποθετήσετε το είδωλο.
2. Επιλέξτε το στοιχείο από τα μενού της εφαρμογής που θα σας επιτρέψει την εισαγωγή του ειδώλου. Για παράδειγμα, αν χρησιμοποιείτε το Word για να εισαγάγετε ένα είδωλο σε ένα έγγραφο:
 - a. Επιλέξτε **Insert** (Εισαγωγή).
 - b. Επιλέξτε **Picture** (Εικόνα).
 - c. Επιλέξτε **From Scanner or Camera** (Από σαρωτή ή κάμερα).
 - d. Επιλέξτε τον σαρωτή και στη συνέχεια κάντε κλικ στο πλήκτρο **Acquire** (Απόκτηση).
3. Καθορίστε την πηγή χαρτιού στο πτυσσόμενο μενού **Scan from** (Σάρωση από): **Document Glass** (Επιφάνεια σάρωσης) ή **Document Feeder** (Τροφοδότης εγγράφων).
4. Καθορίστε τις υπόλοιπες ρυθμίσεις του οδηγού σάρωσης όπως επιθυμείτε.

Σημείωση: Για περισσότερες πληροφορίες, κάντε κλικ στο πλήκτρο **Help** (Βοήθεια) για να προβάλετε την ηλεκτρονική βοήθεια.

5. Πατήστε το πλήκτρο **Scan** (Σάρωση).

Ο εκτυπωτής σαρώνει το έγγραφο και το είδωλο τοποθετείται στην εφαρμογή σας.

Προσαρμογή επιλογών σάρωσης

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Προσαρμογή των προεπιλεγμένων ρυθμίσεων σάρωσης στη σελίδα 7-20
- Αλλαγή ρυθμίσεων σάρωσης για μεμονωμένη εργασία στη σελίδα 7-23

Προσαρμογή των προεπιλεγμένων ρυθμίσεων σάρωσης

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Ρύθμιση της Κατάστασης χρώματος στη σελίδα 7-20
- Ρύθμιση της ανάλυσης σάρωσης στη σελίδα 7-21
- Καθορισμός είδους πρωτοτύπου στη σελίδα 7-21
- Ρύθμιση του είδους αρχείου σαρωμένων ειδώλων στη σελίδα 7-22
- Ορισμός του μεγέθους πρωτοτύπου στη σελίδα 7-22
- Αυτόματη καταστολή μεταβολών φόντου στη σελίδα 7-22

Για πλήρη λίστα όλων των προεπιλεγμένων ρυθμίσεων, ανατρέξτε στην ενότητα Προεπιλεγμένες ρυθμίσεις στη σελίδα 9-4.

Ρύθμιση της Κατάστασης χρώματος

Μπορείτε να κάνετε έγχρωμη ή ασπρόμαυρη σάρωση του ειδώλου. Εάν επιλέξετε ασπρόμαυρη, μειώνεται σημαντικά το μέγεθος αρχείου των σαρωμένων ειδώλων. Ένα σαρωμένο έγχρωμο είδωλο θα έχει μεγαλύτερο μέγεθος αρχείου από ότι το ίδιο είδωλο αν ήταν ασπρόμαυρο.

1. Πατήστε το πλήκτρο **System** (Σύστημα).
2. Επιλέξτε **Default Settings** (Προεπιλεγμένες ρυθμίσεις) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
3. Επιλέξτε **Scan Defaults** (Προεπιλογές σάρωσης), και στη συνέχεια πιέστε το πλήκτρο **OK**.
4. Επιλέξτε **Color** (Έγχρωμο), και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
5. Αλλάξτε τη ρύθμιση χρώματος είτε σε **Color** (Έγχρωμο) ή σε **Black & White** (Ασπρόμαυρο), και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.

Για να αλλάξετε την έγχρωμη λειτουργία προσωρινά, πατήστε το πλήκτρο **Color Mode** (Λειτουργία χρώματος) στον πίνακα ελέγχου.



Ρύθμιση της ανάλυσης σάρωσης

Μπορεί να θέλετε να αλλάξετε την ανάλυση σάρωσης ανάλογα με το πώς σκέφτεστε να χρησιμοποιήσετε το σαρωμένο είδωλο. Η ανάλυση σάρωσης επηρεάζει τόσο το μέγεθος όσο και την ποιότητα ειδώλου του αρχείου. Όσο μεγαλύτερη είναι η ανάλυση σάρωσης, τόσο μεγαλύτερο είναι και το μέγεθος το αρχείου.

Για να επιλέξετε την ανάλυση σάρωσης:

1. Πατήστε το πλήκτρο **System** (Σύστημα).
2. Επιλέξτε **Default Settings** (Προεπιλεγμένες ρυθμίσεις) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
3. Επιλέξτε **Scan Defaults** (Προεπιλογές σάρωσης), και στη συνέχεια πιέστε το πλήκτρο **OK**.
4. Επιλέξτε **Resolution** (Ανάλυση) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
5. Επιλέξτε μία από τις παρακάτω επιλογές και πατήστε το πλήκτρο **OK**:
 - **150x150** (εργοστασιακή προεπιλογή): Δημιουργεί τη χαμηλότερη ανάλυση και το μικρότερο μέγεθος αρχείου.
 - **300x300**: Δημιουργεί μεσαία ανάλυση και μεσαίο μέγεθος αρχείου.
 - **400x400**: Δημιουργεί υψηλή ανάλυση και μεγάλο μέγεθος αρχείου.
 - **600x600**: Δημιουργεί την υψηλότερη ανάλυση και το μεγαλύτερο μέγεθος αρχείου.

Καθορισμός είδους πρωτοτύπου

Μπορείτε να ρυθμίσετε τον σαρωτή ώστε να βελτιστοποιεί την εμφάνιση του προϊόντος σάρωσης ανάλογα με τα περιεχόμενα του πρωτοτύπου.

1. Πατήστε το πλήκτρο **System** (Σύστημα).
2. Επιλέξτε **Default Settings** (Προεπιλεγμένες ρυθμίσεις) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
3. Επιλέξτε **Scan Defaults** (Προεπιλογές σάρωσης), και στη συνέχεια πιέστε το πλήκτρο **OK**.
4. Επιλέξτε **Document Type** (Είδος πρωτοτύπου), και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
5. Επιλέξτε το είδος πρωτοτύπου, και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.

Τα διαθέσιμα είδη περιλαμβάνουν:

- **Text** (Κείμενο): Ιδανικό για ασπρόμαυρο ή έγχρωμο κείμενο.
- **Mixed** (Ανάμικτα) (εργοστασιακή προεπιλογή): Ιδανικό για συνδυασμό εκτυπώσεων κειμένου και φωτογραφιών.
- **Photo** (Φωτογραφία): Ιδανικό για εκτυπώσεις φωτογραφιών.

Ορισμός του μεγέθους πρωτοτύπου

Για να καθορίσετε το μέγεθος πρωτοτύπου:

1. Πατήστε το πλήκτρο **System** (Σύστημα).
2. Επιλέξτε **Default Settings** (Προεπιλεγμένες ρυθμίσεις) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
3. Επιλέξτε **Scan Defaults** (Προεπιλογές σάρωσης), και στη συνέχεια πιέστε το πλήκτρο **OK**.
4. Επιλέξτε **Document Size** (Μέγεθος πρωτοτύπου), και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
5. Επιλέξτε ένα μέγεθος χαρτιού ώστε να καθοριστεί η περιοχή προς σάρωση, στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**. Η εργοστασιακή προεπιλεγμένη ρύθμιση είναι A4/Letter.

Ρύθμιση του είδους αρχείου σαρωμένων ειδώλων

Για να καθοριστεί το είδος του αρχείου του σαρωμένου ειδώλου:

1. Πατήστε το πλήκτρο **System** (Σύστημα).
2. Επιλέξτε **Default Settings** (Προεπιλεγμένες ρυθμίσεις) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
3. Επιλέξτε **Scan Defaults** (Προεπιλογές σάρωσης), και στη συνέχεια πιέστε το πλήκτρο **OK**.
4. Επιλέξτε **File Format** (Μορφότυπο αρχείου), και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
5. Επιλέξτε το είδος πρωτοτύπου, και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.

Διαθέσιμη είδη:

- **PDF** (εργοστασιακή προεπιλογή)
- **MultiPageTIFF**
- **TIFF**
- **JPEG**

Αυτόματη καταστολή μεταβολών φόντου

Κατά τη χρήση των πρωτοτύπων που εκτυπώνονται σε λεπτό χαρτί, τα είδωλα που εμφανίζονται στη μία σελίδα μπορούν καμία φορά να φαίνονται από την άλλη σελίδα. Για να αποφευχθεί το φαινόμενο αυτό στο σαρωμένο έγγραφό σας, και για να βελτιωθεί η ποιότητα των σαρωμένων σελίδων διπλής όψης, χρησιμοποιείτε τη ρύθμιση **Auto Exposure** (Αυτόματη έκθεση) στον πίνακα ελέγχου. Αυτή η ρύθμιση ελαχιστοποιεί την ευαισθησία του σαρωτή σε αποκλίσεις στα χρώματα ανοιχτόχρωμου φόντου.

Για να απενεργοποιήσετε την αυτόματη καταστολή:

1. Πατήστε το πλήκτρο **System** (Σύστημα).
2. Επιλέξτε **Default Settings** (Προεπιλεγμένες ρυθμίσεις) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.

3. Επιλέξτε **Scan Defaults** (Προεπιλογές σάρωσης), και στη συνέχεια πιέστε το πλήκτρο **OK**.
4. Επιλέξτε **Auto Exposure** (Αυτόματη έκθεση), και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
5. Επιλέξτε είτε **On** (Ναι) είτε **Off** (Όχι) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.

Η εργοστασιακή προεπιλογή είναι On (Ναι).

Αλλαγή ρυθμίσεων σάρωσης για μεμονωμένη εργασία

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

1. Πατήστε το πλήκτρο **E-mail**.
2. Πατήστε το **Πλήκτρο κάτω** ή το **Πλήκτρο επάνω** για να κινηθείτε μέσα στο μενού ρυθμίσεων.
3. Αλλάξτε την επιλεγμένη ρύθμιση και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
4. Πατήστε το πλήκτρο **Start** (Εναρξη) για να αρχίσει η σάρωση.

Για να αλλάξετε προσωρινά μια ρύθμιση σάρωσης κατά τη σάρωση σε έναν υπολογιστή:

1. Πατήστε το πλήκτρο **Scan** (Σάρωση).
2. Επιλέξτε τον προορισμό σάρωσης, και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
3. Πατήστε το **Πλήκτρο κάτω** ή το **Πλήκτρο επάνω** για να κινηθείτε στο μενού ρυθμίσεων.
4. Αλλάξτε την επιλεγμένη ρύθμιση και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
5. Πατήστε το πλήκτρο **Start** (Εναρξη) για να αρχίσει η σάρωση.

Φαξ

8

Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει:

- Ρύθμιση φαξ στη σελίδα 8-2
- Βασικές ρυθμίσεις φαξ στη σελίδα 8-4
- Χρήση του βιβλίου διευθύνσεων κατά την αποστολή φαξ στη σελίδα 8-6
- Επιλογές φαξ για μεμονωμένες εργασίες στη σελίδα 8-12
- Διαμόρφωση φαξ στη σελίδα 8-14
- Διαχείριση λειτουργιών φαξ στη σελίδα 8-15
- Επίλυση προβλημάτων λειτουργίας φαξ στη σελίδα 8-20

Δείτε επίσης:

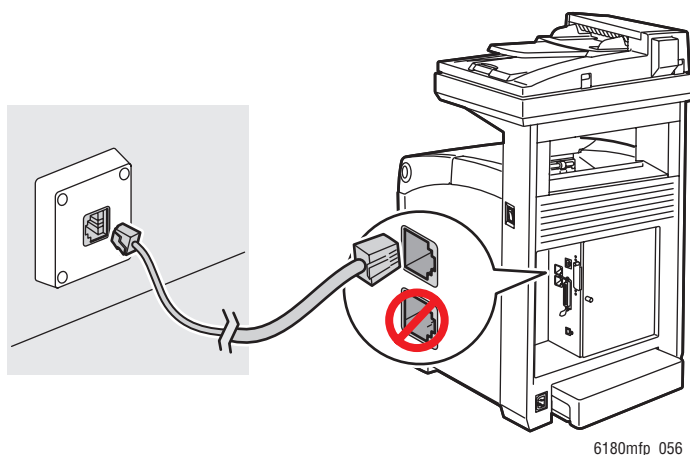
Λογισμικό διαχείρισης εκτυπωτή στη σελίδα 3-1

Μαθήματα αποστολής φαξ (μόνο Αγγλικά) στο www.xerox.com/office/6180MFPsupport

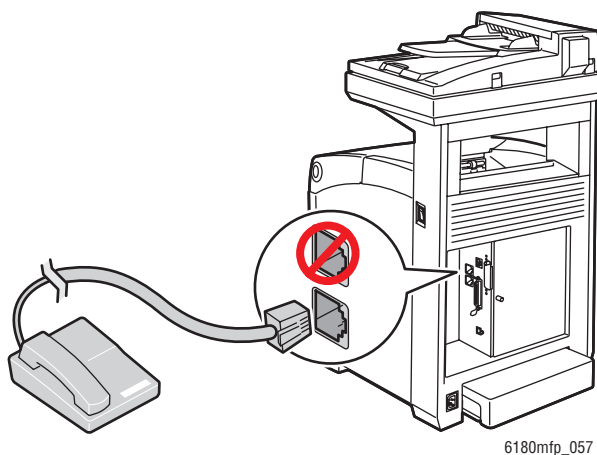
Ρύθμιση φαξ

Πριν την αποστολή φαξ, πρέπει να βεβαιωθείτε ότι η τηλεφωνική γραμμή είναι συνδεδεμένη, και πρέπει να ορίσετε τον κωδικό χώρας και τον αριθμό τηλεφώνου για τον εκτυπωτή. Για να ετοιμάσετε τον εκτυπωτή για αποστολή φαξ:

1. Αν απαιτείται, συνδέστε το καλώδιο της τηλεφωνικής γραμμής από τον τοίχο στην υποδοχή φαξ του πίνακα στο πίσω μέρος του εκτυπωτή.



Μπορείτε επίσης, αν επιθυμείτε, να συνδέσετε την τηλεφωνική γραμμή εξόδου σε μια τηλεφωνική συσκευή.



2. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο **System** (Σύστημα), επιλέξτε **Admin Menu** (Μενού διαχείρισης), **Fax Settings** (Ρυθμίσεις φαξ), **Country** (Χώρα), και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
 3. Πατήστε το **Πλήκτρο επάνω** ή **Πλήκτρο κάτω** για να επιλέξετε την χώρα στην οποία βρίσκεστε και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
 4. Επιλέξτε **Yes** (Ναι) όταν σας ζητηθεί να κάνετε επανεκκίνηση του εκτυπωτή.
 5. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο **System** (Σύστημα), επιλέξτε **Admin Menu** (Μενού διαχείρισης), **Fax Settings** (Ρυθμίσεις φαξ), **Your Fax Number** (Αριθμό του φαξ σας) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
 6. Χρησιμοποιήστε το αλφαριθμητικό πληκτρολόγιο για την εισαγωγή του αριθμού φαξ του εκτυπωτή, και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
- Ο εκτυπωτής σας είναι τώρα έτοιμος για αποστολή φαξ.

Δείτε επίσης:

Εισαγωγή κειμένου στον πίνακα ελέγχου στη σελίδα 9-24

Fax Settings (Ρυθμίσεις φαξ) στη σελίδα 9-14

Βασικές ρυθμίσεις φαξ

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Αποστολή φαξ από τον εκτυπωτή στη σελίδα 8-4
- Αποστολή φαξ από τον υπολογιστή σας στη σελίδα 8-5

Σημείωση: Πριν την αποστολή φαξ πρέπει να ρυθμίσετε τον κωδικό χώρας και τον αριθμό φαξ του εκτυπωτή. Ανατρέξτε στην ενότητα [Ρύθμιση φαξ](#) στη σελίδα 8-2.

Αποστολή φαξ από τον εκτυπωτή

Για γρήγορη αποστολή φαξ από τον εκτυπωτή σε ένα μεμονωμένο παραλήπτη με χρήση εργοστασιακών προεπιλογών:

1. Επιλέξτε μία από τις ακόλουθες μεθόδους:
 - **Επιφάνεια σάρωσης:** Τοποθετήστε το έγγραφο που θα στείλετε μέσω φαξ **με την όψη προς τα κάτω** επάνω στην επιφάνεια σάρωσης με το επάνω μέρος της σελίδας προς την **αριστερή** πλευρά του εκτυπωτή. Κατά την αποστολή φαξ από την επιφάνεια σάρωσης, ο εκτυπωτής σαρώνει το έγγραφο και στη συνέχεια αποστέλλει το φαξ. Χρησιμοποιήστε τον τροφοδότη εγγράφων κατά την αποστολή με φαξ ενός εγγράφου πολλαπλών σελίδων.
 - **Τροφοδότης εγγράφων:** Αφαιρέστε τυχόν συρραπτικά και συνδετήρες από τις σελίδες και τοποθετήστε τις με την **όψη προς τα επάνω** στον τροφοδότη εγγράφων εισάγοντας πρώτα την **επάνω πλευρά** της σελίδας. Για πληροφορίες σχετικά με το χαρτί που μπορεί να χρησιμοποιηθεί με τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων, ανατρέξτε στην ενότητα [Οδηγίες για τον Αυτόματο τροφοδότη εγγράφων](#) στη σελίδα 5-4.
2. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο **Fax** (Φαξ).
3. Χρησιμοποιώντας το αλφαριθμητικό πληκτρολόγιο, εισαγάγετε τον τηλεφωνικό αριθμό φαξ και έπειτα πατήστε το πλήκτρο **Start** (Εναρξη).

Αν χρησιμοποιείτε τον τροφοδότη εγγράφων, ο εκτυπωτής σαρώνει τις σελίδες και μεταδίδει το φαξ. Αν χρησιμοποιείτε την επιφάνεια σάρωσης, ο εκτυπωτής σαρώνει τη σελίδα, και στη συνέχεια μεταδίδει το φαξ.

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

Δείτε επίσης:

- Χρήση του βιβλίου διευθύνσεων κατά την αποστολή φαξ στη σελίδα 8-6
- Διαχείριση λειτουργιών φαξ στη σελίδα 8-15
- Εκτύπωση αναφορών μετάδοσης στη σελίδα 8-15
- Εισαγωγή κενών σε αριθμούς φαξ στη σελίδα 8-19

Αποστολή φαξ από τον υπολογιστή σας

Μπορείτε να αποστείλετε ένα φαξ στον εκτυπωτή από μια εφαρμογή στον υπολογιστή σας με Windows. Για να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία Φαξ LAN πρέπει να έχει εγκατασταθεί ο οδηγός PCL.

Για την αποστολή φαξ από μια εφαρμογή Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003, ή Windows Vista:

1. Μεταβείτε στο πλαίσιο διαλόγου **Print** (Εκτύπωση), επιλέξτε Εκτυπωτής **Phaser 6180MFP**, και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **Properties** (Ιδιότητες) για να ανοίξει ο οδηγός του εκτυπωτή. Σε κάποιες εφαρμογές, το πλήκτρο **Properties** (Ιδιότητες) ενδέχεται να φέρει την ονομασία **Preferences** (Προτιμήσεις).
2. Στην καρτέλα **Paper/Output** (Χαρτί/Εξοδος) επιλέξτε **Fax** (Φαξ) από την πτυσσόμενη λίστα **Job Type** (Είδος εργασίας).
3. Στην πτυσσόμενη λίστα **Transmission image quality** (Ποιότητα ειδώλου μετάδοσης) επιλέξτε ρύθμιση ποιότητας.
4. Στην πτυσσόμενη λίστα **Transmission Report** (Αναφορά μετάδοσης), επιλέξτε πότε επιθυμείτε να εκτυπώσει ο εκτυπωτής την αναφορά φαξ. Οι επιλογές είναι οι εξής:
 - **Output Regularly** (Τακτική παραγωγή αναφοράς): Η αναφορά μετάδοσης παράγεται σε τακτά διαστήματα.
 - **Output for error in transmission only** (Παραγωγή αναφοράς μόνο για σφάλμα κατά τη μετάδοση): Παράγεται αναφορά μετάδοσης μόνο όταν εμφανίζεται σφάλμα.
 - **Do not output** (Καμία παραγωγή αναφοράς): Δεν παράγεται αναφορά μετάδοσης.
5. Πατήστε **OK**.
6. Στο παράθυρο **Print** (Εκτύπωση), πατήστε **OK**.
Ανοίγει νέο πλαίσιο διαλόγου το οποίο εμφανίζει το **Recipient Setting** (Ρύθμιση παραλήπτη).
7. Προσθέτει παραλήπτες στη **Recipient List** (Λίστα παραληπτών). Για περισσότερες πληροφορίες, πατήστε το πλήκτρο **Help** (Βοήθεια) για να προβάλετε την ηλεκτρονική βοήθεια.
8. Για μεταχρονολογημένη αποστολή φαξ, πατήστε το **Delayed Send** (Μεταχρονολογημένη αποστολή) και στη συνέχεια ρυθμίστε το χρόνο αποστολής.
9. Πατήστε **Start Sending** (Εναρξη αποστολής) για να αποσταλεί το φαξ.

Σημείωση: Για να τερματιστεί η αποστολή φαξ, πατήστε το πλήκτρο **Stop** (Τερματισμός).

Χρήση του βιβλίου διευθύνσεων κατά την αποστολή φαξ

Μπορείτε να δημιουργήσετε και να αποθηκεύσετε πληροφορίες φαξ για μεμονωμένες καταχωρίσεις 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.

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Φαξ προς μεμονωμένη καταχώριση στη σελίδα 8-6
- Αποστολή φαξ σε μια ομάδα στη σελίδα 8-8

Φαξ προς μεμονωμένη καταχώριση

Δημιουργήστε και αποθηκεύστε τα ονόματα των ατόμων και τους αριθμούς φαξ για εύκολη πρόσβαση κατά την αποστολή φαξ.

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Προσθήκη μεμονωμένης καταχώρισης στο βιβλίο διευθύνσεων στη σελίδα 8-6
- Φαξ σε μεμονωμένη καταχώριση στο βιβλίο διευθύνσεων στη σελίδα 8-8

Προσθήκη μεμονωμένης καταχώρισης στο βιβλίο διευθύνσεων

Υπάρχουν δύο μέθοδοι καταχωρίσεων σε ένα βιβλίο διευθύνσεων:

- Δημιουργήστε τη διεύθυνση με CentreWare IS (απαιτείται σύνδεση Ethernet).
- Δημιουργήστε τη διεύθυνση με το Xerox Address Book Editor (Επεξεργασία βιβλίου διευθύνσεων) (απαιτείται σύνδεση USB).

Χρησιμοποιώντας το CentreWare IS για Προσθήκη μεμονωμένης καταχώρισης

Για διαμόρφωση της διεύθυνσης χρησιμοποιώντας CentreWare IS.

1. Ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησής σας.
2. Εισάγετε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή σας στη γραμμή **διεύθυνσης** του προγράμματος.
3. Επιλέξτε την καρτέλα **Address Book** (Βιβλίο διευθύνσεων).
4. Στο **Address Book** (Βιβλίο διευθύνσεων), στο **FAX Address Book** (Βιβλίο διευθύνσεων φαξ), πατήστε **Individual Directory** (Κατάλογος μεμονωμένων καταχωρίσεων).
5. Στο **Directory Listing** (Καταχώριση καταλόγου), πατήστε το πλήκτρο **Add** (Προσθήκη) για κάθε καταχώριση που δεν χρησιμοποιείται.

Σημείωση: Οι πρώτες δέκα καταχωρίσεις στο βιβλίο διευθύνσεων αντιστοιχούν στα δέκα πλήκτρα αφής στο αριστερό τμήμα του πίνακα ελέγχου.

6. Πληκτρολογήστε τα στοιχεία της μεμονωμένης καταχώρισης.
7. Πατήστε το πλήκτρο **Save Changes** (Αποθήκευση αλλαγών) για να δημιουργήσετε μία νέα διεύθυνση.

Η νέα μεμονωμένη καταχώριση αποθηκεύεται στο βιβλίο διευθύνσεων του εκτυπωτή.

Χρήση του Address Book Editor (Επεξεργασία βιβλίου διευθύνσεων) για την προσθήκη μεμονωμένης καταχώρισης

Σημείωση: Για να χρησιμοποιήσετε το Address Book Editor (Επεξεργασία βιβλίου διευθύνσεων), ο υπολογιστής σας πρέπει να είναι συνδεδεμένος στον εκτυπωτή με καλώδιο USB.

1. **Windows:** Στο μενού **Start** (Εναρξη), επιλέξτε **Programs** (Προγράμματα) > **Xerox** > **Phaser 6180MFP** > **Address Book Editor** (Επεξεργασία βιβλίου διευθύνσεων), και στη συνέχεια πατήστε **OK**.

Macintosh: Ανοίξτε το φάκελο **Applications** (Εφαρμογές) και στη συνέχεια επιλέξτε **Xerox/Phaser6180MFP/Address Book Editor** (Επεξεργασία βιβλίου διευθύνσεων), και στη συνέχεια πατήστε **OK**.

2. Στον αριστερό πίνακα, κάντε δεξί κλικ στο εικονίδιο του φαξ και στη συνέχεια επιλέξτε **New** (Δημιουργία) και **New Entry** (Νέα καταχώριση).

Εμφανίζεται το πλαίσιο διαλόγου **Speed Dial** (Ταχεία κλήση).

3. Το Address Book Editor (Επεξεργασία βιβλίου διευθύνσεων) εκχωρεί αυτόματα τον αριθμό ταχείας κλήσης στην πρώτη κενή καταχώριση. Για να καθορίσετε χειροκίνητα τον αριθμό ταχείας κλήσης, πατήστε **Specify an Address Number** (Ορισμός αριθμού διεύθυνσης) και στη συνέχεια εισάγετε μία τιμή από 1 έως 200 για τον αριθμό ταχείας κλήσης.

Σημείωση: Οι πρώτες δέκα καταχωρίσεις στο βιβλίο διευθύνσεων αντιστοιχούν στα δέκα πλήκτρα αφής στο αριστερό τμήμα του πίνακα ελέγχου.

4. Πληκτρολογήστε μία τιμή για το **Name** (Όνομα) και το **Phone Number** (Αριθμός τηλεφώνου).
5. Για να προσθέσετε αυτή την καταχώριση σε μία ομάδα που υπάρχει:
 - a. Πατήστε **Group Membership** (Ομάδα μελών).
 - b. Επιλέξτε την ομάδα ή τις ομάδες όπου θέλετε να προσθέσετε την καταχώριση και στη συνέχεια πατήστε **OK**.
6. Επιβεβαιώστε τα μέλη των ομάδων και στη συνέχεια πατήστε **OK**.
7. Πατήστε **OK**.
8. Στο μενού **File** (Αρχείο), επιλέξτε **Save all** (Αποθήκευση όλων).
Το βιβλίο διευθύνσεων αποθηκεύεται με τη νέα καταχώριση φαξ.

Φαξ σε μεμονωμένη καταχώριση στο βιβλίο διευθύνσεων

Για την αποστολή φαξ προς μεμονωμένη καταχώριση στο βιβλίο διευθύνσεων:

1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο **Fax** (Φαξ).
2. Επιλέξτε **Fax to** (Φαξ προς) και στη συνέχεια πατήστε το **Πλήκτρο μπροστά**.
3. Επιλέξτε **Address Book** (Βιβλίο διευθύνσεων) και στη συνέχεια πατήστε το **Πλήκτρο μπροστά**.
4. Χρησιμοποιήστε το **Πλήκτρο επάνω** και το **Πλήκτρο κάτω** για να κινηθείτε μέσα στη λίστα του βιβλίου διευθύνσεων, και στη συνέχεια πατήστε το **Πλήκτρο Μπροστά** για να επιλέξετε παραλήπτη.

Σημείωση: Μπορείτε να επιλέξετε περισσότερους από έναν παραλήπτη.

5. Πατήστε το πλήκτρο **OK** μετά την επιλογή παραληπτών.
6. Πατήστε το πλήκτρο **Start** (Έναρξη).

Ο εκτυπωτής αρχίζει την εργασία φαξ.

Σημείωση: Για να τερματιστεί η αποστολή φαξ, πατήστε το πλήκτρο **Stop** (Τερματισμός).

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 καταχωρήσεις ομάδας όσο και ατόμων.

Σημείωση: Οι καταχωρήσεις ατόμων πρέπει να δημιουργηθούν πριν τον καθορισμό της ομάδας.

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Δημιουργία ομάδας φαξ στη σελίδα 8-8
- Επεξεργασία ομάδων φαξ βιβλίου διευθύνσεων στη σελίδα 8-10
- Αποστολή φαξ σε ομάδα του βιβλίου διευθύνσεων στη σελίδα 8-11

Δημιουργία ομάδας φαξ

Υπάρχουν δύο μέθοδοι καταχωρίσεων σε ένα ομαδικό βιβλίο διευθύνσεων:

- Με το CentreWare IS για τη δημιουργία της ομάδας (απαιτείται σύνδεση Ethernet)
- Με το Address Book Editor (Επεξεργασία βιβλίου διευθύνσεων) (απαιτείται σύνδεση USB)

Με το CentreWare IS για τη δημιουργία μιας ομάδας

Για να δημιουργήσετε μια ομάδα φαξ χρησιμοποιώντας το CentreWare IS:

1. Ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησής σας.
2. Εισάγετε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή σας στη γραμμή **διεύθυνσης** του προγράμματος.

3. Επιλέξτε την καρτέλα **Address Book** (Βιβλίο διευθύνσεων).
4. Στο **Address Book** (Βιβλίο διευθύνσεων), στο **Fax Address Book** (Βιβλίο διευθύνσεων φαξ), επιλέξτε **Group Directory** (Ομαδικός κατάλογος).
5. Στο **Directory Listing** (Καταχώρηση καταλόγου), επιλέξτε το πλήκτρο **Add** (Προσθήκη) για τυχόν ομάδες που δεν χρησιμοποιούνται.
6. Πληκτρολογήστε ένα όνομα ομάδας και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **Save Changes** (Αποθήκευση αλλαγών).
7. Επιλέξτε το πλήκτρο **Return** (Επιστροφή) όταν λάβετε το μήνυμα “Request Acknowledged” (“Αίτημα αναγνωρίστηκε”).
8. Επιλέξτε το πλήκτρο **Edit** (Επεξεργασία) για την ομάδα που δημιουργήσατε.
9. Επιλέξτε το πλαίσιο των ατόμων που επιθυμείτε να περιλαμβάνονται στην ομάδα.

Σημείωση: Χρησιμοποιήστε τους συνδέσμους **Directory. List to** (Λίστα καταλόγου προς) που βρίσκονται στο κάτω μέρος της οθόνης, για να δείτε επιπλέον καταχωρίσεις στο βιβλίο διευθύνσεων φαξ. Μπορείτε επίσης να προσθέσετε ήδη υπάρχουσες ομάδες σ' αυτή την ομάδα.

10. Πατήστε **Save Changes** (Αποθήκευση αλλαγών) όταν έχετε ολοκληρώσει την επιλογή των μελών της ομάδας.

Το βιβλίο διευθύνσεων αποθηκεύεται στον εκτυπωτή με τη νέα ομάδα.

Χρησιμοποιώντας το Address Book Editor (Επεξεργασία βιβλίου διευθύνσεων) για τη δημιουργία ομάδας

Για να δημιουργήσετε μία ομάδα φαξ με το Address Book Editor (Επεξεργασία βιβλίου διευθύνσεων):

1. **Windows:** Στο μενού **Start** (Εναρξη), επιλέξτε **Programs** (Προγράμματα) > **Xerox** > **Phaser 6180MFP** > **Address Book Editor** (Επεξεργασία βιβλίου διευθύνσεων), και στη συνέχεια πατήστε **OK**.
Macintosh: Ανοίξτε το φάκελο **Applications** (Εφαρμογές) και στη συνέχεια επιλέξτε **Xerox/Phaser6180MFP/Address Book Editor** (Επεξεργασία βιβλίου διευθύνσεων) και στη συνέχεια πατήστε **OK**.
2. Στον αριστερό πίνακα, κάντε δεξί κλικ στο εικονίδιο του φαξ, και στη συνέχεια επιλέξτε **New** (Δημιουργία) και **New Group** (Νέα ομάδα).
Εμφανίζεται το πλαίσιο διαλόγου **Group Dial** (Ομαδικής κλήση).
3. Το Address Book Editor (Επεξεργασία βιβλίου διευθύνσεων) εκχωρεί αυτόματα το αναγνωριστικό ομάδας στην πρώτη κενή καταχώριση. Για να ορίσετε χειροκίνητα το αναγνωριστικό ομάδας, πατήστε στο **Specify an Address Number** (Ορισμός αριθμού διεύθυνσης) και στη συνέχεια πληκτρολογήστε μία τιμή από το 1 ως το 200.
4. Πατήστε το πλήκτρο **Add ή Delete** (Προσθήκη ή Διαγραφή).
5. Επιλέξτε μέλη της ομάδας από τη λίστα στο αριστερό τμήμα της οθόνης, και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **Add** (Προσθήκη) για να τα προσθέσετε στην ομάδα.

Σημείωση: Για να επιλέξετε πολλά μέλη ομάδας, πατήστε και κρατήστε πατημένο το πλήκτρο **Ctrl** ενώ επιλέγετε.

6. Όταν ολοκληρώσετε την προσθήκη των μελών της ομάδας πατήστε **OK**.
7. Πατήστε άλλη μια φορά **OK** για να δημιουργήσετε την ομάδα.
8. Επιβεβαιώστε τα μέλη της ομάδας και στη συνέχεια πατήστε **OK**.
9. Στο μενού **File** (Αρχείο), επιλέξτε **Save all** (Αποθήκευση όλων).

Το βιβλίο διευθύνσεων αποθηκεύεται με τη νέα καταχώριση ομάδας φαξ.

Επεξεργασία ομάδων φαξ βιβλίου διευθύνσεων

Υπάρχουν δύο μέθοδοι επεξεργασίας των καταχωρίσεων σε ένα βιβλίο διευθύνσεων:

- Με το CentreWare IS για δημιουργία ομάδας
- Με το Address Book Editor (Επεξεργασία βιβλίου διευθύνσεων) της Xerox

Επεξεργασία καταχωρίσεων ομάδων με CentreWare IS

Για να επεξεργαστείτε μια υπάρχουσα ομάδα φαξ με CentreWare IS:

1. Ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησής σας.
2. Εισάγετε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή σας στη γραμμή **διεύθυνσης** του προγράμματος.
3. Επιλέξτε την καρτέλα **Address Book** (Βιβλίο διευθύνσεων).
4. Στο **Address Book** (Βιβλίο διευθύνσεων), στο **Server Address Book** (Βιβλίο διευθύνσεων διακομιστή), επιλέξτε **Group Directory** (Ομαδικός κατάλογος).
5. Επιλέξτε το πλήκτρο **Edit** (Επεξεργασία) για την ομάδα που θέλετε να επεξεργαστείτε.
6. Επιλέξτε το πλαίσιο επιλογής των καταχωρίσεων που επιθυμείτε να περιλαμβάνονται στην ομάδα. Ακυρώστε την επιλογή για όσες καταχωρίσεις δεν επιθυμείτε να περιλαμβάνονται στην ομάδα.

Σημείωση: Χρησιμοποιήστε τους συνδέσμους του **Directory List to** (Λίστα καταλόγου προς) στο κάτω μέρος της οθόνης για να δείτε επιπλέον καταχωρίσεις στο βιβλίο διευθύνσεων φαξ.

7. Πατήστε **Save Changes** (Αποθήκευση αλλαγών) όταν έχετε ολοκληρώσει την επεξεργασία της ομάδας.

Το βιβλίο διευθύνσεων αποθηκεύεται με την ομάδα που επεξεργαστήκατε.

Επεξεργασία καταχωρίσεων ομάδων με το Address Book Editor (Επεξεργασία βιβλίου διευθύνσεων)

Για να επεξεργαστείτε μία υπάρχουσα ομάδα φαξ με το Address Book Editor (Επεξεργασία βιβλίου διευθύνσεων):

1. **Windows:** Στο μενού **Start** (Εναρξη), επιλέξτε **Programs** (Προγράμματα) > **Xerox** > **Phaser 6180MFP** > **Address Book Editor** (Επεξεργασία βιβλίου διευθύνσεων), και στη συνέχεια πατήστε **OK**.
Macintosh: Ανοίξτε το φάκελο **Applications** (Εφαρμογές) και στη συνέχεια επιλέξτε **Xerox/Phaser6180MFP/Address Book Editor** (Επεξεργασία βιβλίου διευθύνσεων) και στη συνέχεια πατήστε **OK**.
2. Στον αριστερό πίνακα, πατήστε το εικονίδιο φαξ.
3. Στον άνω δεξί πίνακα, κάντε δεξί κλικ στην ομάδα που θέλετε να επεξεργαστείτε και στη συνέχεια επιλέξτε **Edit** (Επεξεργασία).
4. Πατήστε το πλήκτρο **Group Membership** (Μέλος ομάδας).
5. Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα **Add** (Προσθήκη) και **Delete** (Διαγραφή) για να επεξεργαστείτε την ομάδα.
6. Πατήστε το πλήκτρο **OK**.
7. Πατήστε ξανά το πλήκτρο **OK**.
8. Επιβεβαιώστε τα μέλη της ομάδας και στη συνέχεια πατήστε **OK**.
9. Στο μενού **File** (Αρχείο), επιλέξτε **Save all** (Αποθήκευση όλων).

Το βιβλίο διευθύνσεων αποθηκεύεται με την ομάδα φαξ που επεξεργαστήκατε.

Αποστολή φαξ σε ομάδα του βιβλίου διευθύνσεων

Για αποστολή φαξ σε μια ομάδα:

1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο **Fax** (Φαξ).
2. Επιλέξτε **Fax to** (Φαξ προς) και στη συνέχεια πατήστε το **Πλήκτρο μπροστά**.
3. Επιλέξτε **Group Dial** (Ομαδική κλήση) και στη συνέχεια πατήστε το **Πλήκτρο μπροστά**.
4. Πατήστε το **Πλήκτρο επάνω** και το **Πλήκτρο κάτω** για να κινηθείτε μέσα στη λίστα του βιβλίου διευθύνσεων, και στη συνέχεια πατήστε το **Πλήκτρο Μπροστά** για να επιλέξετε την ομάδα.

Σημείωση: Μπορείτε να επιλέξετε περισσότερες από μία ομάδες.

5. Πατήστε το πλήκτρο **OK** μετά την επιλογή ομάδας (ομάδων).
6. Πατήστε το πλήκτρο **Start** (Εναρξη).

Ο εκτυπωτής αρχίζει την εργασία φαξ.

Επιλογές φαξ για μεμονωμένες εργασίες

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Ρύθμιση ανάλυσης φαξ στη σελίδα 8-12
- Επιλογή είδους πρωτοτύπου στη σελίδα 8-12
- Ρύθμιση του ειδώλου σε πιο φωτεινό ή σε πιο σκούρο στη σελίδα 8-13
- Μεταχρονολογημένη αποστολή φαξ στη σελίδα 8-13
- Ενεργοποίηση έγχρωμου φαξ στη σελίδα 8-13
- Αλλαγή των προεπιλεγμένων ρυθμίσεων εργασιών φαξ στη σελίδα 8-14

Ρύθμιση ανάλυσης φαξ

Για τη ρύθμιση ανάλυσης φαξ:

1. Στον πίνακα ελέγχου, πιέστε το πλήκτρο **Fax** (Φαξ).
2. Επιλέξτε **Resolution** (Ανάλυση) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
3. Επιλέξτε ένα στοιχείο από τη λίστα που εμφανίζεται και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.

Σημείωση: Η εργοστασιακή προεπιλογή είναι Standard (Βασική).

Επιλογή είδους πρωτοτύπου

Για να καθορίσετε το είδος του πρωτότυπου εγγράφου:

1. Στον πίνακα ελέγχου, πιέστε το πλήκτρο **Fax** (Φαξ).
2. Επιλέξτε **Document Type** (Είδος πρωτοτύπου), και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
3. Επιλέξτε το είδος πρωτοτύπου, και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
 - **Text** (Κείμενο): Για ασπρόμαυρο ή έγχρωμο κείμενο.
 - **Mixed** (Ανάμικτα): Για συνδυασμό κειμένου και φωτογραφίας, όπως περιοδικά ή εφημερίδες.
 - **Photo** (Φωτογραφία): Για φωτογραφίες.

Σημείωση: Η εργοστασιακή προεπιλογή είναι Text & Photo (Κείμενο & Φωτογραφία).

Ρύθμιση του ειδώλου σε πιο φωτεινό ή σε πιο σκούρο

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

1. Στον πίνακα ελέγχου, πιάστε το πλήκτρο **Fax** (Φαξ).
2. Επιλέξτε **Lighten/Darken** (Φωτεινό/Σκούρο) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
3. Πατήστε το **Πλήκτρο μπροστά ή Πίσω** για πιο φωτεινό ή πιο σκούρο φαξ, και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.

Σημείωση: Η εργοστασιακή προεπιλογή είναι Normal (Κανονικό).

Μεταχρονολογημένη αποστολή φαξ

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

1. Στον πίνακα ελέγχου, πιάστε το πλήκτρο **Fax** (Φαξ).
2. Επιλέξτε **Delayed Start** (Μεταχρονολογημένη έναρξη), και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
3. Επιλέξτε **On** (Ναι) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
4. Επιλέξτε την ώρα για την αποστολή του φαξ:
 - Επιλέξτε έναν αριθμό από **0** έως **23** για την ώρα, και στη συνέχεια πατήστε το **Πλήκτρο Μπροστά** ή **Πλήκτρο Πίσω** για να επιλέξετε τα λεπτά.
 - Επιλέξτε έναν αριθμό από **0** έως **59** για τα λεπτά, και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
5. Πατήστε το πλήκτρο **Start** (Έναρξη).

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

Ενεργοποίηση έγχρωμου φαξ

Για να ενεργοποιήσετε την αποστολή ενός έγχρωμου φαξ:

1. Πατήστε το πλήκτρο **System** (Σύστημα).
2. Επιλέξτε **Admin Menu** (Μενού διαχείρισης) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
3. Επιλέξτε **Fax Settings** (Ρυθμίσεις φαξ), και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
4. Επιλέξτε **Color Fax** (Έγχρωμο φαξ), και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
5. Πατήστε το **Πλήκτρο Πάνω** ή **Πλήκτρο Κάτω** για να αλλάξετε τη ρύθμιση σε **On** (Ναι).
6. Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

Σημείωση: Η αλλαγή της ρύθμισης έγχρωμου φαξ απαιτεί την απενεργοποίηση του εκτυπωτή, και την εκ νέου ενεργοποίησή του.

Κατά την αποστολή φαξ, πατήστε το πλήκτρο **Color Mode** (Λειτουργία χρώματος) για εναλλαγή μεταξύ λειτουργίας ασπρόμαυρου και έγχρωμου φαξ.

Σημείωση: Η εργοστασιακή προεπιλογή για το Έγχρωμο φαξ είναι Off (Όχι).

Αλλαγή των προεπιλεγμένων ρυθμίσεων εργασιών φαξ

Για να αλλάξετε τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις φαξ:

1. Πατήστε το πλήκτρο **System** (Σύστημα).
2. Επιλέξτε **Default Settings** (Προεπιλεγμένες ρυθμίσεις) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
3. Επιλέξτε **Fax Defaults** (Προεπιλογές φαξ) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
4. Πατήστε το **Πλήκτρο επάνω** ή **Πλήκτρο κάτω** για να επιλέξετε τη ρύθμιση που επιθυμείτε να αλλάξετε.
5. Τροποποιήστε τις ρυθμίσεις και όταν ολοκληρώσετε τις αλλαγές, πατήστε το πλήκτρο **Exit** (Εξοδος).

Διαμόρφωση φαξ

Για να έχετε πρόσβαση στις ρυθμίσεις διαμόρφωσης του εκτυπωτή για αποστολή φαξ:

1. Στον πίνακα ελέγχου, πιάστε το πλήκτρο **System** (Σύστημα).
2. Επιλέξτε **Admin Menu** (Μενού διαχείρισης) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
3. Επιλέξτε **Fax Settings** (Ρυθμίσεις φαξ), και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
4. Επεξεργαστείτε τις ρυθμίσεις φαξ όπως επιθυμείτε.

Για πληροφορίες σχετικά με στοιχεία του μενού Ρυθμίσεις φαξ, ανατρέξτε στην ενότητα **Fax Settings (Ρυθμίσεις φαξ)** στη σελίδα 9-14.

Διαχείριση λειτουργιών φαξ

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Εκτύπωση αναφορών μετάδοσης στη σελίδα 8-15
- Ενεργοποίηση ή Απενεργοποίηση των Ασφαλών διαδικασιών φαξ στη σελίδα 8-16
- Περιορισμός πρόσβασης σε λειτουργίες φαξ και σάρωσης στη σελίδα 8-17
- Περιορισμός των αποστολών φαξ στον εκτυπωτή στη σελίδα 8-18
- Εκτύπωση αναφορών φαξ στη σελίδα 8-18
- Εισαγωγή κενών σε αριθμούς φαξ στη σελίδα 8-19

Εκτύπωση αναφορών μετάδοσης

Για να επιλέξετε μια προεπιλεγμένη ρύθμιση για την εκτύπωση των αναφορών μετάδοσης φαξ:

1. Στον πίνακα ελέγχου, πιάστε το πλήκτρο **System** (Σύστημα).
2. Επιλέξτε **Admin Menu** (Μενού διαχείρισης) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
3. Επιλέξτε **System Settings** (Ρυθμίσεις συστήματος), και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
4. Επιλέξτε **Fax Transmit** (Μετάδοση φαξ) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
5. Επιλέξτε μία από τις παρακάτω επιλογές και πατήστε το πλήκτρο **OK**:
 - **Print Always** (Εκτύπωση πάντα): Εκτυπώνεται πάντα μία αναφορά μετάδοσης.
 - **Print at Error** (Εκτύπωση μετά από σφάλμα): Η αναφορά μετάδοσης εκτυπώνεται μόνο όταν παρουσιάζεται σφάλμα στη μετάδοση του φαξ.
 - **Do Not Print** (Χωρίς εκτύπωση): Δεν εκτυπώνεται ποτέ αναφορά μετάδοσης.

Σημείωση: Η εργοστασιακή προεπιλογή είναι Print at Error (Εκτύπωση μετά από σφάλμα).

Εκτύπωση αναφοράς μετάδοσης για αποστολή φαξ σε ομάδα

Για να επιλέξετε μια προεπιλεγμένη ρύθμιση για την εκτύπωση των αναφορών μετάδοσης φαξ σε ομάδα:

1. Στον πίνακα ελέγχου, πιάστε το πλήκτρο **System** (Σύστημα).
2. Επιλέξτε **Admin Menu** (Μενού διαχείρισης), και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
3. Επιλέξτε **System Settings** (Ρυθμίσεις συστήματος), και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.

4. Επιλέξτε **Fax Broadcast** (Ευρεία μετάδοση φαξ), και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
5. Επιλέξτε μία από τις παρακάτω επιλογές και πατήστε το πλήκτρο **OK**:
 - **Print Always** (Εκτύπωση πάντα): Εκτυπώνεται πάντα μία αναφορά μετάδοσης.
 - **Print at Error** (Εκτύπωση μετά από σφάλμα): Η αναφορά μετάδοσης εκτυπώνεται μόνο όταν παρουσιάζεται σφάλμα στη μετάδοση του φαξ.
 - **Do Not Print** (Χωρίς εκτύπωση): Δεν εκτυπώνεται ποτέ αναφορά μετάδοσης.

Σημείωση: Η εργοστασιακή προεπιλογή είναι Print Always (Εκτύπωση πάντα).

Ενεργοποίηση ή Απενεργοποίηση των Ασφαλών διαδικασιών φαξ

Όταν είναι ενεργοποιημένη η επιλογή Κλείδωμα Ασφαλούς Λήψης, απαιτείται κωδικός πρόσβασης για την εκτύπωση ή διαγραφή των φαξ.

Για να ενεργοποιήσετε ή να απενεργοποιήσετε το Κλείδωμα ασφαλούς λήψης:

1. Στον πίνακα ελέγχου, πιάστε το πλήκτρο **System** (Σύστημα).
2. Επιλέξτε **Admin Menu** (Μενού διαχείρισης) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
3. Επιλέξτε **Secure Settings** (Ρυθμίσεις ασφαλείας), και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
4. Επιλέξτε **Panel Lock** (Κλείδωμα πίνακα), και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK** δύο φορές.
5. Επιλέξτε **Enable** (Ενεργοποίηση), και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
6. Πατήστε το πλήκτρο **Exit** (Εξόδος) μία φορά.
7. Επιλέξτε **Secure Receive Lock** (Κλείδωμα ασφαλούς λήψης), και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
8. Επιλέξτε μία από τις παρακάτω επιλογές και πατήστε το πλήκτρο **OK**:
 - **Disable** (Απενεργοποίηση): Αυτή η επιλογή απενεργοποιεί την επιλογή κλειδώματος ασφαλούς λήψης, αν είναι ενεργοποιημένη.
 - **Enable** (Ενεργοποίηση): Αυτή η επιλογή ενεργοποιεί την επιλογή κλειδώματος ασφαλούς λήψης, αν είναι απενεργοποιημένη.
9. Εάν επιθυμείτε την αλλαγή του κωδικού πρόσβασης, επιλέξτε **Change Password** (Αλλαγή κωδικού πρόσβασης) και πατήστε το πλήκτρο **OK**.
10. Εισαγάγετε ένα νέο τετραψήφιο κωδικό πρόσβασης, και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.

Σημείωση: Ο προεπιλεγμένος κωδικός πρόσβασης είναι 0000.

Ασφαλής εκτύπωση φαξ

Αν η επιλογή Κλείδωμα Ασφαλούς Λήψης είναι ενεργοποιημένη, θα πρέπει να εισάγετε τον αριθμητικό κωδικό πρόσβασης για την εκτύπωση του ληφθέντος φαξ.

Για να εκτυπώσετε ή να εκκαθαρίσετε όλες τις εργασίες ασφαλούς φαξ:

1. Στον πίνακα ελέγχου, πιέστε το πλήκτρο **Κατάσταση εργασίας**.
2. Επιλέξτε **Walk-Up Features** (Λειτουργίες Walk-Up) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
3. Επιλέξτε **Secure Receive** (Ασφαλής λήψη) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
4. Μόλις σας ζητηθεί, πληκτρολογήστε τον τετραψήφιο κωδικό πρόσβασης και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.

Τα ληφθέντα φαξ εκτυπώνονται.

Περιορισμός πρόσβασης σε λειτουργίες φαξ και σάρωσης

Η ενεργοποίηση της επιλογής Κλείδωμα Σάρωσης/Φαξ περιορίζει την πρόσβαση στις λειτουργίες φαξ και σάρωσης, καθώς πριν την αποστολή φαξ ή τη σάρωση απαιτείται η εισαγωγή του κωδικού πρόσβασης.

Για να ενεργοποιήσετε ή να απενεργοποιήσετε το Κλείδωμα Σάρωσης/Φαξ:

1. Στον πίνακα ελέγχου, πιέστε το πλήκτρο **System** (Σύστημα).
2. Επιλέξτε **Admin Menu** (Μενού διαχείρισης) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
3. Επιλέξτε **Secure Settings** (Ρυθμίσεις ασφαλείας), και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
4. Επιλέξτε **Panel Lock** (Κλείδωμα πίνακα), και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK** δύο φορές.
5. Επιλέξτε **Enable** (Ενεργοποίηση), και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
6. Πατήστε το πλήκτρο **Exit** (Εξόδος) μία φορά.
7. Επιλέξτε **Scan/Fax Lock** (Κλείδωμα Σάρωσης/Φαξ), και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK** δύο φορές.
8. Επιλέξτε μία από τις παρακάτω επιλογές και πατήστε το πλήκτρο **OK**:
 - **Disable** (Απενεργοποίηση): Αυτή η επιλογή απενεργοποιεί την επιλογή κλειδώματος Σάρωσης/Φαξ, αν είναι ενεργοποιημένη.
 - **Enable** (Ενεργοποίηση): Αυτή η επιλογή ενεργοποιεί την επιλογή κλειδώματος Σάρωσης/Φαξ αν είναι απενεργοποιημένη.
9. Αν επιθυμείτε να αλλάξετε τον κωδικό πρόσβασης, επιλέξτε **Change Password** (Αλλαγή κωδικού πρόσβασης) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
10. Εισάγετε ένα νέο τετραψήφιο κωδικό πρόσβασης, και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.

Σημείωση: Ο προεπιλεγμένος κωδικός πρόσβασης είναι 0000.

Περιορισμός των αποστολών φαξ στον εκτυπωτή

Όταν είναι ενεργοποιημένη η ρύθμιση Φίλτρου Ανεπιθύμητων Φαξ, ο εκτυπωτής εκτυπώνει μόνο τα φαξ που έχουν ληφθεί από αριθμούς τηλεφώνου που περιλαμβάνονται στο βιβλίο διευθύνσεων.

Για να ενεργοποιήσετε/απενεργοποιήσετε την επιλογή φίλτρου ανεπιθύμητων φαξ:

1. Στον πίνακα ελέγχου, πιέστε το πλήκτρο **System** (Σύστημα).
2. Επιλέξτε **Admin Menu** (Μενού διαχείρισης) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
3. Επιλέξτε **Fax Settings** (Ρυθμίσεις φαξ), και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
4. Επιλέξτε **Junk Fax Filter** (Φίλτρο ανεπιθύμητων φαξ) και πατήστε το πλήκτρο **OK**.
5. Επιλέξτε μία από τις παρακάτω επιλογές και πατήστε το πλήκτρο **OK**:
 - **Off** (Όχι): όταν είναι απενεργοποιημένο, μπορεί οποιοσδήποτε να σας στείλει φαξ.
 - **On** (Ναι): όταν είναι ενεργοποιημένο, τα φαξ λαμβάνονται μόνο από αριθμούς τηλεφώνων που περιλαμβάνονται στο βιβλίο διευθύνσεων του εκτυπωτή.

Εκτύπωση αναφορών φαξ

Διατίθενται διάφορες αναφορές φαξ που παρέχουν πληροφορίες σχετικά με τη δραστηριότητα του φαξ, τους καταλόγους και τις εργασίες σε αναμονή. Η αναφορά Ταχείας 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 να εκτυπώσετε μια αναφορά φαξ:

1. Στον πίνακα ελέγχου, πιέστε το πλήκτρο **System** (Σύστημα).
2. Επιλέξτε **Admin Menu** (Μενού διαχείρισης) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
3. Επιλέξτε **Admin Reports** (Αναφορές διαχείρισης), και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
4. Επιλέξτε μία από τις ακόλουθες αναφορές και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK** για την εκτύπωση της αναφοράς:
 - **Speed Dial** (Ταχεία κλήση)
 - **Address Book** (Βιβλίο διευθύνσεων)
 - **Fax Activity** (Δραστηριότητα φαξ)
 - **Fax Pending** (Αναμονή φαξ)

Εισαγωγή κενών σε αριθμούς φαξ

Ορισμένοι αριθμοί φαξ απαιτούν ένα ή περισσότερα κενά μεταξύ των κλήσεων.

Για να εισαγάγετε κενά στους αριθμούς φαξ:

1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο **Fax** (Φαξ).
2. Επιλέξτε **Fax To** (Φαξ προς) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
3. Χρησιμοποιήστε το αλφαριθμητικό πληκτρολόγιο για την εισαγωγή του αριθμού φαξ.

Κατά την εισαγωγή του αριθμού φαξ με το αλφαριθμητικό πληκτρολόγιο, πατήστε το πλήκτρο **Redial/Pause** (Επανάκληση/Παύση) για να εισαγάγετε παύση (με τη μορφή ενωτικού, “-”) στον αριθμό του φαξ όπου κρίνεται απαραίτητο.

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

4. Πιέστε το πλήκτρο **Start** (Εναρξη) για την αποστολή του φαξ.

Επίλυση προβλημάτων λειτουργίας φαξ

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

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Προβλήματα κατά την αποστολή φαξ στη σελίδα 8-21
- Προβλήματα κατά τη λήψη φαξ στη σελίδα 8-22

Προβλήματα κατά την αποστολή φαξ

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

Προβλήματα κατά τη λήψη φαξ

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

Χρήση των μενού του Πίνακα ελέγχου και του Πληκτρολογίου

9

Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει:

- Μενού πίνακα ελέγχου στη σελίδα 9-2
- Περιγραφή των στοιχείων Μενού στη σελίδα 9-4
- Menu Map (Χάρτης μενού) στη σελίδα 9-23
- Εισαγωγή κειμένου στον πίνακα ελέγχου στη σελίδα 9-24

Μενού πίνακα ελέγχου

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Διαμόρφωση μενού στη σελίδα 9-2
- Αλλαγή των ρυθμίσεων του Μενού στη σελίδα 9-3

Διαμόρφωση μενού

Τα μενού, στα οποία έχετε πρόσβαση αν πατήσετε το πλήκτρο **System** (Σύστημα) στον πίνακα ελέγχου, είναι τα εξής:

- **Default Settings** (Προεπιλεγμένες ρυθμίσεις): Χρησιμοποιήστε αυτό το μενού για να καθορίσετε τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις Αντιγραφής, Φαξ, και Σάρωσης.
- **Tray Settings** (Ρυθμίσεις δίσκου): Χρησιμοποιήστε το μενού ρυθμίσεων δίσκου για να καθορίσετε το είδος των μέσων εκτύπωσης που τροφοδοτούνται σε κάθε δίσκο.
- **Information Pages** (Σελίδες πληροφοριών): Χρησιμοποιήστε το μενού των σελίδων πληροφοριών για να εκτυπώσετε διάφορες αναφορές και λίστες.
- **Billing Meters** (Μετρητές χρέωσης): Χρησιμοποιήστε το μενού ποσότητας ρυθμίσεων για να δείτε την καταμέτρηση των εκτυπωμένων σελίδων στον πίνακα ελέγχου.
- **Admin Menu (Μενού διαχείρισης)**
 - **Address Book** (Βιβλίο διευθύνσεων): Χρησιμοποιήστε αυτό το μενού για δημιουργία ή διαγραφή των καταχωρίσεων στο βιβλίο διευθύνσεων.
 - **Print Language** (Γλώσσα εκτύπωσης): Χρησιμοποιήστε αυτό το μενού για να ορίσετε τη γλώσσα εκτύπωσης σε PCL ή σε PostScript.
 - **Network Settings** (Ρυθμίσεις δικτύου): Χρησιμοποιήστε αυτό το μενού για να διαμορφώσετε τις ρυθμίσεις δικτύου για τον εκτυπωτή.
 - **Parallel Settings** (Παράλληλες ρυθμίσεις): Χρησιμοποιήστε αυτό το μενού για να διαμορφώσετε την παράλληλη διασύνδεση.
 - **USB Settings** (Ρυθμίσεις USB): Χρησιμοποιήστε αυτό το μενού για να διαμορφώσετε τη διασύνδεση USB.
 - **Fax Settings** (Ρυθμίσεις φαξ): Χρησιμοποιήστε αυτό το μενού για να διαμορφώσετε τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις φαξ.
 - **System Settings** (Ρυθμίσεις συστήματος): Χρησιμοποιήστε αυτό το μενού για να διαμορφώσετε τις ρυθμίσεις λειτουργίας του εκτυπωτή, όπως ο ήχος ειδοποίησης και η λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας.
 - **Maintenance** (Συντήρηση): Χρησιμοποιήστε αυτό το μενού για να πραγματοποιήσετε εργασίες συντήρησης.

- **Secure Settings** (Ρυθμίσεις ασφάλειας): Χρησιμοποιήστε αυτό το μενού για να ορίσετε τις ρυθμίσεις ασφάλειας του εκτυπωτή όπως το κλείδωμα του πίνακα ελέγχου.
- **Admin Reports** (Αναφορές διαχείρισης): Χρησιμοποιήστε αυτό το μενού για να εκτυπώσετε διάφορα είδη αναφορών και λίστες που αφορούν στη χρήση του εκτυπωτή.
- **Scan To Email** (Σάρωση σε email): Χρησιμοποιήστε αυτό το μενού για απενεργοποίηση/ενεργοποίηση της λειτουργίας σάρωσης σε email.
- **Panel Language** (Γλώσσα πίνακα): Χρησιμοποιήστε αυτό το μενού για να ρυθμίσετε τη γλώσσα που θα εμφανίζεται στον πίνακα ελέγχου.

Δείτε επίσης:

Περιγραφή των στοιχείων Μενού στη σελίδα 9-4

Αλλαγή των ρυθμίσεων του Μενού

Αλλαγή του χρόνου εξοικονόμησης ενέργειας

Σε αυτό το παράδειγμα, ρυθμίζετε το χρόνο μετάβασης στη λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τις λειτουργίες εξοικονόμησης ενέργειας, ανατρέξτε στην ενότητα [Λειτουργίες εξοικονόμησης ενέργειας](#) στη σελίδα 2-10.

1. Για να εμφανιστεί η οθόνη **Setup** (Ρύθμιση), πατήστε το πλήκτρο **System** (Σύστημα) στον πίνακα ελέγχου:
2. Πατήστε το **Πλήκτρο επάνω** ή το **Πλήκτρο κάτω** μέχρι να εμφανιστεί το **Admin Menu** (Μενού διαχείρισης), και στη συνέχεια πατήστε το **Πλήκτρο μπροστά** ή **OK**.
3. Πατήστε το **Πλήκτρο επάνω** ή το **Πλήκτρο κάτω** μέχρι να εμφανιστεί το **System Settings** (Ρυθμίσεις συστήματος), και στη συνέχεια πατήστε το **Πλήκτρο μπροστά** ή **OK**.
4. Πατήστε το **Πλήκτρο επάνω** ή **Πλήκτρο κάτω** μέχρι να εμφανιστεί το **Power Saver Timer** (Χρονοδιακόπτης εξοικονόμησης ενέργειας), και στη συνέχεια πατήστε το **Πλήκτρο μπροστά** ή **OK**.
5. Επιλέξτε **Mode 1 (Printer)** (Λειτουργία 1 (Εκτυπωτής)) ή **Mode 2 (System)** (Λειτουργία 2 (Σύστημα)), και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
6. Πατήστε το **Πλήκτρο επάνω** ή το **Πλήκτρο κάτω** για να αλλάξετε τον αριθμό των λεπτών που ο εκτυπωτής θα είναι σε αναμονή πριν τεθεί σε λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας.
7. Πατήστε το πλήκτρο **OK** για να επιβεβαιώσετε τις ρυθμίσεις.

Σημείωση: Εάν επιθυμείτε να αλλάξετε τις τιμές μετά την επιβεβαίωσή τους με το πάτημα του πλήκτρου **OK**, πρέπει να τις ρυθμίσετε από την αρχή.

Περιγραφή των στοιχείων Μενού

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Προεπιλεγμένες ρυθμίσεις στη σελίδα 9-4
- Tray Settings (Ρυθμίσεις δίσκου) στη σελίδα 9-6
- Information Pages (Σελίδες πληροφοριών) στη σελίδα 9-7
- Billing Meters (Μετρητές χρέωσης) στη σελίδα 9-9
- Admin Menu (Μενού διαχείρισης) στη σελίδα 9-9

Προεπιλεγμένες ρυθμίσεις

Υπάρχουν τρία υπο-μενού στο μενού προεπιλεγμένων ρυθμίσεων: Προεπιλογές αντιγραφής, Προεπιλογές σάρωσης, και Προεπιλογές φαξ. Χρησιμοποιήστε αυτά τα μενού για τη ρύθμιση των προεπιλογών.

Στη συνέχεια παρέχεται σύντομη περιγραφή κάθε στοιχείου του μενού. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα [Αντιγραφή](#) στη σελίδα 6-1, [Σάρωση](#) στη σελίδα 7-1, ή [Φαξ](#) στη σελίδα 8-1.

Μενού Copy Defaults (Προεπιλογές αντιγραφής)

- **Color** (Χρώμα): Ορίζει ασπρόμαυρα ή έγχρωμα αντίγραφα.
- **Paper Supply** (Τροφοδοσία χαρτιού): Ορίζει το δίσκο χαρτιού από τον οποίο εκτυπώνονται τα αντίγραφα.
- **Reduce/Enlarge** (Σμίκρυνση/Μεγέθυνση): Σμικρύνει ή μεγεθύνει τα αντίγραφα.
- **Document Type** (Τύπος πρωτοτύπου): Ορίζει το είδος του πρωτοτύπου.
- **Output Quality** (Ποιότητα εξόδου): Ορίζει την ποιότητα του σαρωμένου ειδώλου.
- **Collated** (Με σελιδοποίηση): Ενεργοποιεί και απενεργοποιεί τη σελιδοποίηση.
- **2-Sided** (Διπλής όψης): Ορίζει τις ρυθμίσεις διπλής όψης. Το μενού αυτό εμφανίζεται μόνο όταν έχει εγκατασταθεί η προαιρετική μονάδα duplex.
- **Lighten/Darken** (Φωτεινό/Σκούρο): Φωτίζει ή σκουραίνει τα αντίγραφα.
- **Sharpness** (Ευκρίνεια): Ορίζει την ευκρίνεια των αντιγράφων.
- **Color Saturation** (Κορεσμός Χρωμάτων): Σκουραίνει ή φωτίζει τα γενικά επίπεδα χρώματος των αντιγράφων σας.
- **Auto Exposure** (Αυτόματη έκθεση): Ενεργοποιεί και απενεργοποιεί την αυτόματη έκθεση κατά την αντιγραφή. Η αυτόματη έκθεση μειώνει το φόντο του πρωτοτύπου στο υπόλευκο χαρτί. Επιπλέον συμβάλλει στην αποφυγή της εμφάνισης της εκτυπωμένης αποτύπωσης στην αντίθετη όψη του μέσου εκτύπωσης, όταν γίνεται αντιγραφή διπλής όψης σε λεπτό χαρτί.
- **Auto Expo. Level** (Επίπεδο αυτόματης έκθεσης): Προσαρμόζει το επίπεδο της αυτόματης έκθεσης.
- **Color Balance** (Ισορροπία χρωμάτων): Προσαρμόζει τα επίπεδα χρώματος των αντιγράφων σας.
- **Auto Fit** (Αυτόματη προσαρμογή): Χρησιμοποιήστε αυτό το μενού για την ενεργοποίηση/απενεργοποίηση της Αυτόματης προσαρμογής. Όταν είναι ενεργοποιημένο, το αντιγραμμένο είδωλο προσαρμόζεται στο μέγεθος του επιλεγμένου δίσκου χαρτιού.

- **N-Up** (Πολλαπλά είδωλα): Χρησιμοποιήστε αυτό το μενού για την αντιγραφή δύο ειδώλων πρωτοτύπων στη μία όψη ενός φύλλου χαρτιού. Η ρύθμιση **ID Copy** (Αντιγραφή ID) χρησιμοποιείται κατά την αντιγραφή καρτών ταυτότητας. Πρόκειται για αντιγραφή 2 προς 1 με μεγέθυνση 100% και για τις δύο όψεις.
- **Poster** (Αφίσα): Αντιγράφει ένα πρωτότυπο σε πολλαπλές σελίδες που έχουν τη δυνατότητα να συνθέσουν μια αφίσα.
- **Poster Doc. Size** (Μέγεθος αφίσας): Επιλέγει το μέγεθος της αφίσας. Ο αριθμός των σελίδων εξόδου είναι 4, 9, ή 16.
- **Repeat Image** (Επανάληψη ειδώλου): Αντίγραφα ενός πρωτότυπου ειδώλου στη μία όψη ενός φύλλου χαρτιού.
- **Margin** (Περιθώριο): Ενεργοποιεί και απενεργοποιεί τα περιθώρια αντιγράφου.
- **Width** (Πλάτος): Ορίζει τις ρυθμίσεις περιθωρίων για τα αντίγραφα.

Μενού Scan Defaults (Προεπιλογές σάρωσης)

- **Scan to Network** (Σάρωση σε δίκτυο): Επιλέγει τον προορισμό σάρωσης.
- **File Format** (Μορφότυπο αρχείου): Επιλέγει το είδος αρχείου του σαρωμένου ειδώλου.
- **Color** (Εγχρωμο): Επιλέγει την έγχρωμη ή την ασπρόμαυρη λειτουργία.
- **Resolution** (Ανάλυση): Επιλέγει την ανάλυση σάρωσης.
- **Document Type** (Είδος πρωτοτύπου): Ορίζει το είδος πρωτοτύπου προς σάρωση. Κείμενο, κείμενο και φωτογραφίες, ή φωτογραφία.
- **Document Size** (Μέγεθος πρωτοτύπου): Ορίζει το μέγεθος του πρωτότυπου εγγράφου.
- **Lighten/Darken** (Φωτεινό/Σκούρο): Φωτίζει ή σκουραίνει το σαρωμένο είδωλο.
- **Sharpness** (Ευκρίνεια): Ορίζει την ευκρίνεια του σαρωμένου ειδώλου.
- **Contrast** (Αντίθεση): Ορίζει την αντίθεση του σαρωμένου ειδώλου.
- **Auto Exposure** (Αυτόματη έκθεση): Ενεργοποιεί και απενεργοποιεί την αυτόματη έκθεση κατά τη διάρκεια της σάρωσης. Η αυτόματη έκθεση μειώνει το φόντο του πρωτοτύπου στο υπόλευκο χαρτί. Επιπλέον συμβάλλει στην αποφυγή της εμφάνισης της εκτυπωμένης αποτύπωσης στην αντίθετη όψη του μέσου εκτύπωσης, όταν γίνεται αντιγραφή διπλής όψης σε λεπτό χαρτί.
- **Auto Expo. Level** (Επίπεδο αυτόματης έκθεσης): Προσαρμόζει το επίπεδο της λειτουργίας αυτόματης έκθεσης.
- **TIFF File Format** (Μορφότυπο αρχείου TIFF): Ορίζει το μορφότυπο αρχείου TIFF: TIFF V6 ή TTN2.
- **Image Compression** (Συμπίεση ειδώλων): Ορίζει την έκταση συμπίεσης ειδώλων: χαμηλή, κανονική ή υψηλή.
- **Max E-Mail Size** (Μέγιστο μέγεθος e-mail): Ορίζει τα όρια του μεγέθους των συνημμένων που μπορούν να αποστέλλονται μέσω e-mail. Το πεδίο επιλογής είναι από 50 έως 16384 kb.

Μενού Fax Defaults (Προεπιλογές φαξ)

- **Color** (Εγχρωμο): Ορίζει την έγχρωμη ή την ασπρόμαυρη λειτουργία.
- **Resolution** (Ανάλυση): Ορίζει την ανάλυση του φαξ.
- **Document Type** (Είδος πρωτοτύπου): Ορίζει το είδος πρωτοτύπου προς σάρωση. Κείμενο, κείμενο και φωτογραφίες, ή φωτογραφία.
- **Lighten/Darken** (Φωτεινό/Σκούρο): Φωτίζει ή σκουραίνει το σαρωμένο είδωλο.
- **Delayed Start** (Μεταχρονολογημένη έναρξη): Ορίζει το χρόνο μεταχρονολογημένης αποστολής μιας εργασίας φαξ. Μπορούν να οριστούν έως και 23 ώρες και 59 λεπτά για την μεταχρονολογημένη αποστολή.

Tray Settings (Ρυθμίσεις δίσκου)

Υπάρχουν τρία υπομενού κάτω από το μενού ρυθμίσεων δίσκου: Δίσκος 1 (MPT), Δίσκος 2, και Δίσκος 3. Μπορείτε να ρυθμίσετε το είδος και το μέγεθος χαρτιού για κάθε δίσκο από αυτά τα μενού. (Η εμφάνιση της λειτουργίας Pop-up και MPT μπορεί να ρυθμιστεί μόνο για το Δίσκο 1 (MPT))

Ο Δίσκος 3 εμφανίζεται μόνο όταν είναι εγκατεστημένος ο προαιρετικός τροφοδότης φύλλων.

Το μενού ρυθμίσεων για το **Tray 1 (MPT)** (Δίσκος 1 (MPT)) εμφανίζεται μόνο όταν η λειτουργία **MPT Mode** (Λειτουργία MPT) είναι ρυθμισμένη στο **Panel Specified** (Καθορισμένος πίνακας).

Common Settings for Tray 1 (MPT), Tray 2, and Tray 3 (Κοινές ρυθμίσεις για τον Δίσκο 1 (MPT), Δίσκο 2, και Δίσκο 3)

- **Paper Type** (Είδος χαρτιού): Καθορίζει το είδος του χαρτιού που είναι τοποθετημένο σε κάθε δίσκο.
 - Δίσκος 1 (MPT) (προεπιλογή: Λεπτές κάρτες σε φύλλα)
 - Δίσκος 2 (προεπιλογή: Κοινό)
 - Δίσκος 3 (προεπιλογή: Κοινό)

Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα [Ρύθμιση είδους και μεγέθους χαρτιού](#) στη σελίδα 5-9.

- **Paper Size** (Μέγεθος χαρτιού): Καθορίστε το μέγεθος χαρτιού και προσανατολισμό για κάθε δίσκο.
 - Δίσκος 1 (MPT) (προεπιλογή: Μέγεθος οδηγού)
 - Δίσκος 2 (προεπιλογή: Αυτόματο)
 - Δίσκος 3 (προεπιλογή: Αυτόματο)

Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα [Ρύθμιση ειδών χαρτιού](#) στη σελίδα 5-9.

Settings Exclusive to Tray 1 (MPT) (Αποκλειστικές ρυθμίσεις για τον Δίσκο 1 (MPT))

- **Display Popup** (Εμφάνιση αναδυόμενου μηνύματος): Ορίζει την εμφάνιση ή μη του μηνύματος που σας ειδοποιεί να ρυθμίσετε το μέγεθος και τον τύπο χαρτιού κάθε φορά που τοποθετείτε χαρτί στο δίσκο 1 (MPT).
Όταν επιλέγετε **On**, εμφανίζεται το μήνυμα που σας ειδοποιεί να ρυθμίσετε το μέγεθος και το είδος χαρτιού. Η προεπιλογή είναι **Off**.
- **MPT Mode** (Λειτουργία MPT): Καθορίζει τον τρόπο ρύθμισης του είδους και του μεγέθους χαρτιού που θα τροφοδοτηθούν στο Δίσκο 1 (MPT). Όταν το μέγεθος ή είδος χαρτιού που έχει τοποθετηθεί είναι διαφορετικό από τη ρύθμιση, η ποιότητα εκτύπωσης ενδέχεται να μην είναι η αναμενόμενη ή να προκληθεί εμπλοκή χαρτιού. Καθορίστε το σωστό είδος και μέγεθος χαρτιού.
 - **Panel Specified** (Καθορισμός πίνακα) (Προεπιλογή): Μπορείτε να ορίσετε τις ρυθμίσεις μεγέθους και είδους χαρτιού του πίνακα ελέγχου. Η εκτύπωση μπορεί να πραγματοποιηθεί μόνο αν οι ρυθμίσεις στον οδηγό εκτύπωσης αντιστοιχούν με τις ρυθμίσεις στον πίνακα ελέγχου. Όταν προκύπτει ασυμφωνία στα μεγέθη του χαρτιού, ακολουθήστε τις οδηγίες που εμφανίζονται στον πίνακα ελέγχου.
 - **Driver Specified** (Καθορισμός από τον οδηγό): Δεν μπορείτε να καθορίσετε τις ρυθμίσεις στον πίνακα ελέγχου. Η εκτύπωση πραγματοποιείται με τη εφαρμογή των ρυθμίσεων στον οδηγό εκτύπωσης.

Κατά την εγκατάσταση του προαιρετικού τροφοδότη φύλλων εάν στον οδηγό εκτύπωσης ο **Paper Tray** (Δίσκος χαρτιού) έχει ρυθμιστεί στο **Auto** (Αυτόματο), η δίσκος τροφοδοσίας καθορίζεται αυτόματα σύμφωνα με τις ρυθμίσεις στον πίνακα ελέγχου. Επίσης, όταν οι ρυθμίσεις για το μέγεθος και το είδος χαρτιού για κάθε δίσκο είναι ίδιες, η εκτύπωση συνεχίζεται αλλάζοντας τον δίσκο τροφοδοσίας εάν τελειώσει το χαρτί στον καθορισμένο δίσκο.

Information Pages (Σελίδες πληροφοριών)

Εκτυπώνει διάφορες αναφορές και λίστες. Για τη διαδικασία εκτύπωσης σελίδων πληροφοριών, ανατρέξτε στην ενότητα [Printing Information Pages \(Εκτύπωση σελίδων πληροφοριών\)](#) στη σελίδα 9-8.

- **Menu Map** (Χάρτης μενού): Εκτυπώνει τον χάρτη των μενού του πίνακα ελέγχου.
- **Demo Page** (Δοκιμαστική σελίδα): Μπορείτε να εκτυπώσετε ένα δείγμα του εγγράφου για να ελέγξετε την απόδοση του εκτυπωτή.
- **Configuration** (Διαμόρφωση): Εκτυπώνει την κατάσταση του εκτυπωτή, όπως διαμόρφωση υλικού και πληροφορίες δικτύου. Εκτυπώστε αυτή την αναφορά για να ελέγξετε εάν τα προαιρετικά εξαρτήματα έχουν εγκατασταθεί επιτυχώς.
- **PCL Fonts List** (Λίστα γραμματοσειρών PCL): Εκτυπώνει πληροφορίες για τις γραμματοσειρές PCL και εμφανίζει δείγματα αυτών των γραμματοσειρών.
- **PS Fonts List** (Λίστα γραμματοσειρών PS): Εκτυπώνει πληροφορίες σε γραμματοσειρά PostScript και δείγματα αυτών των γραμματοσειρών.

- **Job History** (Ιστορικό εργασιών): Εκτυπώνει πληροφορίες για το αποτέλεσμα εκτύπωσης, όπως εάν τα δεδομένα από τον υπολογιστή έχουν εκτυπωθεί σωστά. Στην αναφορά ιστορικού εργασιών μπορούν να εκτυπωθούν έως 22 εργασίες κατά μέγιστο.
Χρησιμοποιήστε τον πίνακα ελέγχου για να ρυθμίσετε την αυτόματη εκτύπωση της αναφοράς του ιστορικού εργασιών μετά από κάθε 22 ολοκληρωμένες εργασίες. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα [System Settings \(Ρυθμίσεις συστήματος\)](#) στη σελίδα 9-17.
- **Error History** (Ιστορικό σφαλμάτων): Εκτυπώνει πληροφορίες για έως 42 σφάλματα κατά μέγιστο που προέκυψαν στον εκτυπωτή.
- **Protocol Monitor** (Επιτήρηση πρωτοκόλλου): Παρέχει πληροφορίες σχετικά με την προηγούμενη εργασία φαξ ως βοήθεια για τον καθορισμό των προβλημάτων πρωτοκόλλου φαξ.
- **PCL Macro List** (Λίστα μακροεντολών PCL): Εκτυπώνει μία λίστα μακροεντολών PCL.
- **Stored Documents** (Αποθηκευμένα έγγραφα): Εκτυπώνει μια λίστα εγγράφων που αποθηκεύονται στον εκτυπωτή σε λειτουργία ασφαλούς και δοκιμαστικής εκτύπωσης.
Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα [Εκτύπωση εμπιστευτικών εγγράφων - Ασφαλής εκτύπωση](#) στη σελίδα 5-46 και [Εκτύπωση μετά τον έλεγχο των αποτελεσμάτων εκτύπωσης - δοκιμαστική εκτύπωση](#) στη σελίδα 5-48.

Printing Information Pages (Εκτύπωση σελίδων πληροφοριών)

Οι σελίδες πληροφοριών εκτυπώνονται από τον πίνακα ελέγχου.

1. Πατήστε το πλήκτρο **System** (Σύστημα) για να εμφανιστεί η οθόνη **Setup** (Ρύθμιση).
2. Πατήστε το **Πλήκτρο επάνω** ή το **Πλήκτρο κάτω** μέχρι να εμφανιστεί το **Information Pages** (Σελίδες πληροφοριών), και στη συνέχεια πατήστε το **Πλήκτρο μπροστά** ή το **OK**.
3. Πατήστε το **Πλήκτρο επάνω** ή το **Πλήκτρο κάτω** έως ότου εμφανιστεί η επιθυμητή αναφορά/λίστα και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**. Εκτυπώνεται η επιλεγμένη σελίδα πληροφοριών.

Billing Meters (Μετρητές χρέωσης)

Εμφανίζει τον αριθμό των επεξεργασμένων εργασιών εκτύπωσης στον πίνακα ελέγχου. Ο μετρητής διαχωρίζεται ανάλογα με τις λειτουργίες χρώματος.

- **Total Impressions** (Σύνολο αποτυπώσεων): Εμφανίζει τον αριθμό των σελίδων που εκτυπώθηκαν.
- **Color Impressions** (Εγχρωμες αποτυπώσεις): Εμφανίζει τον συνολικό αριθμό σελίδων έγχρωμης εκτύπωσης.
- **Black Impressions** (Ασπρόμαυρες αποτυπώσεις): Εμφανίζει τον συνολικό αριθμό σελίδων ασπρόμαυρης εκτύπωσης.

Δείτε επίσης:

[Έλεγχος μετρήσεων αριθμού σελίδων](#) στη σελίδα 11-11

Admin Menu (Μενού διαχείρισης)

Αυτό το μενού περιέχει οχτώ υπομενού:

- Address Book (Βιβλίο διευθύνσεων)
- Print Language (Γλώσσα εκτύπωσης)
- Network Settings (Ρυθμίσεις δικτύου)
- Parallel Settings (Παράλληλες ρυθμίσεις)
- USB Settings (Ρυθμίσεις USB)
- Fax Settings (Ρυθμίσεις φαξ)
- System Settings (Ρυθμίσεις συστήματος)
- Maintenance (Συντήρηση)
- Secure Settings (Ρυθμίσεις ασφάλειας)
- Admin Reports (Αναφορές διαχείρισης)
- Scan to E-Mail (Σάρωση σε E-mail)

Address Book (Βιβλίο διευθύνσεων)

Χρησιμοποιήστε αυτό το μενού για τη δημιουργία και τη διαγραφή αριθμών ταχείας κλήσης και αριθμών ομαδικής κλήσης.

- **Speed Dial** (Ταχεία κλήση): Χρησιμοποιήστε το μενού ταχείας κλήσης για να επεξεργαστείτε τις καταχωρίσεις στο βιβλίο διευθύνσεων ταχείας κλήσης.
- **Group Dial** (Ομαδική κλήση): Χρησιμοποιήστε το μενού ομαδικής κλήσης για τη δημιουργία ομάδων ταχείας κλήσης.

Print Language (Γλώσσα εκτύπωσης)

Χρησιμοποιήστε αυτό το μενού για να ορίσετε τις ρυθμίσεις PCL και PostScript.

PCL Settings (Ρυθμίσεις PCL)

- **Paper Supply** (Τροφοδοσία χαρτιού): Καθορίζει το δίσκο χαρτιού που χρησιμοποιείται προς εκτύπωση.
 - **Auto** (Αυτόματο) (προεπιλογή): Ο δίσκος επιλέγεται αυτόματα κατά την αποστολή των δεδομένων εκτύπωσης.
 - **Tray 1 (MPT)** (Δίσκος 1 (MPT))
 - **Tray 2** (Δίσκος 2)
 - **Tray 3** (Δίσκος 3)
- **Paper Size** (Μέγεθος χαρτιού): Ορίζει το προεπιλεγμένο μέγεθος χαρτιού.
- **Orientation** (Προσανατολισμός): Ο προσανατολισμός του χαρτιού εκτύπωσης μπορεί να ρυθμιστεί ως Portrait (Κατακόρυφος) και Landscape (Οριζόντιος). Η προεπιλογή είναι Portrait.
- **2 Sided Print** (Εκτύπωση διπλής όψης): Καθορίζει εάν θα πραγματοποιηθεί εκτύπωση 2 όψεων. Η προεπιλογή είναι Off. Είναι διαθέσιμη μόνο εάν ο εκτυπωτής είναι εξοπλισμένος με μονάδα duplex
- **Binding Edge** (Ακρα βιβλιοδεσίας): Καθορίζει την κατεύθυνση της βιβλιοδεσίας από την Αναστροφή στη μεγάλη πλευρά ή την Αναστροφή στη μικρή πλευρά. Η προεπιλογή είναι Flip Long Edge (Αναστροφή στη Μεγάλη πλευρά). Είναι διαθέσιμη μόνο εάν ο εκτυπωτής είναι εξοπλισμένος με μονάδα duplex
- **Font** (Γραμματοσειρά): Καθορίζει τη γραμματοσειρά που θα χρησιμοποιηθεί. Η προεπιλογή είναι Courier.
- **Symbol Set** (Σύνολο συμβόλων): Καθορίζει τη γραμματοσειρά για σύμβολα. Η προεπιλογή είναι ROMAN-8.
- **Font Size** (Μέγεθος γραμματοσειράς): Ορίζει το προεπιλεγμένο μέγεθος γραμματοσειράς. Διαθέσιμη μόνο για τυπογραφικές γραμματοσειρές.
- **Font Pitch** (Απόσταση γραμμών): Καθορίζει τις αποστάσεις των χαρακτήρων. Η προεπιλογή είναι 10,00. Μπορείτε να ρυθμίσετε τιμή μεταξύ 6,00 και 24,00 σε διαστήματα των 0,01.
- **Form Line** (Γραμμή σελίδας): Καθορίζει την γραμμή της σελίδας (αριθμός γραμμών ανά σελίδα). Η προεπιλογή είναι 64. Μπορείτε να καθορίσετε τιμή μεταξύ 5 και 128 σε αυξήσεις του 1.
- **Quantity** (Ποσότητα): Ορίζει τα αντίγραφα προς εκτύπωση. Μπορείτε να ορίσετε μια τιμή από 1 έως 999. Η προεπιλογή είναι 1.
- **Image Enhance** (Βελτιστοποίηση ειδώλου): Επιλέγει εάν θα πραγματοποιηθεί βελτιστοποίηση εικόνας.

Η βελτιστοποίηση ειδώλου είναι μια λειτουργία που εξομαλύνει τη διαχωριστική γραμμή μεταξύ μαύρου και άσπρου προκειμένου να μειώσει τις αιχμές και να βελτιστοποιήσει την οπτική εμφάνιση. Η προεπιλογή είναι ενεργοποιημένη.
- **Hex Dump** (Δεκαεξαδικό μορφότυπο): Καθορίζει εάν θα πραγματοποιηθεί εκτύπωση των δεδομένων που αποστέλλονται από υπολογιστή σε κωδικό ASCII που αντιστοιχεί σε δεκαεξαδικό μορφότυπο προκειμένου να ελέγξει το περιεχόμενο των δεδομένων. Η προεπιλογή είναι Disable (Απενεργοποιημένο).
- **Draft Mode** (Λειτουργία πρόχειρης εκτύπωσης): Καθορίζει εάν η εκτύπωση θα πραγματοποιηθεί σε λειτουργία πρόχειρης εκτύπωσης. Η προεπιλογή είναι Disable (Απενεργοποιημένο).

- **Line Termination** (Τερματισμός γραμμής): Ορίζει τον τερματισμό γραμμής.
 - **Off** (Όχι): Οι εντολές τερματισμού γραμμής δεν έχουν προστεθεί.
 - **Add-LF** (Προσθήκη LF): Προσθήκη της εντολής αλλαγής γραμμής.
 - **Add-CR** (Προσθήκη-CR): Προσθήκη της εντολής αλλαγής παραγράφου.
 - **CR-XX**: Προσθήκη των εντολών αλλαγής γραμμής και παραγράφου.
- **Default Color** (Προεπιλεγμένο χρώμα): Ορίζει την προεπιλεγμένη έγχρωμη λειτουργία.

PostScript Settings (Ρυθμίσεις PostScript)

- **PS Error Report** (Αναφορά σφαλμάτων PS): Ορίζει εάν θα εκτυπώνεται μια αναφορά σφαλμάτων όταν εμφανίζεται κάποιο σφάλμα PostScript.
- **PS Job Time-Out** (Λήξη χρόνου εργασίας PS): Ορίζει το μέγιστο χρόνο εκτέλεσης για την ολοκλήρωση μιας εργασίας PostScript. Αν η εργασία υπερβαίνει τον αριθμό των λεπτών που έχει οριστεί, εμφανίζεται ένα σφάλμα PostScript.
- **Paper Select Mode** (Λειτουργία επιλογής χαρτιού): Ορίζει πώς θα επιλέγεται ο δίσκος για εργασίες εκτύπωσης PostScript.
 - **Auto** (Αυτόματο)
Ο δίσκος επιλέγεται όπως ορίζεται στη λειτουργία PCL.
 - **Select From Tray** (Επιλογή από δίσκο)
Ο δίσκος επιλέγεται με βάση μια μέθοδο συμβατή με τους κανονικούς εκτυπωτές PostScript.

Σημείωση: Οι αλλαγές στις ρυθμίσεις λειτουργίας λήξης χρόνου εργασίας PS και επιλογής χαρτιού απαιτούν την απενεργοποίηση και την εκ νέου ενεργοποίηση του εκτυπωτή προκειμένου να εφαρμοστούν.

Network Settings (Ρυθμίσεις δικτύου)

Καθορίζει τις ρυθμίσεις εκτυπωτή που επηρεάζουν εργασίες που έχουν αποσταλεί στον εκτυπωτή από θύρα δικτύου.

Οι ρυθμίσεις στο μενού Ρυθμίσεις δικτύου δεν είναι εφικτές κατά την εισαγωγή στο μενού στη διάρκεια της εκτύπωσης.

Πρέπει να πραγματοποιήσετε επανεκκίνηση του εκτυπωτή για να ενεργοποιήσετε τις νέες ρυθμίσεις. Μετά την πραγματοποίηση των ρυθμίσεων, απενεργοποιήστε τον εκτυπωτή, και στη συνέχεια ενεργοποιήστε τον και πάλι.

- **Ethernet:** Καθορίζει την ταχύτητα επικοινωνίας και τις λειτουργίες Ethernet.
 - **Auto** (Αυτόματο) (προεπιλογή): Εντοπίζει αυτόματα 10Base Half, 10Base Full, 100Base Half και 100Base Full.
 - **10Base Half:** Χρησιμοποιεί 10base-T half-duplex.
 - **10Base Full:** Χρησιμοποιεί 10base-T full-duplex.
 - **100Base Half:** Χρησιμοποιεί 100base-TX half-duplex.
 - **100Base Full:** Χρησιμοποιεί 100base-TX full-duplex.

- **TCP/IP**: Ορίζει τις ρυθμίσεις TCP/IP για το δίκτυο.
- **Get IP Address** (Λήψη διεύθυνσης IP): Καθορίζει τον αυτόματο ή μη τρόπο λήψης διεύθυνσης IP.

DHCP/Autonet (Προεπιλογή)	Ρυθμίζει αυτόματα τη διεύθυνση IP.
BOOTP	Χρησιμοποιεί BOOTP για αυτόματη ρύθμιση διεύθυνσης IP.
RARP	Χρησιμοποιεί RARP για αυτόματη ρύθμιση διεύθυνσης IP.
DHCP	Χρησιμοποιεί DHCP για αυτόματη ρύθμιση διεύθυνσης IP.
Πίνακας	Μπορείτε να ρυθμίσετε τη διεύθυνση IP με χειροκίνητο τρόπο καταχωρώντας την στον πίνακα χειρισμού.

- **IP Address** (Διεύθυνση IP), **Subnet Mask** (Μάσκα υποδικτύου), και **Gateway Address** (Διεύθυνση πύλης): Τα στοιχεία αυτά χρησιμοποιούνται για τον έλεγχο των διευθύνσεων που έχουν ανακτηθεί αυτόματα ή για τον μη αυτόματο καθορισμό των διευθύνσεων. Εισαγωγή της διεύθυνσης σε μορφή xxx.xxx.xxx.xxx. Μπορείτε να ορίσετε τις τιμές από 0 έως 255 για xxx.

Για τη χειροκίνητη ρύθμιση των διευθύνσεων, ρυθμίστε το **Get IP Address** (Λήψη διεύθυνσης IP) σε **Panel** (Πίνακας).

Οι διευθύνσεις IP διαχειρίζονται σε ολόκληρο δίκτυο. Εσφαλμένη διεύθυνση IP μπορεί να επηρεάσει ολόκληρο το δίκτυο. Για τις διευθύνσεις που πρέπει να ρυθμίσετε με μη αυτόματο τρόπο, επικοινωνήστε με τον διαχειριστή δικτύου.

■ **Protocol (Πρωτόκολλο)**

Ρυθμίστε σε **Enable** (Ενεργοποίηση) όταν χρησιμοποιείτε πρωτόκολλο. Όταν έχει επιλεγεί το **Disable** (Απενεργοποίηση), το πρωτόκολλο δεν μπορεί να ενεργοποιηθεί.

- **LPR** (προεπιλογή: ενεργοποιημένο)
- **Port 9100** (προεπιλογή: ενεργοποιημένο)
- **FTP** (προεπιλογή: ενεργοποιημένο)
- **SNMP** (προεπιλογή: ενεργοποιημένο)
- **Email Alerts** (προεπιλογή: ενεργοποιημένο)
- **CentreWare IS** (προεπιλογή: ενεργοποιημένο)
- **Bonjour (mDNS)** (προεπιλογή: ενεργοποιημένο)

Όταν είναι εγκατεστημένη η προαιρετική κάρτα πολυ πρωτοκόλλου, είναι επίσης διαθέσιμα τα παρακάτω:

- **IPP** (προεπιλογή: ενεργοποιημένο)
- **SMB TCP/IP**
- **SMB NetBEUI**
- **Netware** (προεπιλογή: ενεργοποιημένο)

- **IP Filter** (Φίλτρο IP): Καθορίζει τον περιορισμό λήψης δεδομένων από συγκεκριμένες διευθύνσεις IP. Μπορείτε να αποκλείσετε έως και πέντε διευθύνσεις IP. Η αλλαγή τίθεται σε εφαρμογή μετά την απενεργοποίηση του εκτυπωτή και την εκ νέου ενεργοποίησή του.

- **Initialize NVM** (Εκκίνηση NVM): Χρήση δεδομένων δικτύου που είναι αποθηκευμένες στην NVM. Μετά την εκτέλεση αυτής της λειτουργίας και την επανεκκίνηση του εκτυπωτή, όλες οι ρυθμίσεις δικτύου επαναφέρονται στις προεπιλεγμένες τιμές.
- **Adobe Protocol** (Πρωτόκολλο Adobe): Ορίζει το πρωτόκολλο επικοινωνίας PostScript για κάθε διασύνδεση. Μπορείτε να ορίσετε τις ρυθμίσεις του πρωτοκόλλου Adobe για το δίκτυο. Η αλλαγή τίθεται σε εφαρμογή μετά την ενεργοποίηση του εκτυπωτή, και την εκ νέου ενεργοποίησή του.
 - **Auto** (Αυτόματο): Χρησιμοποιείται κατά τον αυτόματο εντοπισμό του πρωτοκόλλου επικοινωνίας PostScript.
 - **Standard** (Βασικό): Χρησιμοποιείται όταν το πρωτόκολλο επικοινωνίας είναι σε διασύνδεση ASCII.
 - **BCP**: Χρησιμοποιείται όταν το πρωτόκολλο επικοινωνίας είναι σε δυαδική μορφή.
 - **TBCP**: Χρησιμοποιείται όταν το πρωτόκολλο επικοινωνίας υποστηρίζει δεδομένα ASCII καθώς και δυαδικά δεδομένα για την μεταξύ τους εναλλαγή σύμφωνα με τον κωδικό ελέγχου που έχει καθοριστεί.
 - **Binary** (Δυαδικό): Χρησιμοποιείται όταν δεν απαιτείται ειδική επεξεργασία των δεδομένων.

Parallel Settings (Παράλληλες ρυθμίσεις)

Καθορίζει τις ρυθμίσεις για την παράλληλη διασύνδεση.

Σημείωση: Πρέπει να πραγματοποιήσετε επανεκκίνηση του εκτυπωτή για να ενεργοποιήσετε τις νέες ρυθμίσεις. Μετά την αλλαγή των ρυθμίσεων, απενεργοποιήστε το εκτυπωτή, και στη συνέχεια ενεργοποιήστε τον εκ νέου.

ECP

Καθορίζει αν η μέθοδος επικοινωνίας ECP της παράλληλης διασύνδεσης είναι ενεργοποιημένη ή απενεργοποιημένη.

Adobe Protocol (Πρωτόκολλο Adobe)

Χρησιμοποιήστε το μενού πρωτοκόλλου Adobe για να καθορίσετε το πρωτόκολλο επικοινωνίας PostScript για την παράλληλη διασύνδεση. Κάντε επανεκκίνηση του εκτυπωτή μετά την εφαρμογή των αλλαγών στο μενού.

- **TBCP**: Χρησιμοποιείται όταν το πρωτόκολλο επικοινωνίας υποστηρίζει δεδομένα ASCII καθώς και δυαδικά δεδομένα για την μεταξύ τους εναλλαγή σύμφωνα με τον κωδικό ελέγχου που έχει καθοριστεί. Προεπιλεγμένη ρύθμιση.
- **Binary** (Δυαδικό): Χρησιμοποιείται όταν δεν απαιτείται ειδική επεξεργασία των δεδομένων.
- **Auto** (Αυτόματο): Χρησιμοποιείται κατά τον αυτόματο εντοπισμό του πρωτοκόλλου επικοινωνίας PostScript.
- **Standard** (Βασικό): Χρησιμοποιείται όταν το πρωτόκολλο επικοινωνίας είναι σε διασύνδεση ASCII.
- **BCP**: Χρησιμοποιείται όταν το πρωτόκολλο επικοινωνίας είναι σε δυαδική μορφή.

USB Settings (Ρυθμίσεις USB)

Χρησιμοποιήστε το μενού ρυθμίσεων USB για να αλλάξετε τις ρυθμίσεις του εκτυπωτή που επηρεάζουν τη θύρα USB.

Adobe Protocol (Πρωτόκολλο Adobe)

Χρησιμοποιήστε το μενού πρωτοκόλλου Adobe για να καθορίσετε το πρωτόκολλο επικοινωνίας PostScript για διασύνδεση USB. Κάντε επανεκκίνηση του εκτυπωτή μετά την εφαρμογή των αλλαγών στο μενού.

- **Auto** (Αυτόματο): Χρησιμοποιείται κατά τον αυτόματο εντοπισμό του πρωτοκόλλου επικοινωνίας PostScript.
- **Standard** (Βασικό): Χρησιμοποιείται όταν το πρωτόκολλο επικοινωνίας είναι σε διασύνδεση ASCII.
- **BCP**: Χρησιμοποιείται όταν το πρωτόκολλο επικοινωνίας είναι σε δυαδική μορφή.
- **TBCP**: Χρησιμοποιείται όταν το πρωτόκολλο επικοινωνίας υποστηρίζει δεδομένα ASCII καθώς και δυαδικά δεδομένα για την μεταξύ τους εναλλαγή σύμφωνα με τον κωδικό ελέγχου που έχει καθοριστεί. Προεπιλεγμένη ρύθμιση.
- **Binary** (Δυαδικό): Χρησιμοποιείται όταν δεν απαιτείται ειδική επεξεργασία των δεδομένων.

Fax Settings (Ρυθμίσεις φαξ)

Το μενού των ρυθμίσεων φαξ περιλαμβάνει τα ακόλουθα.

- **Interval Timer** (Χρονοδιακόπτης ενδιάμεσου χρόνου): Καθορίζει το χρονικό διάστημα μεταξύ των επαναλήψεων των προσπαθειών αποστολής.
- **Number of Redial** (Αριθμός επανακλήσεων): Καθορίζει τον αριθμό προσπαθειών επανάκλησης.
- **Int. of Redial** (Ενδιάμεσο διάστημα επανάκλησης): Καθορίζει το χρονικό διάστημα μεταξύ των προσπαθειών επανάκλησης.
- **Ans Select** (Επιλογή απάντησης): Καθορίζει τη λειτουργία λήψης:
 - **TEL Mode** (Λειτουργία τηλεφώνου): Απενεργοποιείται η αυτόματη λήψη φαξ. Μπορείτε να λαμβάνετε ένα φαξ σηκώνοντας το ακουστικό του εξωτερικού τηλεφώνου, και στη συνέχεια πατώντας τον κωδικό απομακρυσμένης λήψης, ή ενεργοποιώντας το **OnHook** (Ανοιχτή ακρόαση) (μπορείτε να ακούσετε τον φωνητικό τόνο ή τόνο του φαξ από την απομακρυσμένη συσκευή), και στη συνέχεια πατώντας **Start** (Εναρξη).
 - **FAX Mode** (Λειτουργία ΦΑΞ): Ένα φαξ λαμβάνεται αυτόματα.
 - **TEL/FAX Mode** (Λειτουργία ΤΗΛΕΦΩΝΟΥ/ΦΑΞ): Όταν ο εκτυπωτής λαμβάνει ένα εισερχόμενο φαξ, το εξωτερικό τηλέφωνο χτυπάει για όση ώρα έχει καθοριστεί από τη λειτουργία **Auto Ans. TEL/FAX** (Αυτόματη απάντηση ΤΗΛΕΦΩΝΟΥ/ΦΑΞ), και στη συνέχεια ο εκτυπωτής λαμβάνει αυτόματα το φαξ. Εάν τα εισερχόμενα δεδομένα δεν είναι φαξ, ο εκτυπωτής ηχεί στο εσωτερικό megάφωνο.

- **Ans/FAX Mode** (Λειτουργία ΤΗΛΕΦΩΝΗΤΗ/ΦΑΞ): ο εκτυπωτής μπορεί να έχει κοινή τηλεφωνική γραμμή με έναν τηλεφωνητή. Σε αυτή τη λειτουργία, ο εκτυπωτής θα παρακολουθεί το σήμα του φαξ και θα απαντήσει στη γραμμή αν υπάρχουν τόνοι που υποδεικνύουν εισερχόμενο φαξ. Αν η τηλεφωνική επικοινωνία στη χώρα σας είναι σειριακή, αυτή η λειτουργία δεν είναι διαθέσιμη.
- **DRPD Mode** (Λειτουργία DRPD): Πριν τη χρήση της επιλογής του Distinctive Ring Pattern Detection (DRPD), πρέπει να εγκατασταθεί η υπηρεσία διακριτικού κωδωνισμού στην τηλεφωνική σας γραμμή από την τηλεφωνική εταιρεία. Μετά την παροχή από την τηλεφωνική εταιρία ενός ξεχωριστού αριθμού για φαξ με διακριτικό κωδωνισμό, διαμορφώστε τη ρύθμιση του φαξ ώστε να παρακολουθεί το συγκεκριμένο μοντέλο κωδωνισμού.
- **Auto Answer Fax** (Αυτόματη απάντηση φαξ): όταν η λειτουργία του φαξ ενεργοποιείται, καθορίζει το διάστημα που περιμένει ο εκτυπωτής πριν απαντήσει στην εισερχόμενη κλήση. Οι τιμές κυμαίνονται από 0 έως 255 δευτερόλεπτα.
- **Auto Ans. TEL/FAX** (Αυτόματη απάντηση ΤΗΛΕΦΩΝΟΥ/ΦΑΞ): όταν η λειτουργία τηλεφώνου/φαξ ενεργοποιείται, καθορίζει το διάστημα που περιμένει ο εκτυπωτής πριν απαντήσει στην εισερχόμενη κλήση. Οι τιμές κυμαίνονται από 0 έως 255 δευτερόλεπτα.
- **Auto Ans. Ans/FAX** (Αυτόματη απάντηση τηλεφωνητή/ΦΑΞ): όταν η λειτουργία τηλεφωνητή/φαξ ενεργοποιείται, καθορίζει το διάστημα που περιμένει ο εκτυπωτής πριν απαντήσει στην εισερχόμενη κλήση. Οι τιμές κυμαίνονται από 0 έως 255 δευτερόλεπτα.
- **Line Monitor** (Παρακολούθηση γραμμής): Καθορίζει την ένταση του εξωτερικού τηλεφώνου (παρακολούθηση γραμμής).
- **Ring Tone Volume** (Ένταση σήματος): Καθορίζει την ένταση για τα εισερχόμενα φαξ.
- **Line Type** (Τύπος γραμμής): Καθορίζει τον προεπιλεγμένο τύπο γραμμής.
- **Dialing Type** (Είδος κλήσης): Καθορίζει το είδος κλήσης.
- **Junk Fax Filter** (Φίλτρο ανεπιθύμητων φαξ): Όταν είναι ενεργοποιημένο, τα εισερχόμενα φαξ γίνονται αποδεκτά μόνο αν προέρχονται από αριθμούς που είναι εγγεγραμμένοι στο βιβλίο διευθύνσεων.
- **Remote Receive** (Απομακρυσμένη λήψη): Καθορίζει αν πρέπει να ληφθεί ένα φαξ πατώντας τον κωδικό απομακρυσμένης λήψης στο εξωτερικό τηλέφωνο, αφού έχετε σηκώσει το ακουστικό του τηλεφώνου. Όταν είναι ενεργοποιημένη η λειτουργία αυτή, ένα φαξ μπορεί να ληφθεί αν πατήσετε τον κωδικό απομακρυσμένης λήψης στο εξωτερικό τηλέφωνο.
- **Remote Rcv Tone** (Σήμα απομακρυσμένης λήψης): Καθορίζει το σήμα με δύο ψηφία (00-99) όταν είναι ενεργοποιημένη η απομακρυσμένη λήψη.
- **Duplex Print** (Εκτύπωση duplex): Καθορίζει την εκτύπωση duplex κατά τη λήψη ενός φαξ. Η λειτουργία αυτή είναι διαθέσιμη μόνο όταν είναι εγκατεστημένη η μονάδα duplex.
- **Send Header** (Κεφαλίδα αποστολής): Όταν είναι ενεργοποιημένη, τα στοιχεία του αποστολέα εκτυπώνονται στο πάνω μέρος του φαξ.
- **Company Name** (Όνομα εταιρείας): Καθορίζει το όνομα του αποστολέα που θα καταχωρηθεί στην αναφορά αποστολής.
- **Your Fax Number** (Αριθμός του φαξ σας): Καθορίζει τον αριθμό τηλεφώνου σας, ο οποίος εκτυπώνεται στο πάνω μέρος κάθε σελίδας που αποστέλλεται από τον εκτυπωτή σας.
- **Device Name** (Όνομα συσκευής): Καθορίζει το όνομά σας ή το όνομα της εταιρείας σας, το οποίο εκτυπώνεται στο φύλλο αναφοράς.

- **DRPD Pattern** (Μοντέλο DRPD): Καθορίζει ένα διακριτικό μοντέλο κωδωνισμού που θα χρησιμοποιείται με την υπηρεσία DRPD. Τα μοντέλα DRPD καθορίζονται από την τηλεφωνική σας εταιρεία. Τα μοντέλα που παρέχονται με τον πολυλειτουργικό εκτυπωτή σας υποδεικνύονται παρακάτω, με το μοντέλο 1 στο πάνω μέρος και το μοντέλο 5 στη βάση:

Μοντέλο 1



Μοντέλο 2



Μοντέλο 3



Μοντέλο 4



Μοντέλο 5



6180mfp-060

- **Forward Settings** (Ρυθμίσεις προώθησης): Καθορίζει πότε πρέπει ο εκτυπωτής να προωθήσει όλα τα εξερχόμενα φαξ προς έναν καθορισμένο προορισμό.
 - **Trans. at Error** (Σφάλμα μετάδοσης): τα εξερχόμενα φαξ προωθούνται μόνο όταν παρουσιάζεται σφάλμα.
 - **Trans. Always** (Μετάδοση πάντα): Τα εξερχόμενα φαξ προωθούνται πάντα.
 - **Not Trans.** (Δεν μεταδόθηκε): Τα εξερχόμενα φαξ δεν προωθούνται.
- **Fwd. Settings Num** (Αριθμός προωθήσεων): Καθορίζει τον αριθμό προς τον οποίο προωθούνται τα φαξ.
- **Fwd. Set Print** (Εκτύπωση προωθήσεων): Καθορίζει αν τα εξερχόμενα φαξ πρέπει να εκτυπώνονται όταν προωθούνται. Όταν ενεργοποιείται, όλα τα φαξ που προωθούνται εκτυπώνονται.
- **Prefix Dial** (Κλήση με πρόθεμα): Καθορίζει την προσθήκη ή μη του προθέματος αριθμού όταν αποστέλλετε το φαξ.
- **Prefix Dial Num** (Αριθμός κλήσης με πρόθεμα): Καθορίζει τον αριθμό κλήσης με πρόθεμα, έως και πέντε ψηφία. Αυτός ο αριθμός καλεί πριν αρχίσει οποιοσδήποτε αυτόματος αριθμός κλήσης. Είναι χρήσιμος για πρόσβαση σε τηλεφωνικό κέντρο PABX.

- **Discard Size** (Μέγεθος απόρριψης): Καθορίζει αν πρέπει ο εκτυπωτής να απορρίψει οποιαδήποτε πλεονάζοντα δεδομένα στο κάτω μέρος της σελίδας.
 - **On** (Ενεργοποιημένο): Απορρίπτει οποιαδήποτε πλεονάζοντα δεδομένα στο κάτω μέρος της σελίδας.
 - **Off** (Απενεργοποιημένο): Εκτυπώνει οποιαδήποτε πλεονάζοντα δεδομένα στο κάτω μέρος της σελίδας χωρίς να τα απορρίπτει.
 - **Auto Reduction** (Αυτόματη σμίκρυνση): Σμικρύνει το πρωτότυπο μέχρι να χωρέσει στο χαρτί.
- **Color Fax** (Έγχρωμο φαξ): Όταν είναι ενεργοποιημένο, ενεργοποιούνται εργασίες ασπρόμαυρων και έγχρωμων φαξ. Όταν είναι απενεργοποιημένο, απενεργοποιούνται οι εργασίες έγχρωμων φαξ.
- **Extel Hook Thresh** (Οριακή τιμή εξωτερικού τηλεφώνου): Καθορίζει την οριακή τιμή για το εξωτερικό τηλέφωνο.
- **Country** (Χώρα): Καθορίζει τη χώρα όπου χρησιμοποιείται ο εκτυπωτής.

Σημείωση: Η χώρα πρέπει να ρυθμίζεται πριν την αποστολή των φαξ.

- **FWD Error Print** (Σφάλμα εκτύπωσης προωθήσεων): Για την εκτύπωση εγγράφων που δεν μεταδόθηκαν όταν είναι ενεργοποιημένο το **Forward Set Print**.
 - **Off** (Απενεργοποιημένο): Δεν εκτυπώνει έγγραφα που δεν μεταδόθηκαν όταν είναι απενεργοποιημένο το **Forward Set Print**.
 - **On** (Ενεργοποιημένο): Εκτυπώνει έγγραφα που δεν μεταδόθηκαν όταν είναι απενεργοποιημένο το **Forward Set Print**.

System Settings (Ρυθμίσεις συστήματος)

Το μενού Ρυθμίσεις Συστήματος χρησιμοποιείται για τη διαμόρφωση βασικών ρυθμίσεων του εκτυπωτή, όπως για τις ειδοποιήσεις και τη λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας.

- **2 Mode Power Saver** (Λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας 2): Καθορίζει αν έχουν ενεργοποιηθεί και οι δύο λειτουργίες εξοικονόμησης ενέργειας. Όταν είναι ενεργοποιημένη, και οι δύο λειτουργίες -Λειτουργία 1 και Λειτουργία 2-, είναι ενεργοποιημένες. Όταν είναι απενεργοποιημένη, ενεργοποιείται μόνο η Λειτουργία 1.
- **PowerSaver Timer** (Χρονοδιακόπτης εξοικονόμησης ενέργειας): Καθορίζει το μεταβατικό χρόνο των Λειτουργιών εξοικονόμησης ενέργειας 1 και 2 σε διαστήματα του 1 λεπτού.
 - **Mode 1 (Printer)** (Λειτουργία 1 (Εκτυπωτής)): 1-60 λεπτά (η προεπιλογή είναι 30 λεπτά)
 - **Mode 2 (System)** (Λειτουργία 2 (Σύστημα)): 5-120 λεπτά (η προεπιλογή είναι 30 λεπτά)

Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα [Λειτουργίες εξοικονόμησης ενέργειας](#) στη σελίδα 2-10.

- **Auto Reset** (Αυτόματη επαναφορά): Καθορίζει την ώρα που αναμένει ο εκτυπωτής για περαιτέρω εισαγωγή στοιχείων του πίνακα ελέγχου πριν επαναφέρει αυτόματα τις ρυθμίσεις για ΑΝΤΙΠΡΑΦΗ, ΣΑΡΩΣΗ, ή ΦΑΞ και πριν επανέλθει σε λειτουργία αναμονής.

- **Alert Tone** (Ηχος προειδοποίησης): Καθορίζει την ενεργοποίηση της ειδοποίησης κατά την εμφάνιση σφάλματος στον εκτυπωτή.
 - **Panel Select Tone** (Σήμα επιλογής πίνακα) (προεπιλογή: Κανονικό)
 - **Panel Alert Tone** (Σήμα ειδοποίησης πίνακα) (προεπιλογή: Κανονικό)
 - **Machine Ready Tone** (Σήμα συσκευής σε ετοιμότητα) (προεπιλογή: Κανονικό)
 - **Copy Job Tone** (Σήμα εργασίας αντιγραφής) (προεπιλογή: Κανονικό)
 - **Non-Copy Job Tone** (Τόνος εργασίας μη αντιγραφής) (προεπιλογή: Κανονικό)
 - **Fault Tone** (Ηχος σφάλματος) (προεπιλογή: Κανονικό)
 - **Alert Tone** (Σήμα ειδοποίησης) (προεπιλογή: Κανονικό)
 - **Out of Paper** (Τέλος χαρτιού) (προεπιλογή: Κανονικό)
 - **Low Toner Alert** (Ειδοποίηση χαμηλής στάθμης γραφίτη) (προεπιλογή: Όχι)
 - **Auto Clear Alert** (Ειδοποίηση αυτόματου καθαρισμού) (προεπιλογή: Όχι)
 - **Base Tone** (Βασικός τόνος) (προεπιλογή: Όχι)
 - **All Tones** (Όλοι οι τόνοι) (προεπιλογή: Κανονικό)
- **Time-Out** (Λήξη χρόνου): Μπορείτε να ακυρώσετε την διαδικασία εκτύπωσης όταν ξεπεράσει την καθορισμένη χρονική περίοδο. Ρύθμιση χρόνου ως την ακύρωση της εργασίας εκτύπωσης. Μετά τη λήξη αυτού του χρονικού ορίου η εργασία εκτύπωσης ακυρώνεται.
 - 5 έως 300 δευτ. (προεπιλογή: 30 δευτ.): Καθορίζει το χρόνο, σε διαστήματα του 1 δευτερολέπτου, κατά τον οποίο ο εκτυπωτής βρίσκεται σε αναμονή για πρόσθετα δεδομένα πριν την ακύρωση της εργασίας.
 - **Off** (Όχι): Η ακύρωση δεν ήταν δυνατή.
- **Clock Settings** (Ρυθμίσεις ρολογιού): Καθορίζει την ημερομηνία και την ώρα.
 - **Set Date** (Ρύθμιση ημερομηνίας)
 - **Set Time** (Ρύθμιση ώρας)
 - **Date Format** (Μορφή Ημερομηνίας): Επιλέξτε yy/mm/dd (εε/μμ/ηη), mm/dd/yy (μμ/ηη/εε), ή dd/mm/yy (ηη/μμ/εε).
 - **Time Format** (Μορφή ώρας): Είναι διαθέσιμη η μορφή 12 ωρών ή η μορφή 24 ωρών.
 - **Time Zone** (Ζώνη ώρας): Ρυθμίστε τη ζώνη ώρας με βάση την Coordinated Universal Time (UTC) για το σημείο που βρίσκεστε.
- **mm/inch** (χλστ./ίντσες): Ρυθμίστε τις μονάδες για το ειδικό μέγεθος χαρτιού σε χιλιοστά ή ίντσες.
 - **millimeter (mm)** (χιλιοστόμετρα (χλστ)) (προεπιλογή): Το μέγεθος χαρτιού υπολογίζεται σε χιλιοστά.
 - **inch (")** (ίντσες): Το μέγεθος χαρτιού εμφανίζεται σε ίντσες.

- **Auto Log Print** (Αυτόματη εκτύπωση αρχείου): Καθορίζει την αυτόματη εκτύπωση των πληροφοριών σχετικά με δεδομένα εκτύπωσης που έχουν επεξεργαστεί στον εκτυπωτή (Αναφορά ιστορικού εργασιών)
- **Off** (Όχι) (Προεπιλογή): Επιλέξτε αυτή την εφαρμογή εάν δεν επιθυμείτε να εκτυπώσετε την αναφορά ιστορικού εργασιών αυτόματα, έστω και αν ο αριθμός των εκτυπωμένων εργασιών υπερβαίνει τις 22.
- **On** (Ναι): Πραγματοποιεί αυτόματη εκτύπωση μιας αναφοράς όταν ο αριθμός των εργασιών εκτύπωσης φτάνει τις 22.

Δεν μπορείτε να πραγματοποιήσετε αυτή τη ρύθμιση κατά την εκτύπωση.

Μπορείτε να εκτυπώσετε την Αναφορά ιστορικού εργασιών από το μενού [Information Pages](#).

Πρέπει να πραγματοποιήσετε επανεκκίνηση του εκτυπωτή για να ενεργοποιήσετε τις νέες ρυθμίσεις. Μετά τις ρυθμίσεις, απενεργοποιείτε τον εκτυπωτή, και στη συνέχεια ενεργοποιήστε τον και πάλι.

- **Print ID** (Εκτύπωση αναγνωριστικού): Επιλέξτε το για να εκτυπώσετε τον κωδικό χρήστη σε μια επιλεγμένη θέση.
- **Off** (Όχι) (προεπιλογή): Ο Κωδικός χρήστη δεν εκτυπώνεται.
- **Top Left** (Επάνω αριστερά): Ο Κωδικός χρήστη εκτυπώνεται στην επάνω αριστερή γωνία του φύλλου χαρτιού.
- **Top Right** (Επάνω δεξιά): Ο Κωδικός χρήστη εκτυπώνεται στην επάνω δεξιά γωνία του φύλλου χαρτιού.
- **Bottom Left** (Κάτω αριστερά): Ο Κωδικός χρήστη εκτυπώνεται στην κάτω αριστερή γωνία του φύλλου χαρτιού.
- **Bottom Right** (Κάτω δεξιά): Ο Κωδικός χρήστη εκτυπώνεται στην κάτω δεξιά γωνία του φύλλου χαρτιού.
- **Print Text** (Εκτύπωση κειμένου): Καθορίζει εάν ο εκτυπωτής εκτυπώνει δεδομένα PDL σε μορφή κειμένου κατά τη λήψη τους, τα οποία δεν υποστηρίζονται από τον εκτυπωτή. Τα δεδομένα κειμένου εκτυπώνονται σε A4 ή σε μέγεθος χαρτιού Letter.
- **Off** (Όχι) (προεπιλογή): Δεν εκτυπώνει τα ληφθέντα δεδομένα.
- **On** (Ναι): Εκτυπώνει τα ληφθέντα δεδομένα ως δεδομένα κειμένου.
- **Banner Sheet** (Αρχική σελίδα): Καθορίζει τις ρυθμίσεις για την Καθορίζει τις ρυθμίσεις για την παράλληλη διασύνδεση.
- **Insert Position** (Θέση εισαγωγής) (προεπιλογή: Off): Επιλέγει τη θέση παραγωγής αντιγράφου της αρχικής σελίδας μεταξύ των: Όχι, Μπροστά, Πίσω, και Μπροστά & Πίσω. Όταν έχει επιλεγεί Off, η διαχωριστική σελίδα δεν εκτυπώνεται.
- **Specify Tray** (Καθορισμός δίσκου) (προεπιλογή: Δίσκος 1 (MPT)): Καθορίζει το δίσκο από τον οποίο παράγεται η αρχική σελίδα: Δίσκος 1 (MPT), Δίσκος 2, ή Δίσκος 3.

Ο Δίσκος 3 εμφανίζεται μόνο όταν είναι εγκατεστημένος ο προαιρετικός τροφοδότης φύλλων.

- **Fax Activity** (Δραστηριότητα φαξ): Ο εκτυπωτής μπορεί να ρυθμιστεί ώστε να εκτυπώνει μια αναφορά σχετικά με τα απεσταλμένα και τα ληφθέντα φαξ.
- **Auto Print** (Αυτόματη εκτύπωση): Όταν ρυθμίζεται στην αυτόματη εκτύπωση, ο εκτυπωτής εκτυπώνει αυτόματα μια αναφορά για κάθε 50 εργασίες φαξ.
- **No Auto Print** (Χωρίς αυτόματη εκτύπωση) (προεπιλογή): Καμία αναφορά δεν εκτυπώνεται αυτόματα.
- **Fax Transmit** (Μετάδοση φαξ): Καθορίζει πότε εκτυπώνεται η αναφορά της μετάδοσης φαξ.
 - **Print Always** (Εκτύπωση πάντα): Εκτυπώνει αναφορά μετάδοσης για κάθε εργασία φαξ μεμονωμένου παραλήπτη.
 - **Print at Error** (Εκτύπωση μετά από σφάλμα) (προεπιλογή): Εκτυπώνει μια αναφορά μετάδοσης μόνο κατά την εμφάνιση σφάλματος.
 - **Do Not print** (Χωρίς εκτύπωση): Δεν εκτυπώνονται αναφορές μετάδοσης.
- **Fax Broadcast** (Ευρεία μετάδοση φαξ): Καθορίζει πότε μία αναφορά μετάδοσης φαξ εκτυπώνεται για ομαδικές εργασίες.
 - **Print Always** (Εκτύπωση πάντα) (προεπιλογή): Εκτυπώνει μία αναφορά μετάδοσης για κάθε ομαδική εργασία φαξ.
 - **Print at Error** (Εκτύπωση μετά από σφάλμα): Εκτυπώνει μία αναφορά μετάδοσης μόνο όταν εμφανίζεται σφάλμα κατά τη διάρκεια ομαδικής εργασίας.
 - **Do Not print** (Χωρίς εκτύπωση): Οι αναφορές μετάδοσης δεν εκτυπώνονται.
- **Protocol Monitor** (Επιτήρηση πρωτοκόλλου): Καθορίζει την αναφορά επιτήρησης πρωτοκόλλου για τη διαπίστωση της αιτίας του προβλήματος επικοινωνίας.
 - **Print Always** (Εκτύπωση πάντα): Εκτυπώνει μία αναφορά για κάθε εργασία φαξ.
 - **Print at Error** (Εκτύπωση μετά από σφάλμα): Εκτυπώνει την αναφορά μόνο όταν εμφανίζεται σφάλμα επικοινωνίας.
 - **Do Not print** (Χωρίς εκτύπωση) (προεπιλογή): Η αναφορά δεν εκτυπώνεται.
- **RAM Disk** (Δίσκος RAM): Διανέμει τη μνήμη στο σύστημα αρχείων του δίσκου RAM για την τρέχουσα εκτύπωση, εργασίες σελιδοποίησης και λειτουργίες δοκιμαστικής εκτύπωσης.
 - **Enable** (Ενεργοποίηση): Διανέμει μνήμη για τη χρήση των λειτουργιών ασφαλούς εκτύπωσης και δοκιμαστικής εκτύπωσης.
 - **Disable** (Απενεργοποίηση) (προεπιλογή): Δεν διανέμει μνήμη για τη χρήση των λειτουργιών ασφαλούς εκτύπωσης και δοκιμαστικής εκτύπωσης.

Το στοιχείο αυτό εμφανίζεται όταν προστίθεται μνήμη τουλάχιστον 256 MB.

- **Tray Substitution** (Δίσκος αντικατάστασης): Καθορίζει εάν η εκτύπωση θα πραγματοποιηθεί στο χαρτί που τοποθετήθηκε σε άλλο δίσκου όταν δεν υπάρχει χαρτί στον δίσκο που επιλέγεται από την λειτουργία αυτόματης επιλογής δίσκου.
- **Off** (Όχι) (προεπιλογή): Επιλέξτε αυτή την εφαρμογή για να εμφανιστεί ένα μήνυμα που θα σας παραπέμπει στην τροφοδοσία χαρτιού.
- **Larger Size** (Μεγαλύτερο μέγεθος): Επιλέξτε αυτήν την εφαρμογή για να αντικαταστήσετε το χαρτί με μεγαλύτερο μέγεθος πριν την εκτύπωση σε ποσοστό μεγέθυνσης κατά 100%.
- **Nearest Size** (Πλησιέστερο μέγεθος): Επιλέξτε αυτήν την εφαρμογή για να αντικαταστήσετε το χαρτί με το πλησιέστερο μέγεθος πριν την εκτύπωση του ποσοστού μεγέθυνσης κατά 100%.
- **Tray 1 (MPT) Feed** (Τροφοδοσία δίσκου 1 (MPT)): Επιλέξτε το για εκτύπωση σε χαρτί που είναι τοποθετημένο στον δίσκο 1 (MPT).
- **Startup Page** (Σελίδα έναρξης): Καθορίζει αν πρέπει να εκτυπωθεί η σελίδα έναρξης όταν ο εκτυπωτής ενεργοποιείται.

Maintenance (Συντήρηση)

Χρησιμοποιήστε αυτό το μενού για εκκίνηση του NVM, για να διαμορφώσετε τη ρύθμιση ασφάλειας ή για να προσαρμόσετε το μοντέλο του κάθε μηχανήματος για κάθε είδος χαρτιού.

- **Auto Regi Adjust** (Αυτόματη βαθμονόμηση χρωμάτων): Προσαρμόζει αυτόματα τη βαθμονόμηση των χρωμάτων. Η επιλογή On (Ναι) πραγματοποιεί αυτόματα βαθμονόμηση των χρωμάτων. Η προεπιλογή είναι On.
- **Adjust ColorRegi** (Μη αυτόματη βαθμονόμηση χρώματος): Διόρθωση βαθμονόμησης χρώματος με μη αυτόματο τρόπο. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα [Βαθμονόμηση χρώματος](#) στη σελίδα 10-25.
- **Auto Correct** (Αυτόματη διόρθωση): Διορθώνει αυτόματα τη βαθμονόμηση του χρώματος.
- **Color Regi Chart** (Πίνακας βαθμονόμησης χρώματος): Εκτυπώνει τον πίνακα διόρθωσης.
- **Color Regi** (Βαθμονόμηση χρώματος): Εισάγει την τιμή για τη διόρθωση της βαθμονόμησης.
- **Initialize NVM** (Εκκίνηση NVM): Πραγματοποιείται η εκκίνηση της ρύθμισης που έχει αποθηκευτεί στο NVM εκτός από τις ρυθμίσεις δικτύου. Η NVM είναι μη πτητική μνήμη που αποθηκεύει τις ρυθμίσεις του εκτυπωτή ακόμα και μετά από διακοπή ρεύματος. Μετά την εκτέλεση αυτής της ενέργειας και την επανεκκίνηση του εκτυπωτή, όλες οι παράμετροι του μενού επανέρχονται στις προεπιλεγμένες τιμές τους.
- Δεν μπορείτε να πραγματοποιήσετε εκκίνηση της NVM κατά τη διάρκεια της εκτύπωσης.
- Πρέπει να πραγματοποιήσετε επανεκκίνηση του εκτυπωτή για να ενεργοποιήσετε αυτή τη ρύθμιση. Μετά τη ρύθμιση, απενεργοποιήστε τον εκτυπωτή, και στη συνέχεια ενεργοποιήστε τον και πάλι.

- **Init PrintMeter** (Εκκίνηση μετρητή εκτύπωσης): Εκκίνηση του μετρητή εκτύπωσης.
- **Non-Xerox Toner** (Γραφίτης που δεν είναι προϊόν Xerox): Καθορίζει αν πρέπει να χρησιμοποιήσετε κασέτες εκτύπωσης που έχουν αναγομωθεί.

Προσοχή: Γραφίτης που δεν είναι προϊόν Xerox ενδέχεται να προκαλέσει σοβαρή ζημιά στον εκτυπωτή. Ζημιά που έχει προκληθεί από γραφίτη που δεν ήταν προϊόν Xerox, δεν καλύπτεται από την εγγύησή σας.

Secure Settings (Ρυθμίσεις ασφάλειας)

Χρησιμοποιήστε το μενού ρυθμίσεων ασφάλειας για να ορίσετε έναν κωδικό πρόσβασης και να περιορίσετε την πρόσβαση στο μενού.

- **Panel Lock** (Κλείδωμα πίνακα): Όταν είναι ενεργοποιημένο, η πρόσβαση στο μενού διαχείρισης απαιτεί κωδικό πρόσβασης.
- **Scan/Fax Lock** (Κλείδωμα σάρωσης/φαξ): Όταν είναι ενεργοποιημένο, η πρόσβαση στο σαρωτή και το φαξ απαιτεί κωδικό πρόσβασης. Πριν την ενεργοποίηση του **Scan/Fax Lock** (Κλείδωμα σάρωσης/φαξ) πρέπει να έχει ενεργοποιηθεί το **Panel Lock** (Κλείδωμα πίνακα).
- **Secure Receive Lock** (Κλείδωμα ασφαλούς λήψης): Όταν είναι ενεργοποιημένο, τα εισερχόμενα φαξ απαιτούν κωδικό πρόσβασης για την εκτύπωσή τους. Πριν την ενεργοποίηση του **Secure Receive Lock** (Κλείδωμα ασφαλούς λήψης) πρέπει να έχει ενεργοποιηθεί το **Panel Lock** (Κλείδωμα πίνακα).

Admin Reports (Αναφορές διαχείρισης)

Χρησιμοποιήστε αυτό το μενού για την εκτύπωση διαφόρων αναφορών και καταλόγων που αφορούν στη χρήση του εκτυπωτή.

- **Speed Dial** (Ταχεία κλήση): Εκτυπώνει μια αναφορά των αριθμών ταχείας κλήσης.
- **Address Book** (Βιβλίο διευθύνσεων): Εκτυπώνει μια αναφορά των διευθύνσεων email του βιβλίου διευθύνσεων.
- **Server Address** (Διεύθυνση διακομιστή): Εκτυπώνει μια αναφορά των διευθύνσεων των διακομιστών του βιβλίου διευθύνσεων.
- **Fax Activity** (Δραστηριότητα φαξ): Εκτυπώνει μια αναφορά με συνοπτική παρουσίαση των απεσταλμένων και ληφθέντων φαξ.
- **Fax Pending** (Φαξ σε αναμονή): Εκτυπώνει μια αναφορά των φαξ σε αναμονή.
- **Printer Meter** (Μετρητής εκτυπωτή): Εκτυπώνει μια αναφορά με συνοπτική παρουσίαση της δραστηριότητας εκτύπωσης.

Scan to E-Mail (Σάρωση σε E-mail)

Χρησιμοποιήστε αυτό το μενού για να ενεργοποιήσετε ή να απενεργοποιήσετε τη λειτουργία σάρωσης σε E-mail.

Menu Map (Χάρτης μενού)

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

1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο **System** (Σύστημα), επιλέξτε **Information Pages** (Σελίδες πληροφοριών) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
2. Επιλέξτε **Menu Map** (Χάρτης μενού) και μετά πιέστε το πλήκτρο **OK** για να εκτυπώσετε.

Σημείωση: Εκτυπώστε τον Χάρτη μενού για να δείτε τις υπόλοιπες σελίδες πληροφοριών που είναι διαθέσιμες για εκτύπωση.

Κύριες λειτουργίες και πλήκτρα του πίνακα ελέγχου	
Εμφανίζει την οθόνη Setup (Ρύθμιση)	Πλήκτρο System (Σύστημα)
Εναλλαγή μεταξύ των επιπέδων του Μενού	Πλήκτρο μπροστά (μετακινεί κατά ένα επίπεδο προς τα κάτω) ή Πλήκτρο Πίσω (μετακινεί κατά ένα επίπεδο προς τα επάνω)
Εναλλαγή μεταξύ των μενού ή των στοιχείων στο ίδιο επίπεδο	Πλήκτρο επάνω (εμφανίζει το προηγούμενο μενού ή στοιχείο) ή Πλήκτρο κάτω (εμφανίζει το επόμενο μενού ή στοιχείο)
Μετακινήστε τον κέρσορα δεξιά ή αριστερά	Πλήκτρο μπροστά (μετακινεί προς τα δεξιά) ή Πλήκτρο Πίσω (μετακινεί προς τα αριστερά)
Επιβεβαίωση ρύθμισης	Πλήκτρο OK

Δείτε επίσης:

[Περιγραφή των στοιχείων Μενού](#) στη σελίδα 9-4

Εισαγωγή κειμένου στον πίνακα ελέγχου

Κατά τον προγραμματισμό του ονόματος παραλήπτη, μπορείτε να εισάγετε γράμματα, χαρακτήρες με έντονη γραφή, αριθμούς και σύμβολα κατά τον ίδιο περίπου τρόπο που χρησιμοποιείτε το πληκτρολόγιο του κινητού σας τηλεφώνου.

Διόρθωση κειμένου

- Για τη διαγραφή ολόκληρου του κειμένου που έχετε εισαγάγει, πατήστε και κρατήστε πατημένο το πλήκτρο **Cancel** (Ακύρωση).
- Για τη διαγραφή συγκεκριμένου χαρακτήρα, χρησιμοποιήστε το **Πλήκτρο μπροστά** ή το **Πλήκτρο πίσω** για να μετακινήσετε τον κέρσορα στο χαρακτήρα που επιθυμείτε να διαγράψετε, και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **Cancel** (Ακύρωση).
- Αν πρόκειται να χρησιμοποιηθεί το ίδιο πλήκτρο για την εισαγωγή δύο ή περισσότερων συνεχόμενων χαρακτήρων, πατήστε το **Πλήκτρο μπροστά** μετά την επιλογή του πρώτου χαρακτήρα.

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

Πλήκτρο πληκτρολογίου	Διαθέσιμοι χαρακτήρες (στη σειρά)
1	@ : . / 1
2	a b c A B C 2
3	d e f D E F 3
4	g h i G H I 4
5	j k l J K L 5
6	m n o M N O 6
7	p q r s P Q R S 7
8	t u v T U V 8
9	w x y z W X Y Z 9
0	0
*	@ . \ _ ! " # \$ % & ' ~ ^ ' ; : ? (κενό διάστημα) + - * / = () [] { } < > !
#	- _ ~

Σημείωση: Η εισαγωγή ενωτικού (-) εισάγει μία παύση στη διάρκεια μιας κλήσης.

Αντιμετώπιση προβλημάτων

10

Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει:

- Εμπλοκές χαρτιού στη σελίδα 10-2
- Ποιότητα εκτύπωσης στη σελίδα 10-20
- Προβλήματα με τον εκτυπωτή στη σελίδα 10-28
- Μηνύματα σφάλματος πίνακα ελέγχου στη σελίδα 10-33
- Αναζητώντας βοήθεια στη σελίδα 10-45

Δείτε επίσης:

Μαθήματα σε βίντεο για αντιμετώπιση προβλημάτων στη διεύθυνση
www.xerox.com/office/6180MFPsupport

Εμπλοκές χαρτιού

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Αποτροπή και Εκκαθάριση εμπλοκών χαρτιού στη σελίδα 10-2
- Εμπλοκές χαρτιού στο δίσκο 1 (MPT) στη σελίδα 10-3
- Εμπλοκή χαρτιού στο δίσκο χαρτιού στη σελίδα 10-6
- Εμπλοκές χαρτιού στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων (ADF) στη σελίδα 10-9
- Εμπλοκή χαρτιού στη μονάδα φούρνου στη σελίδα 10-11
- Εμπλοκή χαρτιού στη μονάδα Duplex στη σελίδα 10-14
- Εμπλοκή χαρτιού στον προαιρετικό τροφοδότη φύλλων στη σελίδα 10-16
- Εμπλοκή μεγάλου χαρτιού στη σελίδα 10-19

Δείτε επίσης:

Ασφάλεια χρήστη στη σελίδα 1-2

Αποτροπή και Εκκαθάριση εμπλοκών χαρτιού

Για να μειώσετε τις εμπλοκές χαρτιού, ακολουθήστε τις οδηγίες στο [Βασικά στοιχεία εκτύπωσης](#) στη σελίδα 5-1. Περιλαμβάνει πληροφορίες σχετικά με το χαρτί και τα μέσα που υποστηρίζονται, οδηγίες χρήσης και οδηγίες σωστής τροφοδοσίας χαρτιού στους δίσκους.

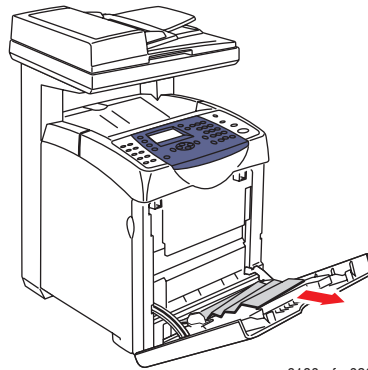
Προσοχή: Κατά την αφαίρεση του χαρτιού που έχει εμπλακεί, βεβαιωθείτε ότι στον εκτυπωτή δεν έχουν μείνει κομμάτια κομμένου χαρτιού. Ένα κομμάτι χαρτιού που απομένει στον εκτυπωτή μπορεί να προκαλέσει πυρκαγιά. Ένα φύλλο χαρτιού έχει τυλιχθεί γύρω από τον ζεστό κύλινδρο ή κατά την εκκαθάριση του χαρτιού που έχει εμπλακεί και δεν φαίνεται, μην επιχειρήσετε να το αφαιρέσετε μόνοι σας. Απενεργοποιήστε αμέσως τον εκτυπωτή και επισκεφθείτε την ιστοσελίδα του Xerox Support (Υποστήριξη Xerox): www.xerox.com/office/6180MFPsupport.

Προειδοποίηση: Η μονάδα φούρνου και η γύρω περιοχή είναι ζεστές και μπορούν να προκαλέσουν εγκαύματα.

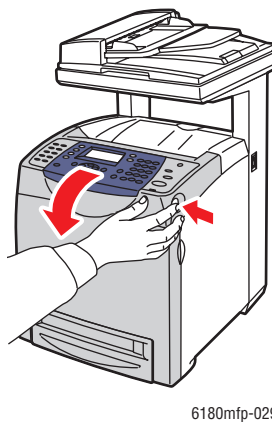
Εμπλοκές χαρτιού στο δίσκο 1 (MPT)

Ακολουθήστε αυτή τη διαδικασία για να αφαιρέσετε το χαρτί που έχει εμπλακεί στο Δίσκο 1 (MPT).

1. Τραβήξτε το χαρτί που έχει εμπλακεί έξω από τον Δίσκο 1 (MPT) και αφαιρέστε από το δίσκο το χαρτί που έχει μείνει.



2. Κλειδώστε το Δίσκο 1 (MPT).
3. Τραβήξτε το πλήκτρο και ανοίξτε το μπροστινό κάλυμμα.

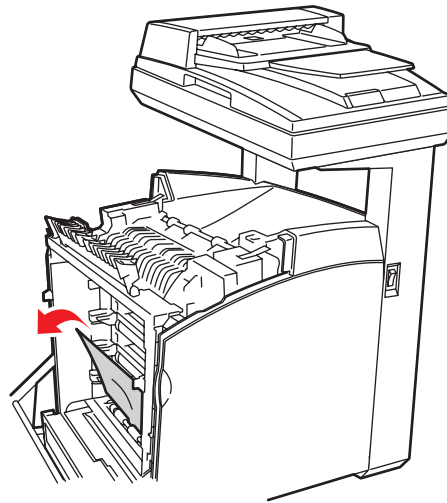


Προειδοποίηση: Ορισμένα εξαρτήματα εντός του εκτυπωτή, όπως η μονάδα φούρνου και η γύρω περιοχή, είναι ζεστά και ενδέχεται να προκαλέσουν εγκαύματα.

4. Αφαιρέστε με προσοχή το χαρτί που έχει εμπλακεί στον εκτυπωτή. Βεβαιωθείτε ότι δεν υπάρχουν κομμάτια χαρτιού εντός του εκτυπωτή.



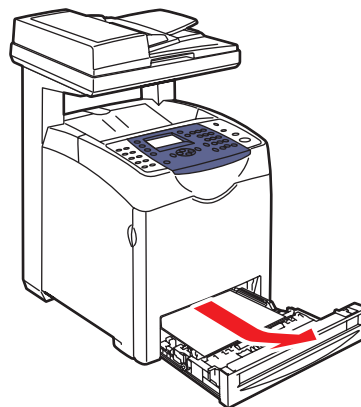
6180mfp-029



6180mfp-030

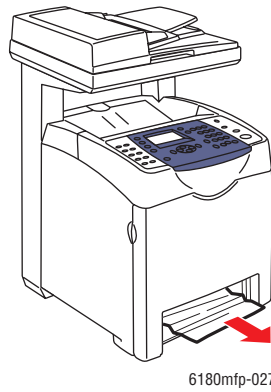
Προσοχή: Εκτεταμένη έκθεση στο φως ενδέχεται να προκαλέσει ζημιά στην κασέτα εκτύπωσης.

5. Κλείστε το μπροστινό κάλυμμα.
6. Αφαιρέστε τον δίσκο από τον εκτυπωτή.

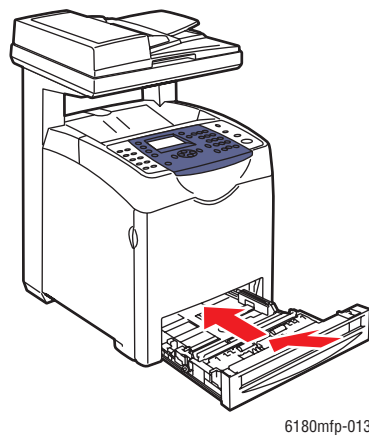


6180mfp-028

7. Αφαιρέστε με προσοχή το χαρτί που έχει εμπλακεί από τον εκτυπωτή.



8. Τοποθετήστε τον δίσκο στον εκτυπωτή και σπρώξτε τον έως ότου σταματήσει.

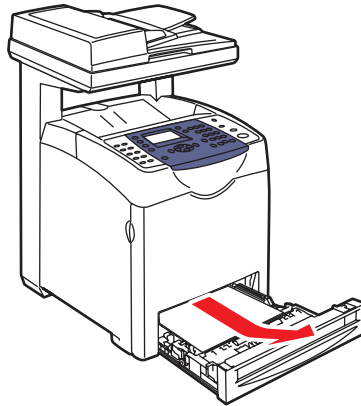


Προσοχή: Μην ασκείτε υπερβολική δύναμη στον δίσκο. Αυτό μπορεί να προκαλέσει ζημία στο δίσκο ή στο εσωτερικό του εκτυπωτή.

Εμπλοκή χαρτιού στο δίσκο χαρτιού

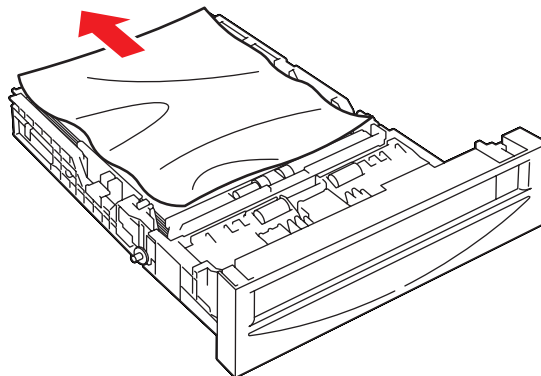
Χρησιμοποιήστε την ακόλουθη διαδικασία για να αφαιρέσετε το χαρτί που δημιούργησε εμπλοκή στο δίσκο χαρτιού.

1. Αφαιρέστε προσεκτικά τον δίσκο από τον εκτυπωτή.



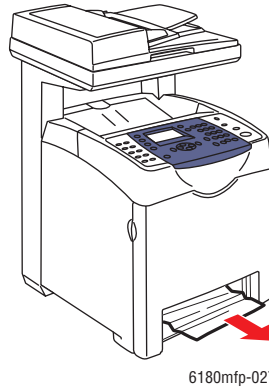
6180mfp-028

2. Αφαιρέστε όλο το χαρτί που έχει εμπλακεί ή/και τσαλακωθεί από τον δίσκο.

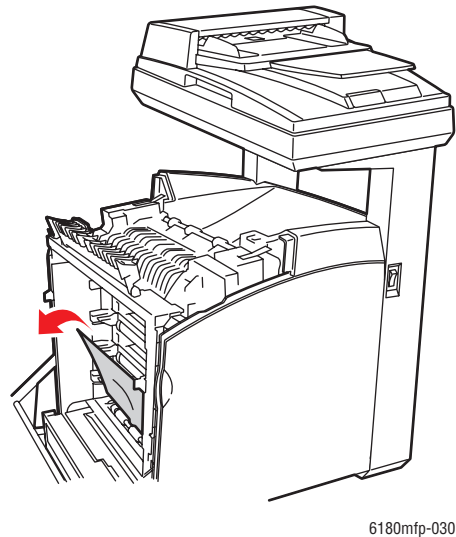
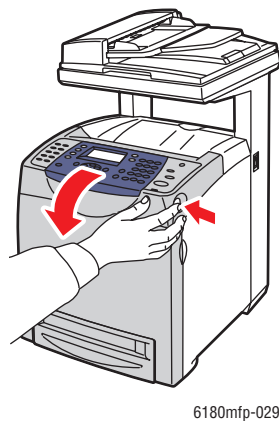


6180mfp_055

3. Εάν υπάρχει χαρτί που έχει εμπλακεί εντός του εκτυπωτή, τραβήξτε το με προσοχή για να μη το σκίσετε.



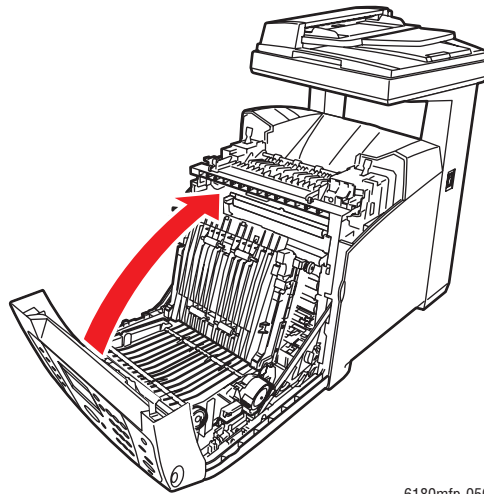
4. Πατήστε το πλήκτρο απελευθέρωσης και ανοίξτε το μπροστινό κάλυμμα. Αφαιρέστε τα κομμάτια χαρτιού που έχει μείνει εντός του εκτυπωτή.



Προσοχή: Εκτεταμένη έκθεση στο φως ενδέχεται να προκαλέσει ζημιά στην κασέτα εκτύπωσης.

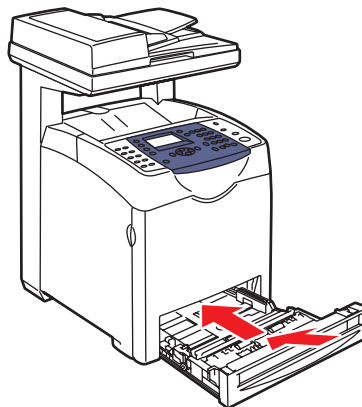
Προειδοποίηση: Ορισμένα εξαρτήματα εντός του εκτυπωτή, όπως η μονάδα φούρνου και η γύρω περιοχή, είναι ζεστά και ενδέχεται να προκαλέσουν εγκαύματα.

5. Κλείστε το μπροστινό κάλυμμα.



6180mfp-050

6. Τοποθετήστε τον δίσκο στον εκτυπωτή και σπρώξτε τον έως ότου σταματήσει.



6180mfp-013

Προσοχή: Μην ασκείτε υπερβολική δύναμη στον δίσκο. Αυτό μπορεί να προκαλέσει ζημία στο δίσκο ή στο εσωτερικό του εκτυπωτή.

Εμπλοκές χαρτιού στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων (ADF)

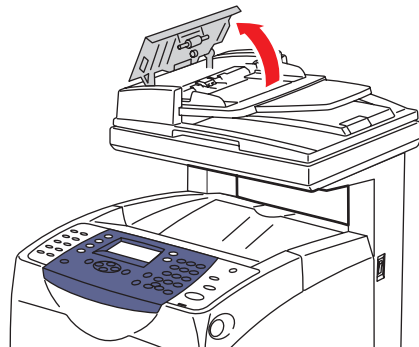
Σημείωση: Εμπλοκές χαρτιού στον ADF μπορούν να εμφανιστούν αν ο δίσκος τροφοδοσίας εγγράφων έχει υπερφορτωθεί. Τοποθετήστε μέσα εκτύπωσης στο δίσκο τροφοδοσίας εγγράφων μόνο μέχρι την ένδειξη μέγιστης πλήρωσης MAX που υποδεικνύεται στο δίσκο.



6180mfp-063

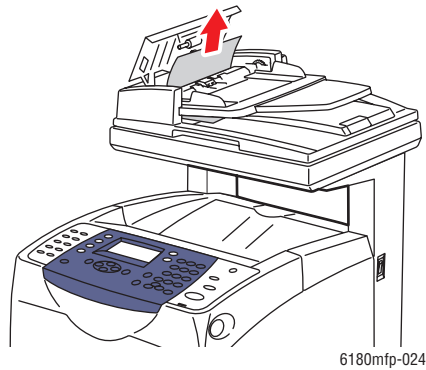
Χρησιμοποιήστε την ακόλουθη διαδικασία για να αφαιρέσετε το χαρτί που δημιουργήσε εμπλοκή στον ADF.

1. Αφαιρέστε όλο το χαρτί από το δίσκο τροφοδοσίας εγγράφων.
2. Ανοίξτε το καπάκι του ADF.

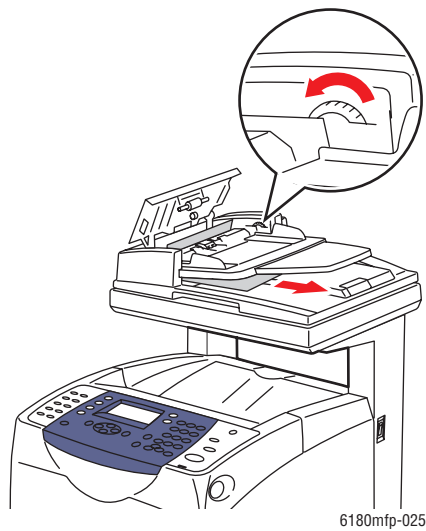


6180mfp-023

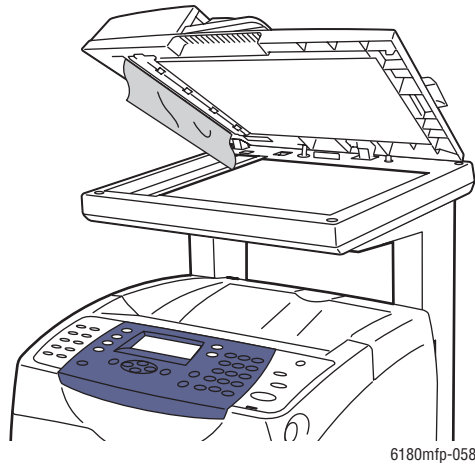
3. Αν η εμπλοκή χαρτιού είναι στην περιοχή τροφοδοσίας χαρτιού, αφαιρέστε το χαρτί τραβώντας προσεκτικά προς τα πάνω.



4. Αν η εμπλοκή χαρτιού είναι στην περιοχή εξόδου χαρτιού, στρέψτε τον τροχό για να αφαιρέσετε το χαρτί.

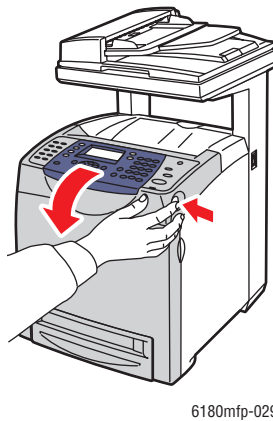


5. Ανοίξτε το κάλυμμα της επιφάνειας σάρωσης, αφαιρέστε προσεκτικά το χαρτί που έχει εμπλακεί.



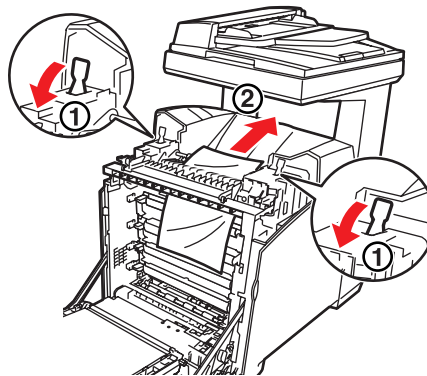
Εμπλοκή χαρτιού στη μονάδα φούρνου

1. Πιέστε το πλήκτρο και ανοίξτε το μπροστινό κάλυμμα.



2. Σηκώστε τους μοχλούς στα δύο άκρα της μονάδας φούρνου (1), και αφαιρέστε το χαρτί που έχει κολλήσει (2). Εάν το χαρτί σκιστεί, αφαιρέστε τα κομμάτια χαρτιού που έχει μείνει εντός του εκτυπωτή.

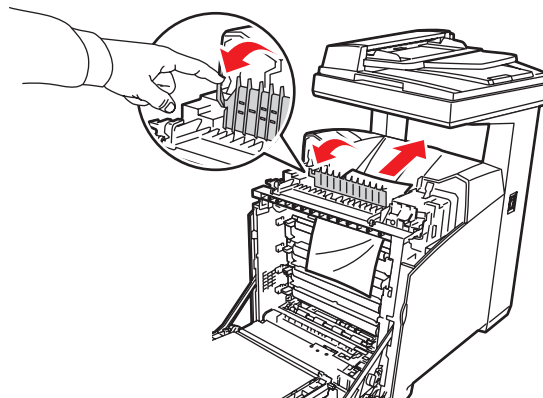
Προειδοποίηση: Ορισμένα εξαρτήματα εντός του εκτυπωτή, όπως η μονάδα φούρνου και η γύρω περιοχή, είναι ζεστά και ενδέχεται να προκαλέσουν εγκαύματα.



6180mfp-032

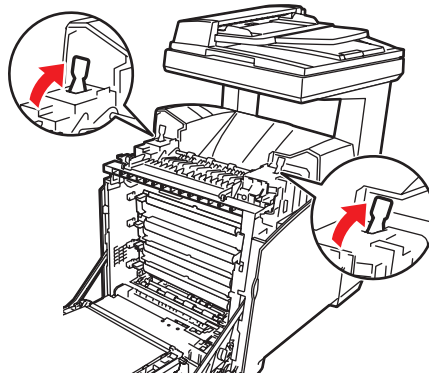
Προσοχή: Εκτεταμένη έκθεση στο φως ενδέχεται να προκαλέσει ζημιά στην κασέτα εκτύπωσης.

3. Ανοίξτε το κάλυμμα της μονάδας φούρνου και αφαιρέστε το χαρτί που έχει κολλήσει.



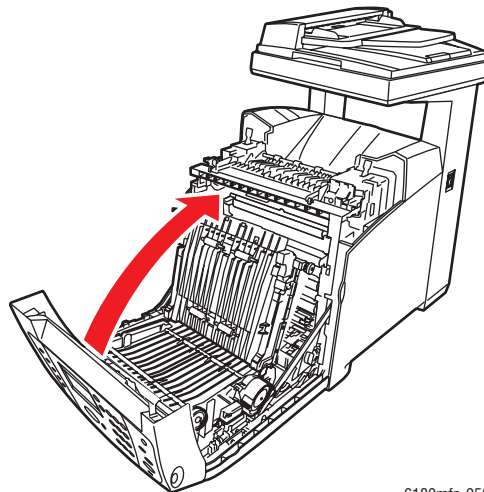
6180mfp-044

4. Κλείστε τη μονάδα φούρνου και σπρώξτε προς τα κάτω και τους δύο μοχλούς.



6180mfp-033

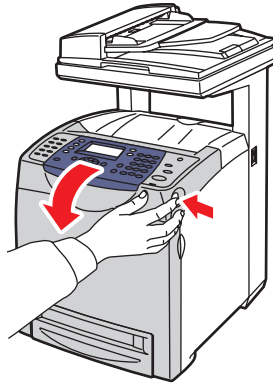
5. Κλείστε το μπροστινό κάλυμμα.



6180mfp-050

Εμπλοκή χαρτιού στη μονάδα Duplex

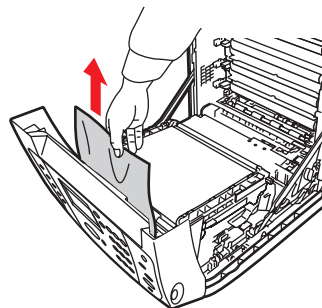
1. Πιέστε το πλήκτρο και ανοίξτε το μπροστινό κάλυμμα.



6180mfp-029

Προειδοποίηση: Ορισμένα εξαρτήματα εντός του εκτυπωτή, όπως η μονάδα φούρνου και η γύρω περιοχή, είναι ζεστά και ενδέχεται να προκαλέσουν εγκαύματα.

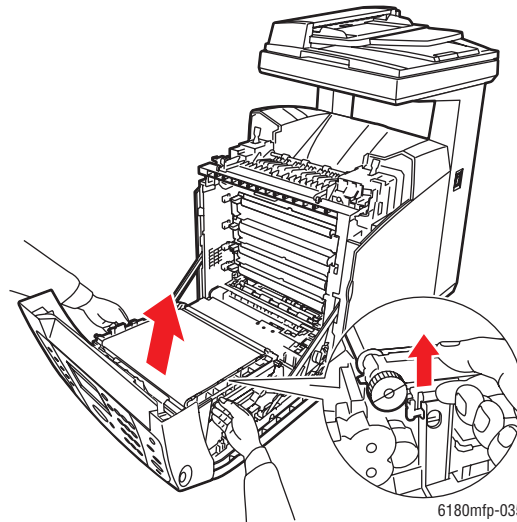
2. Αφαιρέστε προσεκτικά το χαρτί που έχει εμπλακεί από τη μονάδα duplex. Εάν το χαρτί που έχει εμπλακεί δεν μπορεί να εντοπιστεί, μεταβείτε στο επόμενο βήμα.



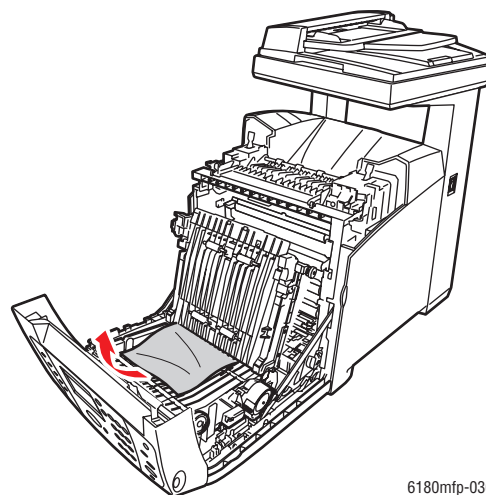
6180mfp-034

Προσοχή: Εκτεταμένη έκθεση στο φως ενδέχεται να προκαλέσει ζημιά στην κασέτα εκτύπωσης.

3. Κρατήστε τις λαβές της μονάδας μεταφοράς όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα και ανοίξτε πλήρως τη μονάδα.

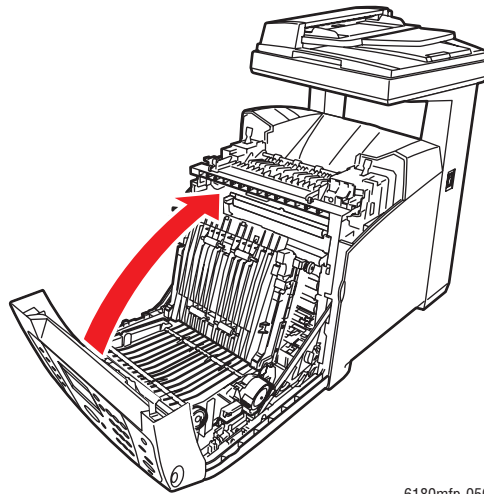


4. Απομακρύνετε το χαρτί που έχει κολλήσει. Βεβαιωθείτε ότι δεν υπάρχουν κομμάτια χαρτιού εντός της μονάδας ιμάντα μεταφοράς.



5. Κλειδώστε τη μονάδα ιμάντα μεταφοράς.

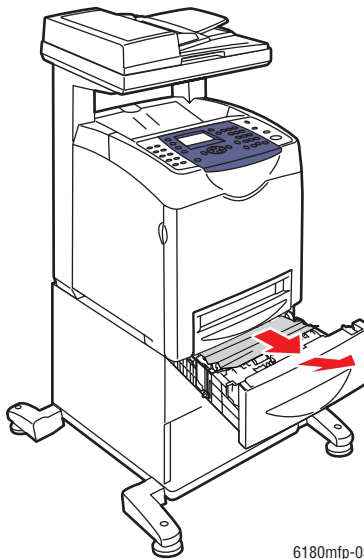
6. Κλείστε το μπροστινό κάλυμμα.



6180mfp-050

Εμπλοκή χαρτιού στον προαιρετικό τροφοδότη φύλλων

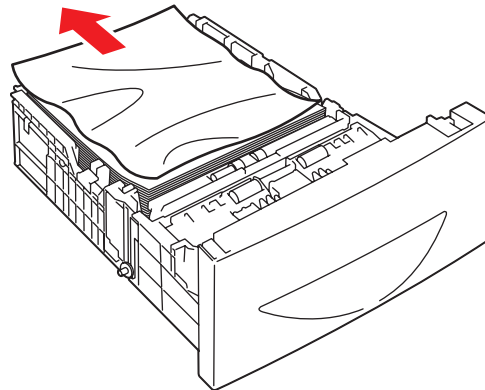
1. Ανοίξτε τους δίσκους έως ότου βρείτε το χαρτί που έχει εμπλακεί.



6180mfp-037

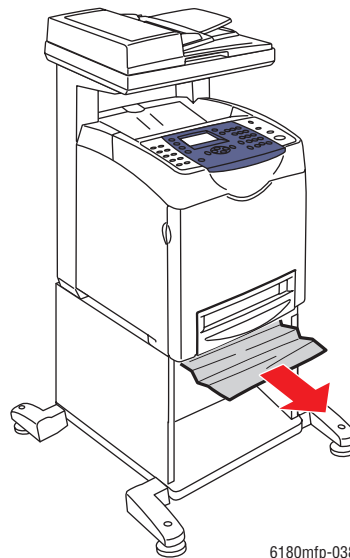
Σημείωση: Χαρτί που έχει εμπλακεί στο κατώτερο δίσκο μπορεί να παρεμποδίζει τους δίσκους που βρίσκονται πιο πάνω και σας εμποδίζει να τους ανοίξετε. Αναζητήστε το χαρτί που έχει εμπλακεί διαδοχικά, ξεκινώντας από τον κατώτερο δίσκο.

2. Αφαιρέστε όλο το χαρτί που έχει εμπλακεί ή/και τσαλακωθεί από τον δίσκο.



6180mfp-049

3. Τραβήξτε προς τα έξω το χαρτί που έχει εμπλακεί με προσοχή για να μη το σκίσετε. Εάν το χαρτί σκιστεί, βεβαιωθείτε ότι δεν έχουν μείνει κομμάτια χαρτιού εντός του εκτυπωτή.



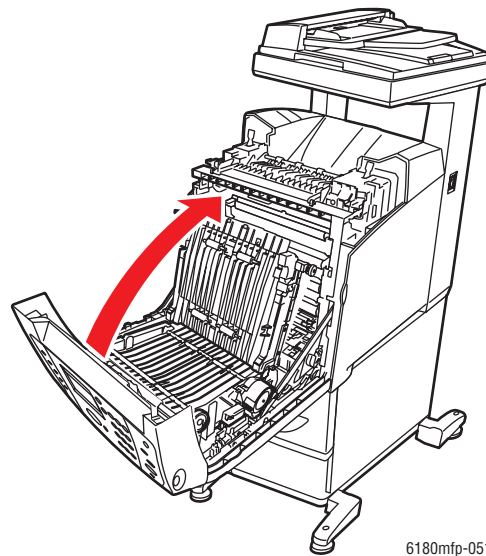
6180mfp-038

4. Πιέστε το πλήκτρο και ανοίξτε το μπροστινό κάλυμμα. Βεβαιωθείτε ότι δεν έχουν μείνει κομμάτια χαρτιού εντός του εκτυπωτή.

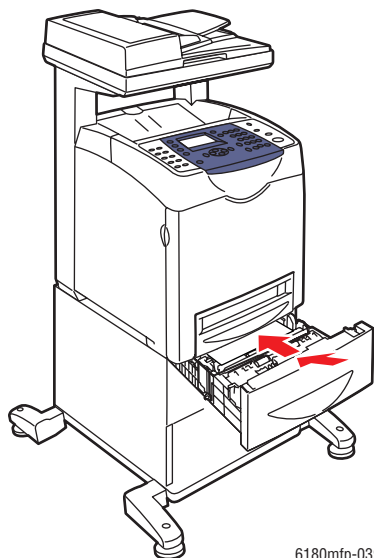
Προσοχή: Εκτεταμένη έκθεση στο φως ενδέχεται να προκαλέσει ζημιά στην κασέτα εκτύπωσης.

Προειδοποίηση: Ορισμένα εξαρτήματα εντός του εκτυπωτή, όπως η μονάδα φούρνου και η γύρω περιοχή, είναι ζεστά και ενδέχεται να προκαλέσουν εγκαύματα.

5. Κλείστε το μπροστινό κάλυμμα.



6. Τοποθετήστε τους δίσκους στον εκτυπωτή. Σπρώξτε τους δίσκους στον εκτυπωτή έως ότου σταματήσουν.



Προσοχή: Μην ασκείτε υπερβολική δύναμη στον δίσκο. Αυτό μπορεί να προκαλέσει ζημιά στο δίσκο ή στο εσωτερικό του εκτυπωτή.

Εμπλοκή μεγάλου χαρτιού

Κατά τις εμπλοκές μεγάλου χαρτιού (μεγαλύτερου από 356 χλστ.) εντός του εκτυπωτή, κόψτε το χαρτί όπως απαιτείται και αφαιρέστε το με τον κατάλληλο τρόπο ανάλογα με το σημείο στο οποίο προέκυψε η εμπλοκή.

Προσοχή: Εάν είναι δύσκολο να ανοίξετε το μπροστινό κάλυμμα, μη το πιέζετε. Απενεργοποιήστε αμέσως το ρεύμα. Για βοήθεια, επισκεφθείτε την ιστοσελίδα του Xerox Support (Υποστήριξη Xerox): www.xerox.com/office/6180MFPsupport.

Ποιότητα εκτύπωσης

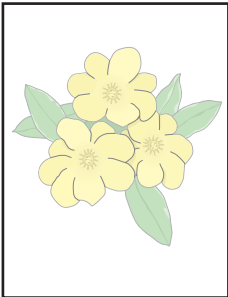
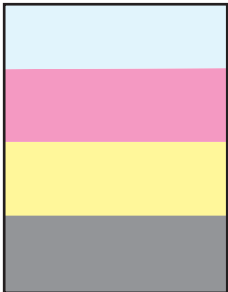
Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

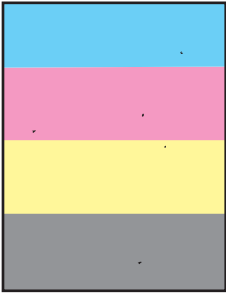
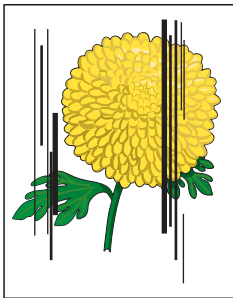
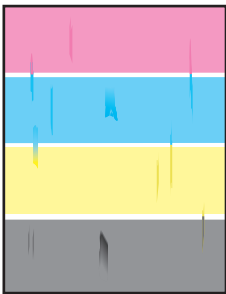
- Προβλήματα στην ποιότητα εκτύπωσης στη σελίδα 10-20
- Προβλήματα ποιότητας αντιγραφής στη σελίδα 10-24
- Βαθμονόμηση χρώματος στη σελίδα 10-25

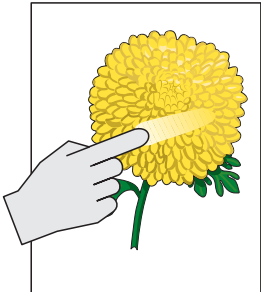
Προβλήματα στην ποιότητα εκτύπωσης

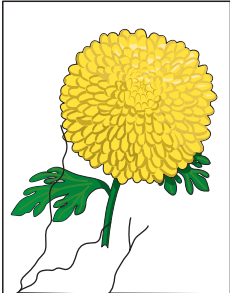
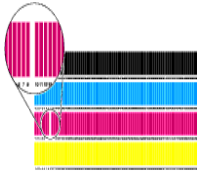
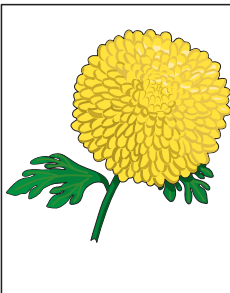
Αν η ποιότητα εκτύπωσης είναι χαμηλή, επιλέξτε το πλησιέστερο σύμπτωμα από τον παρακάτω πίνακα για να διορθώσετε το πρόβλημα.

Εάν η ποιότητα εκτύπωσης δεν βελτιωθεί μετά την εφαρμογή της κατάλληλης ενέργειας, επικοινωνήστε με την υποστήριξη πελατών της Xerox ή τον προμηθευτή σας.

Ένδειξη	Αιτία/Ενέργεια
Θολά αντίγραφα 	Τα πολλαπλά χρώματα είναι θολά: ■ Η κασέτα εκτύπωσης δεν είναι Xerox. Βεβαιωθείτε ότι οι κασέτες εκτύπωσης (C/M/Y/K) είναι αυθεντικές κασέτες Xerox, και αντικαταστήστε τις αν κρίνεται απαραίτητο. ■ Το χαρτί δεν εμπίπτει στην κατηγορία των συνιστώμενων ειδών. Αντικαταστήστε τα μέσα με το συνιστώμενο μέγεθος και είδος και βεβαιωθείτε ότι οι ρυθμίσεις στον πίνακα ελέγχου είναι σωστές. Ανατρέξτε στην ενότητα Πληροφορίες για το χαρτί στη σελίδα 5-6. ■ Το χαρτί είναι υγρό. Αντικαταστήστε το χαρτί. Ανατρέξτε στην ενότητα Πληροφορίες για το χαρτί στη σελίδα 5-6. ■ Η μονάδα μεταφοράς είναι παλιά ή κατεστραμμένη. Αντικαταστήστε τη μονάδα μεταφοράς. ■ Η παροχή υψηλής τάσης είναι ελαττωματική. Για βοήθεια, επισκεφθείτε την ιστοσελίδα του Xerox Support: www.xerox.com/office/6180MFPsupport.
	Μόνο ένα χρώμα θολό: Ελέγξτε την κατάσταση της κασέτας εκτύπωσης και αντικαταστήστε την αν είναι απαραίτητο.

Ένδειξη	Αιτία/Ενέργεια
Διάσπαρτα μαύρα στίγματα ή λευκές περιοχές (έλλειψη στίγματος) 	Το χαρτί δεν εμπίπτει στην κατηγορία των συνιστώμενων ειδών. Αντικαταστήστε το χαρτί με το συνιστώμενο μέγεθος και είδος και βεβαιωθείτε ότι οι ρυθμίσεις στον πίνακα ελέγχου είναι σωστές. Ανατρέξτε στην ενότητα Πληροφορίες για το χαρτί στη σελίδα 5-6. Η μονάδα μεταφοράς είναι παλιά ή κατεστραμμένη. Αντικαταστήστε τη μονάδα μεταφοράς. Η κασέτα εκτύπωσης δεν είναι Χεροχ. ■ Ελέγξτε την κατάσταση της κασέτας εκτύπωσης και αντικαταστήστε την αν είναι απαραίτητο. ■ Βεβαιωθείτε ότι οι κασέτες εκτύπωσης (C/M/Y/K) είναι αυθεντικές κασέτες Χεροχ, και αντικαταστήστε τις αν κρίνεται απαραίτητο.
Κάθετες μαύρες ή έγχρωμες γραμμές 	Γραμμές ή λωρίδες πολλαπλών χρωμάτων: ■ Η μονάδα μεταφοράς ή η μονάδα φούρνου είναι παλιά ή κατεστραμμένη. Ελέγξτε την κατάσταση της μονάδας μεταφοράς και της μονάδας φούρνου και αντικαταστήστε τις, αν είναι απαραίτητο. ■ Η κασέτα εκτύπωσης δεν είναι Χεροχ. Βεβαιωθείτε ότι οι κασέτες εκτύπωσης (C/M/Y/K) είναι αυθεντικές κασέτες Χεροχ, και αντικαταστήστε τις αν κρίνεται απαραίτητο. Η γραμμή είναι μονόχρωμη μόνο: Ελέγξτε την κατάσταση της κασέτας εκτύπωσης και αντικαταστήστε την αν είναι απαραίτητο. Βεβαιωθείτε ότι οι κασέτες εκτύπωσης (C/M/Y/K) είναι αυθεντικές κασέτες Χεροχ, και αντικαταστήστε τις αν κρίνεται απαραίτητο.
Επαναλαμβανόμενες κηλίδες 	Σκόνη στη διαδρομή χαρτιού. Εκτυπώστε ορισμένες κενές σελίδες. Το χαρτί δεν εμπίπτει στην κατηγορία των συνιστώμενων ειδών. Αντικαταστήστε το χαρτί με το συνιστώμενο μέγεθος και είδος και βεβαιωθείτε ότι οι ρυθμίσεις στον πίνακα ελέγχου είναι σωστές. Ανατρέξτε στην ενότητα Πληροφορίες για το χαρτί στη σελίδα 5-6. Η μονάδα μεταφοράς ή η μονάδα φούρνου είναι παλιά ή κατεστραμμένη. Ελέγξτε την κατάσταση της μονάδας μεταφοράς και της μονάδας φούρνου και αντικαταστήστε τις, αν είναι απαραίτητο.

Ένδειξη	Αιτία/Ενέργεια
Κηλίδες γραφίτη κατά την τριβή	Το χαρτί είναι υγρό. Αντικαταστήστε το χαρτί. Ανατρέξτε στην ενότητα Πληροφορίες για το χαρτί στη σελίδα 5-6.
	Το χαρτί δεν εμπίπτει στην κατηγορία των συνιστώμενων ειδών. Αντικαταστήστε το χαρτί με το συνιστώμενο μέγεθος και είδος και βεβαιωθείτε ότι οι ρυθμίσεις στον οδηγό εκτύπωσης είναι σωστές. Ανατρέξτε στην ενότητα Πληροφορίες για το χαρτί στη σελίδα 5-6. Η κασέτα εκτύπωσης δεν είναι Xerox. Βεβαιωθείτε ότι οι κασέτες εκτύπωσης (C/M/Y/K) είναι αυθεντικές κασέτες Xerox, και αντικαταστήστε τις αν κρίνεται απαραίτητο. Η μονάδα φούρνου είναι παλιά ή κατεστραμμένη. Αντικαταστήστε τη μονάδα φούρνου.
Κενές σελίδες	Δύο ή περισσότερες σελίδες τροφοδοτούνται ταυτόχρονα. Αφαιρέστε τη δέσμη χαρτιού από το δίσκο, ανεμίστε και επανατοποθετήστε το. Η κασέτα εκτύπωσης δεν είναι Xerox. Βεβαιωθείτε ότι οι κασέτες εκτύπωσης (C/M/Y/K) είναι αυθεντικές κασέτες Xerox, και αντικαταστήστε τις αν κρίνεται απαραίτητο. Η μονάδα μεταφοράς είναι παλιά ή κατεστραμμένη. Αντικαταστήστε τη μονάδα μεταφοράς. Η παροχή υψηλής τάσης είναι ελαττωματική. Για βοήθεια, επισκεφτείτε την ιστοσελίδα του Xerox Support (Υποστήριξη Xerox) στη διεύθυνση www.xerox.com/office/6180MFPsupport.
Σημάδια σαν τρίχες εμφανίζονται μέσα ή γύρω από την εκτύπωση ενδιάμεσου-τόνου μαύρου. Σκιάσεις εμφανίζονται γύρω από την περιοχή πυκνής μαύρης εκτύπωσης	Το χαρτί έμεινε εκτός της συσκευασίας του για μεγάλο χρονικό διάστημα (ειδικά σε ξηρό περιβάλλον). Αντικαταστήστε το χαρτί. Ανατρέξτε στην ενότητα Πληροφορίες για το χαρτί στη σελίδα 5-6. Το χαρτί δεν εμπίπτει στην κατηγορία των συνιστώμενων ειδών. Αντικαταστήστε το χαρτί με το συνιστώμενο μέγεθος και είδος και βεβαιωθείτε ότι οι ρυθμίσεις στον οδηγό εκτύπωσης είναι σωστές. Ανατρέξτε στην ενότητα Πληροφορίες για το χαρτί στη σελίδα 5-6. Η μονάδα μεταφοράς είναι παλιά ή κατεστραμμένη. Αντικαταστήστε τη μονάδα μεταφοράς.
Το χρώμα γύρω από την άκρη εκτύπωσης δεν είναι σωστό	Η βαθμονόμηση χρώματος δεν είναι σωστή. Πραγματοποιήστε βαθμονόμηση χρώματος. Ανατρέξτε στην ενότητα Βαθμονόμηση χρώματος στη σελίδα 10-25.
Έγχρωμα στίγματα εκτυπώνονται σε τακτά διαστήματα (περίπου 28 χλστ.)	Η κασέτα εκτύπωσης είναι λερωμένη. Καθαρίστε την κασέτα εκτύπωσης.

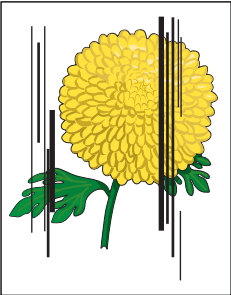
Ένδειξη	Αιτία/Ενέργεια
Τμηματικά κενά, τσαλακωμένο χαρτί ή παραμορφωμένη εκτύπωση 	Το χαρτί είναι υγρό. Αντικαταστήστε το χαρτί. Το χαρτί δεν εμπίπτει στην κατηγορία των συνιστώμενων ειδών. Αντικαταστήστε το χαρτί με μέγεθος και είδος χαρτιού που συνιστάται. Ανατρέξτε στην ενότητα Πληροφορίες για το χαρτί στη σελίδα 5-6. Η μονάδα μεταφοράς ή η μονάδα φούρνου δεν έχουν εγκατασταθεί σωστά. Επανεγκαταστήστε τη μονάδα μεταφοράς ή τη μονάδα φούρνου. Η κασέτα εκτύπωσης δεν είναι Xerox. Βεβαιωθείτε ότι οι κασέτες εκτύπωσης (C/M/Y/K) είναι αυθεντικές κασέτες Xerox, και αντικαταστήστε τις αν κρίνεται απαραίτητο. Υγρασία εντός του εκτυπωτή προκαλεί τμηματικά κενά ή τσαλακωμένο χαρτί. Ενεργοποιήστε τον εκτυπωτή και αφήστε τον ενεργοποιημένο τουλάχιστον για μία ώρα έως ότου εξατμιστεί η υγρασία. Αν τα προβλήματα παραμένουν, επισκεφθείτε την ιστοσελίδα του Xerox Support (Υποστήριξη Xerox) στη διεύθυνση www.xerox.com/office/6180MFPsupport, για βοήθεια.
Κάθετα κενά 	Το λέιζερ παρεμποδίζεται. Αφαιρέστε τις κασέτες εκτύπωσης και καθαρίστε τον φακό(ους) λέιζερ με ένα πανί χωρίς χνούδι. Η μονάδα μεταφοράς ή η μονάδα φούρνου είναι παλιά ή κατεστραμμένη. Ελέγξτε την κατάσταση της μονάδας μεταφοράς και της μονάδας φούρνου και αντικαταστήστε τις, αν είναι απαραίτητο. Η κασέτα εκτύπωσης δεν είναι Xerox. Ελέγξτε την κατάσταση της κασέτας εκτύπωσης και αντικαταστήστε την αν είναι απαραίτητο. Βεβαιωθείτε ότι οι κασέτες εκτύπωσης (C/M/Y/K) είναι αυθεντικές κασέτες Xerox, και αντικαταστήστε τις αν κρίνεται απαραίτητο.
Διαγώνια εκτύπωση 	Οι οδηγοί χαρτιού στον Δίσκο 2, Δίσκο 3 ή Δίσκο 1 (MPT) δεν έχουν ρυθμιστεί σωστά. Επαναφέρετε τους οδηγούς χαρτιού στον Δίσκο 2, Δίσκο 3 ή Δίσκο 1 (MPT). Ανατρέξτε στην ενότητα Τροφοδοσία χαρτιού στους Δίσκους 2 και 3 στη σελίδα 5-14.

Ένδειξη	Αιτία/Ενέργεια
Οριζόντιες γραμμές, πλάτους περίπου 22 χλστ. εμφανίζονται κάθε 73 χλστ	Η κασέτα εκτύπωσης έχει εκτεθεί σε έντονο φως, πιθανόν επειδή το μπροστινό κάλυμμα έμεινε ανοιχτό για μεγάλο χρονικό διάστημα. Αντικαταστήστε την κασέτα εκτύπωσης.
Τα χρώματα είναι σκοτεινά ή εμφανίζεται λευκό χρώμα γύρω από αντικείμενα	Η βαθμονόμηση χρώματος δεν είναι σωστή. Χρησιμοποιήστε την αυτόματη βαθμονόμηση χρώματος. Ανατρέξτε στην ενότητα Βαθμονόμηση χρώματος στη σελίδα 10-25.

Πρόβλημα ποιότητας αντιγραφής

Όταν η ποιότητα αντιγραφής είναι ανεπαρκής, επιλέξτε από τον παρακάτω πίνακα την ένδειξη εκείνη που ανταποκρίνεται στην περίπτωση σας, προκειμένου να αποκατασταθεί το πρόβλημα.

Αν η ποιότητα αντιγραφής δεν βελτιώνεται μετά την εκτέλεση των κατάλληλων ενεργειών αποκατάστασης, επικοινωνήστε με το κέντρο εξυπηρέτησης πελατών της Xerox ή τον αντιπρόσωπό σας.

Ένδειξη	Αιτία/Ενέργεια
Γραμμές ή λωρίδες εμφανίζονται μόνο σε αντίγραφα που δημιουργούνται από τον ADF	Υπάρχουν υπολείμματα στην επιφάνεια σάρωσης. Κατά τη σάρωση, το χαρτί μέσω του ADF περνά από τα υπολείμματα σχηματίζοντας γραμμές ή λωρίδες. Καθαρίστε την επιφάνεια σάρωσης με πανάκι που δεν αφήνει χνούδι.
	
Κηλίδες που παρουσιάζονται σε αντίγραφα από την επιφάνεια σάρωσης	Υπάρχουν υπολείμματα στην επιφάνεια σάρωσης. Κατά τη σάρωση, τα υπολείμματα δημιουργούν κηλίδες στο είδωλο. Καθαρίστε την επιφάνεια σάρωσης με πανάκι που δεν αφήνει χνούδι.
Η πίσω όψη του πρωτοτύπου εμφανίζεται στο αντίγραφο	Στο μενού Copy (Αντιγραφή), ενεργοποιήστε το Auto Exposure (Αυτόματη έκθεση). Για πληροφορίες σχετικά με την ενεργοποίηση και απενεργοποίηση της αυτόματης έκθεσης, ανατρέξτε στην ενότητα Ρύθμιση αυτόματης έκθεσης στη σελίδα 6-8.

Ένδειξη	Αιτία/Ενέργεια
Τα φωτεινά χρώματα φαίνονται ξεθωριασμένα ή λευκά στο αντίγραφο	Είναι ενεργοποιημένο το Auto Exposure (Αυτόματη έκθεση). Στο μενού Copy (Αντιγραφή), απενεργοποιήστε το Auto Exposure (Αυτόματη έκθεση). Για πληροφορίες σχετικά με την ενεργοποίηση και απενεργοποίηση της αυτόματης έκθεσης, ανατρέξτε στην ενότητα Ρύθμιση αυτόματης έκθεσης στη σελίδα 6-8.
Το είδωλο είναι πολύ φωτεινό ή σκούρο	Αν το είδωλο είναι πολύ φωτεινό ή σκούρο, χρησιμοποιήστε την επιλογή Lighten/Darken (Φωτεινό/Σκούρο) στο μενού Copy (Αντιγραφή). Για πληροφορίες για τον τρόπο με τον οποίο μπορεί να γίνει το είδωλο πιο φωτεινό ή πιο σκούρο, ανατρέξτε στην ενότητα Ρύθμιση του ειδώλου σε πιο φωτεινό ή σε πιο σκούρο στη σελίδα 6-6.
Εμφάνιση μουαρέ (ανεπιθύμητη εμφάνιση στον ενδιάμεσο τόνο) σε αντίγραφα βασικής λειτουργίας Βασική λειτουργία 	Η λειτουργία ποιότητας εξόδου έχει ρυθμιστεί σε Standard (Βασική). Αλλάξτε τη λειτουργία ποιότητας εξόδου σε Enhanced (Βελτιωμένη). Σημείωση: Η δημιουργία αντιγράφων βελτιωμένης λειτουργίας ενδέχεται να καθυστερήσει μερικά δευτερόλεπτα. Για πληροφορίες σχετικά με την αλλαγή της λειτουργίας ποιότητας εξόδου για μεμονωμένη εργασία, ανατρέξτε στην ενότητα Ποιότητα εξόδου στη σελίδα 6-12. Για οδηγίες σχετικά με την αλλαγή της προεπιλεγμένης ρύθμισης λειτουργίας ποιότητας εξόδου, ανατρέξτε στην ενότητα Επιλογή των προεπιλεγμένων ρυθμίσεων αντιγραφής στη σελίδα 6-5.
Βελτιωμένη λειτουργία 	

Βαθμονόμηση χρώματος

Η βαθμονόμηση χρώματος μπορεί να ρυθμιστεί αυτόματα από τον εκτυπωτή ή μπορείτε να την ρυθμίσετε εσείς. Η βαθμονόμηση χρώματος πρέπει να πραγματοποιείται κάθε φορά που μετακινείται ο εκτυπωτής.

Αυτόματη βαθμονόμηση χρώματος

Ακολουθήστε την παρακάτω διαδικασία για να πραγματοποιήσετε τη βαθμονόμηση χρώματος.

Σημείωση: Η βαθμονόμηση χρώματος πραγματοποιείται κάθε φορά που τοποθετείται καινούρια κασέτα εκτύπωσης.

1. Πατήστε το πλήκτρο **System** (Σύστημα) για να εμφανιστεί η οθόνη **Setup** (Ρύθμιση).
2. Πατήστε το **Πλήκτρο επάνω** ή το **Πλήκτρο κάτω** μέχρι να εμφανιστεί το **Admin Menu** (Μενού διαχείρισης), και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.

3. Πατήστε το **Πλήκτρο επάνω** ή το **Πλήκτρο κάτω** μέχρι να εμφανιστεί το **Maintenance** (Συντήρηση), και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
4. Πατήστε το **Πλήκτρο επάνω** ή το **Πλήκτρο κάτω** μέχρι να εμφανιστεί το **Adjust Color Regi** (Ρύθμιση βαθμονόμησης χρώματος) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
5. Πατήστε το **Πλήκτρο επάνω** ή το **Πλήκτρο κάτω** μέχρι να εμφανιστεί το **Auto Correct** (Αυτόματη διόρθωση) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
6. Επιλέξτε **Yes** (Ναι) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.

Μη αυτόματη βαθμονόμηση χρώματος

Μπορείτε να πραγματοποιήσετε τη βαθμονόμηση χρώματος με μη αυτόματο τρόπο.

Εκτύπωση του πίνακα διόρθωσης για τη βαθμονόμηση χρώματος

1. Πατήστε το πλήκτρο **System** (Σύστημα) για να εμφανιστεί η οθόνη **Setup** (Ρύθμιση).
2. Πατήστε το **Πλήκτρο επάνω** ή το **Πλήκτρο κάτω** μέχρι να εμφανιστεί το **Admin Menu** (Μενού διαχείρισης), και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
3. Πατήστε το **Πλήκτρο επάνω** ή το **Πλήκτρο κάτω** μέχρι να εμφανιστεί το **Maintenance** (Συντήρηση), και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
4. Πατήστε το **Πλήκτρο επάνω** ή το **Πλήκτρο κάτω** μέχρι να εμφανιστεί το **Adjust Color Regi** (Ρύθμιση βαθμονόμησης χρώματος) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
5. Πατήστε το **Πλήκτρο επάνω** ή το **Πλήκτρο κάτω** μέχρι να εμφανιστεί το **Color Regi Chart** (Πίνακας βαθμονόμησης χρώματος) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
6. Πατήστε ξανά το πλήκτρο **OK** για να εκτυπώσετε τον πίνακα διόρθωσης βαθμονόμησης χρώματος.

Καθορισμός των τιμών

Εντοπίστε τις τιμές που αντιστοιχούν στην πλέον ίσια γραμμή από τα δείγματα γραμμών που βρίσκονται από τη δεξιά πλευρά του Y (κίτρινο), M (ματζέντα), και C (κυανό).

Όταν το “0” αντιστοιχεί στην πλησιέστερη πιο ίσια γραμμή, δεν χρειάζεται να πραγματοποιήσετε βαθμονόμηση χρώματος. Όταν η τιμή δεν είναι “0”, ακολουθήστε την διαδικασία που περιγράφεται στο “Εισαγωγή τιμών”.

Σημείωση: Μπορείτε επίσης να χρησιμοποιήσετε τα πιο μεστά χρώματα του πλέγματος για να εντοπίσετε τις πιο ίσιες γραμμές. Τα χρώματα που εκτυπώνονται στην υψηλότερη πυκνότητα είναι αυτά που βρίσκονται στις πιο ίσιες γραμμές.

Εισαγωγή τιμών

Από τον πίνακα ελέγχου, εισαγάγετε τις τιμές που αναγράφονται στον Πίνακα διόρθωσης για τη βαθμονόμηση χρώματος για να πραγματοποιήσετε τις ρυθμίσεις.

1. Πατήστε το πλήκτρο **System** (Σύστημα) για να εμφανιστεί η οθόνη **Setup** (Ρύθμιση).
2. Πατήστε το **Πλήκτρο επάνω** ή το **Πλήκτρο κάτω** μέχρι να εμφανιστεί το **Admin Menu** (Μενού διαχείρισης), και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
3. Πατήστε το **Πλήκτρο επάνω** ή το **Πλήκτρο κάτω** μέχρι να εμφανιστεί το **Maintenance** (Συντήρηση), και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.

4. Πατήστε το **Πλήκτρο επάνω** ή το **Πλήκτρο κάτω** μέχρι να εμφανιστεί το **Adjust Color Regi** (Ρύθμιση βαθμονόμησης χρώματος) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
5. Πατήστε το **Πλήκτρο επάνω** ή το **Πλήκτρο κάτω** μέχρι να εμφανιστεί το **Color Regi** (Βαθμονόμηση χρώματος) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
6. Επιλέξτε **Yellow** (Κίτρινο), **Magenta** (Ματζέντα) ή **Cyan** (Κυανό) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
7. Πατήστε το **Πλήκτρο επάνω** ή το **Πλήκτρο κάτω** έως ότου φτάσετε την τιμή που εμφανίζεται στον πίνακα.
8. Πατήστε το πλήκτρο **OK**, και μετακινήστε τον κέρσορα στην επόμενη τιμή.
9. Επαναλάβετε τα βήματα 6, 7, και 8 για να συνεχίσετε την προσαρμογή της βαθμονόμησης χρώματος.
10. Πατήστε το πλήκτρο **Exit** (Εξοδος) και στη συνέχεια επιλέξτε **Color Regi Chart** (Πίνακας βαθμονόμησης χρώματος) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
11. Πατήστε ξανά το πλήκτρο **OK**.

Εκτυπώνεται ο Πίνακας διόρθωσης για τη βαθμονόμηση χρώματος με τις καινούριες τιμές.

12. Η ρύθμιση της βαθμονόμησης χρώματος ολοκληρώνεται όταν οι πιο ίσιες γραμμές Y (κίτρινο), M (ματζέντα) και C (κυανό) βρίσκονται δίπλα από τη γραμμή "0".

Εάν η τιμή "0" δεν βρίσκεται δίπλα στις πιο ίσιες γραμμές, καθορίστε τις τιμές και ρυθμίστε πάλι.

Σημείωση: Μετά την εκτύπωση του Πίνακα διόρθωσης για τη βαθμονόμηση χρώματος, μην απενεργοποιείτε τον εκτυπωτή έως ότου ο μηχανισμός του εκτυπωτή σταματήσει να λειτουργεί.

Ενεργοποίηση/Απενεργοποίηση αυτόματης βαθμονόμησης χρώματος

Ακολουθήστε την παρακάτω διαδικασία για να ενεργοποιήσετε/απενεργοποιήσετε την αυτόματη βαθμονόμηση χρώματος κάθε φορά που αντικαθιστάτε την κασέτα εκτύπωσης με μια νέα.

1. Πατήστε το πλήκτρο **System** (Σύστημα) για να εμφανιστεί η οθόνη **Setup** (Ρύθμιση).
2. Πατήστε το **Πλήκτρο επάνω** ή το **Πλήκτρο κάτω** μέχρι να εμφανιστεί το **Admin Menu** (Μενού διαχείρισης), και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
3. Πατήστε το **Πλήκτρο επάνω** ή το **Πλήκτρο κάτω** μέχρι να εμφανιστεί το **Maintenance** (Συντήρηση), και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
4. Πατήστε το **Πλήκτρο επάνω** ή το **Πλήκτρο κάτω** μέχρι να εμφανιστεί το **Auto Regi Adjust** (Αυτόματη προσαρμογή βαθμονόμησης) και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.
5. Πατήστε το **Πλήκτρο επάνω** ή το **Πλήκτρο κάτω** για να **ενεργοποιήσετε** ή να **απενεργοποιήσετε** την αυτόματη βαθμονόμηση χρώματος, και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **OK**.

Προβλήματα με τον εκτυπωτή

Εάν αντιμετωπίσετε πρόβλημα με τον εκτυπωτή σας, χρησιμοποιήστε τον ακόλουθο πίνακα αντιμετώπισης προβλημάτων και διορθώστε το πρόβλημα. Για περαιτέρω πληροφορίες αντιμετώπισης προβλημάτων, δείτε [Ποιότητα εκτύπωσης](#) στη σελίδα 10-20.

Προειδοποίηση: Ποτέ μην ανοίγετε ή αφαιρείτε καλύμματα του εκτυπωτή που είναι βιδωμένα εκτός εάν αναφέρεται στον οδηγό. Ένα εξάρτημα υψηλής τάσης ενδέχεται να προκαλέσει ηλεκτροπληξία. Μην προσπαθήσετε να αλλάξετε τη σύνθεση του εκτυπωτή, ή να τροποποιήσετε κάποιο από τα εξαρτήματά του. Μια μη επιτρεπτή τροποποίηση ενδέχεται να προκαλέσει φωτιά.

Προσοχή: Πιθανά αίτια προβλημάτων ενδέχεται να αποτελέσουν ο εκτυπωτής, ο υπολογιστής, ο διακομιστής ή άλλο υλικό το οποίο δεν έχει ρυθμιστεί σύμφωνα με το περιβάλλον δικτύου που χρησιμοποιείτε, ή τυχόν υπέρβαση των περιορισμών εκτυπωτή.

Ένδειξη	Αιτία/Ενέργεια
Δεν τροφοδοτείται ρεύμα	Η τροφοδοσία ενέργειας του εκτυπωτή έχει απενεργοποιηθεί; Τοποθετήστε το πλήκτρο ενεργοποίησης στη θέση ON για να ενεργοποιήσετε τον εκτυπωτή.
	Έχει αποσυνδεθεί ή δεν είναι σωστά τοποθετημένο το καλώδιο ρεύματος; Απενεργοποιήστε τον εκτυπωτή και τοποθετήστε εκ νέου το καλώδιο ρεύματος στην πρίζα. Έπειτα, ενεργοποιήστε τον εκτυπωτή σας.
	Το καλώδιο ρεύματος είναι τοποθετημένο σε πρίζα που να διαθέτει τη σωστή τάση; Συνδέστε τον εκτυπωτή αποκλειστικά σε πρίζα με κατάλληλα επίπεδα τάσης και ηλεκτρικού ρεύματος.
	Η σύνδεση του εκτυπωτή πραγματοποιήθηκε σε παροχή συνεχούς ρεύματος; Απενεργοποιήστε το ρεύμα προς τον εκτυπωτή και συνδέστε το καλώδιο ρεύματος σε κατάλληλη πρίζα.
	Ο εκτυπωτής είναι συνδεδεμένος σε κοινή πρίζα με άλλες συσκευές υψηλής-τάσης; Συνδέστε τον εκτυπωτή σε άλλη πρίζα στην οποία δεν συνδέονται άλλες συσκευές υψηλής-τάσης.

Ένδειξη	Αιτία/Ενέργεια
Η εκτύπωση δεν είναι δυνατή	Η λυχνία της ένδειξης Ready (Έτοιμο) είναι απενεργοποιημένη; Εάν ναι, ο εκτυπωτής δεν είναι συνδεδεμένος στο δίκτυο ή σε λειτουργία ρύθμισης μενού. Ανατρέξτε στην ενότητα Κύρια εξαρτήματα και οι λειτουργίες τους στη σελίδα 2-2. Εμφανίζεται μήνυμα στον πίνακα ελέγχου; Ακολουθήστε τις οδηγίες του μηνύματος για να διορθώσετε το πρόβλημα. Ανατρέξτε στην ενότητα Μηνύματα σφάλματος πίνακα ελέγχου στη σελίδα 10-33.
Δεν είναι εφικτή η σάρωση από τον υπολογιστή	Είναι συνδεδεμένος ο εκτυπωτής με τον υπολογιστή με καλώδιο USB; Συνδέστε υπολογιστή και τον εκτυπωτή με καλώδιο USB. Είναι εγκατεστημένος ο οδηγός σάρωσης; Εγκαταστήστε τον οδηγό σάρωσης.
Δεν είναι εφικτή η σάρωση προς τον υπολογιστή	Είναι συνδεδεμένος ο εκτυπωτής στο δίκτυο; Συνδέστε τον εκτυπωτή με το δίκτυο για σάρωση Computer (Network) (Υπολογιστής (Δίκτυο)) και Server (FTP) (Διακομιστής (FTP)). Αν χρησιμοποιείτε το Express Scan Manager (Διαχείριση ταχείας σάρωσης), τότε συνδέστε τον εκτυπωτή μέσω USB. Έχει ρυθμιστεί σωστά το όνομα χρήστη και ο κωδικός πρόσβασης; Επαληθεύστε ότι το όνομα χρήστη και ο κωδικός πρόσβασης έχουν οριστεί σωστά στο βιβλίο διευθύνσεων. Έχει καθοριστεί σωστά το όνομα του φακέλου. Ελέγξτε ότι το όνομα του κοινόχρηστου φακέλου και η διεύθυνση IP του υπολογιστή έχουν οριστεί σωστά στο βιβλίο διευθύνσεων.
Η αποστολή ή λήψη του φαξ δεν είναι εφικτή	Είναι συνδεδεμένος ο εκτυπωτής σε αναλογική έξοδο τηλεφώνου; Αν δεν είναι, συνδέστε τον εκτυπωτή σε κατάλληλη αναλογική τηλεφωνική έξοδο. Έχουν διαμορφωθεί σωστά οι παράμετροι του φαξ; Επαληθεύστε ότι οι παράμετροι του φαξ έχουν ρυθμιστεί σωστά.
Η εργασία εκτύπωσης εστάλη, αλλά η λυχνία της ένδειξης Ready (Έτοιμο) δεν είναι ενεργοποιημένη ή δεν αναβοσβήνει	Το καλώδιο διασύνδεσης είναι απενεργοποιημένο; Απενεργοποιήστε το ρεύμα και ελέγξτε τη σύνδεση του καλωδίου. Το Πρωτόκολλο έχει διαμορφωθεί; Ελέγξτε την κατάσταση της θύρας διασύνδεσης. Βεβαιωθείτε ότι οι ρυθμίσεις πρωτοκόλλου είναι σωστά διαμορφωμένες στο CentreWare IS. Ανατρέξτε στην ηλεκτρονική βοήθεια για CentreWare IS. Το περιβάλλον του υπολογιστή έχει ρυθμιστεί σωστά; Ελέγξτε το περιβάλλον υπολογιστή όπως τον οδηγό εκτύπωσης. Ανατρέξτε στην ενότητα Βασικά στοιχεία δικτύων στη σελίδα 4-1.

Ένδειξη	Αιτία/Ενέργεια
Η ένδειξη Error (Σφάλμα) είναι ενεργοποιημένη	Εμφανίζεται μήνυμα σφάλματος στον πίνακα ελέγχου; Ελέγξτε το μήνυμα που εμφανίζεται και διορθώστε το σφάλμα.
Η ένδειξη Error (Σφάλμα) αναβοσβήνει	Προέκυψε σφάλμα η επίλυση του οποίου δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί από εσάς. Καταγράψτε το μήνυμα ή τον κωδικό σφάλματος που εμφανίζεται, αποσυνδέστε τον εκτυπωτή, τραβήξτε το βύσμα από την πρίζα. Επισκεφτείτε την ιστοσελίδα του Xerox Support (Υποστήριξη Xerox) στη διεύθυνση www.xerox.com/office/6180MFPSupport .
Η ενδεικτική λυχνία Ready (Έτοιμο) είναι ενεργοποιημένη και αναβοσβήνει αλλά δεν υπάρχουν αντίγραφα	Υπάρχουν εναπομείνουσες εργασίες στον εκτυπωτή. Ακυρώστε την εκτύπωση ή πραγματοποιήστε εξαναγκαστική εκτύπωση των δεδομένων. Για την εξαναγκασμένη εκτύπωση της εργασίας, πατήστε το πλήκτρο OK . Για ακύρωση της εργασίας, πατήστε το πλήκτρο Stop (Τερματισμός).
Λείπει το επάνω τμήμα του εκτυπωμένου εγγράφου. Τα περιθώρια στο επάνω μέρος και στα πλαϊνά δεν είναι σωστά.	Οι οδηγοί χαρτιού βρίσκονται στη σωστή τους θέση; Ρυθμίστε τον οδηγό μήκους και πλάτους στη σωστή τους θέση. Ανατρέξτε στην ενότητα Τροφοδοσία χαρτιού στους Δίσκους 2 και 3 στη σελίδα 5-14. Ελέγξτε τη σωστή ρύθμιση για το μέγεθος χαρτιού στον οδηγό εκτυπωτή ή στον πίνακα ελέγχου. Ανατρέξτε στην Ηλεκτρονική βοήθεια για τον οδηγό εκτύπωσης. Ανατρέξτε στην ενότητα Ρύθμιση είδους και μεγέθους χαρτιού στη σελίδα 5-9. Ελέγξτε εάν η ρύθμιση περιθωρίου στον οδηγό εκτυπωτή είναι σωστή. (μόνο PCL) Ανατρέξτε στην Ηλεκτρονική βοήθεια για τον οδηγό εκτύπωσης.
Έχει συγκεντρωθεί υγρασία εντός του εκτυπωτή	Ενεργοποιήστε τον εκτυπωτή και αφήστε τον ενεργοποιημένο τουλάχιστον για μία ώρα έως ότου εξατμιστεί η υγρασία. Εάν το πρόβλημα παραμένει, επισκεφθείτε την ιστοσελίδα του Xerox Support (Υποστήριξη Xerox) στη διεύθυνση www.xerox.com/office/6180support .

Ένδειξη	Αιτία/Ενέργεια
Δεν είναι δυνατή η τροφοδοσία χαρτιού. Εμπλοκές χαρτιού. Τροφοδοτούνται πολλαπλά φύλλα. Το χαρτί τροφοδοτείται υπό γωνία Το χαρτί τσαλακώνεται	Έχει πραγματοποιηθεί σωστά η τροφοδοσία χαρτιού; Τοποθετήστε σωστά το χαρτί. Για ετικέτες, διαφάνειες, ή φάκελος, ανεμίστε τα καλά για να επιτρέψετε την εισαγωγή αέρα ανάμεσα σε κάθε φύλλο πριν την τροφοδοσία. Ανατρέξτε στην ενότητα Τροφοδοσία χαρτιού στους Δίσκους 2 και 3 στη σελίδα 5-14.
	Το χαρτί είναι υγρό; Αντικαταστήστε με χαρτί από νέα συσκευασία. Ανατρέξτε στην ενότητα Τροφοδοσία χαρτιού στους Δίσκους 2 και 3 στη σελίδα 5-14.
	Το χαρτί που χρησιμοποιείται δεν είναι κατάλληλο. Τοποθετήστε το σωστό είδος χαρτιού. Ανατρέξτε στην ενότητα Πληροφορίες για το χαρτί στη σελίδα 5-6.
	Έχει ρυθμιστεί σωστά ο δίσκος χαρτιού; Σπρώξτε τον δίσκο χαρτιού στον εκτυπωτή.
	Ο εκτυπωτής έχει τοποθετηθεί σε επίπεδη επιφάνεια; Τοποθετήστε τον εκτυπωτή σε επίπεδη σταθερή επιφάνεια.
	Οι οδηγοί δίσκου έχουν ρυθμιστεί στη σωστή θέση; Ρυθμίστε τους οδηγούς σε σωστή θέση. Ανατρέξτε στην ενότητα Τροφοδοσία χαρτιού στους Δίσκους 2 και 3 στη σελίδα 5-14.
Ασυνήθιστοι ήχοι	Το χαρτί τροφοδοτείται με παραπάνω από 1 φύλλο ανά φορά. Η τροφοδοσία πολλαπλών φύλλων χαρτιού μπορεί να προκύψει πριν εξαντληθούν τα φύλλα χαρτιού στο δίσκο. Αφαιρέστε το χαρτί, ανεμίστε το και τοποθετήστε ξανά. Τοποθετήστε χαρτί μόνο όταν όλα τα φύλλα χαρτιού έχουν εξαντληθεί.
	Ο εκτυπωτής δεν είναι επίπεδος. Επανατοποθετήστε τον εκτυπωτή σε επίπεδη, σταθερή επιφάνεια.
	Ο δίσκος χαρτιού δεν έχει τοποθετηθεί σωστά. Σπρώξτε τον δίσκο χαρτιού στον εκτυπωτή.
	Υπάρχει ένα ξένο αντικείμενο εντός του εκτυπωτή. Απενεργοποιήστε τον εκτυπωτή και αφαιρέστε το ξένο αντικείμενο. Για βοήθεια, επισκεφτείτε την ιστοσελίδα του Xerox Support (Υποστήριξη Xerox) στη διεύθυνση www.xerox.com/office/6180MFPsupport .

Ενεργοποίηση προαιρετικών εξαρτημάτων

Εάν τα προαιρετικά σας εξαρτήματα δεν λειτουργούν, ακολουθήστε τα παρακάτω για να τα ενεργοποιήσετε:

Χρησιμοποιώντας τον οδηγό PostScript

1. Επιλέξτε **Start** (Εναρξη), επιλέξτε **Settings** (Ρυθμίσεις) και στη συνέχεια επιλέξτε **Printers and Faxes** (Εκτυπωτές και φαξ).
2. Κάντε δεξί κλικ στον εκτυπωτή και επιλέξτε **Properties** (Ιδιότητες).
3. Επιλέξτε την καρτέλα **Device Settings** (Ρυθμίσεις συσκευής).
4. Στο πεδίο **Installable Options** (Προαιρετικά εξαρτήματα προς εγκατάσταση) επιλέξτε **Available** (Διαθέσιμο) για την επιλογή που επιθυμείτε να ενεργοποιήσετε.
5. Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

Χρησιμοποιώντας τον οδηγό PCL

1. Επιλέξτε **Start** (Εναρξη), επιλέξτε **Settings** (Ρυθμίσεις) και στη συνέχεια επιλέξτε **Printers and Faxes** (Εκτυπωτές και φαξ).
2. Κάντε δεξί κλικ στον εκτυπωτή και επιλέξτε **Properties** (Ιδιότητες).
3. Επιλέξτε την καρτέλα **Options** (Προαιρετικά εξαρτήματα).
4. Πατήστε την επιλογή που επιθυμείτε να ενεργοποιήσετε για να την επισημάνετε.
5. Στο πεδίο **Settings for** (Ρυθμίσεις για) επιλέξτε **Available** (Διαθέσιμο).
6. Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

Μηνύματα σφάλματος πίνακα ελέγχου

Η ενότητα αυτή περιγράφει τα μηνύματα που εμφανίζονται στον πίνακα ελέγχου.

Μηνύματα για τα αναλώσιμα

Μήνυμα	Συνθήκες/Αιτία/Ενέργεια
010-351 Replace Fuser (Αντικατάσταση μονάδας φούρνου)	Πρέπει να αντικαταστήσετε τη μονάδα φούρνου. Αντικαταστήσετε τη παλιά μονάδα με μια νέα μονάδα φούρνου.
010-359 Fuser ID Error (Σφάλμα κωδικού μονάδας φούρνου)	Η μονάδα φούρνου δεν έχει τοποθετηθεί σωστά ή δεν λειτουργεί σωστά εξαιτίας πιθανής βλάβης ή δυσλειτουργίας. Επανατοποθετήστε τη μονάδα φούρνου.
010-317 Insert Fuser (Τοποθετήστε τη μονάδα φούρνου)	Η μονάδα φούρνου δεν έχει τοποθετηθεί. Τοποθετήστε τη μονάδα φούρνου.
093-NNN XXX Cart. Error (Σφάλμα κασέτας XXX)	Η κασέτα εκτύπωσης XXX δεν έχει τοποθετηθεί σωστά ή δεν λειτουργεί σωστά εξαιτίας πιθανής βλάβης ή δυσλειτουργίας. Τοποθετήστε εκ νέου την κασέτα εκτύπωσης.
093-NNN Check XXX Cart (Έλεγχος κασέτας XXX)	Η ταινία σφράγισης βρίσκεται πάνω στην κασέτα εκτύπωσης XXX. Αφαιρέστε την ταινία σφράγισης από την κασέτα εκτύπωσης που εμφανίζεται.
093-NNN XXX Cart. Error (Σφάλμα κασέτας XXX)	Η κασέτα εκτύπωσης XXX δεν έχει τοποθετηθεί σωστά ή δεν λειτουργεί σωστά εξαιτίας πιθανής βλάβης ή δυσλειτουργίας. Τοποθετήστε εκ νέου την κασέτα εκτύπωσης. Ανατρέξτε στην ενότητα Έλεγχος ή Διαχείριση του εκτυπωτή με το CentreWare IS στη σελίδα 11-6.
094-320 Transfer Unit Error (Σφάλμα Μονάδας Μεταφοράς)	Η Μονάδα μεταφοράς δεν έχει τοποθετηθεί σωστά ή δεν λειτουργεί σωστά εξαιτίας πιθανής βλάβης ή δυσλειτουργίας. Τοποθετήστε εκ νέου τη Μονάδα μεταφοράς.

Μήνυμα	Συνθήκες/Αιτία/Ενέργεια
CRUM Error (Σφάλμα CRUM) Error 094-330 (Σφάλμα 094-330) Reseat Transfer Unit (Επανατοποθέτηση της μονάδας μεταφοράς)	Η μονάδα μεταφοράς δεν έχει τοποθετηθεί σωστά. Επανατοποθετήστε τη μονάδα μεταφοράς.
Install XXX Print Cartridge (Τοποθέτηση κασέτας εκτύπωσης XXX)	Η κασέτα εκτύπωσης XXX δεν έχει τοποθετηθεί. Τοποθετήστε την κασέτα εκτύπωσης XXX. Ανατρέξτε στην ενότητα Έλεγχος ή Διαχείριση του εκτυπωτή με το CentreWare IS στη σελίδα 11-6.
Insert Transfer Unit (Εισαγωγή μονάδας μεταφοράς)	Η Μονάδα μεταφοράς δεν έχει τοποθετηθεί. Τοποθετήστε τη Μονάδα μεταφοράς.
XXX CRUM Error (Σφάλμα CRUM XXX) Error 093-9NN (Σφάλμα 093-9NN)	Η κασέτα εκτύπωσης πρέπει να αντικατασταθεί. Αντικαταστήστε την υποδεικνυόμενη κασέτα εκτύπωσης για Κίτρινο, Ματζέντα, Κυανό, ή Μαύρο γραφίτη.
Ready to Print (Έτοιμο για εκτύπωση) XXX Cartridge (Κασέτα εκτύπωσης XXX) Replace Soon (Αντικατάσταση σύντομα)	Η κασέτα εκτύπωσης XXX είναι σχεδόν άδεια. Προμηθευτείτε μια νέα κασέτα εκτύπωσης. Ανατρέξτε στην ενότητα Έλεγχος ή Διαχείριση του εκτυπωτή με το CentreWare IS στη σελίδα 11-6.
Ready to Print (Έτοιμο για εκτύπωση) Replace(010-421) (Αντικατάσταση (010-421))	Θα πρέπει σύντομα να αντικαταστήσετε τη μονάδα φούρνου. Προμηθευτείτε μια νέα μονάδα φούρνου.
Ready to Print (Έτοιμο για εκτύπωση) Transfer Unit (Μονάδα μεταφοράς) Replace Soon (Αντικατάσταση σύντομα)	Θα πρέπει σύντομα να αντικαταστήσετε τη μονάδα μεταφοράς. Προμηθευτείτε μια νέα μονάδα μεταφοράς.
Reboot Printer (Επανεκκίνηση εκτυπωτή) NNN-NNN	Η μονάδα φούρνου δεν έχει τοποθετηθεί σωστά ή δεν λειτουργεί σωστά εξαιτίας πιθανής βλάβης ή δυσλειτουργίας. Επανατοποθετήστε τη μονάδα φούρνου.

Μήνυμα	Συνθήκες/Αιτία/Ενέργεια
Remove Tape (Αφαιρέστε ταινία) XXX Cartridge (Κασέτα εκτύπωσης XXX)	Η κασέτα εκτύπωσης έχει τοποθετηθεί χωρίς να αφαιρεθεί η ταινία σφράγισης. Αφαιρέστε την ταινία από την κασέτα εκτύπωσης.
Replace XXX Print Cartridge (Αντικαταστήστε κασέτα εκτύπωσης XXX)	Η κασέτα εκτύπωσης είναι άδεια. Αντικαταστήστε τη παλιά κασέτα με μια νέα κασέτα εκτύπωσης.
Replace Transfer Unit (Αντικαταστήστε μονάδα μεταφοράς)	Θα πρέπει να αντικαταστήσετε τη Μονάδα μεταφοράς. Αντικαταστήστε τη παλιά μονάδα με μια νέα μονάδα μεταφοράς.

Το XXX συμβολίζει ένα από τα ακόλουθα χρώματα γραφίτη: Κίτρινο (Y), Κυανό (C), Ματζέντα (M), Μαύρο (K) ή τη μονάδα φούρνου.
Το NNN αποτελεί ένδειξη αριθμητικής τιμής.

Μηνύματα σχετικά με τον εκτυπωτή και άλλα στοιχεία

Μήνυμα	Συνθήκες/Αιτία/Ενέργεια
042-700 Over Heat (Υπερθέρμανση)	Η εσωτερική θερμοκρασία του εκτυπωτή είναι πολύ υψηλή. Η λειτουργία του εκτυπωτή διακόπηκε. Αναμείνате τουλάχιστον 1 ώρα πριν πραγματοποιήσετε επανεκκίνηση του εκτυπωτή. Βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής διαθέτει αρκετό χώρο για την ψύξη του και ότι οι ανεμιστήρες ψύξης δεν παρεμποδίζονται.
077-912 Push in Tray 2 (Τοποθετήστε το Δίσκο 2)	Ο Δίσκος 2 έχει αφαιρεθεί. Τοποθετήστε το Δίσκο 2 στη κατάλληλη θέση.
Controller Error (Σφάλμα μονάδας ελέγχου) Error 116-397 και -398 (Σφάλμα 116-397 και -398) Restart Printer (Επανεκκινήστε τον εκτυπωτή)	Παρουσιάστηκε σφάλμα εσωτερικής μονάδας ελέγχου. Κάντε επανεκκίνηση του εκτυπωτή.
Disabled Func (Απενεργοποιημένη λειτουργία) Press OK (Πατήστε OK)	Η λειτουργία στην οποία επιχειρείτε να αποκτήσετε πρόσβαση έχει απενεργοποιηθεί. Ενεργοποιήστε τη λειτουργία μέσω των μενού του πίνακα ελέγχου, ή επικοινωνήστε με το διαχειριστή του εκτυπωτή σας. Ανατρέξτε στην ενότητα Χρήση των μενού του Πίνακα ελέγχου και του Πληκτρολογίου στη σελίδα 9-1.
Door A Open (Κάλυμμα A ανοιχτό) Close Door A (Κλείστε Κάλυμμα A)	Το μπροστινό κάλυμμα είναι ανοιχτό. Κλείστε το μπροστινό κάλυμμα.
Fan Motor Error (Σφάλμα στο μηχανισμό ανεμιστήρα) Error 042-3NN (Σφάλμα 042-3NN) Restart Printer (Επανεκκινήστε τον εκτυπωτή)	Παρουσιάστηκε σφάλμα με τον ανεμιστήρα. Κάντε επανεκκίνηση του εκτυπωτή. Αν το πρόβλημα παραμένει, επικοινωνήστε με το τμήμα τεχνικής υποστήριξης της Xerox.
Fuser Error (Σφάλμα στη μονάδα φούρνου) Error 010-397 (Σφάλμα 010-397) Error Code: xx (Κωδικός σφάλματος: xx) Restart Printer (Επανεκκινήστε τον εκτυπωτή)	Παρουσιάστηκε σφάλμα στη μονάδα φούρνου. Κάντε επανεκκίνηση του εκτυπωτή. Αν το πρόβλημα παραμένει, επικοινωνήστε με το τμήμα τεχνικής υποστήριξης της Xerox.

Μήνυμα	Συνθήκες/Αιτία/Ενέργεια
Invalid Feature (Μη έγκυρη λειτουργία) Press OK (Πατήστε OK)	Ο χρήστης δεν είναι καταχωρημένος για έγχρωμη εκτύπωση κατά τη χρήση λειτουργίας πιστοποίησης. Επικοινωνήστε με τον διαχειριστή σας.
Invalid Job (Μη έγκυρη εργασία) Press OK (Πατήστε OK)	Το μήνυμα αυτό εμφανίζεται όταν η διαμόρφωση του εκτυπωτή στον οδηγό εκτύπωσης δεν συμμορφώνεται με τον εκτυπωτή που χρησιμοποιείτε. Πατήστε το πλήκτρο Stop (Τερματισμός) για ακύρωση της εργασίας εκτύπωσης. Βεβαιωθείτε ότι η διαμόρφωση του εκτυπωτή στον οδηγό εκτύπωσης συμμορφώνεται με τον εκτυπωτή που χρησιμοποιείτε.
Invalid User (Μη έγκυρος χρήστης) Press OK (Πατήστε OK)	Ο χρήστης δεν μπορεί να εκτυπώσει στον εκτυπωτή όταν χρησιμοποιεί πιστοποιημένη πρόσβαση. Επικοινωνήστε με τον διαχειριστή σας.
Jam at Tray 1 (Εμπλοκή στον δίσκο 1) Check Tray 1 (Ελέγξτε δίσκο 1) Open Door A (Ανοίξτε το Κάλυμμα A)	Το χαρτί έχει κολλήσει στο εσωτερικό του Δίσκου 1 (MPT). Αφαιρέστε το χαρτί που έχει κολλήσει. Ανοίξτε και κλείστε το μπροστινό κάλυμμα. Ανατρέξτε στην ενότητα Εμπλοκές χαρτιού στη σελίδα 10-2.
Limit Reached (Υπέρβαση ορίου) Press Set (Επιλέξτε ρυθμίσεις)	Ο χρήστης έχει υπερβεί το όριο των σελίδων που μπορούν να εκτυπωθούν όταν χρησιμοποιείται πιστοποιημένη πρόσβαση. Επικοινωνήστε με τον διαχειριστή σας.
MCU Firmware Error (Σφάλμα MCU Firmware) 024-340 Restart Printer (Επανεκκινήστε τον εκτυπωτή)	Παρουσιάστηκε σφάλμα firmware. Κάντε επανεκκίνηση του εκτυπωτή. Αν το πρόβλημα παραμένει, επικοινωνήστε με το τμήμα τεχνικής υποστήριξης της Xerox.
MCU NVRAM Error (Σφάλμα MCU NVRAM) 041-340 Address: xxxx Data: xx (Διεύθυνση: xxxx Δεδομένα: xx) Restart Printer (Επανεκκινήστε τον εκτυπωτή)	Παρουσιάστηκε σφάλμα NVRAM. Κάντε επανεκκίνηση του εκτυπωτή, και αν το πρόβλημα επιμένει, επικοινωνήστε με το τμήμα τεχνικής υποστήριξης της Xerox.

Μήνυμα	Συνθήκες/Αιτία/Ενέργεια
Open Front Cover (Ανοίξτε το μπροστινό κάλυμμα) & Belt Unit (& τη μονάδα ιμάντα) Remove Paper (Αφαιρέστε το χαρτί)	Το χαρτί έχει κολλήσει στο εσωτερικό του εκτυπωτή. Πατήστε το πλήκτρο για να ανοίξετε το μπροστινό κάλυμμα και να αφαιρέσετε το συσσωρευμένο χαρτί. Ανατρέξτε στην ενότητα Εμπλοκές χαρτιού στη σελίδα 10-2.
Open Front Cover (Ανοίξτε το μπροστινό κάλυμμα) Remove Paper (Αφαιρέστε το χαρτί)	Το χαρτί έχει κολλήσει στο εσωτερικό του εκτυπωτή. Πατήστε το πλήκτρο για να ανοίξετε το μπροστινό κάλυμμα και να αφαιρέσετε το συσσωρευμένο χαρτί. Ανατρέξτε στην ενότητα Εμπλοκές χαρτιού στη σελίδα 10-2.
Open Front Cover (Ανοίξτε το μπροστινό κάλυμμα) Remove Paper & Check Paper Type (Αφαιρέστε το χαρτί & Ελέγξτε το είδος χαρτιού)	Το χαρτί έχει κολλήσει στο εσωτερικό του εκτυπωτή. Πατήστε το πλήκτρο για να ανοίξετε το μπροστινό κάλυμμα και να αφαιρέσετε το συσσωρευμένο χαρτί. Ελέγξτε το είδος χαρτιού. Ανατρέξτε στην ενότητα Εμπλοκές χαρτιού στη σελίδα 10-2.
Open Tray 2 (Ανοίξτε τον Δίσκο 2) Remove Paper (Αφαιρέστε το χαρτί) Open & Close Door A (Ανοίξτε & κλείστε το Κάλυμμα A)	Το χαρτί έχει κολλήσει στο εσωτερικό του Δίσκου 2. Αφαιρέστε το χαρτί που έχει κολλήσει. Ανοίξτε και κλείστε το μπροστινό κάλυμμα. Ανατρέξτε στην ενότητα Εμπλοκές χαρτιού στη σελίδα 10-2.
Open Tray 3 (Ανοίξτε τον Δίσκο 3) Remove Paper (Αφαιρέστε το χαρτί) Open & Close Door A (Ανοίξτε & κλείστε το Κάλυμμα A)	Το χαρτί έχει κολλήσει στο εσωτερικό του Δίσκου 3. Αφαιρέστε το χαρτί που έχει κολλήσει. Ανοίξτε και κλείστε το μπροστινό κάλυμμα. Ανατρέξτε στην ενότητα Εμπλοκές χαρτιού στη σελίδα 10-2.

Μήνυμα	Συνθήκες/Αιτία/Ενέργεια
Out of Memory (Μνήμη πλήρης) Press Set (Επιλέξτε ρυθμίσεις)	Η μνήμη του εκτυπωτή είναι πλήρης και δεν είναι δυνατή η ολοκλήρωση της τρέχουσας εργασίας εκτύπωσης. Πιέστε το πλήκτρο OK για να διαγράψετε το μήνυμα, να ακυρώσετε την τρέχουσα εργασία εκτύπωσης, και να εκτελέσετε την επόμενη εργασία εκτύπωσης, εάν υπάρχει. Πατήστε το πλήκτρο Stop (Τερματισμός) για ακύρωση της εργασίας εκτύπωσης. Πατήστε το Πλήκτρο Μπροστά για να ανοίξετε το μενού Walk-Up Features (Λειτουργίες Walk-Up) και να διαγράψετε την εργασία που εκκρεμεί. Εάν δεν διορθωθεί το πρόβλημα, απενεργοποιήστε και ενεργοποιήστε ξανά τον εκτυπωτή. Για να αποφύγετε μελλοντικά το σφάλμα αυτό, ακολουθήστε τα παρακάτω: ■ Διαγράψτε περιττές γραμματοσειρές, μακροεντολές και λοιπά δεδομένα από τη μνήμη του εκτυπωτή. ■ Εγκαταστήστε πρόσθετη μνήμη εκτυπωτή.
PDL Error (Σφάλμα PDL) Press Set (Επιλέξτε ρυθμίσεις)	Εμφανίστηκε σφάλμα που σχετίζεται με τα προβλήματα της εξομοίωσης PCL. Πιέστε το πλήκτρο OK για να διαγράψετε το μήνυμα, να ακυρώσετε την τρέχουσα εργασία εκτύπωσης, και να εκτελέσετε την επόμενη εργασία εκτύπωσης, εάν υπάρχει. Πατήστε το πλήκτρο Stop (Τερματισμός) για ακύρωση της εργασίας εκτύπωσης.
Paper JAM (Εμπλοκή χαρτιού)	Το χαρτί έχει κολλήσει στο εσωτερικό του εκτυπωτή. Ακολουθήστε τις οδηγίες που εμφανίζονται στον πίνακα ελέγχου για την αφαίρεση του χαρτιού που έχει εμπλακεί. Ανατρέξτε στην ενότητα Εμπλοκές χαρτιού στη σελίδα 10-2.
RAM Disk Full (Πλήρης Δίσκος RAM) Press Set (Επιλέξτε ρυθμίσεις)	Η μνήμη του δίσκου RAM είναι πλήρης και δεν είναι δυνατή η ολοκλήρωση της τρέχουσας εργασίας εκτύπωσης. Πιέστε το πλήκτρο OK για να διαγράψετε το μήνυμα, να ακυρώσετε την τρέχουσα εργασία εκτύπωσης, και να εκτελέσετε την επόμενη εργασία εκτύπωσης, εάν υπάρχει. Πατήστε το πλήκτρο Stop (Τερματισμός) για ακύρωση της εργασίας εκτύπωσης. Πατήστε το Πλήκτρο μπροστά για να εμφανίσετε το μενού των Walk-Up Features (Λειτουργίες Walk-Up) και να διαγράψετε την τρέχουσα εργασία. Για να αποφύγετε μελλοντικά το σφάλμα αυτό, ακολουθήστε τα παρακάτω: Μειώστε τον αριθμό σελίδων εκτύπωσης, διαχωρίζοντας τα δεδομένα εκτύπωσης. Αυξήστε τον ελεύθερο χώρο της μνήμης διαγράφοντας περιττά δεδομένα στο δίσκο RAM.

Μήνυμα	Συνθήκες/Αιτία/Ενέργεια
Ready to Copy (Έτοιμο για αντιγραφή) Printer Too Hot (Εκτυπωτής υπερβολικά ζεστός) 142-700 Turned Halfmode (Λειτουργία Halfmode)	Η εσωτερική θερμοκρασία του εκτυπωτή είναι πολύ υψηλή. Η επεξεργασία του εκτυπωτή έχει μειωθεί. Όταν μειωθεί η εσωτερική θερμοκρασία, η ταχύτητα επεξεργασίας θα αυξηθεί αυτόματα.
Ready to Copy (Έτοιμο για αντιγραφή) Non-Xerox Toner Installed (Ο εγκατεστημένος γραφίτης δεν είναι Xerox)	Ο εκτυπωτής βρίσκεται στη λειτουργία ειδικού γραφίτη. Παρόλο που ορισμένες κασέτες εκτύπωσης φτάνουν στο τέλος της διάρκειας ζωής τους, μπορείτε να συνεχίσετε να εκτυπώνετε.
Reboot Printer (Επανεκκίνηση εκτυπωτή) NNN-NNN	Το σφάλμα NNN-NNN σχετίζεται με τα προβλήματα του εκτυπωτή. Απενεργοποιήστε και ενεργοποιήστε ξανά τον εκτυπωτή. Εάν το σφάλμα παραμένει, επισκεφθείτε την ιστοσελίδα του Xerox Support (Υποστήριξη Xerox) στη διεύθυνση www.xerox.com/office/6180support.
Reboot Printer (Επανεκκίνηση εκτυπωτή) 116-NNN	Το σφάλμα 116-NNN αφορά σε προβλήματα του εκτυπωτή. Απενεργοποιήστε και ενεργοποιήστε ξανά τον εκτυπωτή.
Reboot Printer (Επανεκκίνηση εκτυπωτή) NNN-NNN	Η Κάρτα δικτύου πολλαπλού πρωτοκόλλου (προαιρετική) δεν έχει τοποθετηθεί σωστά ή δεν λειτουργεί σωστά εξαιτίας πιθανής βλάβης ή δυσλειτουργίας. Τοποθετήστε εκ νέου τη κάρτα δικτύου πολλαπλού πρωτοκόλλου.
Reboot Printer (Επανεκκίνηση εκτυπωτή) 072-215	Ο Τροφοδότης 550 φύλλων (προαιρετικός) δεν έχει τοποθετηθεί σωστά ή δεν λειτουργεί σωστά εξαιτίας πιθανής βλάβης ή δυσλειτουργίας. Τοποθετήστε εκ νέου τον τροφοδότη χαρτιού.
Reboot Printer (Επανεκκίνηση εκτυπωτή) 077-215	Η Μονάδα Duplex (προαιρετική) δεν έχει τοποθετηθεί σωστά ή δεν λειτουργεί σωστά εξαιτίας πιθανής βλάβης ή δυσλειτουργίας. Τοποθετήστε εκ νέου τη Μονάδα Duplex.
Reboot Printer (Επανεκκίνηση εκτυπωτή) 116-316	Η Επιπρόσθετη μνήμη (προαιρετική) δεν έχει εγκατασταθεί σωστά ή δεν λειτουργεί σωστά εξαιτίας πιθανής βλάβης ή δυσλειτουργίας. Εγκαταστήστε εκ νέου την Επιπρόσθετη μνήμη.
Reboot Printer (Επανεκκίνηση εκτυπωτή) 116-320	Έχει εγκατασταθεί επιπρόσθετη μνήμη (προαιρετική) που δεν υποστηρίζεται. Αντικαταστήστε τη συγκεκριμένη επιπρόσθετη μνήμη.

Μήνυμα	Συνθήκες/Αιτία/Ενέργεια
NV RAM Error (Σφάλμα NV RAM) Error 116-390 (Σφάλμα 116-390) Restart Printer (Επανεκκινήστε τον εκτυπωτή)	Παρουσιάστηκε εσωτερικό σφάλμα. Κάντε επανεκκίνηση του εκτυπωτή. Αν το πρόβλημα παραμένει, επικοινωνήστε με το τμήμα τεχνικής υποστήριξης της Xerox.
Scanner Lamp Error (Σφάλμα στη λάμπα του σαρωτή) Error 062-371 (Σφάλμα 062-371) Restart Printer (Επανεκκινήστε τον εκτυπωτή)	Ο διακόπτης κλειδώματος της μπάρας σάρωσης έχει ρυθμιστεί στη θέση κλειδώματος. Τοποθετήστε τον διακόπτη κλειδώματος της μπάρας σάρωσης στη θέση ξεκλειδώματος, και στη συνέχεια απενεργοποιήστε και ενεργοποιήστε ξανά τον εκτυπωτή. Σημείωση: Όταν ο εκτυπωτής επιχειρεί να ενεργοποιήσει τη μπάρα σάρωσης ενώ είναι κλειδωμένη, παράγει έναν δυνατό ήχο.
Set xxxx (Ρύθμιση xxxx) XXXXXXXXXX Set xxxx (Ρύθμιση xxxx) YYYYYYYYYY	Ο δίσκος που αναφέρεται στο xxxx δεν έχει χαρτί, ή δεν ήταν δυνατός ο εντοπισμός του επιλεγμένου χαρτιού στο δίσκο. Γεμίστε το δίσκο με το ενδεδειγμένο μέγεθος, προσανατολισμό, και είδος χαρτιού. Το xxx υποδεικνύει τον αριθμό του δίσκου ή του Δίσκου 1 (MPT). Ανατρέξτε στην ενότητα Τροφοδοσία χαρτιού στους Δίσκους 2 και 3 στη σελίδα 5-14.
SysError NNN-NNN (Σφάλμα συστήματος NNN-NNN) Press Set (Επιλέξτε ρυθμίσεις)	Προέκυψε σφάλμα συστήματος. Πιέστε το πλήκτρο OK και διαγράψτε το μήνυμα.
Tray Detached (Δίσκος έχει αφαιρεθεί) Push in xxxx (Πιέστε xxxx)	Ο Δίσκος xxxx έχει αφαιρεθεί. Τοποθετήστε το Δίσκο xxxx στη σωστή θέση. xxx φανερώνει τον αριθμό του δίσκου.
Wrong Paper Size (Ακατάλληλο μέγεθος χαρτιού) Reload xxxx (Επανατοποθετήστε xxxx) Set xxxx (Ρύθμιση xxxx) XXXX	Στο Δίσκο xxxx δεν έχει ρυθμιστεί το κατάλληλο χαρτί. Ρυθμίστε το παρακάτω μέγεθος, κατεύθυνση και το είδος χαρτιού στο δίσκο: XXXX. xxx αποτελεί ένδειξη του δίσκου ή του Δίσκου 1 (MPT). Ανατρέξτε στην ενότητα Τροφοδοσία χαρτιού στους Δίσκους 2 και 3 στη σελίδα 5-14.

Το NNN αποτελεί ένδειξη αριθμητικής τιμής.

Σφάλματα δικτύου

Μήνυμα	Συνθήκες/Αιτία/Ενέργεια
Email Error (Σφάλμα Email) Invalid SMTP Server (Μη έγκυρος διακομιστής SMTP) Error 016-503 (Σφάλμα 016-503) Press OK (Πατήστε OK)	Ο διακομιστής SMTP δεν βρέθηκε. Χρησιμοποιήστε το CentreWare IS για να επαληθεύσετε ότι η διεύθυνση για τον διακομιστή είναι σωστή.
Email Error (Σφάλμα Email) Invalid POP3 Server (Μη έγκυρος διακομιστής POP3) Error 016-504 (Σφάλμα 016-504) Press OK (Πατήστε OK)	The Διακομιστής POP3 was not found. Χρησιμοποιήστε το CentreWare IS για να επαληθεύσετε ότι η διεύθυνση για τον διακομιστή είναι σωστή.
Email Login Error (Σφάλμα σύνδεσης Email) POP3 Login Failed (Η σύνδεση POP3 απέτυχε) Error 016-505 (Σφάλμα 016-505) Press OK (Πατήστε OK)	Αποτυχία σύνδεσης σε διακομιστή POP3. Χρησιμοποιήστε το CentreWare IS για να επαληθεύσετε ότι το όνομα χρήστη και ο κωδικός πρόσβασης είναι σωστά.
Email Login Error (Σφάλμα σύνδεσης Email) Error 016-506 (Σφάλμα 016-506) Press OK (Πατήστε OK)	Αποτυχία σύνδεσης σε διακομιστή SMTP. Χρησιμοποιήστε το CentreWare IS για να επαληθεύσετε ότι το όνομα χρήστη και ο κωδικός πρόσβασης είναι σωστά.
Email Login Error (Σφάλμα σύνδεσης Email) SMTP Login Failed (Η σύνδεση SMTP απέτυχε) Error 016-507 (Σφάλμα 016-507) Press OK (Πατήστε OK)	Αποτυχία σύνδεσης σε διακομιστή SMTP. Χρησιμοποιήστε το CentreWare IS για να επαληθεύσετε ότι το όνομα χρήστη και ο κωδικός πρόσβασης είναι σωστά.
Email Size Limit (Όριο μεγέθους Email) Error 016-985 (Σφάλμα 016-985) Press OK (Πατήστε OK)	Έχετε υπερβεί το μέγιστο όριο μεγέθους αρχείου email. Μειώστε την ανάλυση ή τις διαστάσεις της σάρωσης.

Μήνυμα	Συνθήκες/Αιτία/Ενέργεια
Login Error (Σφάλμα σύνδεσης) Error 016-782 (Σφάλμα 016-782) Press OK (Πατήστε OK)	Αποτυχία σύνδεσης σε διακομιστή (SMTP/SMB/FTP). Ελέγξτε αν ο εκτυπωτής έχει συνδεθεί στο χώρο με το δίκτυο. Χρησιμοποιήστε το CentreWare IS για να επαληθεύσετε ότι το όνομα χρήστη και ο κωδικός πρόσβασης είναι σωστά.
Network Scan Error (Σφάλμα σάρωσης δικτύου) Email Server Full (Διακομιστής email πλήρης) Error 016-765 (Σφάλμα 016-765) Press OK (Πατήστε OK)	Ο δίσκος στον διακομιστή SMTP είναι πλήρης. Δημιουργήστε κενό χώρο στον δίσκο του διακομιστή.
Network Scan Error (Σφάλμα σάρωσης δικτύου) Invalid SMB/FTP (Μη έγκυρος SMB/FTP Server) Error 016-783 (Σφάλμα διακομιστή 016-783) Press OK (Πατήστε OK)	Δεν είναι εφικτή η πρόσβαση στη λίστα διαδρομής του διακομιστή (SMB/FTP). Χρησιμοποιήστε το CentreWare IS για να επαληθεύσετε ότι η διαδρομή του διακομιστή είναι σωστή. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα Χρήση του CentreWare IS για τη δημιουργία μιας διεύθυνσης στη σελίδα 7-8.
Network Scan Error (Σφάλμα σάρωσης δικτύου) Invalid Write (Μη έγκυρη εγγραφή) Permission Error 016-784 (Σφάλμα δικαιωμάτων εγγραφής) Press OK (Πατήστε OK)	Δεν έχετε δικαίωμα εγγραφής στο διακομιστή SMB/FTP. Τροποποιήστε τα δικαιώματά σας στο διακομιστή, ή μετατρέψτε την τοποθεσία όπου εκτελείτε τη σάρωση σε μια τοποθεσία στην οποία θα έχετε δικαίωμα εγγραφής.
Network Scan Error (Σφάλμα σάρωσης δικτύου) Server Out of Memory (Ο διακομιστής δεν διαθέτει επαρκή μνήμη) Error 016-785 (Σφάλμα 016-785) Press OK (Πατήστε OK)	Ο δίσκος στο διακομιστή FTP/SMB είναι πλήρης. Δημιουργήστε κενό χώρο στον δίσκο του διακομιστή.

Μήνυμα	Συνθήκες/Αιτία/Ενέργεια
Network Scan Error (Σφάλμα σάρωσης δικτύου) Directory Not Found (Ο κατάλογος δεν βρέθηκε) Error 016-787 (Σφάλμα 016-787) Press OK (Πατήστε OK)	Ο κατάλογος που ορίστηκε στην καταχώριση στο βιβλίο διευθύνσεων δεν βρέθηκε. Χρησιμοποιήστε CentreWare IS για να διορθώσετε την καταχώριση του βιβλίου διευθύνσεων. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα Χρήση του CentreWare IS για τη δημιουργία μιας διεύθυνσης στη σελίδα 7-8.
Network Scan Error (Σφάλμα σάρωσης δικτύου) File Name Exists (Το όνομα αρχείου υπάρχει) Error 016-788 (Σφάλμα 016-788) Press OK (Πατήστε OK)	Η τοποθεσία στην οποία εκτελείτε τη σάρωση περιέχει ένα αρχείο με το ίδιο όνομα. Ορίστε ένα διαφορετικό όνομα και στη συνέχεια επαναλάβετε την αποστολή.
Network Scan Error (Σφάλμα σάρωσης δικτύου) SMTP Connection Failed (Η σύνδεση SMTP απέτυχε) Press OK (Πατήστε OK)	Δεν είναι εφικτή η σύνδεση προς το διακομιστή SMTP. Ελέγξτε αν ο εκτυπωτής έχει συνδεθεί στο χώρο με το δίκτυο. Χρησιμοποιήστε το CentreWare IS για να επαληθεύσετε ότι οι ρυθμίσεις του Email Server (Διακομιστής email) είναι σωστές. Για περισσότερες πληροφορίες ανατρέξτε στην ενότητα Ρύθμιση του Διακομιστή SMTP στη σελίδα 7-12.
Network Scan Error (Σφάλμα σάρωσης δικτύου) Connection Timeout (Λήξη χρόνου σύνδεσης) Press OK (Πατήστε OK)	Δεν είναι εφικτή η σύνδεση προς το διακομιστή SMB/FTP. Ελέγξτε αν ο εκτυπωτής έχει συνδεθεί στο χώρο με το δίκτυο.
SMTP Server Error (Σφάλμα διακομιστή SMTP) Error 016-766 (Σφάλμα 016-766) Press OK (Πατήστε OK)	Παρουσιάστηκε σφάλμα στον διακομιστή SMTP. Επιχειρήστε επανάληψη της ενέργειας. Αν η προσπάθεια αποτύχει και πάλι, συμβουλευτείτε τον διαχειριστή συστήματος.
Scan Error (Σφάλμα σάρωσης) Error 116-396 ή 116-987 (Σφάλμα 116-396 ή 116-987) Restart Printer (Επανεκκινήστε τον εκτυπωτή)	Παρουσιάστηκε κρίσιμο σφάλμα. Κάντε επανεκκίνηση του εκτυπωτή. Αν το πρόβλημα επαναληφθεί, επικοινωνήστε με το τμήμα τεχνικής υποστήριξης της Xerox.

Αναζητώντας βοήθεια

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Μηνύματα πίνακα ελέγχου στη σελίδα 10-45
- Ειδοποιήσεις PrintingScout στη σελίδα 10-45
- Online Support Assistant (Ηλεκτρονική τεχνική υποστήριξη) στη σελίδα 10-45
- Σύνδεσμοι στο διαδίκτυο στη σελίδα 10-46

Η Xerox παρέχει αρκετά εργαλεία αυτόματης διάγνωσης προκειμένου να σας βοηθήσει να παράγετε και να συντηρείτε την ποιοτική εκτύπωση.

Μηνύματα πίνακα ελέγχου

Ο πίνακας ελέγχου παρέχει πληροφορίες σχετικά με θέματα βοήθειας για την αντιμετώπιση τυχόν προβλημάτων. Όταν προκύπτει σφάλμα ή κατάσταση προειδοποίησης, στον πίνακα ελέγχου εμφανίζεται μήνυμα το οποίο σας ενημερώνει για το πρόβλημα. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα [Μηνύματα σφάλματος πίνακα ελέγχου](#) στη σελίδα 10-33.

Ειδοποιήσεις PrintingScout

Το PrintingScout είναι ένα εργαλείο που περιέχεται στο *Software and Documentation CD-ROM* (CD ROM λογισμικού και συνοδευτικών εγγράφων). Ελέγχει αυτόματα την κατάσταση του εκτυπωτή όταν αποστέλλετε μία εργασία εκτύπωσης. Εάν ο εκτυπωτής δεν μπορεί να εκτυπώσει την εργασία εκτύπωσης, το PrintingScout εμφανίζει αυτόματα μια ειδοποίηση στην οθόνη του υπολογιστή σας για να σας ενημερώσει ότι πρέπει να ελέγξετε τον εκτυπωτή σας.

Online Support Assistant (Ηλεκτρονική τεχνική υποστήριξη)

Το Online Support Assistant (Ηλεκτρονική τεχνική υποστήριξη) αποτελεί μια βάση πληροφοριών η οποία παρέχει οδηγίες και βοήθεια αντιμετώπισης προβλημάτων για την επίλυση των προβλημάτων που παρουσιάζει ο εκτυπωτής σας. Μπορείτε να βρείτε λύσεις για την ποιότητα εκτύπωσης, την εμπλοκή των μέσων, την εγκατάσταση λογισμικού και πολλά άλλα.

Για πρόσβαση στην Online Support Assistant (Ηλεκτρονική τεχνική υποστήριξη), επισκεφθείτε τη διεύθυνση www.xerox.com/office/6180MFPsupport.

Σύνδεσμοι στο διαδίκτυο

Η Xerox παρέχει μια σειρά από ιστοσελίδες που προσφέρουν επιπλέον βοήθεια σχετικά με τον εκτυπωτή Phaser 6180MFP που διαθέτετε. Κατά την εγκατάσταση των οδηγών του εκτυπωτή Xerox στον υπολογιστή σας, πραγματοποιείται εγκατάσταση ενός συνόλου από διάφορες διευθύνσεις της Xerox στον φάκελο **Favorites** (Αγαπημένα) του προγράμματος περιήγησής σας.

Πηγή	Σύνδεσμος
Οι πληροφορίες τεχνικής υποστήριξης για τον εκτυπωτή σας περιλαμβάνουν ηλεκτρονική τεχνική υποστήριξη, Recommended Media List (Κατάλογο συνιστώμενων μέσων), Online Support Assistant (Ηλεκτρονική τεχνική υποστήριξη), δυνατότητα για λήψη οδηγιών, συνοδευτικά έγγραφα, μαθήματα σε βίντεο και πολλά περισσότερα:	www.xerox.com/office/6180MFPsupport
Αναλώσιμα για τον εκτυπωτή σας:	www.xerox.com/office/6180MFPsupplies
Μια πηγή εργαλείων και πληροφοριών όπως διαδραστικά μαθήματα, πρότυπα εκτύπωσης, χρήσιμες συμβουλές και προσαρμοσμένες λειτουργίες, σας παρέχει λύσεις για τις ιδιαίτερες ανάγκες σας:	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Τοπικές πωλήσεις και κέντρο υποστήριξης:	www.xerox.com/office/worldcontacts
Καταχώρηση εκτυπωτή:	www.xerox.com/office/register
Τα φύλλα δεδομένων ασφάλειας υλικού προσδιορίζουν τα υλικά και παρέχουν πληροφορίες σχετικά με την ασφαλή χρήση και αποθήκευση των επικινδυνών υλικών:	www.xerox.com/msds (ΗΠΑ και Καναδάς) www.xerox.com/environment_europe (Ευρωπαϊκή Ένωση)
Πληροφορίες σχετικά με την ανακύκλωση των αναλωσίμων:	www.xerox.com/gwa

Συντήρηση

11

Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει:

- Καθαρισμός του εκτυπωτή στη σελίδα 11-2
- Παραγγελία αναλώσιμων στη σελίδα 11-4
- Διαχείριση του εκτυπωτή στη σελίδα 11-6
- Έλεγχος μετρήσεων αριθμού σελίδων στη σελίδα 11-11
- Μετακίνηση του εκτυπωτή στη σελίδα 11-12

Δείτε επίσης:

Μαθήματα με βίντεο σχετικά με τη συντήρηση στο

www.xerox.com/office/6180MFPsupport

Μαθήματα με βίντεο σχετικά με την αντικατάσταση αναλώσιμων στο

www.xerox.com/office/6180MFPsupport

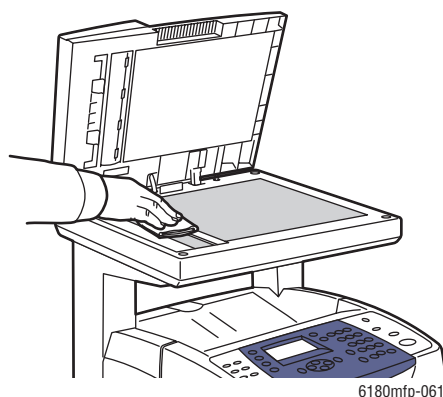
Καθαρισμός του εκτυπωτή

Η ενότητα αυτή περιγράφει τον τρόπο καθαρισμού του εκτυπωτή για λόγους συντήρησής του σε καλή κατάσταση και εκτύπωσης καθαρών αντιγράφων κάθε φορά.

Προειδοποίηση: Απενεργοποιήστε και αποσυνδέστε τον εκτυπωτή από την πρίζα πριν ξεκινήσετε το καθάρισμα των εσωτερικών εξαρτημάτων του, την συντήρηση ή την εκκαθάριση κάποιου σφάλματος. Η πρόσβαση σε εξαρτήματα που βρίσκονται σε λειτουργία μπορεί να προκαλέσει ηλεκτροπληξία.

Καθαρισμός της επιφάνειας σάρωσης

Η επιφάνεια σάρωσης μπορεί να καθαριστεί μόνο με ένα ελαφρά νωπό πανί που δεν αφήνει χνούδι. Μην χρησιμοποιείτε κανένα υγρό καθαρισμού για να καθαρίσετε την επιφάνεια σάρωσης.



Καθαρισμός του εκτυπωτή εξωτερικά

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

Σημείωση: 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.

Καθαρισμός του εκτυπωτή εσωτερικά

Μετά την εκκαθάριση των εμπλοκών χαρτιού ή αντικατάσταση της κασέτας εκτύπωσης, ελέγξτε το εσωτερικό τμήμα του εκτυπωτή πριν κλειδώσετε το κάλυμμά του.

Προειδοποίηση: Ποτέ μην αγγίζετε το τμήμα με τις ετικέτες που βρίσκεται πάνω ή δίπλα στον κύλινδρο θερμότητας της μονάδας φούρνου. Υπάρχει κίνδυνος εγκαύματος. Εάν το φύλλο χαρτιού έχει τυλιχθεί γύρω από το κύλινδρο θερμότητας, μην επιχειρήσετε να το αφαιρέσετε μόνοι σας για να αποφύγετε τραυματισμούς ή εγκαύματα. Απενεργοποιήστε αμέσως τον εκτυπωτή. Επισκεφτείτε την ιστοσελίδα του Xerox Support (Υποστήριξη Xerox) στη διεύθυνση www.xerox.com/office/6180MFPsupport.

- Αφαιρέσετε τα όποια εναπομείναντα φύλλα χαρτιού.
- Αφαιρέστε σκόνη και λεκέδες με στεγνό καθαρό πανί.

Παραγγελία αναλώσιμων

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Αναλώσιμα στη σελίδα 11-4
- Προϊόντα τακτικής συντήρησης στη σελίδα 11-4
- Πότε πρέπει να παραγγείλετε αναλώσιμα στη σελίδα 11-5
- Ανακύκλωση αναλώσιμων στη σελίδα 11-5

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

Αναλώσιμα

Γνήσιες κασέτες εκτύπωσης Xerox (Κυανό, Ματζέντα, Κίτρινο και Μαύρο):

- Βασική χωρητικότητα
- Μεγάλη χωρητικότητα

Σημείωση: Οι οδηγίες εγκατάστασης αναγράφονται στη συσκευασία της κάθε κασέτας εκτύπωσης.

Προϊόντα τακτικής συντήρησης

Προϊόντα 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 μεταφοράς
- Κιτ κυλίνδρου τροφοδοσίας
- Κύλινδρος διαχωρισμού
- Κύλινδρος τροφοδοσίας εγγράφων και ελαστική επένδυση

Πότε πρέπει να παραγγείλετε αναλώσιμα

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

Για την παραγγελία αναλώσιμων, επικοινωνήστε με τον τοπικό σας αντιπρόσωπο ή επισκεφθείτε την ιστοσελίδα Xerox Supplies (Αναλώσιμα Xerox) στη διεύθυνση www.xerox.com/office/6180MFPsupplies.

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 τα προγράμματα ανακύκλωσης των αναλώσιμων της Xerox, επισκεφθείτε τη διεύθυνση www.xerox.com/gwa.

Διαχείριση του εκτυπωτή

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει:

- Έλεγχος ή Διαχείριση του εκτυπωτή με το CentreWare IS στη σελίδα 11-6
- Έλεγχος της κατάστασης του εκτυπωτή με το PrintingScout (Windows) στη σελίδα 11-7
- Έλεγχος της κατάστασης του εκτυπωτή μέσω Email στη σελίδα 11-7

Έλεγχος ή Διαχείριση του εκτυπωτή με το CentreWare IS

Όταν ο εκτυπωτής είναι εγκατεστημένος σε περιβάλλον TCP/IP, μπορείτε να ελέγξετε την κατάσταση και να διαμορφώσετε τις ρυθμίσεις χρησιμοποιώντας το πρόγραμμα περιήγησης στο δίκτυο σε έναν υπολογιστή δικτύου. Μπορείτε επίσης να χρησιμοποιήσετε το CentreWare IS για να ελέγξετε το υπόλοιπο όγκο των αναλώσιμων και το υπάρχον χαρτί στον εκτυπωτή.

Σημείωση: Εάν χρησιμοποιείτε τον εκτυπωτή ως ένα τοπικό εκτυπωτή, δεν μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το CentreWare IS. Για λεπτομέρειες σχετικά με την κατάσταση του τοπικού εκτυπωτή, ανατρέξτε στην ενότητα [Έλεγχος της κατάστασης του εκτυπωτή με το PrintingScout \(Windows\)](#) στη σελίδα 11-7.

Ξεκινώντας το CentreWare IS

Ακολουθήστε την παρακάτω διαδικασία για να ξεκινήσετε με CentreWare IS.

1. Ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησης.
2. Εισάγετε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στη γραμμή **διεύθυνσης** του προγράμματος. Εμφανίζεται η οθόνη CentreWare IS.

Χρησιμοποιώντας την ηλεκτρονική βοήθεια

Για λεπτομέρειες σχετικά με τα στοιχεία που μπορούν να ρυθμιστούν σε κάθε οθόνη CentreWare IS, πατήστε το πλήκτρο **Help** (Βοήθεια) για να εμφανιστεί ηλεκτρονική βοήθεια.

Σημείωση: Με το πάτημα του πλήκτρου **Help** (Βοήθεια) εμφανίζεται το ηλεκτρονικό εγχειρίδιο στην ιστοσελίδα της Xerox.

Έλεγχος της κατάστασης του εκτυπωτή με το PrintingScout (Windows)

Το PrintingScout είναι ένα εργαλείο το οποίο εγκαθίσταται με τον οδηγό εκτυπωτή Xerox. Ελέγχει αυτόματα την κατάσταση του εκτυπωτή όταν αποστέλλετε μία εργασία εκτύπωσης. Το PrintingScout μπορεί να ελέγχει το μέγεθος χαρτιού που τροφοδοτείται στους δίσκους, την κατάσταση του δίσκου εξόδου και το υπόλοιπο των αναλώσιμων όπως κασέτες εκτύπωσης.

Ξεκινώντας το PrintingScout

Κάντε διπλό κλικ στο εικονίδιο PrintingScout στη γραμμή εργασιών ή με δεξί κλικ στο εικονίδιο και επιλέξτε Select Printer (Επιλογή εκτυπωτή).

Αν το εικονίδιο PrintingScout δεν εμφανίζεται στη γραμμή εργασιών, ανοίξτε το PrintingScout από το μενού Start (Εναρξη):

1. Από το μενού **Start** (Εναρξη), επιλέξτε **Programs** (Προγράμματα) > **Xerox Office Printing** > **PrintingScout** > **Activate PrintingScout**.
2. Εμφανίζεται η οθόνη επιλογής εκτυπωτή.

Για λεπτομέρειες σχετικά με τις λειτουργίες του PrintingScout, ανατρέξτε στην ηλεκτρονική βοήθεια.

Έλεγχος της κατάστασης του εκτυπωτή μέσω Email

Κατά τη σύνδεση σε περιβάλλον δικτύου όπου η αποστολή και λήψη email είναι εφικτή, ο εκτυπωτής μπορεί να αποστέλλει αναφορές email σε συγκεκριμένη διεύθυνση email που περιέχει τις παρακάτω πληροφορίες:

- Ρυθμίσεις δικτύου και κατάσταση εκτυπωτή
- Κατάσταση σφάλματος που προέκυψε στον εκτυπωτή

Ρύθμιση του περιβάλλοντος Email

Ενεργοποίηση του CentreWare IS. Στην καρτέλα **Properties** (Ιδιότητες), διαμορφώστε τις ακόλουθες ρυθμίσεις ανάλογα με το περιβάλλον του e-mail σας. Μετά τη διαμόρφωση των ρυθμίσεων σε κάθε οθόνη, επιλέγετε πάντοτε **Apply** (Εφαρμογή) και στη συνέχεια ενεργοποιείτε/απενεργοποιείτε τον εκτυπωτή για επανεκκίνηση. Για λεπτομέρειες σχετικά με κάθε στοιχείο ανατρέξτε στην ηλεκτρονική βοήθεια για CentreWare IS.

Στοιχείο	Στοιχείο προς διαμόρφωση	Περιγραφή
E-mail Alerts (Προειδοποιήσεις Email)	Recipient's E-mail Address (Διεύθυνση παραλήπτη e-mail)	Ρυθμίστε τη διεύθυνση E-mail στην οποία θα αποστέλλονται ενημερώσεις για αλλαγές στην κατάσταση του εκτυπωτή ή σφάλματα.
	Notification Items (Στοιχεία ενημέρωσης)	Ρυθμίστε τα περιεχόμενα των μηνυμάτων ενημέρωσης που θα αποστέλλονται σε e-mail.
Port Status (Κατάσταση θύρας)	StatusMessenger	Επιλέξτε Enable (Ενεργοποίηση).

Στοιχείο	Στοιχείο προς διαμόρφωση	Περιγραφή
Protocol Settings > E-mail (Ρυθμίσεις πρωτοκόλλου Email)	Printer's E-mail Address (Διεύθυνση E-mail εκτυπωτή), SMTP Server Address (Διεύθυνση διακομιστή SMTP), SMTP Server Port Number (Αριθμός θύρας διακομιστή SMTP), E-mail Send Authentication (Έλεγχος ταυτότητας για αποστολή e-mail), Login Name (Όνομα σύνδεσης), Password (Κωδικός πρόσβασης), SMTP Server Connection Status (Κατάσταση σύνδεσης διακομιστή SMTP), POP3 Server Address (Διεύθυνση διακομιστή POP3), POP3 Server Port Number (Αριθμός θύρας διακομιστή POP3), Login Name (Όνομα σύνδεσης), Password (Κωδικός πρόσβασης), POP3 Server Check Interval (Διάστημα μεταξύ ελέγχων του διακομιστή POP3), APOP Settings (Ρυθμίσεις APOP), POP3 Server Connection Status (Κατάσταση σύνδεσης διακομιστή POP3)	Επιλέξτε τις κατάλληλες ρυθμίσεις για αποστολή και λήψη email.
	Επιτρεπόμενη διεύθυνση E-mail	Κατά τη ρύθμιση της έγκρισης για τον έλεγχο των πληροφοριών και αλλαγή ρυθμίσεων για μία διεύθυνση E-mail, πληκτρολογήστε τη διεύθυνση E-mail στην οποία επιτρέπεται η λήψη email. Εάν δεν υπάρχει καμία διεύθυνση, ο εκτυπωτής λαμβάνει email από όλους τους χρήστες.
	Κωδικός πρόσβασης	Κατά τη ρύθμιση του κωδικού πρόσβασης για πρόσβαση στον εκτυπωτή (κόκκινη μόνο και κόκκινη/λευκή), ελέγξτε το πλαίσιο επιλογής Use Password (Χρήση κωδικού πρόσβασης) για ρύθμιση κωδικού πρόσβασης.

Έλεγχος κατάστασης εκτυπωτή με Email

Η ενότητα αυτή περιγράφει την προσοχή που απαιτείται κατά την αποστολή email στον εκτυπωτή για τον έλεγχο κατάστασής του.

- Μπορείτε να καθορίσετε οποιοδήποτε τίτλο για το email κατά τον έλεγχο της κατάστασης του εκτυπωτή ή την αλλαγή των ρυθμίσεών του.
- Χρησιμοποιήστε τις εντολές που περιγράφονται στην επόμενη ενότητα για να δημιουργήσετε το κείμενο του email.

Εντολές που μπορούν να χρησιμοποιηθούν στο κείμενο του Email

Χρησιμοποιήστε κάθε εντολή σύμφωνα με τους παρακάτω κανόνες:

- Στην αρχή κάθε εντολής πρέπει είναι υπάρχει το σύμβολο “#” ενώ καθορίστε την εντολή #Password στην αρχή του e-mail.
- Οι γραμμές εντολών χωρίς “#” παραβλέπονται.
- Γράψτε μία εντολή σε κάθε σειρά και διαχωρίστε την κάθε εντολή και παράμετρο με ένα κενό ή ένα Tab.

Όταν η ίδια εντολή καταχωρείται δύο ή περισσότερες φορές στο ίδιο email η δεύτερη και οι επόμενες εντολές αγνοούνται.

Εντολή	Παράμετρος	Περιγραφή
#Password	Κωδικός πρόσβασης	Χρησιμοποιήστε την εντολή στο επάνω μέρος του email όταν έχει ρυθμιστεί ένας κωδικός πρόσβασης μόνο για ανάγνωση ή πλήρη πρόσβαση. Μπορείτε να παραβλέψετε αυτή την εντολή όταν ο κωδικός δεν έχει ρυθμιστεί.
#NetworkInfo		Πραγματοποιήστε αυτή τη ρύθμιση για να ελέγξετε τις πληροφορίες στη λίστα ρυθμίσεων δικτύου.
#Status		Πραγματοποιήστε αυτή τη ρύθμιση όταν επιθυμείτε να ελέγχετε την κατάσταση εκτυπωτή.
#SetMsgAddr	Διεύθυνση e-mail παραλήπτη	Χρησιμοποιήστε αυτή την εντολή για καθορισμό της διεύθυνσης e-mail στην οποία αποστέλλονται οι αναφορές. Η εντολή αυτή μπορεί να χρησιμοποιηθεί όταν έχει καθοριστεί κωδικός πρόσβασης για πλήρη πρόσβαση από την εντολή #Password.

Παράδειγμα εντολών

1. Όταν ο κωδικός πρόσβασης μόνο για ανάγνωση είναι “ronly” και για να ελέγξετε την κατάσταση του εκτυπωτή:
 #Password ronly
 #Status
2. Όταν ο κωδικός πλήρους πρόσβασης είναι “admin” και για να ορίσετε την διεύθυνση e-mail του παραλήπτη σε “service@xerox.com”:
 #Password admin
 #SetMsgAddr service@xerox.com

3. Όταν ο κωδικός πλήρους πρόσβασης είναι “admin” και για να ορίσετε την διεύθυνση e-mail του παραλήπτη σε “service@xerox.com”, στη συνέχεια επιβεβαιώστε τα αποτελέσματα της ρύθμισης στη λίστα ρυθμίσεων δικτύου:

#Password admin

#SetMsgAddr service@xerox.com

#NetworkInfo

Σημείωση: Περιγράψτε την εντολή “#SetMsgAddr” πριν την εντολή “#NetworkInfo”. Εάν αναγράφονται με αντίστροφη σειρά, οι πληροφορίες που ανακτώνται από την εντολή “#NetworkInfo” και το αποτέλεσμα της εκτέλεσης της εντολής “#SetMsgAddr” ενδέχεται να διαφέρουν.

Έλεγχος μετρήσεων αριθμού σελίδων

Ο συνολικός αριθμός των εκτυπωμένων σελίδων μπορεί να ελεγχθεί από τον πίνακα ελέγχου. Διατίθενται τρεις μετρήσεις: Συνολικές αποτυπώσεις, Έγχρωμες αποτυπώσεις και Ασπρόμαυρες αποτυπώσεις.

Η ποσότητα μετρήσεων υπολογίζεται από τον αριθμό των σελίδων που εκτυπώθηκαν κανονικά. Εκτύπωση μίας όψης (συμπεριλαμβανομένων των πολλαπλών ειδώλων-) υπολογίζεται ως μία αποτύπωση, και η εκτύπωση 2 όψεων (συμπεριλαμβανομένων των πολλαπλών ειδώλων) υπολογίζεται ως δύο. Κατά την εκτύπωση duplex, σε περίπτωση σφάλματος μετά την κανονική εκτύπωση της μίας πλευράς, υπολογίζεται ως μία.

Κατά την εκτύπωση έγχρωμων δεδομένων που μετατράπηκαν με χρήση προφίλ ICC στην εφαρμογή, με την ρύθμιση Color (Auto) (Έγχρωμο - Αυτόματο), τα δεδομένα εκτυπώνονται έγχρωμα, έστω κι αν στην οθόνη εμφανίζονται ως ασπρόμαυρα δεδομένα. Σε αυτή την περίπτωση, οι Έγχρωμες αποτυπώσεις αυξάνονται.

Κατά την εκτύπωση αντιγράφων διπλής όψης, μπορείτε να εισάγετε αυτόματα μία κενή σελίδα, ανάλογα με τις ρυθμίσεις της εφαρμογής. Σε αυτή την περίπτωση, η κενή σελίδα υπολογίζεται ως μία σελίδα.

Ακολουθήστε την παρακάτω διαδικασία για να υπολογίσετε τη μέτρηση:

1. Πατήστε το πλήκτρο **System** (Σύστημα).
2. Πατήστε το **Πλήκτρο επάνω** ή **Πλήκτρο Κάτω** έως ότου εμφανιστεί η ένδειξη **Billing Meter** (Μετρητής χρέωσης) και στη συνέχεια πατήστε το **Πλήκτρο μπροστά** ή **OK**.
3. Πατήστε το **Πλήκτρο επάνω** ή **Πλήκτρο κάτω** έως ότου εμφανιστεί ο μετρητής.

Μετακίνηση του εκτυπωτή

Χρησιμοποιήστε την ακόλουθη διαδικασία κατά τη μετακίνηση του εκτυπωτή.

Για να δείτε τις προειδοποιήσεις και οδηγίες για την ασφαλή μετακίνηση του εκτυπωτή, ανατρέξτε στην ενότητα [Ασφάλεια χρήστη](#) στη σελίδα 1-2.

Ο εκτυπωτής, εξοπλισμένος με τα προαιρετικά εξαρτήματα, με δίσκους χαρτιού, με αναλώσιμα και χαρτί ζυγίζει 41 κιλά (90 lb.). Κατά τη μετακίνηση του μηχανήματος, φροντίστε να το μεταφέρουν δύο ή περισσότερα άτομα.

Κατά την ανύψωση του εκτυπωτή, φροντίστε τα παρακάτω σημεία. Η παράλειψη να το κάνετε, μπορεί να προκαλέσει την πτώση του εκτυπωτή και να έχει ως συνέπεια τον τραυματισμό σας.

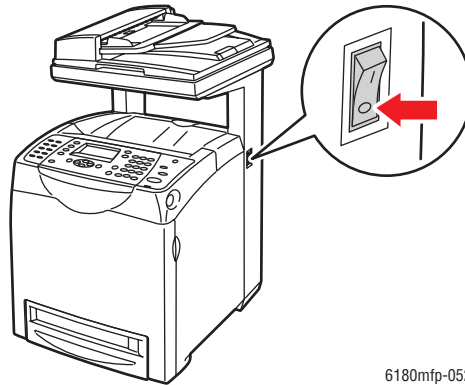
Δύο άτομα, το ένα να αντικρίζει το μπροστινό τμήμα του εκτυπωτή (πίνακας ελέγχου) και το άλλο το πίσω τμήμα, πρέπει να κρατάνε καλά τις προβλεπόμενες περιοχές στο κάτω μέρος του εκτυπωτή και στις δύο πλευρές. Ποτέ μην επιχειρήσετε να σηκώσετε τον εκτυπωτή κρατώντας τον από άλλο σημείο.



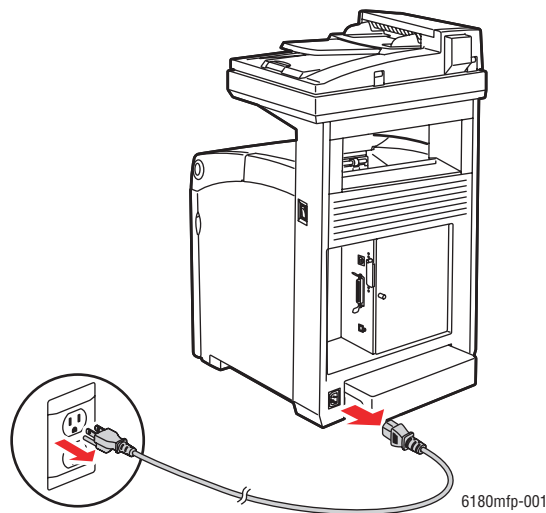
6180mfp-043

Σημείωση: Η μπροστινή πλευρά του εκτυπωτή είναι πιο βαριά από την πίσω πλευρά του. Λάβετε υπόψη αυτή τη διαφορά του βάρους κατά την μετακίνηση του εκτυπωτή.

1. Απενεργοποιήστε τον εκτυπωτή.

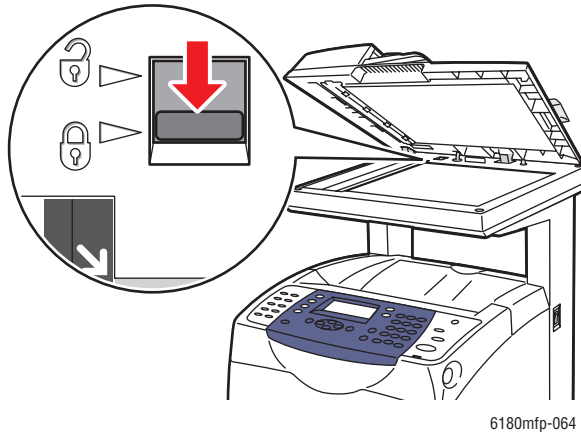


2. Αποσυνδέστε το καλώδιο παροχής ρεύματος, το καλώδιο διασύνδεσης και όποιο άλλο καλώδιο.

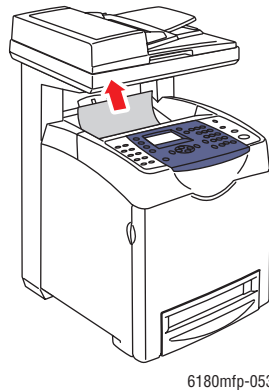


Προειδοποίηση: Για αποφυγή ηλεκτροπληξίας, ποτέ μην αγγίζετε το καλώδιο παροχής ρεύματος με υγρά χέρια. Κατά την αφαίρεση του καλωδίου παροχής ρεύματος, βεβαιωθείτε ότι τραβάτε το βύσμα και όχι το καλώδιο. Το τράβηγμα του καλωδίου μπορεί να οδηγήσει στην καταστροφή του που με τη σειρά του να προκαλέσει πυρκαγιά ή ηλεκτροπληξία.

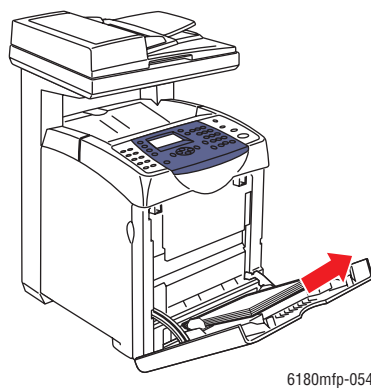
3. Τοποθετήστε το διακόπτη κλειδώματος της μπάρας σάρωσης στη θέση κλειδώματος.



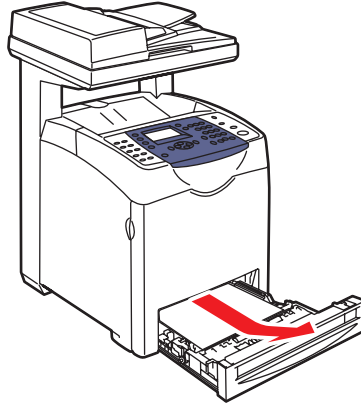
4. Αφαιρέστε το χαρτί από τον δίσκο εξόδου και επαναφέρετε το στόμιο χαρτιού στην αρχική του θέση.



5. Αφαιρέστε το χαρτί από τον Δίσκο 1 (MPT), και στη συνέχεια κλειδώστε το μπροστινό κάλυμμα. Κρατήστε το χαρτί στη συσκευασία του και μακριά από υγρασία και σκόνη.



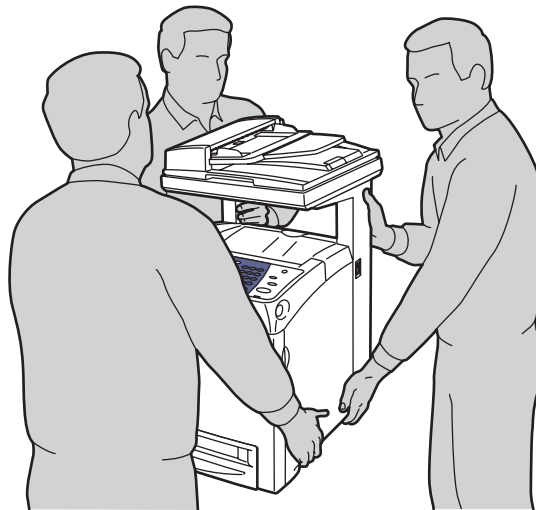
6. Αφαιρέστε το δίσκο χαρτιού από τον εκτυπωτή και αφαιρέστε το χαρτί από τον δίσκο, στη συνέχεια επανατοποθετήστε τον δίσκο. Κρατήστε το χαρτί στη συσκευασία του και μακριά από υγρασία και σκόνη.



6180mfp-028

7. Σηκώστε και μετακινήστε με προσοχή τον εκτυπωτή.

Σημείωση: Εάν ο εκτυπωτής θα μεταφερθεί μακριά, η κασέτα εκτύπωσης πρέπει να αφαιρεθεί για να μη χυθεί ο γραφίτης και ο εκτυπωτής πρέπει να τοποθετηθεί στην αρχική του συσκευασία.



6180mfp-042

8. Μετά τη μεταφορά του εκτυπωτή:
- Ξεκλειδώστε το διακόπτη κλειδώματος της μπάρας σάρωσης.
 - Προσαρμόστε τη βαθμονόμηση χρωμάτων πριν από τη χρήση.

Δείτε επίσης:

[Βαθμονόμηση χρώματος](#) στη σελίδα 10-25

Ευρετήριο

A – Z

Address Book Editor (Επεξεργασία βιβλίου διευθύνσεων), 3-3

AutoIP

δυναμική ρύθμιση της διεύθυνσης IP του εκτυπωτή, 4-7

μη αυτόματη ρύθμιση της διεύθυνσης IP του εκτυπωτή, 4-8

CentreWare IS

αλλαγή ή τροποποίηση της διεύθυνσης IP του εκτυπωτή, 4-9

δημιουργία κωδικού πρόσβασης, 3-2

διαχείριση εκτυπωτή, 11-6

δυναμική ρύθμιση της διεύθυνσης IP του εκτυπωτή, 4-7

ενεργοποίηση DHCP, 4-8

έλεγχος κατάστασης, 2-11

έναρξη, 11-6

ηλεκτρονική βοήθεια για, 11-6

κωδικός πρόσβασης, 3-2

συνοπτική παρουσίαση, 3-2

DHCP

δυναμική ρύθμιση της διεύθυνσης IP του εκτυπωτή, 4-7

ενεργοποιημένο ως προεπιλογή στους εκτυπωτές Phaser, 4-7

ενεργοποίηση με CentreWare IS, 4-8

ενεργοποίηση στον πίνακα ελέγχου, 4-7

μη αυτόματη ρύθμιση της διεύθυνσης IP του εκτυπωτή, 4-8

e-mail

εντολές για, 11-9

Ethernet

χαρακτηριστικά σάρωσης, 7-2

Express Scan Manager (Διαχείριση ταχείας σάρωσης), 3-3

FTP

σάρωση προς διακομιστή, 7-14

Macintosh

εισαγωγή σαρωμένων ειδώλων σε εφαρμογή, 7-19

επιλογές εκτύπωσης για μια μεμονωμένη εργασία, 5-22

Ρυθμίσεις οδηγού PostScript, 5-22

σάρωση ειδώλων για εφαρμογή Macintosh, 7-19

Macintosh OS X έκδοση 10.2 και 10.3

οδηγοί εκτυπωτή, 4-11

Macintosh OS X έκδοση 10.4, 4-13

Online Support Assistant (Ηλεκτρονική τεχνική υποστήριξη), 10-45

PCL, 4-10

PostScript, 4-10

PrintingScout, 3-4

κατάσταση εκτυπωτή, 11-7

προειδοποιήσεις, 10-45

Tray 2 (Δίσκος 2)

εκτύπωση γυαλιστερού χαρτιού, 5-40

εκτύπωση ετικετών, 5-35

Tray 3 (Δίσκος 3)

εκτύπωση γυαλιστερού χαρτιού, 5-40

εκτύπωση ετικετών, 5-35

USB, 4-4

σάρωση, 7-5

χαρακτηριστικά σάρωσης, 7-2

WIA image manager, 7-18

Windows

WIA image manager, 7-18

εγκαταστήστε οδηγούς εκτυπωτών για

Windows 2000 ή μεταγενέστερα, 4-11

εισαγωγή σαρωμένων ειδώλων σε εφαρμογή, 7-17

επιλογές εκτύπωσης, 5-19

επιλογές εκτύπωσης για μεμονωμένη εργασία, 5-19

Xerox

πηγές διαδικτύου, 10-46

προγράμματα ανακύκλωσης αναλώσιμων, 11-5

A

Αγγελίες κατάστασης

διαμόρφωση, 11-7

εντολές, 11-9

έλεγχος κατάστασης εκτυπωτή, 11-7

Αλλαγή της διεύθυνσης IP χρησιμοποιώντας το CentreWare IS, 4-9

αλφαριθμητικό πληκτρολόγιο, 8-4, 9-24

- αναζητώντας βοήθεια, 10-45
 - Online Support Assistant (Ηλεκτρονική τεχνική υποστήριξη), 10-45
 - ειδοποιήσεις PrintingScout, 10-45
 - σύνδεσμοι στο διαδίκτυο, 10-46
 - τεχνική υποστήριξη, 2-13
 - ανακύκλωση αναλώσιμων, 11-5
 - ανάλυση
 - ρύθμιση για σάρωση, 7-21
 - ρύθμιση για φαξ, 8-12
 - αναλώσιμα, 1-5, 11-4
 - ανακύκλωση, 11-5
 - μηνύματα σφάλματος, 10-33
 - παραγγελία, 11-4
 - πότε πρέπει να παραγγείλετε, 11-5
 - αναφορά
 - αναφορά δραστηριότητας, 8-18
 - αναφορά εργασιών σε αναμονή, 8-18
 - αναφορά καταλόγου κλήσης, 8-18
 - αναφορά καταλόγου ομάδας, 8-18
 - αναφορά μετάδοσης φαξ, 8-15
 - εκτύπωση αναφοράς φαξ, 8-18
 - αναφορά δραστηριότητας, 8-18
 - αντιγραφή
 - αφίσες, 6-10
 - προσαρμογή κορεσμού χρωμάτων, 6-7
 - αντίγραφο
 - αντίγραφα διπλής όψης, 6-5
 - ασπρόμαυρο, 6-3
 - βασικά στοιχεία, 6-2
 - βασικές ρυθμίσεις, 6-3
 - εκτύπωση αφισών, 6-10
 - εκτύπωση πολλαπλών σελίδων σε ένα φύλλο, 6-9
 - επανάληψη ειδώλων σε ένα φύλλο, 6-10
 - επιλογές, 6-3
 - επιλογή δίσκου για χρήση, 6-4
 - επιλογή έγχρωμων ή ασπρόμαυρων αντιγράφων, 6-3
 - έγχρωμο, 6-3
 - καθορισμός είδους πρωτοτύπου, 6-4
 - πιο φωτεινό ή πιο σκούρο είδωλο, 6-6
 - προεπιλεγμένες ρυθμίσεις, 9-4
 - προσαρμογές αντιγράφου, 6-12
 - προσαρμογή αντιγράφων, 6-12
 - προσαρμογή ειδώλου, 6-6
 - προσαρμογή τοποθέτησης ειδώλου, 6-9
 - ρύθμιση προεπιλεγμένου δίσκου αντιγραφής, 6-3
 - ρύθμιση προεπιλεγμένων ρυθμίσεων, 6-5
 - σελιδοποίηση αντιγράφων, 6-12
 - στοίχιση του ειδώλου στο κέντρο, 6-10
 - αντιμετώπιση προβλημάτων
 - αποστολή φαξ, 8-21
 - λήψη φαξ, 8-22
 - προβλήματα λειτουργίας φαξ, 8-20
 - τεχνική υποστήριξη, 2-13
 - απενεργοποίηση του εκτυπωτή, 1-6
 - αποστάσεις
 - τοποθέτηση του εκτυπωτή, 1-4
 - αριθμοί
 - επιλογή χρήσης του αλφαριθμητικού πληκτρολογίου, 8-4
 - αριθμός φαξ
 - εισαγωγή κενών, 8-19
 - ασπρόμαυρο
 - επιλογή για σάρωση, 7-20
 - ασφάλεια
 - ασφαλής εκτύπωση φαξ, 8-17
 - ενεργοποίηση ασφαλών διαδικασιών φαξ, 8-16
 - ηλεκτρική, 1-2
 - λειτουργίας, 1-4
 - λείξερ, 1-3
 - οδηγίες εκτύπωσης, 1-5
 - σύμβολα, 1-8
 - συντήρηση, 1-4
 - Ασφάλεια κατά τη λειτουργία, 1-4
 - ασφάλεια κατά τη χρήση των λείξερ, 1-3
 - ασφαλής εκτύπωση, 5-46
 - αυτόματη
 - εκτύπωση 2 όψεων, 5-25
 - αυτόματη ρύθμιση της διεύθυνσης IP του εκτυπωτή (μόνο στα Windows), 4-7
 - αφίσες, 6-10
- B**
- βαθμονόμηση χρώματος
 - αυτόματη ρύθμιση, 10-25
 - εισαγωγή τιμών, 10-26
 - εκτύπωση του πίνακα διόρθωσης, 10-26
 - ενεργοποίηση/απενεργοποίηση αυτόματης ρύθμισης, 10-27
 - καθορισμός των τιμών, 10-26
 - μη αυτόματη ρύθμιση, 10-26
 - προσαρμογή, 10-25

βασική
 αντιγραφή, 6-2
 βιβλίο διευθύνσεων
 δημιουργία ομάδας φαξ, 8-8
 επεξεργασία ομάδων, 8-10
 βιβλίο διευθύνσεων φαξ
 προσθήκη μεμονωμένων καταχωρήσεων
 και καταχωρήσεων ομάδων, 8-6
 βοήθεια
 πηγές, 2-13

Γ

γράμματα
 επιλογή χρήσης του αλφαριθμητικού
 πληκτρολογίου, 8-4
 γυαλιστερό χαρτί, 5-38
 εκτυπώνει από τους Δίσκους 2 και 3,
 5-40
 εκτύπωση από τον Δίσκο 1 (MPT), 5-38
 οδηγίες εκτύπωσης, 5-38

Δ

δημιουργία
 καταχώρηση ταχείας κλήσης
 μεμονωμένης καταχώρησης, 8-6
 δημιουργία κωδικού πρόσβασης διαχειριστή,
 3-2
 διαθέσιμοι οδηγοί εκτυπωτή, 4-10
 διαμόρφωση
 προαιρετικά εξαρτήματα, 2-12
 διαμόρφωση της διεύθυνσης δικτύου, 4-6
 διαφάνειες, 5-27
 εκτύπωση από τον Δίσκο 1 (MPT), 5-28
 οδηγίες, 5-27
 διαχείριση
 εκτυπωτή, 11-6
 λειτουργίες φαξ, 8-15
 διαχειριστής
 κωδικός πρόσβασης, 3-2
 Διευθύνσεις TCP/IP, 4-6
 Διεύθυνση IP
 Αλλαγή ή τροποποίηση
 χρησιμοποιώντας το CentreWare IS,
 4-9
 αυτόματη ρύθμιση (μόνο στα Windows),
 4-7
 ρύθμιση μη αυτόματη, 4-8
 διεύθυνση IP
 δυναμική ρύθμιση, 4-7

δίκτυο
 αρχική ρύθμιση και διαμόρφωση, 4-2
 δημιουργία τοπικού δικτύου (LAN), 4-6
 διαμόρφωση της διεύθυνσης δικτύου, 4-6
 Διευθύνσεις TCP/IP και IP, 4-6
 Επιλογή της μεθόδου σύνδεσης, 4-3
 ρυθμίσεις, 9-11
 δίσκοι
 επιπλέον, 2-5
 κοινές ρυθμίσεις, 9-6
 προαιρετικά εξαρτήματα, 2-5
 Δίσκοι 2 και 3
 τροφοδοσία χαρτιού, 5-14
 Δίσκος 1 (MPT)
 εκτύπωση γυαλιστερού χαρτιού, 5-38
 εκτύπωση διαφανειών, 5-28
 εκτύπωση ετικετών, 5-33
 εκτύπωση σε ειδικό μέγεθος χαρτιού,
 5-45
 Εκτύπωση φακέλων, 5-32
 ρυθμίσεις, 9-7
 τροφοδοσία χαρτιού, 5-10
 δοκιμαστική εκτύπωση, 5-48

Ε

εγκατάσταση οδηγών εκτυπωτή, 4-10
 Mac OS X, έκδοση 10.2 και 10.3, 4-11
 Mac OS X, έκδοση 10.4, 4-13
 Windows 2000 ή μεταγενέστερα, 4-11
 ειδικά μέσα, 5-27
 γυαλιστερό χαρτί, 5-38
 διαφάνειες, 5-27
 ειδικό μέγεθος χαρτιού, 5-43
 ετικέτες, 5-33
 μεγάλο χαρτί, 5-43
 φάκελοι, 5-30
 ειδικό μέγεθος χαρτιού, 5-43
 εκτύπωση από τον Δίσκο 1 (MPT), 5-45
 που υποστηρίζεται για τον
 Δίσκο 1 (MPT), 5-43
 ειδικό χαρτί
 ορισμός μεγέθους
 με τον οδηγό PCL, 5-43
 με τον οδηγό PostScript, 5-44
 είδος πρωτοτύπου
 επιλογή, 6-4
 καθορισμός των σαρωμένων ειδώλων,
 7-21

- είδωλα
 - εισαγωγή σε εφαρμογή, 7-17
 - πιο φωτεινό ή πιο σκούρο, 6-6
 - προσαρμογή τοποθέτησης, 6-9
 - ρύθμιση έγχρωμης λειτουργίας, 7-20
 - τοποθέτηση πολλαπλών σε ένα φύλλο, 6-9
- ειδώλων
 - προσαρμογή, 6-6
 - στοίχιση στο κέντρο, 6-10
- εκκαθάριση
 - φαξ, 8-17
- εκτύπωση
 - 2 όψεων, 5-26
 - ασφαλή φαξ, 8-17
 - αυτόματη 2 όψεων, 5-25
 - αφίσες, 6-10
 - γυαλιστερό χαρτί, 5-38
 - διαφάνειες, 5-27
 - με τον οδηγό PCL, 5-29
 - με τον οδηγό PostScript, 5-29
 - ειδικό μέγεθος ή μεγάλο χαρτί, 5-43
 - ειδικό χαρτί
 - με τον οδηγό PCL, 5-45
 - με τον οδηγό PostScript, 5-45
 - επιλογές, 5-18
 - Windows, 5-19
 - επιλογή, 5-19, 5-22
 - επιλογές άκρου βιβλιοδεσίας, 5-26
 - επιλογές εκτύπωσης για μεμονωμένη εργασία
 - Macintosh, 5-22
 - Windows, 5-19
 - επιλογή 2 όψεων, 5-26
 - Επιλογή προτιμήσεων εκτύπωσης (Windows), 5-18
 - ετικέτες, 5-33
 - και στις δύο όψεις του χαρτιού, 5-25
 - Καρτέλα Διάταξη, 5-19
 - Καρτέλα Επιλογές εξόδου, 5-19
 - Καρτέλα Ποιότητα χαρτιού, 5-19
 - οδηγίες ασφαλείας, 1-5
 - πολλαπλά είδωλα, 6-9
 - πολλαπλά είδωλα σε μία σελίδα, 6-9
 - προαιρετικά στοιχεία
 - Macintosh, 5-22
 - σελίδες δύο όψεων, 5-25
 - φάκελοι, 5-30
 - με τον οδηγό PCL, 5-32
 - με τον οδηγό PostScript, 5-32
 - φαξ, 8-17
- εκτύπωση 2 όψεων, 5-25
 - αυτόματη, 5-25
 - επιλογές άκρου βιβλιοδεσίας, 5-26
 - επιλογή, 5-26
- εκτύπωση δύο όψεων, 5-25
 - αυτόματη, 5-25
 - επιλογές άκρου βιβλιοδεσίας, 5-26
 - επιλογή, 5-26
- εκτύπωση εμπιστευτικών εγγράφων
 - ασφαλής εκτύπωση, 5-46
- εκτυπωτής
 - ανακύκλωση, 1-22
 - αναλώσιμα, 1-5
 - απόρριψη, 1-22
 - αποστάσεις, 1-4
 - βιβλίο διευθύνσεων
 - Address Book Editor (Επεξεργασία βιβλίου διευθύνσεων), 3-3
 - διαχείριση, 11-6
 - ενεργοποίηση AutoIP, 4-7
 - ενεργοποίηση DHCP, 4-7
 - εσωτερικά μέρη, 2-4
 - καθαρισμός, 11-2
 - καθαρισμός του εξωτερικά, 11-2
 - καθαρισμός του εσωτερικά, 11-3
 - καταχώρηση, 10-46
 - κύρια εξαρτήματα του, 2-2
 - μετακίνηση, 11-12
 - μέρη του σαρωτή, 2-4
 - μοντέλα, 2-5
 - μπροστινή όψη του, 2-2
 - οδηγοί, 4-10
 - οδηγός, 3-2
 - πηγές πληροφόρησης, 2-13
 - πίσω όψη του, 2-3
 - προαιρετικά εξαρτήματα, 2-5
 - προβλήματα, 10-28
 - ρύθμιση της διεύθυνσης IP, 4-7
 - σύμβολα προσοχής, 1-8
 - τοποθέτηση, 1-4
- εκτυπωτής αλλαγή ή τροποποίηση της διεύθυνσης IP χρησιμοποιώντας το CentreWare IS, 4-9
- εμπλοκές χαρτιού
 - αυτόματος τροφοδότης εγγράφων, 10-9
 - Δίσκος 1, 10-3
 - δίσκος χαρτιού, 10-6
 - μεγάλο χαρτί, 10-19
 - μονάδα duplex, 10-14
 - μονάδα φούρνου, 10-11
 - προαιρετικός τροφοδότης φύλλων, 10-16

ενεργοποίηση
 προαιρετικά εξαρτήματα, 10-32
 ενεργοποίηση του AutoIP στον εκτυπωτή, 4-7
 ενεργοποίηση του DHCP στον εκτυπωτή, 4-7
 επιλογές
 εκτύπωση, 5-18
 επιλογές εκτύπωσης άκρου βιβλιοδεσίας, 5-26
 επιλογή
 εκτύπωση 2 όψεων, 5-26
 επιλογές εκτύπωσης, 5-18
 επιλογές εκτύπωσης για μεμονωμένη εργασία
 Windows, 5-19
 επιλογές εκτύπωσης για μια μεμονωμένη εργασία
 Macintosh, 5-22
 προτιμήσεις εκτύπωσης (Windows), 5-18
 επιλογή της μεθόδου σύνδεσης, 4-3
 επιφάνεια σάρωσης, 5-4
 εργασία
 Επιλογές εκτύπωσης
 Windows, 5-19
 επιλογές μεμονωμένης εκτύπωσης
 Macintosh, 5-22
 Windows, 5-19
 ετικέτες, 5-33
 εκτυπώνει από τους Δίσκους 2 και 3, 5-35
 εκτύπωση από τον Δίσκο 1 (MPT), 5-33
 οδηγίες, 5-33
 εφαρμογές
 εισαγωγή σαρωμένων ειδώλων, 7-17
 έγχρωμο
 επιλογή για σάρωση, 7-20
 προσαρμογή για πρωτότυπα με λεπτό χαρτί, 7-22
 έλεγχος εκτυπωμένων σελίδων
 πως να ελέγχετε τη μέτρηση, 11-11

H

ηλεκτρική ασφάλεια, 1-2

I

ισορροπία χρωμάτων
 προσαρμογή, 6-8

K

καθαρισμός
 εκτυπωτής, 11-2
 εξωτερικό μέρος εκτυπωτή, 11-2
 εσωτερικό μέρος εκτυπωτή, 11-3
 κάνοντας τις αρχικές ρυθμίσεις στο δίκτυο, 4-2
 κάρτα δικτύου πολλαπλών πρωτοκόλλων, 2-5
 κατάλογος
 μεμονωμένη, 8-6
 κατάλογος κλήσης
 αναφορά, 8-18
 κατάλογος ομάδας
 αναφορά, 8-18
 κατάσταση εκτύπωσης
 έλεγχος, 2-11
 κατάσταση εκτυπωτή
 PrintingScout, 11-7
 Αγγελίες κατάστασης, 11-7
 έλεγχος μέσω email, 11-9
 καταχώρηση του εκτυπωτή σας, 10-46
 κενά
 εισαγωγή σε αριθμούς φαξ, 8-4, 8-19
 κλήση αριθμών φαξ
 εισαγωγή γραμμμάτων ή αριθμών, 8-4
 εισαγωγή κενών, 8-4, 8-19
 εισαγωγή χαρακτήρων, 8-4
 κορεσμός χρωμάτων
 προσαρμογή, 6-7
 κωδικός πρόσβασης
 εκτύπωση ή εκκαθάριση της ασφαλούς λειτουργίας φαξ, 8-17
 ενεργοποίηση ασφαλών διαδικασιών φαξ, 8-16

Λ

λειτουργίες
 εξοικονόμησης ενέργειας, 2-10
 Ποιότητα εξόδου, 6-12
 λειτουργίες εξοικονόμησης ενέργειας, 2-10
 λήξη, 2-10
 λειτουργίες ποιότητας εξόδου, 6-12
 λειτουργικά συστήματα
 Οδηγοί εκτυπωτών, 4-10

M

- μεγάλο χαρτί, 5-43
- μεγέθη και βάρος χαρτιού που υποστηρίζονται
 - Δίσκοι 2 και 3, 5-6
 - Δίσκος 1 (MPT), 5-6
- μεμονωμένη
 - κατάλογος φαξ, 8-6
 - προσθήκη καταχώρησης ταχείας κλήσης, 8-6
- μενού, 9-2
 - κοινές ρυθμίσεις δίσκου, 9-6
 - μενού διαχείρισης, 9-9
 - περιγραφές των, 9-4
 - προεπιλεγμένες ρυθμίσεις, 9-4
 - ρυθμίσεις δίσκου, 9-6
- μενού διαχείρισης
 - αναφορές διαχείρισης, 9-22
 - βιβλίο διευθύνσεων, 9-9
 - γλώσσα εκτύπωσης, 9-9
 - δίκτυο, 9-11
 - παράλληλες ρυθμίσεις, 9-13
 - ρυθμίσεις USB, 9-14
 - ρυθμίσεις ασφάλειας, 9-22
 - ρυθμίσεις συστήματος, 9-17
 - ρυθμίσεις φαξ, 9-14
 - σάρωση σε e-mail, 9-22
 - συντήρηση, 9-21
- μενού πίνακα ελέγχου
 - αλλαγή ρυθμίσεων, 9-3
 - παράλληλες ρυθμίσεις, 9-13
 - περιγραφή των, 9-4
 - ρυθμίσεις δίσκου, 9-6
 - ρυθμίσεις συστήματος, 9-17
 - σελίδες πληροφοριών, 9-7
- μετάδοση
 - εκτύπωση αναφοράς φαξ, 8-15
- μετακίνηση
 - εκτυπωτής, 11-12
- μεταχρονολογημένη αποστολή φαξ, 8-13
- μετρητές
 - μετρήσεις συνόλου σελίδων, 11-11
- μετρητές χρέωσης, 9-9
 - συνολικές εκτυπωμένες σελίδες, 11-11
- μέγεθος πρωτοτύπου
 - ρύθμιση για σάρωση, 7-22
- μέθοδοι δυναμικής ρύθμισης της διεύθυνσης IP του εκτυπωτή, 4-7
- μέσα
 - μη αποδεκτά είδη, 5-5
 - που υποστηρίζονται, 5-2
- μη αποδεκτό χαρτί και μέσα, 5-5
- μη αυτόματη ρύθμιση της διεύθυνσης IP του εκτυπωτή, 4-8
 - παρακάμπτει το AutoIP, 4-8
 - παρακάμπτει το DHCP, 4-8
- μηνύματα
 - PrintingScout, 10-45
 - πίνακας ελέγχου, 10-45
 - σε σχέση με το δίκτυο, 10-42
- μηνύματα προειδοποίησης και σφαλμάτων, 10-45
- μηνύματα σφάλματος
 - πίνακας ελέγχου, 10-33
 - πληροφορίες για αναλώσιμα, 10-33
- μηνύματα σφαλμάτων και προειδοποίησης, 10-45
- μνήμη, 2-5
- μονάδα duplex, 2-5

O

- οδηγίες
 - αποθήκευση χαρτιού, 5-5
 - ασφάλεια κατά την εκτύπωση, 1-5
 - Αυτόματη εκτύπωση 2 όψεων, 5-25
 - γυαλιστερό χαρτί, 5-38
 - Εκτύπωση και στις δύο όψεις χαρτιού, 5-25
 - ετικέτες, 5-33
 - λειτουργίας, 1-5
 - φάκελοι, 5-30
 - χρήση της επιφάνειας σάρωσης, 5-4
 - χρήση χαρτιού, 5-3
- οδηγίες λειτουργίας, 1-5
- οδηγίες χρήσης
 - χαρτί, 5-3

- οδηγοί
 - Macintosh, 4-10
 - Macintosh OS X έκδοση 10.2 και 10.3, 4-11
 - Macintosh OS X έκδοση 10.4, 4-13
 - PCL, 4-10
 - PostScript, 4-10
 - UNIX/Linux, 4-10
 - Windows 2000 ή μεταγενέστερα, 4-11
 - διαθέσιμος, 4-10
 - εγκατάσταση, 4-10
 - εγκατάσταση οδηγού σάρωσης, 7-3
 - εκτύπωση και σάρωση, 3-2
 - Επιλογή εκτύπωσης 2 όψεων, 5-26
 - περιγραφή, 4-10
- οδηγός TWAIN
 - Macintosh
 - εισαγωγή σαρωμένων ειδώλων σε εφαρμογές, 7-19
 - Windows
 - σάρωση ειδώλων σε εφαρμογές, 7-17
- Οδηγός Windows PostScript, 4-10
- Οδηγός εκτυπωτή
 - Καρτέλα Χαρτί/Ποιότητα, 5-19
- οδηγός εκτυπωτή
 - Macintosh, 4-10
 - Macintosh OS X έκδοση 10.2 και 10.3, 4-11
 - Macintosh OS X έκδοση 10.4, 4-13
 - PCL, 4-10
 - PostScript, 4-10
 - UNIX/Linux, 4-10
 - Windows 2000 ή μεταγενέστερα, 4-11
 - γλώσσες περιγραφής σελίδας, 4-10
 - διαθέσιμος, 4-10
 - εγκατάσταση, 4-10
 - Καρτέλα Διάταξη, 5-19
 - Καρτέλα Επιλογές εξόδου, 5-19
 - λειτουργικά συστήματα, 4-10
- ομάδα
 - κατάλογος φαξ, 8-8
- Π**
 - παραγγελία αναλώσιμων, 11-4, 11-5
 - παράλληλες ρυθμίσεις, 9-13
 - περιθώρια αντιγραφής
 - ρύθμιση, 6-11
 - πηγές
 - πληροφορίες, 2-13
 - πηγές διαδικτύου, 10-46
 - πίνακας ελέγχου, 2-6
 - διάταξη, 2-6
 - εισαγωγή κειμένου με, 9-24
 - μενού, 9-2
 - μηνύματα, 10-45
 - μηνύματα σφάλματος, 10-33
 - Σελίδα διαμόρφωσης, 2-9
 - σελίδες πληροφοριών, 2-9
 - Χάρτης μενού, 2-9
 - πλήκτρα, 2-7
 - αφής, 2-6
 - εισαγωγή κενών στους αριθμούς τηλεφώνου, 8-4
 - εισαγωγή χαρακτήρων, 8-4
 - χρήση του πλήκτρου Pause (Παύση) στον πίνακα ελέγχου, 8-4
 - πληροφορίες
 - Εγχειρίδιο άμεσης χρήσης, 2-13
 - Εγχειρίδιο εγκατάστασης, 2-13
 - εργαλεία διαχείρισης εκτύπωσης, 2-13
 - μαθήματα με βίντεο, 2-13
 - πηγές, 2-13
 - σελίδες πληροφοριών, 2-13
 - σύνδεσμοι στο διαδίκτυο, 2-13
 - σχετικά με τον εκτυπωτή σας, 2-13
 - τεχνική υποστήριξη, 2-13
 - ποιότητα αντιγραφής, 6-12
 - προβλήματα, 10-24
 - ποιότητα εκτύπωσης
 - προβλήματα, 10-20
 - πολλαπλά είδωλα
 - τοποθέτηση πολλαπλών ειδώλων σε μία σελίδα, 6-9
 - πολλαπλά είδωλα σε μία σελίδα, 6-9
 - προαιρετικά εξαρτήματα
 - εκτυπωτής, 2-5
 - ενεργοποίηση, 10-32
 - κάρτα δικτύου πολλαπλών πρωτοκόλλων, 2-5
 - μνήμη, 2-5
 - μονάδα duplex, 2-5
 - προβλήματα κατά τη λήψη φαξ, 8-22
 - προβλήματα κατά την αποστολή φαξ, 8-21
 - πρόγραμμα εκκίνησης, 3-4
 - προδιαγραφές
 - απόδοση, 1-10
 - ελεγκτής, 1-11
 - ηλεκτρική, 1-9
 - περιβαλλοντικές, 1-9
 - φυσικές, 1-9

προεπιλεγμένες ρυθμίσεις, 9-4
 αντίγραφο, 9-4
 σάρωση, 9-5
 φαξ, 9-6
 προϊόντα τακτικής συντήρησης, 11-4
 προσαρμογή
 αντίγραφο, 6-12
 προσθήκη
 καταχώρηση ταχείας κλήσης
 μεμονωμένης καταχώρησης, 8-6
 μεμονωμένης καταχώρησης, 8-6
 προτυπωμένο χαρτί, 5-10
 πρωτότυπα
 εκτύπωση σε λεπτό χαρτί, 7-22
 πρωτότυπο
 Επιλογή του είδους πρωτοτύπου για
 σάρωση, 7-21
 επιφάνεια σάρωσης, 6-2, 8-4
 τροφοδότης, 6-2, 8-4
 πως να ελέγχετε τη μέτρηση, 11-11

P

ρυθμίσεις
 USB, 9-14
 ασφάλειας, 9-22
 δίκτυο, 9-11
 σύστημα, 9-17
 φαξ, 9-14
 Ρυθμίσεις δίσκου χαρτιού, 2-12
 ρυθμίσεις μενού
 αλλαγή, 9-3
 Δίσκος 1 (MPT), 9-7
 ρυθμίσεις συστήματος, 9-17
 ρύθμιση
 SMTP, 7-12
 διεύθυνσης IP του εκτυπωτή δυναμικά,
 4-7
 διεύθυνσης IP του εκτυπωτή μη
 αυτόματη, 4-8
 λειτουργία ποιότητας εξόδου, 6-12
 σάρωση σε email, 7-12
 της διεύθυνσης IP του εκτυπωτή
 αυτόματα (μόνο στα Windows), 4-7
 ρυθμιστικά στοιχεία
 Ευρώπη, 1-13
 Ηνωμένες Πολιτείες, 1-12
 Καναδάς, 1-12

Σ

σαρωμένα είδωλα
 εισαγωγή σε εφαρμογές Windows ή
 Macintosh, 7-17
 σάρωση
 Express Scan Manager (Διαχείριση
 ταχείας σάρωσης), 3-3
 αλλαγή ρυθμίσεων για μεμονωμένη
 εργασία, 7-23
 ανάλυση σάρωσης, 7-21
 ασπρόμαυρα είδωλα, 7-20
 εγκατάσταση οδηγού, 7-3
 εισαγωγή ειδώλων σε εφαρμογή
 Windows, 7-17
 εισαγωγή σαρωμένων ειδώλων σε
 εφαρμογή Macintosh, 7-19
 επιλογές, 7-20
 έγχρωμα είδωλα, 7-20
 καθορισμός του είδους πρωτοτύπου,
 7-21
 καθορισμός του μεγέθους του
 πρωτοτύπου, 7-22
 καταστολή χρώματος φόντου, 7-22
 μέσω USB, 7-5
 περιορισμός πρόσβασης σε, 8-17
 προεπιλεγμένες ρυθμίσεις, 9-5
 προς διακομιστή FTP, 7-14
 ρύθμιση είδους αρχείου ειδώλων, 7-22
 ρύθμιση έγχρωμης λειτουργίας, 7-20
 σε email, 7-12
 σε εφαρμογή, 7-17
 στο δίκτυο, 7-6
 συνοπτική παρουσίαση, 7-2
 τοποθέτηση εγγράφων, 7-4
 τροφοδοσία πρωτοτύπων στην επιφάνεια
 σάρωσης, 6-2
 τροφοδοσία πρωτοτύπων στον
 τροφοδότη εγγράφων, 6-2
 σάρωσης
 χρήση του WIA manager, 7-18
 σαρωτής
 μέρη του, 2-4
 οδηγός, 3-2
 σελίδες πληροφοριών, 2-9
 Διαμόρφωση, 2-9
 μενού πίνακα ελέγχου, 9-7
 Χάρτης μενού, 2-9
 σελιδοποίηση, 6-2
 αντίγραφο, 6-12

σύμβολα

- εισαγωγή σε ονόματα και αριθμούς, 8-4
- σύμβολα αλφαριθμητικού πληκτρολογίου, 9-24
- σύμβολα ασφαλείας επάνω στον εκτυπωτή, 1-8
- σύμβολα προσοχής, 1-8
- σύνδεση
 - Ethernet, 4-3, 4-4
 - Ethernet και USB, 4-3
 - USB, 4-4
 - παράλληλη, 4-5
- σύνδεση Ethernet, 4-3
- σύνδεση δικτύου, 4-4
 - Ethernet, 4-3
- σύνδεσμοι στο διαδίκτυο, 10-46
 - πληροφορίες, 2-13
- συντήρηση
 - ασφάλεια, 1-4
 - παραγγελία αναλώσιμων, 11-4
 - προϊόντα τακτικής συντήρησης, 11-4

T

- ταχεία κλήση
 - προσθήκη μεμονωμένης καταχώρησης, 8-6
- τεχνική υποστήριξη, 2-13
- Τοπικό δίκτυο (LAN), 4-6
- τοποθέτηση του εκτυπωτή, 1-4
- Τροποποίηση της διεύθυνσης IP
 - χρησιμοποιώντας το CentreWare IS, 4-9
- τροφοδοσία χαρτιού
 - Δίσκοι 2 και 3, 5-14
 - Δίσκος 1 (MPT), 5-10

Y

- υπολογιστής
 - αποστολή φαξ από, 8-5

Φ

- φάκελοι, 5-30
 - εκτύπωση από τον Δίσκο 1 (MPT), 5-32
 - οδηγίες, 5-30
- φαξ
 - αλλαγή προεπιλεγμένων ρυθμίσεων, 8-14
 - αναφορά μετάδοσης, 8-15
 - αναφορές, 8-18
 - αντιμετώπιση προβλημάτων, 8-20
 - αποστολή από τον εκτυπωτή, 8-4
 - αποστολή φαξ από τον υπολογιστή σας, 8-5
 - αποστολή φαξ σε έναν παραλήπτη, 8-4
 - ασφαλής εκτύπωση φαξ, 8-17
 - βασικό, 8-4
 - γρήγορη μέθοδος, 8-4
 - διαμόρφωση, 8-14
 - διαχείριση λειτουργιών, 8-15
 - εισαγωγή κενών σε αριθμούς φαξ, 8-19
 - εκτύπωση ή εκκαθάριση, 8-17
 - ενεργοποίηση ασφαλών διαδικασιών φαξ, 8-16
 - ενεργοποίηση έγχρωμου φαξ, 8-13
 - επιλογές, 8-12
 - επιλογή είδους πρωτοτύπου, 8-12
 - επίλυση προβλημάτων λειτουργίας φαξ, 8-20
 - μεταχρονολογημένη αποστολή, 8-13
 - περιορισμός ανεπιθύμητων φαξ, 8-18
 - περιορισμός πρόσβασης σε, 8-17
 - πιο φωτεινό/πιο σκούρο είδωλο, 8-13
 - προβλήματα κατά τη λήψη, 8-22
 - προεπιλεγμένες ρυθμίσεις, 9-6
 - ρύθμιση, 8-2
 - ρύθμιση ανάλυσης, 8-12
 - σε ομάδα, 8-8
 - χρήση βιβλίου διευθύνσεων, 8-6
- φόντο
 - έγχρωμο
 - προβολή ειδώλων μέσω λεπτών πρωτοτύπων χαρτιού, 7-22

X

χαρακτήρες

εισαγωγή σε ονόματα και αριθμούς, 8-4

χάρτης μενού, 2-9, 9-23

χαρτί

ανεφοδιασμός των δίσκων τροφοδοσίας,
5-10

γυαλιστερό, 5-38

διαφάνειες, 5-27

είδη, 5-2

ειδικά μεγέθη, 5-43

Εκτύπωση σε ειδικά μέσα, 5-27

επιβλαβές για τον εκτυπωτή, 5-5

ετικέτες, 5-33

λεπτά πρωτότυπα, 7-22

μεγάλο χαρτί, 5-43

μη αποδεκτά είδη μέσων, 5-5

οδηγίες αποθήκευσης, 5-5

οδηγίες χρήσης, 5-3

που υποστηρίζεται, 5-2

ρύθμιση δίσκων, 5-9

ρύθμιση ειδών, 5-9

ρύθμιση μεγέθους, 5-10

φάκελοι, 5-30

Χαρτί και μέσα που υποστηρίζονται, 5-2