

Πολυλειτουργικός εκτυπωτής Xerox® B215

Οδηγός χρήσης

©2020 Xerox Corporation. Με επιφύλαξη παντός δικαιώματος. Τα Xerox®, Xerox με το εικονιστικό σήμα®, VersaLink®, FreeFlow®, SMARTsend®, Scan to PC Desktop®, MeterAssistant®, SuppliesAssistant®, Xerox Secure Access Unified ID System®, Xerox Extensible Interface Platform®, Global Print Driver® και Mobile Express Driver® αποτελούν εμπορικά σήματα της Xerox Corporation στις Ηνωμένες Πολιτείες ή/και σε άλλες χώρες.

Οι ονομασίες Adobe®, το λογότυπο Adobe PDF, Adobe® Reader®, Adobe® Type Manager®, ATM™, Flash®, Macromedia®, Photoshop® και PostScript® είναι εμπορικά σήματα ή σήματα κατατεθέντα της Adobe Systems, Inc.

Οι ονομασίες Apple®, Bonjour®, EtherTalk™, TrueType®, iPad®, iPhone®, iPod®, iPod touch®, AirPrint® και τα AirPrint Logo®, Mac®, Mac OS® και Macintosh® είναι εμπορικά σήματα ή σήματα κατατεθέντα της Apple Inc. στις Η.Π.Α. και σε άλλες χώρες.

Η υπηρεσία εκτύπωσης μέσω Web Google Cloud Print™, η υπηρεσία email μέσω Web Gmail™ και η πλατφόρμα τεχνολογίας κινητής τηλεφωνίας Android™ είναι εμπορικά σήματα της Google, Inc.

Οι ονομασίες HP-GL®, HP-UX® και PCL® είναι εμπορικά σήματα της Hewlett-Packard Corporation στις Η.Π.Α. ή/και σε άλλες χώρες. Τα IBM® και AIX® αποτελούν εμπορικά σήματα της International Business Machines Corporation στις Η.Π.Α. ή/και σε άλλες χώρες.

Οι ονομασίες McAfee®, ePolicy Orchestrator® και McAfee ePO™ είναι εμπορικά σήματα ή σήματα κατατεθέντα της McAfee, Inc. στις Ηνωμένες Πολιτείες και σε άλλες χώρες.

Οι ονομασίες Microsoft®, Windows Vista®, Windows®, Windows Server® και OneDrive® είναι εμπορικά σήματα της Microsoft Corporation στις Η.Π.Α. και σε άλλες χώρες.

Το Mopria είναι σήμα κατατεθέν της Mopria Alliance.

Οι ονομασίες Novell®, NetWare®, NDPS®, NDS®, IPX™ και Novell Distributed Print Services™ είναι εμπορικά σήματα της Novell, Inc. στις Η.Π.Α. και σε άλλες χώρες.

Το εμπορικό σήμα PANTONE® και άλλα εμπορικά σήματα της Pantone, Inc. αποτελούν ιδιοκτησία της Pantone, Inc. Τα SGI® και IRIX® είναι σήματα κατατεθέντα της Silicon Graphics International Corp. ή των θυγατρικών της στις Η.Π.Α. ή/και σε άλλες χώρες.

Οι ονομασίες Sun, Sun Microsystems και Solaris είναι εμπορικά σήματα της Oracle ή/και των συνεργατών της στις Ηνωμένες Πολιτείες και άλλες χώρες.

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

Η ονομασία Wi-Fi CERTIFIED Wi-Fi Direct® είναι εμπορική ονομασία της Wi-Fi Alliance.

1 Ασφάλεια

Ειδοποιήσεις και ασφάλεια	12
Ηλεκτρική ασφάλεια	13
Γενικές οδηγίες	13
Καλώδιο τροφοδοσίας	14
Απενεργοποίηση έκτακτης ανάγκης	14
Ασφάλεια κατά τη χρήση των λείζερ	15
Καλώδιο τηλεφωνικής γραμμής	15
Ασφάλεια κατά τη λειτουργία	16
Οδηγίες λειτουργίας	16
Εκπομπή όζοντος	16
Θέση εκτυπωτή	17
Αναλώσιμα εκτυπωτή	17
Ασφάλεια κατά τη συντήρηση	18
Σύμβολα στον εκτυπωτή	19
Πληροφορίες επικοινωνίας για θέματα περιβάλλοντος, υγείας και ασφαλείας	22

2 Γνωριμία με το μηχάνημα

Τα εξαρτήματα του εκτυπωτή	24
Προβολή μπροστινής πλευράς	24
Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων	25
Θέσεις εξόδου μέσω εκτύπωσης	27
Προβολή πίσω πλευράς	28
Πίνακας ελέγχου	29
Επιλογές ενεργοποίησης	30
Ενεργοποίηση του εκτυπωτή	30
Λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας	30
Απενεργοποίηση του εκτυπωτή	31
Πρόσβαση στον εκτυπωτή	32
Σύνδεση	32
Εισαγωγή στις Υπηρεσίες	33
Σελίδες πληροφοριών	35
Εκτύπωση σελίδων πληροφοριών	36
Εκτύπωση αναφοράς ρύθμισης παραμέτρων χρησιμοποιώντας τον πίνακα ελέγχου	36
Εκτύπωση αναφορών με το Xerox® CentreWare® Internet Services	37
Xerox® CentreWare® Internet Services	38
Πρόσβαση στις υπηρεσίες Xerox® CentreWare® Internet Services	39
Πιστοποιητικά για το Xerox® CentreWare® Internet Services	40
Χρήση του Xerox® CentreWare® Internet Services	41
Xerox Easy Printer Manager	42
Xerox Easy Document Creator	42
Λογισμικό εκτυπωτή	43
Περισσότερες πληροφορίες	45

3 Εγκατάσταση και Ρύθμιση

Επισκόπηση εγκατάστασης και ρύθμισης	48
Xerox® CentreWare® Internet Services	49
Εύρεση της διεύθυνσης IP του εκτυπωτή	49
Πρόσβαση στο Xerox® CentreWare® Internet Services και αλλαγή του προεπιλεγμένου κωδικού πρόσβασης του διαχειριστή συστήματος.....	50
Πρόσβαση στον λογαριασμό διαχειριστή του Xerox® CentreWare® Internet Services.....	51
Αλλαγή του κωδικού πρόσβασης διαχειριστή συστήματος.....	52
Αρχική ρύθμιση	53
Φυσική σύνδεση του εκτυπωτή	53
Αντιστοίχιση διεύθυνσης δικτύου.....	53
Πρόσβαση στις ρυθμίσεις διαχείρισης και διαμόρφωσης.....	53
Ρυθμίσεις σύνδεσης δικτύου	54
Απευθείας σύνδεσης USB.....	55
Οδηγός εγκατάστασης.....	55
Γενική ρύθμιση	56
Γενική ρύθμιση μέσω του πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή	56
Γενική ρύθμιση μέσω του Xerox® CentreWare® Internet Services	59
Συνδεσιμότητα δικτύου.....	68
TCP/IP	68
SLP	71
SNMP.....	72
SNMPv3	74
WINS.....	75
LPR/LPD.....	76
Εκτυπώσεις μέσω ανεπεξέργαστου TCP/IP (Raw TCP/IP)	76
IPP	77
Διακομιστής LDAP	78
HTTP	80
Google Cloud Print.....	81
Διακομιστής μεσολάβησης.....	83
Σύνδεση σε ασύρματο δίκτυο	84
Wi-Fi Direct™	88
WSD.....	88
AirPrint.....	89
SNTP	90
Mopria.....	91
Εγκατάσταση λογισμικού εκτυπωτή.....	92
Εγκατάσταση προγραμμάτων οδήγησης για Windows.....	92
Εγκατάσταση προγραμμάτων οδήγησης για Macintosh.....	97
Εγκατάσταση προγραμμάτων οδήγησης για Linux.....	98

Ρύθμιση των υπηρεσιών.....	100
Εμφάνιση των Υπηρεσιών στην αρχική οθόνη.....	100
Ρυθμίσεις εκτύπωσης.....	101
Ρυθμίσεις αντιγραφής.....	104
Ρυθμίσεις email.....	105
Ρυθμίσεις φαξ.....	109
Ρυθμίσεις της λειτουργίας "Σάρωση σε δίκτυο".....	116
Ρυθμίσεις USB.....	120
Ρυθμίσεις αντιγραφής ταυτότητας.....	121
 4 Χρήση των Υπηρεσιών.....	
Επισκόπηση.....	124
Αντιγραφή.....	125
Επισκόπηση της υπηρεσίας "Αντιγραφή".....	125
Δημιουργία αντιγράφου.....	125
Χρήση της επιλογής πολλαπλών ειδώλων/σελίδα.....	126
Επιλογές αντιγραφής.....	127
Αντιγραφή ταυτότητας.....	130
Επισκόπηση της υπηρεσίας "Αντιγραφή ταυτότητας".....	130
Αντιγραφή ταυτότητας.....	130
Email.....	132
Επισκόπηση της υπηρεσίας Email.....	132
Αποστολή σαρωμένου ειδώλου σε διεύθυνση email.....	132
Επιλογές email.....	134
Scan To: (Σάρωση σε:).....	137
Επισκόπηση σάρωσης.....	137
Σάρωση σε H/Y.....	138
Σάρωση σε δίκτυο.....	143
Σάρωση σε WSD.....	146
επιλογές σάρωσης.....	148
Σάρωση με TWAIN και WIA.....	151
Σάρωση σε Macintosh.....	152
σάρωση σε Linux.....	155
Φαξ.....	157
Επισκόπηση λειτουργίας φαξ.....	157
αποστολή φαξ.....	158
Αποστολή μεταχρονολογημένου φαξ.....	159
Αποστολή φαξ από τον υπολογιστή σας.....	160
Fax Options (Επιλογές φαξ).....	163
USB.....	165
Επισκόπηση της λειτουργίας USB.....	165
Εκτύπωση από μονάδα Flash USB.....	165
Σάρωση σε μονάδα USB.....	166

Συσκευή	167
Επισκόπηση συσκευής	167
Επιλογές συσκευής	167
Πληροφορίες	168
Κατάσταση αναλωσίμων	168
Πληροφορίες μετρητών χρέωσης	170
Βιβλίο διευθύνσεων	171
Επισκόπηση της υπηρεσίας Βιβλίο διευθύνσεων	171
Χρήση και επεξεργασία του Βιβλίου διευθύνσεων στον πίνακα ελέγχου	171
Προσθήκη ή επεξεργασία επαφών στο Βιβλίο διευθύνσεων με το Xerox® CentreWare® Internet Services	172
Εργασίες	176
Επισκόπηση εργασιών	176
Διαχείριση εργασιών	176
Διαχείριση εργασιών με το Xerox® CentreWare® Internet Services	177
5 Εκτύπωση	
Επισκόπηση της εκτύπωσης	180
Εκτύπωση με Windows	181
διαδικασία εκτύπωσης	181
Επιλογές εκτύπωσης	182
Xerox Easy Printer Manager	190
Εκτύπωση με χρήση Macintosh	191
διαδικασία εκτύπωσης	191
Επιλογές εκτύπωσης	191
Χρήση του AirPrint	193
Χρήση του Google Cloud Print	194
Εκτύπωση με χρήση Linux	195
Εκτύπωση από εφαρμογές Linux	195
Εκτύπωση με το CUPS	196
Επιλογές εκτυπωτή	197
Εκτύπωση με το Xerox® CentreWare® Internet Services	199
διαδικασία εκτύπωσης	199
Επιλογές εκτύπωσης	200
6 Χαρτί και Μέσα εκτύπωσης	
Υποστηριζόμενο χαρτί	204
Παραγγελία χαρτιού	204
Γενικές οδηγίες τοποθέτησης χαρτιού	204
Χαρτί που μπορεί να προκαλέσει ζημιά στον εκτυπωτή σας	205
Οδηγίες αποθήκευσης χαρτιού	205
Υποστηριζόμενα βασικά μεγέθη χαρτιού	207
Υποστηριζόμενα είδη και βάρη χαρτιού	208

τοποθέτηση χαρτιού	209
Πληροφορίες για την κατάσταση δίσκου χαρτιού	209
Προετοιμασία χαρτιού για τοποθέτηση.....	210
Τοποθέτηση χαρτιού στο Δίσκο 1	210
Χρήση της υποδοχής χειροκίνητης τροφοδοσίας	212
Ρύθμιση είδους και μεγέθους χαρτιού	216
Αλλαγή ρυθμίσεων δίσκου 1 στον πίνακα ελέγχου	216
Αλλαγή ρυθμίσεων υποδοχής μη αυτόματης τροφοδοσίας στον πίνακα ελέγχου.....	216
Αλλαγή ρυθμίσεων δίσκου στον υπολογιστή.....	217
Θέσεις εξόδου μέσω εκτύπωσης	219
Χρήση του Δίσκου εξόδου.....	220
Χρήση του Πίσω καλύμματος	220
7 Maintenance (Συντήρηση)	
Γενικά μέτρα προφύλαξης	222
Καθαρισμός του εκτυπωτή	223
Καθαρισμός της εξωτερικής επιφάνειας	223
Καθαρισμός του εσωτερικού.....	225
Αναλώσιμα	227
αναλώσιμα	227
Παραγγελία αναλωσίμων	228
Πληροφορίες για την κατάσταση αναλωσίμων	230
Κασέτα γραφίτη.....	232
Φύσιγγα τυμπάνου	235
Ανακύκλωση αναλωσίμων	236
Διαχείριση του εκτυπωτή.....	237
Πληροφορίες μετρητών χρέωσης.....	237
Ενημερώσεις λογισμικού.....	239
Μετακίνηση του εκτυπωτή	241
8 αντιμετώπιση προβλημάτων	
Επισκόπηση αντιμετώπισης προβλημάτων.....	244
Διαδικασία επίλυσης προβλημάτων	244
Αντιμετώπιση γενικών προβλημάτων	245
Επανεκκίνηση του εκτυπωτή.....	245
Αποτυχία ενεργοποίησης του εκτυπωτή	246
Εκτελείται συχνά επαναφορά ή απενεργοποίηση του εκτυπωτή	246
Το έγγραφο εκτυπώνεται από λάθος δίσκο	247
Προβλήματα αυτόματης εκτύπωσης 2 όψεων.....	247
Ο δίσκος χαρτιού δεν κλείνει	247
Η εκτύπωση καθυστερεί υπερβολικά.....	247
Η εργασία εκτύπωσης δεν εκτυπώνεται	249
Ο εκτυπωτής παράγει ασυνήθιστους θορύβους.....	250
Έχει σχηματιστεί συμπύκνωση στο εσωτερικό του εκτυπωτή.....	250
Κύρτωση χαρτιού	251

Εμπλοκές χαρτιού	252
Ελαχιστοποίηση εμπλοκών χαρτιού	252
Εντοπισμός εμπλοκών χαρτιού	254
Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού	255
Αντιμετώπιση προβλημάτων εμπλοκών χαρτιού	262
προβλήματα στην εκτύπωση	265
Κοινά προβλήματα PostScript	268
Κοινά προβλήματα στα Windows	269
Κοινά προβλήματα σε Linux	270
Κοινά προβλήματα Macintosh	272
Προβλήματα στην ποιότητα εκτύπωσης	273
Έλεγχος της ποιότητας εκτύπωσης	273
Επίλυση προβλημάτων που αφορούν στην ποιότητα εκτύπωσης	273
Προβλήματα στην αντιγραφή και στη σάρωση	279
Προβλήματα στο φαξ	280
Αναζήτηση βοήθειας	283
Προβολή μηνυμάτων προειδοποίησης στον πίνακα ελέγχου	283
Προβολή των τρεχόντων σφαλμάτων στον πίνακα ελέγχου	283
Προβολή ειδοποιήσεων με το Xerox® CentreWare® Internet Services	283
Χρήση των ενσωματωμένων εργαλείων αντιμετώπισης προβλημάτων	284
Χρήσιμες σελίδες πληροφοριών	285
Online Support Assistant (Ηλεκτρονική Τεχνική Υποστήριξη)	285
Εντοπισμός του σειριακού αριθμού	285
Περισσότερες πληροφορίες	286

9 Ασφάλεια

Xerox® CentreWare® Internet Services	288
Πρόσβαση στον λογαριασμό διαχειριστή του Xerox® CentreWare® Internet Services	289
Αλλαγή του κωδικού πρόσβασης διαχειριστή συστήματος	290
Ρύθμιση δικαιωμάτων πρόσβασης	291
Πιστοποίηση ταυτότητας	291
Ορισμός δικαιωμάτων εκτύπωσης	294
Βάση δεδομένων χρηστών συσκευής	295
Διαχείριση της βάσης δεδομένων χρηστών συσκευής	295
Ασφαλές HTTP	296
Φιλτράρισμα IP	297
Ενεργοποίηση φιλτραρίσματος IP	297
IPSec	298
Διαμόρφωση IPSec	298
Πιστοποιητικά ασφαλείας	299
Δημιουργία ψηφιακού πιστοποιητικού μηχανήματος	299
Εγκατάσταση πιστοποιητικού αξιόπιστης αρχής έκδοσης πιστοποιητικών	300
Απόκρυψη ή εμφάνιση ονομάτων εργασιών	301
802.1x	302
Διαμόρφωση 802.1x	302

Εμφάνιση ή απόκρυψη των ρυθμίσεων δικτύου.....	304
Χρονικό περιθώριο συστήματος	305
Ρύθμιση τιμών χρονικού περιθωρίου	305
Ασφάλεια θύρας USB.....	306
Ενεργοποίηση ή απενεργοποίηση θυρών USB	306
Περιορισμός πρόσβασης στο περιβάλλον εργασίας χρήστη στο Web	307
Δοκιμή επαλήθευσης λογισμικού	308

A Προδιαγραφές

Προδιαγραφές εκτυπωτή.....	310
Βασική διαμόρφωση	310
Φυσικές προδιαγραφές	311
Προδιαγραφές μέσων εκτύπωσης	312
Προδιαγραφές λειτουργιών	314
Λειτουργίες εκτύπωσης	314
Δυνατότητες φαξ.....	315
Λειτουργίες σάρωσης.....	316
Περιβάλλον δικτύου.....	317
Απαιτήσεις συστήματος	318
Ηλεκτρικές προδιαγραφές.....	319
Περιβαλλοντικές προδιαγραφές	320

B Ρυθμιστικές πληροφορίες

Βασικοί κανονισμοί.....	322
Ηνωμένες Πολιτείες Κανονισμοί Ομοσπονδιακής Επιτροπής Επικοινωνιών FCC	322
Καναδάς	322
Ευρωπαϊκή Ένωση	323
Ευρωπαϊκή ένωση, Παρτίδα 4, Περιβαλλοντικές πληροφορίες συμφωνίας εξοπλισμού απεικόνισης.....	323
Γερμανία.....	326
Τουρκία (Κανονισμός RoHS).....	327
Πιστοποίηση της Ευρασιατικής Οικονομικής Κοινότητας	327
Ρυθμιστικές πληροφορίες που αφορούν σε μονάδα ασύρματου τοπικού δικτύου 2,4 Ghz ..	327
Εκπομπή όζοντος	328
Κανονισμοί αναπαραγωγής αντιγράφων	329
Η.Π.Α.....	329
Καναδάς	330
Άλλες χώρες	331
Κανονισμοί για το φαξ.....	332
Η.Π.Α.....	332
Καναδάς	334
Ευρωπαϊκή Ένωση	335
Νέα Ζηλανδία	336
Πιστοποίηση ασφάλειας.....	338
Φύλλα δεδομένων ασφάλειας υλικού	339

C Ανακύκλωση και απόρριψη

Όλες οι χώρες	342
Βόρεια Αμερική	343
Ευρωπαϊκή Ένωση	344
Οικιακό περιβάλλον	344
Επαγγελματικό περιβάλλον	344
Συλλογή και απόρριψη εξοπλισμού και μπαταριών	344
Σημείωση για το σύμβολο μπαταρίας	345
Αφαίρεση μπαταρίας	345
Άλλες χώρες	346

Ασφάλεια

Αυτό το κεφάλαιο περιέχει:

• Ειδοποιήσεις και ασφάλεια.....	12
• Ηλεκτρική ασφάλεια	13
• Ασφάλεια κατά τη λειτουργία	16
• Ασφάλεια κατά τη συντήρηση	18
• Σύμβολα στον εκτυπωτή	19
• Πληροφορίες επικοινωνίας για θέματα περιβάλλοντος, υγείας και ασφαλείας	22

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

Ειδοποιήσεις και ασφάλεια

Διαβάστε προσεκτικά τις ακόλουθες οδηγίες προτού χρησιμοποιήσετε τον εκτυπωτή. Ανατρέχετε σε αυτές τις οδηγίες για να διασφαλίσετε τη συνεχή ασφαλή λειτουργία του εκτυπωτή σας.

Ο εκτυπωτής και τα αναλώσιμα Xerox® έχουν σχεδιαστεί και δοκιμαστεί σύμφωνα με αυστηρές προδιαγραφές ασφαλείας. Αυτές περιλαμβάνουν αξιολόγηση και πιστοποίηση από φορείς ασφαλείας, καθώς και συμμόρφωση με τους κανονισμούς περί ηλεκτρομαγνητικής ακτινοβολίας και καθιερωμένα περιβαλλοντικά πρότυπα.

Οι δοκιμές ασφαλείας και περιβαλλοντικών επιπτώσεων, αλλά και η απόδοση, αυτού του προϊόντος έχουν επαληθευτεί αποκλειστικά με τη χρήση υλικών της Xerox®.

Σημείωση: Μη εγκεκριμένες μετατροπές, που μπορούν να περιλαμβάνουν την προσθήκη νέων λειτουργιών ή τη σύνδεση εξωτερικών συσκευών, μπορεί να επηρεάσουν την πιστοποίηση του προϊόντος. Για περισσότερες πληροφορίες, επικοινωνήστε με τον αντιπρόσωπο της Xerox.

Ηλεκτρική ασφάλεια

Γενικές οδηγίες



ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ:

- Μην τοποθετείτε αντικείμενα σε υποδοχές ή οπές του εκτυπωτή. Αν αγγίξετε ένα σημείο όπου παρέχεται ρεύμα ή το σημείο γείωσης ενός εξαρτήματος μπορεί να προκληθεί πυρκαγιά ή ηλεκτροπληξία.
- Μην αφαιρείτε τα καλύμματα ή τις διατάξεις ασφαλείας που στερεώνονται με βίδες, εκτός αν εγκαθιστάτε προαιρετικό εξοπλισμό και υπάρχουν οδηγίες να κάνετε κάτι τέτοιο. Απενεργοποιήστε τον εκτυπωτή όταν εκτελείτε αυτές τις εγκαταστάσεις. Αποσυνδέετε το καλώδιο τροφοδοσίας όταν αφαιρείτε καλύμματα και διατάξεις ασφαλείας για την εγκατάσταση προαιρετικού εξοπλισμού. Πέρα από τον προαιρετικό εξοπλισμό που μπορεί να εγκαταστήσει ο ίδιος ο χρήστης, δεν υπάρχουν εξαρτήματα που μπορείτε να συντηρήσετε ή να επισκευάσετε πίσω από αυτά τα καλύμματα.

Τα παρακάτω αποτελούν απειλή για την ασφάλειά σας:

- Το καλώδιο τροφοδοσίας έχει υποστεί ζημιά ή έχει φθαρεί.
- Έχει χυθεί υγρό στον εκτυπωτή.
- Ο εκτυπωτής ήρθε σε επαφή με νερό.
- Ο εκτυπωτής εκπέμπει καπνό ή η επιφάνειά του είναι ασυνήθιστα ζεστή.
- Ο εκτυπωτής εκπέμπει ασυνήθιστους θορύβους ή οσμές.
- Ο εκτυπωτής προκαλεί την ενεργοποίηση ενός αποζεύκτη, μιας ασφαλείας ή κάποιας άλλης συσκευής ασφαλείας.

Εάν προκύψει κάποιο από τα παραπάνω, κάντε τα παρακάτω:

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

Καλώδιο τροφοδοσίας

Χρησιμοποιήστε το καλώδιο τροφοδοσίας που συνοδεύει τον εκτυπωτή σας.

- Συνδέστε απευθείας το καλώδιο τροφοδοσίας με μία κατάλληλα γειωμένη πρίζα. Βεβαιωθείτε ότι η κάθε άκρη του καλωδίου έχει συνδεθεί με ασφάλεια. Σε περίπτωση που δεν γνωρίζετε αν μια πρίζα είναι γειωμένη, ζητήστε από έναν ηλεκτρολόγο να την ελέγξει.



ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: Για να αποφύγετε τον κίνδυνο πρόκλησης πυρκαγιάς ή ηλεκτροπληξίας, μη χρησιμοποιείτε προεκτάσεις καλωδίων, πολύπριζα ή βύσματα τροφοδοσίας για διάστημα μεγαλύτερο των 90 ημερών. Όταν δεν είναι δυνατή η τοποθέτηση μιας μόνιμης υποδοχής πρίζας, χρησιμοποιήστε μόνο εργοστασιακό καλώδιο προέκτασης κατάλληλου διαμετρήματος, ανά εκτυπωτή ή πολυλειτουργικό εκτυπωτή. Να συμμορφώνεστε πάντοτε στις ισχύουσες εθνικές και τοπικές προδιαγραφές περί οικοδομών, πυρασφάλειας και ηλεκτρικών συσκευών, αναφορικά με ζητήματα όπως το μήκος των καλωδίων, το μέγεθος των αγωγών, η γείωση και η προστασία.

- Μην χρησιμοποιείτε γειωμένο βύσμα προσαρμογέα για τη σύνδεση του εκτυπωτή σε μια ηλεκτρική πρίζα που δεν διαθέτει τερματική διάταξη γείωσης.
- Βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής έχει συνδεθεί σε μια πρίζα που παρέχει τη σωστή τάση και ισχύ. Εφόσον απαιτείται, ελέγξτε τις ηλεκτρικές προδιαγραφές του εκτυπωτή μαζί με έναν ηλεκτρολόγο.
- Μην τοποθετείτε τον εκτυπωτή σε έναν χώρο όπου κάποιος μπορεί να πατήσει το καλώδιο τροφοδοσίας.
- Μην τοποθετείτε αντικείμενα επάνω στο καλώδιο τροφοδοσίας.
- Μην τοποθετείτε ή αφαιρείτε το καλώδιο τροφοδοσίας από τη θέση του ενώ ο διακόπτης λειτουργίας είναι ενεργοποιημένος.
- Αντικαταστήστε το καλώδιο τροφοδοσίας εάν ξεφτίσει ή φθαρεί.
- Για την αποφυγή ηλεκτρικού σοκ και πρόκλησης ζημιάς στο καλώδιο, πιάνετε το βύσμα κατά την αποσύνδεση του καλωδίου τροφοδοσίας.

Το καλώδιο τροφοδοσίας συνδέεται στον εκτυπωτή ως συσκευή προσθήκης στο πίσω μέρος του εκτυπωτή. Εφόσον πρέπει να διακοπεί κάθε παροχή ηλεκτρικού ρεύματος προς τον εκτυπωτή, αποσυνδέστε το καλώδιο τροφοδοσίας από την ηλεκτρική πρίζα.

Απενεργοποίηση έκτακτης ανάγκης

Αν παρουσιαστεί οποιαδήποτε από τις ακόλουθες συνθήκες, απενεργοποιήστε αμέσως τον εκτυπωτή και αποσυνδέστε το καλώδιο τροφοδοσίας από την πρίζα. Επικοινωνήστε με έναν εξουσιοδοτημένο αντιπρόσωπο τεχνικής υποστήριξης της Xerox για να διορθώσετε το πρόβλημα εφόσον:

- Ο εξοπλισμός αναδίδει ασυνήθιστες οσμές ή παράγει ασυνήθιστους θορύβους.
- Το καλώδιο τροφοδοσίας είναι φθαρμένο ή ξεφτισμένο.
- Κάποιος διακόπτης ηλεκτρικού κυκλώματος στον ηλεκτρικό πίνακα, κάποια ασφάλεια ή κάποια άλλη διάταξη ασφαλείας έχει πέσει.
- Έχει χυθεί υγρό στον εκτυπωτή.

- Ο εκτυπωτής ήρθε σε επαφή με νερό.
- Κάποιο εξάρτημα του εκτυπωτή έχει υποστεί ζημιά.

Ασφάλεια κατά τη χρήση των λείζερ

Αυτός ο εκτυπωτής συμμορφώνεται με τα πρότυπα απόδοσης προϊόντων λείζερ που έχουν καθοριστεί από κυβερνητικούς, εθνικούς και διεθνείς φορείς και έχει πιστοποιηθεί ως προϊόν λείζερ Class 1. Ο εκτυπωτής δεν εκπέμπει βλαβερή ακτινοβολία, επειδή η ακτίνα είναι πλήρως έγκλειστη σε όλα τα στάδια της λειτουργίας και συντήρησής του από τον πελάτη.



ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: Η χρήση στοιχείων ελέγχου, η εκτέλεση ρυθμίσεων ή η διεξαγωγή διαδικασιών που διαφέρουν από εκείνες που καθορίζονται στο παρόν εγχειρίδιο μπορεί να έχει ως αποτέλεσμα την έκθεση σε επικίνδυνη ακτινοβολία.

Καλώδιο τηλεφωνικής γραμμής



ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ:

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

Ασφάλεια κατά τη λειτουργία

Ο εκτυπωτής σας και τα αναλώσιμα έχουν σχεδιαστεί και δοκιμαστεί σύμφωνα με αυστηρές προδιαγραφές ασφαλείας. Αυτές περιλαμβάνουν τη διεξαγωγή ελέγχων από τον οργανισμό ασφαλείας, την έγκριση αυτού και την εξασφάλιση συμμόρφωσης με τα καθιερωμένα περιβαλλοντικά πρότυπα. Η προσεκτική ανάγνωση των παρακάτω οδηγιών ασφαλείας διασφαλίζει τη συνεχή και ασφαλή λειτουργία του εκτυπωτή σας.

Οδηγίες λειτουργίας

- Μην αφαιρείτε οποιονδήποτε δίσκο χαρτιού ενώ πραγματοποιείται εκτύπωση.
- Μην ανοίγετε τις θύρες κατά τη λειτουργία εκτύπωσης του εκτυπωτή.
- Μην μετακινείτε τον εκτυπωτή κατά τη λειτουργία εκτύπωσης.
- Κρατάτε τα χέρια, μαλλιά, γραβάτες και ούτω καθ' εξής μακριά από τους κυλίνδρους εξόδου και τροφοδοσίας.
- Τα καλύμματα, η αφαίρεση των οποίων απαιτεί τη χρήση εργαλείων, προστατεύουν τις επικίνδυνες περιοχές που βρίσκονται στο εσωτερικό του εκτυπωτή. Μην αφαιρείτε τα προστατευτικά καλύμματα.
- Μην παρακάμψετε τυχόν συσκευές ηλεκτρικής ή μηχανικής ενδασφάλισης.
- Μην επιχειρήσετε να αφαιρέσετε χαρτί που έχει μπλοκαριστεί βαθιά στο εσωτερικό του εκτυπωτή. Απενεργοποιήστε αμέσως τον εκτυπωτή και επικοινωνήστε με τον τοπικό σας αντιπρόσωπο Xerox.



ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ:

- Η θερμότητα στις μεταλλικές επιφάνειες στην περιοχή του φούρνου είναι πολύ υψηλή. Να είστε πάντοτε προσεκτικοί κατά την αφαίρεση του χαρτιού από τυχόν εμπλοκή σε αυτήν την περιοχή και αποφύγετε να αγγίζετε μεταλλικές επιφάνειες.
- Για να αποφύγετε τον κίνδυνο ανατροπής, μην σπρώχνετε ή μετακινείτε τη συσκευή έχοντας εκτεταμένους όλους τους δίσκους χαρτιού.

Εκπομπή όζοντος

Αυτός ο εκτυπωτής παράγει όζον κατά την κανονική του λειτουργία. Η ποσότητα όζοντος που παράγεται εξαρτάται από τον όγκο των εκτυπώσεων. Το όζον είναι βαρύτερο από τον αέρα και δεν παράγεται σε ποσότητες που είναι αρκετά μεγάλες για να βλάψουν κάποιον. Εγκαταστήστε τον εκτυπωτή σε ένα δωμάτιο που αερίζεται καλά.

Για περισσότερες πληροφορίες στις Ηνωμένες Πολιτείες και τον Καναδά, επισκεφτείτε τη διεύθυνση www.xerox.com/environment. Στις υπόλοιπες αγορές, επικοινωνήστε με τον τοπικό αντιπρόσωπο της Xerox ή επισκεφτείτε τη διεύθυνση www.xerox.com/environment_europe.

Θέση εκτυπωτή

- Τοποθετήστε τον εκτυπωτή σε επίπεδη, σταθερή επιφάνεια χωρίς κραδασμούς με αντοχή τουλάχιστον ανάλογη του βάρους του. Για να μάθετε το βάρος του μοντέλου του εκτυπωτή σας, ανατρέξτε στην ενότητα [Φυσικές προδιαγραφές](#) στον Οδηγό χρήσης.
- Μην εμποδίζετε ή καλύπτετε τις υποδοχές και τις οπές του εκτυπωτή. Αυτές οι οπές παρέχονται για εξαερισμό και για την αποτροπή της υπερθέρμανσης του εκτυπωτή.
- Τοποθετήστε τον εκτυπωτή σε μια περιοχή στην οποία υπάρχει αρκετός χώρος για τη λειτουργία και τη συντήρησή του.
- Τοποθετήστε τον εκτυπωτή σε μια περιοχή χωρίς σκόνη.
- Μην αποθηκεύετε ή λειτουργείτε τον εκτυπωτή σε εξαιρετικά ζεστό, κρύο ή υγρό περιβάλλον.
- Μην τοποθετείτε τον εκτυπωτή κοντά σε πηγή θερμότητας.
- Μην τοποθετείτε τον εκτυπωτή σε σημείο που εκτίθεται άμεσα στο ηλιακό φως προκειμένου να προφυλαχθούν τα φωτοευαίσθητα εξαρτήματά του.
- Μην τοποθετείτε τον εκτυπωτή σε σημείο όπου εκτίθεται άμεσα στη ροή ψυχρού αέρα που προέρχεται από σύστημα κλιματισμού.
- Μην τοποθετείτε τον εκτυπωτή σε περιοχές που είναι ευαίσθητες στις δονήσεις.
- Για βέλτιστη απόδοση, χρησιμοποιήστε τον εκτυπωτή σε υψόμετρα που ορίζονται στην ενότητα [Περιβαλλοντικές προδιαγραφές](#) στον Οδηγό χρήσης.

Αναλώσιμα εκτυπωτή

- Χρησιμοποιείτε τα αναλώσιμα που είναι σχεδιασμένα για τον εκτυπωτή σας. Η χρήση ακατάλληλων υλικών μπορεί να προκαλέσει κακή απόδοση και πιθανούς κινδύνους για την ασφάλεια.
- Ακολουθήστε όλες τις προειδοποιήσεις και τις οδηγίες που σημειώνονται σε ή συνοδεύουν το προϊόν, τον προαιρετικό εξοπλισμό και τα αναλώσιμα.
- Αποθηκεύστε όλα τα αναλώσιμα σύμφωνα με τις οδηγίες που παρέχονται στη συσκευασία ή στον περιέκτη.
- Κρατήστε όλα τα αναλώσιμα μακριά από παιδιά.
- Ποτέ μην πετάτε γραφίτη, κασέτες εκτύπωσης/τυμπάνου ή δοχεία γραφίτη σε γυμνή φλόγα.
- Κατά το χειρισμό κασετών, για παράδειγμα κασετών γραφίτη και άλλων σχετικών κασετών, αποφεύγετε την επαφή με το δέρμα ή τα μάτια. Η επαφή με τα μάτια ενδέχεται να προκαλέσει ερεθισμό και φλεγμονή. Μην επιχειρήσετε να αποσυναρμολογήσετε την κασέτα καθώς αυξάνεται ο κίνδυνος επαφής με τα μάτια ή το δέρμα.



ΠΡΟΣΟΧΗ: Δεν συνιστάται η χρήση αναλωσίμων που δεν είναι της Xerox. Η Εγγύηση της Xerox, η Συμφωνία 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 της Xerox, ή από τη χρήση αναλωσίμων της Xerox που δεν προβλέπονται για τον συγκεκριμένο εκτυπωτή. Η Total Satisfaction Guarantee (Εγγύηση Ολικής Ικανοποίησης) είναι διαθέσιμη στις Ηνωμένες Πολιτείες και τον Καναδά. Η κάλυψη ενδέχεται να διαφέρει εκτός αυτών των περιοχών. Επικοινωνήστε με τον αντιπρόσωπο της Xerox για λεπτομέρειες.

Ασφάλεια κατά τη συντήρηση

- Μην επιχειρείτε διαδικασίες συντήρησης οι οποίες δεν καθορίζονται σαφώς στα έντυπα που συνοδεύουν τον εκτυπωτή σας.
- Καθαρίστε μόνο με ένα στεγνό πανί που δεν αφήνει χνούδι.
- Μην καίτε τα αναλώσιμα ή άλλα στοιχεία τακτικής συντήρησης. Για πληροφορίες σχετικά με τα προγράμματα ανακύκλωσης αναλωσίμων της Xerox®, επισκεφτείτε τη διεύθυνση www.xerox.com/gwa.

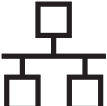


ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: Μην χρησιμοποιείτε καθαριστικά σπρέι. Τα καθαριστικά ψεκασμού (σπρέι) ενδέχεται να προκαλέσουν εκρήξεις ή πυρκαγιές όταν χρησιμοποιούνται σε ηλεκτρονικό εξοπλισμό. Κατά την εγκατάσταση της συσκευής σε διάδρομο ή παρόμοιο περιορισμένο χώρο, μπορεί να ισχύουν πρόσθετες απαιτήσεις χώρου. Βεβαιωθείτε ότι συμμορφώνεστε με όλους τους κανονισμούς ασφάλειας στο χώρο εργασίας καθώς και με τις προδιαγραφές για οικοδομές και πυρασφάλεια της περιοχής σας.

Σύμβολα στον εκτυπωτή

Σύμβολο	Περιγραφή
	Προειδοποίηση: Υποδεικνύει έναν κίνδυνο που, αν δεν αποτραπεί, μπορεί να προκαλέσει θάνατο ή σοβαρό τραυματισμό.
	Προσοχή: Υποδεικνύει μια υποχρεωτική ενέργεια που πρέπει να ληφθεί προκειμένου να αποφευχθεί ζημιά στην περιουσία.
	Καυτή επιφάνεια πάνω ή μέσα στον εκτυπωτή. Προσέξτε για να αποφύγετε τραυματισμούς.
	Κίνδυνος σύνθλιψης: Αυτό το σύμβολο προειδοποίησης προειδοποιεί τους χρήστες για τις περιοχές στις οποίες υπάρχει η πιθανότητα πρόκλησης τραυματισμού.
	Μην καίτε το στοιχείο.
	Μην αγγίζετε τμήμα ή περιοχή του εκτυπωτή.
	Μην τοποθετείτε φακέλους.
	Μην αγγίζετε.

Σύμβολο	Περιγραφή
	Μην σπρώχνετε.
	Μην εκθέτετε τη μονάδα σε άμεσο ηλιακό φως.
	Μην εκθέτετε τη μονάδα σε θερμοκρασία χαμηλότερες ή υψηλότερες από τις καθοριζόμενες.
	Μην εισάγετε τη μονάδα σε διαφορετικό προσανατολισμό.
	Γραφίτης
	Καθαρίστε τις περιοχές που υποδεικνύονται.
	Τοποθετήστε το πρωτότυπο έγγραφο στη γωνία που υποδεικνύεται και τοποθετήστε το με την όψη προς τα κάτω.
	Τοποθετήστε τα μέσα με την όψη προς τα κάτω και στην κατεύθυνση που υποδεικνύεται.
	Τοποθετήστε τα μέσα με την όψη προς τα πάνω.

Σύμβολο	Περιγραφή
	Πιέστε προς τα κάτω.
	Ωθήστε για να ανοίξετε.
	Πλήκτρο “Αρχική σελίδα”
	LAN Τοπικό δίκτυο
	USB Universal Serial Bus
	Αυτό το εξάρτημα μπορεί να ανακυκλωθεί. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Ανακύκλωση και απόρριψη .

Πληροφορίες επικοινωνίας για θέματα περιβάλλοντος, υγείας και ασφαλείας

Για περισσότερες πληροφορίες που αφορούν το περιβάλλον, την υγεία και την ασφάλεια σε σχέση με αυτό το προϊόν και τα αναλώσιμα Xerox, μπορείτε να επικοινωνήσετε με τους εξής τρόπους:

- Ηνωμένες Πολιτείες και Καναδάς: 1-800-ASK-XEROX (1-800-275-9376)
- Ευρώπη: EHS-Europe@xerox.com

Για πληροφορίες ασφαλείας σχετικά με το προϊόν στις Ηνωμένες Πολιτείες και τον Καναδά, επισκεφτείτε τη διεύθυνση www.xerox.com/environment.

Για πληροφορίες ασφαλείας σχετικά με το προϊόν στην Ευρώπη, επισκεφτείτε τη διεύθυνση www.xerox.com/environment_europe.

Γνωριμία με το μηχάνημα

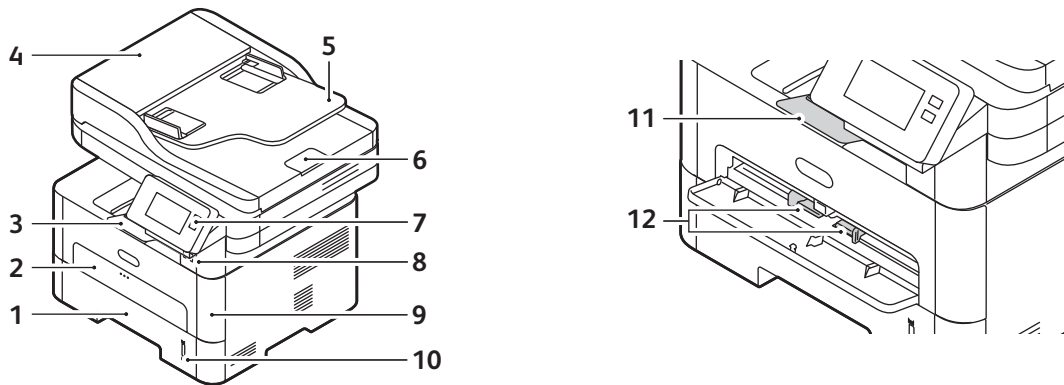
Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει:

• Τα εξαρτήματα του εκτυπωτή	24
• Επιλογές ενεργοποίησης	30
• Πρόσβαση στον εκτυπωτή	32
• Εισαγωγή στις Υπηρεσίες	33
• Σελίδες πληροφοριών	35
• Xerox® CentreWare® Internet Services	38
• Xerox Easy Printer Manager	42
• Λογισμικό εκτυπωτή	43
• Περισσότερες πληροφορίες	45

Τα εξαρτήματα του εκτυπωτή

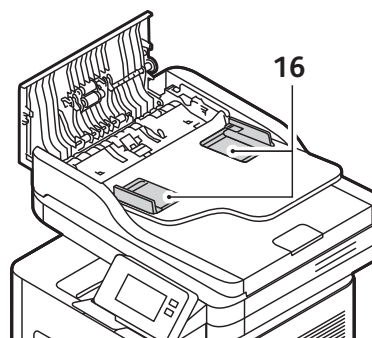
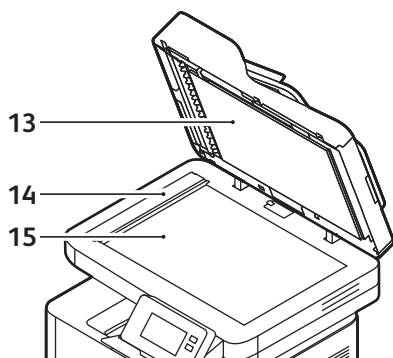
Πριν χρησιμοποιήσετε τον εκτυπωτή, αφιερώστε λίγο χρόνο για να εξοικειωθείτε με τις διάφορες λειτουργίες και τις επιλογές.

Προβολή μπροστινής πλευράς



1	δίσκος χαρτιού 1	7	Πίνακας ελέγχου και οθόνη αφής
2	Υποδοχή χειροκίνητης τροφοδοσίας	8	Θύρα μονάδας μνήμης USB
3	δίσκος εξόδου	9	μπροστινό κάλυμμα
4	Κάλυμμα αυτόματου τροφοδότη εγγράφων	10	ένδειξη στάθμης χαρτιού
5	Δίσκος εισόδου αυτόματου τροφοδότη εγγράφων	11	Επέκταση δίσκου εξόδου
6	Δίσκος εξόδου αυτόματου τροφοδότη εγγράφων	12	Οδηγοί πλάτους χαρτιού

Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων



13	Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων	15	Επιφάνεια σάρωσης
14	Οπτικός αναγνώστης πρωτοτύπων (CVT)	16	Οδηγοί αυτόματου τροφοδότη εγγράφων

Οδηγίες για τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων

Ο αυτόματος τροφοδότης εγγράφων υποστηρίζει τα παρακάτω μεγέθη πρωτοτύπων:

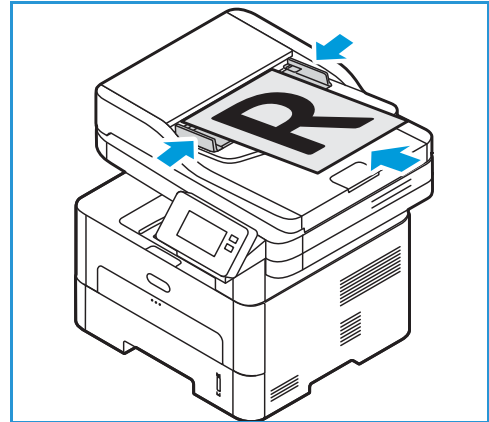
- Πλάτος: 5,8–8,5 ίντσες (148–216 χλστ.)
- Μήκος: 5,8–14 ίντσες (148–356 χλστ.)
- Βάρος: 16 - 28 λίβρες (60–105 g/m²)

Ακολουθείτε τις παρακάτω οδηγίες κατά την τοποθέτηση πρωτότυπων εγγράφων στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων:

- Τοποθετείτε τα πρωτότυπα έγγραφα με την όψη εκτύπωσης προς τα επάνω, έτσι ώστε το επάνω μέρος του εγγράφου να εισέρχεται πρώτο στον τροφοδότη.
- Τοποθετείτε μόνο μεμονωμένα φύλλα χαρτιού (όχι συρραμμένα κτλ.) που δεν είναι κατεστραμμένα στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.
- Ρυθμίστε τους οδηγούς χαρτιού έτσι ώστε να εφαρμόζουν στα πρωτότυπα.
- Εισάγετε το χαρτί στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων μόνο όταν το μέλани στο χαρτί έχει στεγνώσει.
- Όταν τοποθετείτε πρωτότυπα, μην υπερβαίνετε τη γραμμή μέγιστης πλήρωσης με την ένδειξη MAX.

Ο αυτόματος τροφοδότης εγγράφων μπορεί να χωρέσει μέχρι το πολύ 40 πρωτότυπα πάχους 20 λίβρες (80 g/m²).

1. Τοποθετήστε τα έγγραφα, τα οποία πρόκειται να σαρωθούν, με την όψη προς τα επάνω στο δίσκο εισόδου του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων και με το επάνω μέρος του εγγράφου να βρίσκεται στα αριστερά του δίσκου.
2. Μετακινήστε τον οδηγό εγγράφου έτσι που μόλις να αγγίζει και τις δύο πλευρές του εγγράφου.

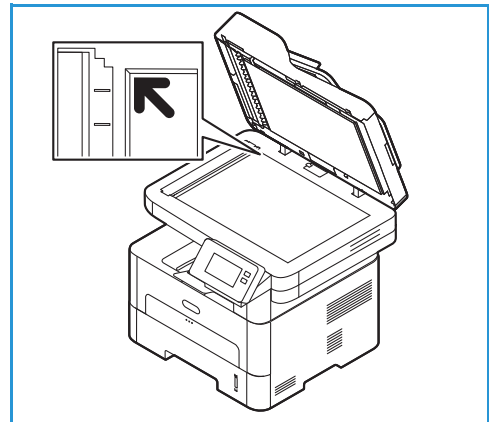


Οδηγίες για την επιφάνεια σάρωσης

Η επιφάνεια σάρωσης δέχεται έγγραφα μέγιστου μεγέθους 8,5 x 11 ίντσες ή A4. Χρησιμοποιήστε την επιφάνεια σάρωσης και όχι τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων για να δημιουργήσετε αντίγραφα ή να σαρώσετε υπερμεγέθη, σκισμένα ή κατεστραμμένα πρωτότυπα, και για βιβλία ή περιοδικά.

1. Ανοίξτε τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων και τοποθετήστε τα μεμονωμένα έγγραφα στην επιφάνεια σάρωσης, με την όψη προς τα κάτω και ευθυγραμμισμένα με την πίσω αριστερή γωνία.
2. Το προεπιλεγμένο μέγεθος του εγγράφου είναι 8,5 x 11" ή A4. Για έγγραφα άλλου μεγέθους, αλλάξτε την επιλογή **Original Size** (Μέγεθος πρωτοτύπου).

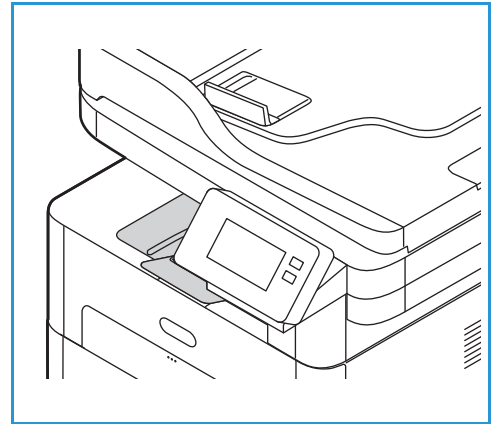
Σημείωση: Τα έγγραφα σαρώνονται μόνο μία φορά, ακόμη και όταν επιλέγονται πολλά αντίγραφα.



Θέσεις εξόδου μέσω εκτύπωσης

Η συσκευή έχει δύο θέσεις εξόδου:

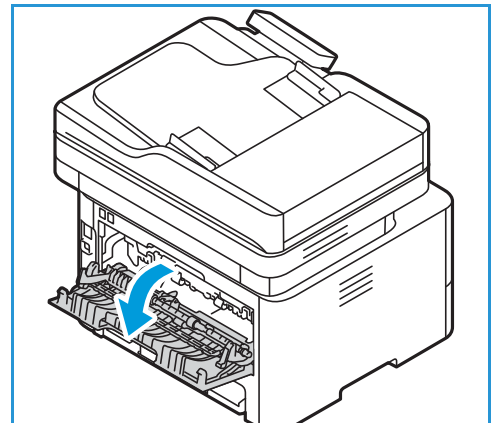
- Δίσκος εξόδου, με την μπροστινή όψη προς τα κάτω, έως και το πολύ 120 φύλλα χαρτιού βάρους 20 lb (80 g/m²).
Ο δίσκος εξόδου συλλέγει το εκτυπωμένο χαρτί με την όψη προς τα κάτω, με τη σειρά που εκτυπώνονται τα φύλλα χαρτιού. Ο δίσκος εξόδου θα πρέπει να χρησιμοποιείται για τις περισσότερες εργασίες. Όταν ο δίσκος εξόδου είναι γεμάτος, εμφανίζεται ένα μήνυμα στον πίνακα ελέγχου.
Για να χρησιμοποιήσετε το δίσκο εξόδου, βεβαιωθείτε ότι το πίσω κάλυμμα είναι κλειστό.



Σημείωση:

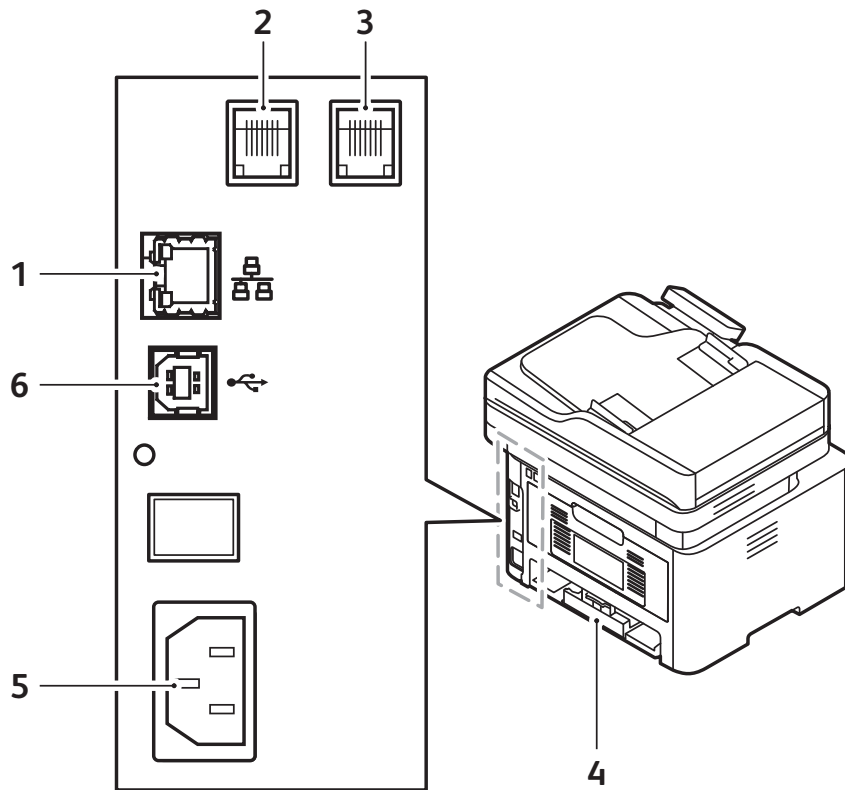
- Εάν το χαρτί που εξέρχεται από το δίσκο εξόδου έχει προβλήματα, όπως υπερβολικές ζάρες, δοκιμάστε να εκτυπώσετε στο πίσω κάλυμμα.
- Για να μειωθούν οι εμπλοκές χαρτιού, μην ανοίγετε ή κλείνετε το πίσω κάλυμμα ενόσω ο εκτυπωτής εκτυπώνει.
- Πίσω κάλυμμα, όψη προς τα επάνω, ένα φύλλο τη φορά.
Η συσκευή στέλνει τα έγγραφα εξόδου στο δίσκο εξόδου ως προεπιλογή. Εάν χρησιμοποιούνται ειδικά μέσα, όπως φάκελοι, ή παρουσιάζονται υπερβολικές τσακίσεις ή καμπυλώσεις, πρέπει να χρησιμοποιηθεί το πίσω κάλυμμα για την έξοδο. Ανοίξτε το πίσω κάλυμμα και κρατήστε το ανοιχτό κατά την εκτύπωση ενός φύλλου κάθε φορά.

Σημείωση: Το πίσω κάλυμμα μπορεί να χρησιμοποιηθεί μόνο για εργασίες εκτύπωσης μίας όψης. Η εκτύπωση διπλής όψης με ανοιχτή την πίσω θύρα θα προκαλέσει εμπλοκές χαρτιού.



ΠΡΟΣΟΧΗ: Η περιοχή του φούρνου στο εσωτερικό του πίσω καλύμματος της συσκευής έχει πολύ υψηλή θερμοκρασία όταν χρησιμοποιείται. Πρέπει να προσέχετε όταν χρησιμοποιείτε αυτή την περιοχή.

Προβολή πίσω πλευράς

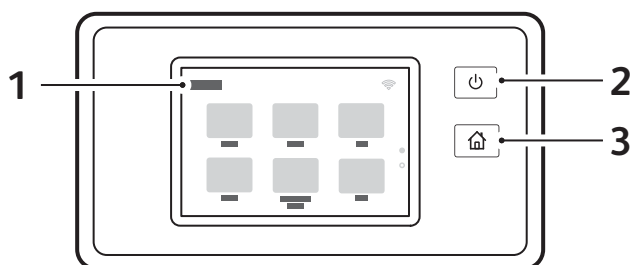


1	Θύρα δικτύου	4	Πίσω κάλυμμα
2	Υποδοχή τηλεφωνικής γραμμής (Line)	5	υποδοχή τροφοδοσίας ηλ. ρεύματος
3	Υποδοχή επέκτασης τηλεφωνικής γραμμής (EXT)	6	Θύρα USB

Πίνακας ελέγχου

Ο πίνακας ελέγχου αποτελείται από μια οθόνη αφής και τα κουμπιά που πατάτε για τον έλεγχο των λειτουργιών που διατίθενται στον εκτυπωτή. Ο πίνακας ελέγχου:

- Προβάλλει την τρέχουσα κατάσταση λειτουργίας του εκτυπωτή.
- Παρέχει πρόσβαση σε υπηρεσίες και λειτουργίες.
- Παρέχει πρόσβαση στις σελίδες πληροφοριών.
- Σας προτρέπει να τοποθετείτε χαρτί, να αντικαθιστάτε αναλώσιμα και να αποκαθιστάτε εμπλοκές.
- Προβάλλει σφάλματα και προειδοποιήσεις.



Στοιχείο	Όνομα	Περιγραφή
1	Οθόνη αφής	Η οθόνη προβάλλει πληροφορίες και παρέχει πρόσβαση στις λειτουργίες του εκτυπωτή.
2	Πλήκτρο ενεργοποίησης/απενεργοποίησης	Αυτό το πλήκτρο εξυπηρετεί διάφορες λειτουργίες που σχετίζονται με την τροφοδοσία. Όταν ο εκτυπωτής είναι απενεργοποιημένος, αυτό το πλήκτρο ενεργοποιεί τον εκτυπωτή. • Όταν ο εκτυπωτής είναι ενεργοποιημένος, πατώντας αυτό το πλήκτρο εμφανίζεται ένα μενού στον πίνακα ελέγχου. Από αυτό το μενού, μπορείτε να επιλέξετε να εισέλθετε στη λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας ή στην απενεργοποίηση του εκτυπωτή. • Όταν ο εκτυπωτής είναι ενεργοποιημένος, αλλά σε λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας, αν πατήσετε αυτό το πλήκτρο ο εκτυπωτής επανενεργοποιείται.
3	Πλήκτρο "Αρχική σελίδα"	Αυτό το πλήκτρο παρέχει πρόσβαση στην οθόνη Αρχικής σελίδα προκειμένου να μεταβείτε σε υπηρεσίες του εκτυπωτή όπως Αντιγραφή, Αντιγραφή ταυτότητας, Σάρωση σε Η/Υ, Σάρωση σε δίκτυο, Σάρωση σε WSD, Email και Φαξ.

Επιλογές ενεργοποίησης

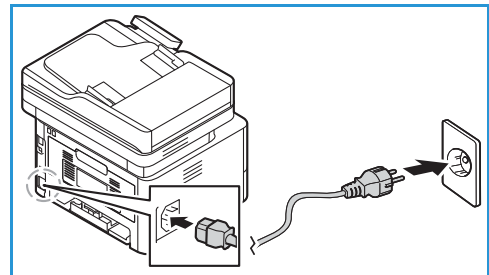
Το κουμπί Ενεργοποίηση/Απενεργοποίηση είναι ένα μονό, πολυλειτουργικό κουμπί στον πίνακα ελέγχου.

- Το πλήκτρο Ενεργοποίηση/Απενεργοποίηση ενεργοποιεί τον εκτυπωτή.
- Εάν ο εκτυπωτής είναι ήδη ενεργοποιημένος, το πλήκτρο Ενεργοποίηση/Απενεργοποίηση μπορεί να χρησιμοποιηθεί για τα εξής:
 - Είσοδος στη λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας ή έξοδος από αυτή.
 - Απενεργοποίηση του εκτυπωτή.
- Το πλήκτρο Ενεργοποίηση/Απενεργοποίηση αναβοσβήνει επίσης όταν ο εκτυπωτής βρίσκεται σε λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας.

Ενεργοποίηση του εκτυπωτή

Το κουμπί Ενεργοποίηση/Απενεργοποίηση είναι ένα μονό, πολυλειτουργικό κουμπί στον πίνακα ελέγχου. Η υποδοχή του καλωδίου τροφοδοσίας βρίσκεται στο πίσω τμήμα του εκτυπωτή.

1. Συνδέστε το καλώδιο τροφοδοσίας ηλεκτρικού ρεύματος στον εκτυπωτή και, στη συνέχεια, σε μια πρίζα. Το καλώδιο τροφοδοσίας πρέπει να έχει συνδεθεί σε μια γειωμένη πρίζα.
2. Πατήστε το κουμπί **Ενεργοποίηση/Αφύπνιση** στον πίνακα ελέγχου.
Ο εκτυπωτής ενεργοποιείται.



Λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας

Αυτή η συσκευή διαθέτει προηγμένη τεχνολογία εξοικονόμησης ενέργειας που μειώνει την κατανάλωση ενέργειας όταν δεν είναι ενεργή. Όταν ο εκτυπωτής δεν λαμβάνει δεδομένα για ένα παρατεταμένο χρονικό διάστημα, ενεργοποιείται η λειτουργία Εξοικονόμησης ενέργειας και η κατανάλωση ενέργειας αυτόματα μειώνεται.

Προκειμένου το μηχάνημα να εισέλθει σε λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας:

1. Πατήστε το πλήκτρο **Ενεργοποίηση/Απενεργοποίηση**.
2. Πατήστε **Είσοδος στη λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας**.
Ο εκτυπωτής εισέρχεται σε λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας.

Απενεργοποίηση του εκτυπωτή

Το κουμπί Ενεργοποίηση/Απενεργοποίηση είναι ένα μονό, πολυλειτουργικό κουμπί στον πίνακα ελέγχου.

Για να απενεργοποιήσετε τον εκτυπωτή:

1. Πατήστε το πλήκτρο **Ενεργοποίηση/Απενεργοποίηση**.
2. Επιλέξτε **Απενεργοποίηση**.
Ο εκτυπωτής απενεργοποιείται.



ΠΡΟΣΟΧΗ: Μην αφαιρείτε το καλώδιο τροφοδοσίας από την πρίζα όσο ο εκτυπωτής απενεργοποιείται.

Πρόσβαση στον εκτυπωτή

Σύνδεση

Η σύνδεση είναι η διαδικασία με την οποία δηλώνετε την ταυτότητά σας στον εκτυπωτή για πιστοποίηση ταυτότητας. Εάν ενεργοποιηθεί η λειτουργία πιστοποίησης ταυτότητας, πρέπει να συνδεθείτε με τα διαπιστευτήρια χρήστη που διαθέτετε προκειμένου να αποκτήσετε πρόσβαση στις λειτουργίες του εκτυπωτή.

Σύνδεση στον πίνακα ελέγχου

1. Πατήστε **Σύνδεση**.
2. Πληκτρολογήστε το όνομα χρήστη και μετά πατήστε **Επιβεβαίωση**.
3. Πληκτρολογήστε τον κωδικό πρόσβασης και μετά πατήστε **Επιβεβαίωση**.

Σημείωση: Για πληροφορίες σχετικά με τη σύνδεση ως διαχειριστής συστήματος, ανατρέξτε στην ενότητα **Ασφάλεια**.

Εισαγωγή στις Υπηρεσίες

Οι Υπηρεσίες αποτελούν πύλη πρόσβασης στα χαρακτηριστικά και τις λειτουργίες της συσκευής σας. Οι Υπηρεσίες είναι ήδη εγκατεστημένες στη συσκευή και εμφανίζονται στην αρχική οθόνη. Μπορείτε να κάνετε απόκρυψη ή να μεταβάλετε τις θέσεις των διαθέσιμων υπηρεσιών στην αρχική οθόνη χρησιμοποιώντας το Xerox® CentreWare® Internet Services. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα [Ρύθμιση των υπηρεσιών](#).

Οι παρακάτω υπηρεσίες είναι διαθέσιμες στη συσκευή σας:

Υπηρεσία	Περιγραφή
	αντιγραφή Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αντιγραφής για να δημιουργήσετε αντίγραφα των πρωτοτύπων που είναι τοποθετημένα στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων ή στην επιφάνεια σάρωσης. Η συσκευή σαρώνει τα πρωτότυπα έγγραφά σας και αποθηκεύει προσωρινά τα είδωλα. Τα έγγραφα εκτυπώνονται με βάση τις επιλογές που έχουν οριστεί.
	Email Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε την επιλογή Email για να σαρώσετε εικόνες και να τις επισυνάψετε σε μηνύματα email. Μπορείτε να καθορίσετε το όνομα αρχείου και τη μορφή της επισύναψης και να συμπεριλάβετε μια επικεφαλίδα και ένα μήνυμα στο email σας.
	φαξ Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία φαξ για να στείλετε με φαξ έγγραφα σε έναν αριθμό φαξ ή σε μεμονωμένη επαφή ή σε μια ομάδα επαφών. Όταν στέλνετε ένα φαξ από τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πραγματοποιείται σάρωση του εγγράφου και μετάδοσή του σε μια συσκευή φαξ χρησιμοποιώντας μια αποκλειστική τηλεφωνική γραμμή.
	Σάρωση σε H/Y Υπάρχουν αρκετές μέθοδοι για σάρωση και αποθήκευση πρωτότυπου εγγράφου. Η λειτουργία "Σάρωση σε H/Y" σας επιτρέπει να σαρώσετε ένα είδωλο και να το στείλετε σε έναν φάκελο στην επιφάνεια εργασία του υπολογιστή σας.
	Σάρωση σε δίκτυο Εάν ο εκτυπωτής είναι συνδεδεμένος σε δίκτυο, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία "Σάρωση σε H/Y" για να επιλέξετε ένα προορισμό δικτύου για το σαρωμένο είδωλο στον εκτυπωτή.
	Σάρωση σε WSD Χρησιμοποιήστε το προφίλ σάρωσης "Scan σε WSD" για να σαρώσετε είδωλα χρησιμοποιώντας τις Υπηρεσίες Web για τα προφίλ συσκευών.
	Αντιγραφή ταυτότητας Χρησιμοποιήστε την υπηρεσία "Αντιγραφή ταυτότητας" για να αντιγράψετε και τις δύο πλευρές μιας ταυτότητας ή ενός μικρού εγγράφου στη μία όψη χαρτιού. Για να αντιγράψετε την ταυτότητα, τοποθετήστε κάθε όψη στην επάνω αριστερή γωνία της επιφάνειας σάρωσης. Ο εκτυπωτής αποθηκεύει και τις δύο όψεις του εγγράφου και τις εκτυπώνει τη μία δίπλα στην άλλη στο χαρτί.

Υπηρεσία	Περιγραφή
	USB Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία USB για να εκτυπώσετε εργασίες που είναι ήδη αποθηκευμένες σε μια μονάδα USB. Μπορούν να εκτυπωθούν εργασίες σε μορφή έτοιμη προς εκτύπωση, όπως PDF, TIFF ή JPEG. Τα είδωλα μπορούν επίσης να σαρωθούν στη συσκευή και να αποθηκευτούν στη μονάδα USB.
	Συσκευή Η εφαρμογή "Συσκευή" σας δίνει πρόσβαση σε πληροφορίες σχετικές με τον εκτυπωτή σας, περιλαμβανομένων του σειριακού αριθμού και του μοντέλου. Μπορείτε να δείτε την κατάσταση των δίσκων χαρτιού, πληροφορίες χρέωσης και αναλώσιμων και να εκτυπώνετε σελίδες πληροφοριών.
	Βιβλίο διευθύνσεων Χρησιμοποιήστε το Βιβλίο διευθύνσεων για να αποθηκεύσετε διευθύνσεις για όλες τις εργασίες σας φαξ, σάρωσης και email. Αφού η λειτουργία Βιβλίου διευθύνσεων ενεργοποιηθεί κατά την εγκατάσταση και ρύθμιση, μπορείτε να εισαγάγετε μεμονωμένες διευθύνσεις, ομάδες διευθύνσεων, καθώς και διευθύνσεις ταχείας κλήσης και να τις αποθηκεύσετε στο Βιβλίο διευθύνσεων του εκτυπωτή για επανειλημμένη χρήση.
	Εργασίες Χρησιμοποιήστε την υπηρεσία "Εργασία" για να δείτε λεπτομέρειες των τρεχόντων και ολοκληρωμένων εργασιών. Μπορείτε να δείτε την πρόοδο εργασίας ή να διαγράψετε εργασίες που δεν χρειάζονται πλέον εκτύπωση.

Για να διαμορφώσετε υπηρεσίες για τη συσκευή σας, ανατρέξτε στην ενότητα [Εγκατάσταση και Ρύθμιση](#).

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τη χρήση των υπηρεσιών και των διαθέσιμων επιλογών, ανατρέξτε στην ενότητα [Χρήση των Υπηρεσιών](#).

Σελίδες πληροφοριών

Ο εκτυπωτής διαθέτει ένα σύνολο σελίδων πληροφοριών τις οποίες μπορείτε να εκτυπώσετε. Αυτές οι σελίδες περιλαμβάνουν πληροφορίες συστήματος, πληροφορίες για την κατάσταση των αναλωσίμων, μηνύματα σφαλμάτων και άλλα περισσότερα.

Για πρόσβαση στις σελίδες πληροφοριών:

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα**.
2. Επιλέξτε **Συσκευή → Σελίδες πληροφοριών**.

Οι παρακάτω αναφορές είναι διαθέσιμες:

Αναφορά	Περιγραφή
Διαμόρφωση συστήματος	Αυτή η αναφορά παρέχει πληροφορίες για τη διαμόρφωση της συσκευής σας, όπως σειριακό αριθμό, διεύθυνση IP και την έκδοση λογισμικού.
Κλήση τεχνικής υποστήριξης	Η Αναφορά κλήσης τεχνικής υποστήριξης παρέχει μια σύνοψη των σχετικών πληροφοριών που μπορείτε να δώσετε σε έναν εκπρόσωπο της τεχνικής υποστήριξης της Xerox®.
Απεσταλμένα email	Η Αναφορά απεσταλμένων email παρέχει στοιχεία των απεσταλμένων email, όπως τον αποστολέα, τον παραλήπτη, την ημερομηνία & ώρα, το θέμα και το αποτέλεσμα.
μηνύματα σφάλματος	Η Αναφορά μηνυμάτων σφαλμάτων παρέχει στοιχεία των σφαλμάτων, όπως κωδικούς βλαβών και ειδοποιήσεων, καθώς και ημερομηνία και ώρα σφάλματος.
Ευρεία μετάδοση φαξ	Η Αναφορά ευρείας μετάδοσης φαξ παρέχει στοιχεία των φαξ ευρείας μετάδοσης, όπως το συνολικό αριθμό σαρωμένων σελίδων, τον απομακρυσμένο σταθμό, την ώρα έναρξης και το αποτέλεσμα.
Fax Options (Επιλογές φαξ)	Η Αναφορά επιλογών φαξ εμφανίζει τις τρέχουσες ρυθμίσεις φαξ.
Τηλεφωνικός κατάλογος φαξ	Η Αναφορά τηλεφωνικού καταλόγου φαξ παρουσιάζει μια λίστα με ονόματα και αριθμούς φαξ που υπάρχουν στο Βιβλίο διευθύνσεων.
Πρωτόκολλο φαξ	Η Αναφορά πρωτοκόλλου φαξ παρέχει στοιχεία για τα πεδία ελέγχου φαξ, τα στοιχεία πεδίων πληροφοριών φαξ και πληροφορίες αποστολής/λήψης.
Λήψη φαξ	Η Αναφορά λήψης φαξ παρέχει στοιχεία για τα ληφθέντα φαξ.
Μετάδοση φαξ	Η Αναφορά μετάδοσης φαξ παρέχει στοιχεία για τα απεσταλμένα φαξ και τα προγραμματισμένα απεσταλμένα φαξ.
Μέλη ομαδικού βιβλίου διευθύνσεων	Η Αναφορά μελών ομαδικού βιβλίου διευθύνσεων εμφανίζει περιεχόμενα του Ομαδικού βιβλίου διευθύνσεων, όπως αριθμό ομάδας, όνομα ομάδας, όνομα χρήστη και διεύθυνση email.

Αναφορά	Περιγραφή
Λίστα ανεπιθύμητων φαξ	Η Αναφορά λίστας ανεπιθύμητων φαξ εμφανίζει στοιχεία για τα εισερχόμενα ανεπιθύμητα φαξ και τους αριθμούς από τους οποίους έχουν σταλεί.
Τελευταία 40 μηνύματα σφαλμάτων	Η Αναφορά τελευταίων 40 μηνυμάτων σφαλμάτων είναι ένα αρχείο καταγραφής με τα τελευταία 40 μηνύματα σφαλμάτων, με αριθμό, κωδικό, όνομα, ημερομηνία και ώρα.
Μέλη τοπικού βιβλίου διευθύνσεων	Η Αναφορά τοπικού βιβλίου διευθύνσεων εμφανίζει περιεχόμενα του τοπικού βιβλίου διευθύνσεων.
Εκκρεμείς εργασίες	Η Αναφορά εκκρεμών εργασιών παρέχει ένα αρχείο καταγραφής των εκκρεμών εξερχόμενων και εισερχόμενων εργασιών.
Πιστοποίηση ταυτότητας χρήστη	Η Αναφορά πιστοποίησης ταυτότητας χρήστη παρέχει μια λίστα με πιστοποιημένους χρήστες και αναγνωριστικά σύνδεσης.
Χρήση αναλωσίμων	Η αναφορά χρήσης αναλωσίμων παρέχει πληροφορίες κάλυψης της εκτύπωσης.
Όλες οι σελ. πληροφοριών	Χρησιμοποιήστε αυτήν την επιλογή για να εκτυπώσετε όλες τις σελίδες πληροφοριών.

Εκτύπωση σελίδων πληροφοριών

Μπορείτε να εκτυπώσετε διάφορες αναφορές που παρέχουν πληροφορίες σχετικά με τη συσκευή σας.

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα**.
2. Επιλέξτε **Συσκευή → Σελίδες πληροφοριών**.
3. Για την εκτύπωση μιας σελίδας πληροφοριών, επιλέξτε την απαραίτητη σελίδα και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Εκτύπωση**.
4. Για επιστροφή στην αρχική οθόνη, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα**.

Εκτύπωση αναφοράς ρύθμισης παραμέτρων χρησιμοποιώντας τον πίνακα ελέγχου

Στην Αναφορά διαμόρφωσης παρατίθενται πληροφορίες για τον εκτυπωτή, όπως προεπιλεγμένες ρυθμίσεις, εγκατεστημένες επιλογές, ρυθμίσεις δικτύου μεταξύ των οποίων και διεύθυνση IP και ρυθμίσεις γραμματοσειρών. Χρησιμοποιήστε τις πληροφορίες σε αυτή τη σελίδα ρύθμισης παραμέτρων, προκειμένου να διαμορφώσετε τις ρυθμίσεις δικτύου του εκτυπωτή σας και να δείτε αριθμούς σελίδων και ρυθμίσεις συστήματος.

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα**.

2. Επιλέξτε **Συσκευή** → **Σελίδες πληροφοριών**.
3. Επιλέξτε **Διαμόρφωση συστήματος** και, στη συνέχεια, **Εκτύπωση**.
4. Για επιστροφή στην αρχική οθόνη, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα**.

Εκτύπωση αναφορών με το Xerox® CentreWare® Internet Services

1. Πρόσβαση στο Xerox® CentreWare® Internet Services:
 - Για να έχετε πρόσβαση στο Xerox® CentreWare® Internet Services από ένα πρόγραμμα περιήγησης Web, στον υπολογιστή σας, ανοίξτε ένα πρόγραμμα περιήγησης Web και μετά στο πεδίο διεύθυνσης, πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή. Πατήστε **Enter** ή **Return**.
 - Για να έχετε πρόσβαση στο Xerox® CentreWare® Internet Services από ένα πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης Macintosh, στον υπολογιστή σας, επιλέξτε **Προτιμήσεις συστήματος** → **Εκτυπωτές & Σαρωτές** → **Επιλογές & Αναλώσιμα**. Επιλέξτε **Εμφάνιση ιστοσελίδας εκτύπωσης**.
2. Κάντε κλικ στις επιλογές **Ιδιότητες** → **Υπηρεσίες** → **Εκτύπωση**.
Σημείωση: Αν σας ζητηθεί να εισάγετε το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης για τον λογαριασμό διαχειριστή, ανατρέξτε στην ενότητα [Πρόσβαση στον λογαριασμό διαχειριστή του Xerox® CentreWare® Internet Services](#).
3. Κάντε κλικ στην επιλογή **Αναφορές**.
4. Για να εκτυπώσετε μια αναφορά, κάντε κλικ στην επιλογή **Εκτύπωση** για τη συγκεκριμένη αναφορά.
5. Κάντε κλικ στο **OK**.

Xerox® CentreWare® Internet Services

Το Xerox® CentreWare® Internet Services είναι το λογισμικό διαχείρισης και ρύθμισης παραμέτρων που έχει εγκατασταθεί στις ενσωματωμένες ιστοσελίδες του εκτυπωτή. Το Xerox® CentreWare® Internet Services σας επιτρέπει να ρυθμίζετε, να διαχειρίζεστε και να χρησιμοποιείτε τον εκτυπωτή από ένα πρόγραμμα περιήγησης Web ή από ένα πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης Macintosh.

Οι υπηρεσίες Xerox® CentreWare® Internet Services απαιτούν:

- Μια σύνδεση TCP/IP μεταξύ του εκτυπωτή και του δικτύου σε περιβάλλοντα Windows, Macintosh ή Linux.
- Την ενεργοποίηση των TCP/IP και HTTP στον εκτυπωτή.
- Έναν εκτυπωτή με σύνδεση στο δίκτυο και με πρόγραμμα περιήγησης Web που υποστηρίζει JavaScript.

Πολλές λειτουργίες του Xerox® CentreWare® Internet Services απαιτούν όνομα χρήστη και κωδικό πρόσβασης διαχειριστή. Για λόγους ασφάλειας, ο προεπιλεγμένος κωδικός πρόσβασης διαχειριστή είναι ρυθμισμένος στον μοναδικό σειριακό αριθμό του εκτυπωτή σας. Για δικτυακούς εκτυπωτές, όταν έχετε για πρώτη φορά πρόσβαση στο Xerox® CentreWare® Internet Services μετά την εγκατάσταση του εκτυπωτή, το σύστημα σας ζητάει να αλλάξετε τον προεπιλεγμένο κωδικό πρόσβασης του διαχειριστή συστήματος. Όταν ορίσετε επιτυχώς τον κωδικό πρόσβασης διαχειριστή συστήματος, μπορείτε να έχετε πρόσβαση σε όλα τα χαρακτηριστικά και τις λειτουργίες του Xerox® CentreWare® Internet Services.

Για πληροφορίες σχετικά με την αλλαγή του προεπιλεγμένου κωδικού πρόσβασης την πρώτη φορά που έχετε πρόσβαση στο Xerox® CentreWare® Internet Services, ανατρέξτε στην ενότητα [Πρόσβαση στο Xerox® CentreWare® Internet Services και αλλαγή του προεπιλεγμένου κωδικού πρόσβασης του διαχειριστή συστήματος](#).

Για εκτυπωτές που είναι συνδεδεμένοι μέσω USB, χρησιμοποιήστε το Xerox Easy Printer Manager για τη διαμόρφωση των παραμέτρων, τη διαχείριση και τη χρήση του εκτυπωτή σας από έναν υπολογιστή. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα [Xerox Easy Printer Manager](#).

Σημείωση: Το Xerox Easy Printer Manager υποστηρίζει Mac OS X 10.9 - macOS 10.14. Για μεταγενέστερες εκδόσεις macOS, για να ρυθμίσετε τη συσκευή, χρησιμοποιήστε το Xerox® CentreWare® Internet Services ή τις ρυθμίσεις στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα [Πρόσβαση στις ρυθμίσεις διαχείρισης και διαμόρφωσης](#).

Πρόσβαση στις υπηρεσίες Xerox® CentreWare® Internet Services

Μπορείτε να έχετε πρόσβαση στο Xerox® CentreWare® Internet Services από ένα πρόγραμμα περιήγησης Web ή από ένα πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης Macintosh:

- Για να έχετε πρόσβαση στο Xerox® CentreWare® Internet Services από ένα πρόγραμμα περιήγησης Web, στον υπολογιστή σας, ανοίξτε ένα πρόγραμμα περιήγησης Web και μετά στο πεδίο διεύθυνσης, πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή. Πατήστε **Enter** ή **Return**.
- Για να έχετε πρόσβαση στο Xerox® CentreWare® Internet Services από ένα πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης Macintosh, στον υπολογιστή σας, επιλέξτε **Προτιμήσεις συστήματος → Εκτυπωτές & Σαρωτές → Επιλογές & Αναλώσιμα**. Επιλέξτε **Εμφάνιση ιστοσελίδας εκτύπωσης**.

Σημείωση: Αν σας ζητηθεί να αλλάξετε τον προεπιλεγμένο κωδικό πρόσβασης για τον λογαριασμό διαχειριστή, ανατρέξτε στην ενότητα [Πρόσβαση στο Xerox® CentreWare® Internet Services](#) και [αλλαγή του προεπιλεγμένου κωδικού πρόσβασης του διαχειριστή συστήματος](#).

Εύρεση της διεύθυνσης IP του εκτυπωτή

Για να εγκαταστήσετε το πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης για έναν εκτυπωτή συνδεδεμένο σε δίκτυο, συχνά πρέπει να γνωρίζετε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή σας. Επίσης, η διεύθυνση IP χρησιμοποιείται για να έχετε πρόσβαση στις ρυθμίσεις του εκτυπωτή σας μέσω του Xerox® CentreWare® Internet Services.

Μπορείτε να προβάλετε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή σας στην οθόνη "Αρχική σελίδα" του εκτυπωτή σας, στην επιλογή "Πληροφορίες" ή στην "Αναφορά διαμόρφωσης συστήματος".

Προβολή της διεύθυνσης IP του εκτυπωτή στον πίνακα ελέγχου

Για να προβάλετε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στον πίνακα ελέγχου:

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα**.
Η διεύθυνση IP εμφανίζεται στην οθόνη.
2. Για να δείτε την οθόνη "Δίκτυο", επιλέξτε **Συσκευή → Πληροφορίες → Δίκτυο**.
Μεταβείτε με κύλιση στη διεύθυνση IP και καταγράψτε τη από την οθόνη.
3. Για επιστροφή στην αρχική οθόνη, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα**.

Για να εκτυπώσετε μια αναφορά διαμόρφωσης, ανατρέξτε στην ενότητα [Εκτύπωση αναφοράς ρύθμισης παραμέτρων χρησιμοποιώντας τον πίνακα ελέγχου](#).

Λήψη της διεύθυνσης IP του εκτυπωτή από την αναφορά διαμόρφωσης

Για να λάβετε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή από την "Αναφορά διαμόρφωσης":

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα**.
2. Επιλέξτε **Συσκευή → Σελίδες πληροφοριών**.
3. Επιλέξτε **Διαμόρφωση συστήματος** και, στη συνέχεια, **Εκτύπωση**.
Η διεύθυνση IP εμφανίζεται στην ενότητα "Ρύθμιση δικτύου" στην "Αναφορά διαμόρφωσης".
4. Για επιστροφή στην αρχική οθόνη, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα**.

Πιστοποιητικά για το Xerox® CentreWare® Internet Services

Η συσκευή σας περιλαμβάνει ένα αυτο-υπογεγραμμένο πιστοποιητικό HTTPS. Η συσκευή δημιουργεί το πιστοποιητικό αυτόματα κατά την εγκατάσταση της συσκευής. Το πιστοποιητικό HTTPS χρησιμοποιείται για την κρυπτογράφηση επικοινωνιών μεταξύ του υπολογιστή σας και της συσκευής Xerox.

Σημείωση:

- Η σελίδα του Xerox® CentreWare® Internet Services για τη συσκευή σας Xerox μπορεί να εμφανίζει ένα μήνυμα σφάλματος ότι το πιστοποιητικό ασφαλείας δεν είναι αξιόπιστο. Αυτή η διαμόρφωση δεν περιορίζει την ασφάλεια των επικοινωνιών μεταξύ του υπολογιστή σας και της συσκευής Xerox.
- Για να εξαλείψετε την προειδοποίηση για τη σύνδεση στο πρόγραμμα περιήγησης Web, μπορείτε να αντικαταστήσετε το αυτο-υπογεγραμμένο πιστοποιητικό με ένα υπογεγραμμένο πιστοποιητικό από μια αρχή έκδοσης πιστοποιητικών. Για πληροφορίες σχετικά με τη λήψη ενός πιστοποιητικού από μια αρχή έκδοσης πιστοποιητικών, επικοινωνήστε με τον πάροχο υπηρεσιών Internet.

Για πληροφορίες σχετικά με τη λήψη, την εγκατάσταση και την ενεργοποίηση πιστοποιητικών, ανατρέξτε στην ενότητα [Πιστοποιητικά ασφαλείας](#).

Χρήση του Xerox® CentreWare® Internet Services

Μπορείτε να έχετε πρόσβαση στο Xerox® CentreWare® Internet Services από ένα πρόγραμμα περιήγησης Web ή από ένα πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης Macintosh. Για οδηγίες, ανατρέξτε στην ενότητα [Πρόσβαση στις υπηρεσίες Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

Για να χρησιμοποιήσετε το Xerox® CentreWare® Internet Services, κάντε κλικ στην απαιτούμενη καρτέλα:

- **Status** (Κατάσταση): Αυτή η σελίδα παρέχει μια περιγραφή του εκτυπωτή και των τρεχουσών ειδοποιήσεων, την κατάσταση των δίσκων χαρτιού και πληροφορίες για τα αναλώσιμα και τα στοιχεία χρέωσης.
- **Jobs** (Εργασίες): Η σελίδα εργασιών σας δίνει τη δυνατότητα να διαχειρίζεστε ενεργές εργασίες στον εκτυπωτή. Μπορείτε επίσης να προβάλετε και να λάβετε μια λίστα των ολοκληρωμένων εργασιών.
- **Print** (Εκτύπωση): Αυτή η σελίδα σας δίνει τη δυνατότητα για υποβολή έτοιμων προς εκτύπωση αρχείων στον εκτυπωτή για εκτύπωση. Με αυτή τη σελίδα, μπορείτε να ορίσετε επιλογές εκτύπωσης. Μόνο αρχεία έτοιμα προς εκτύπωση είναι δυνατό να υποβληθούν, όπως για παράδειγμα αρχεία μορφής PDF, PS και PCL.
- **Address Book** (Βιβλίο διευθύνσεων): Χρησιμοποιήστε τη σελίδα Address Book (Βιβλίο διευθύνσεων) για να δημιουργήσετε ένα βιβλίο διευθύνσεων συσκευής το οποίο περιέχει επαφές για χρήση με τις υπηρεσίες fax, email και σάρωσης. Μπορείτε να διαμορφώσετε τον εκτυπωτή για να χρησιμοποιεί ένα Δικτυακό βιβλίο διευθύνσεων το οποίο αναζητάει διευθύνσεις από έναν κατάλογο LDAP.
- **Properties** (Ιδιότητες): Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε την καρτέλα Properties (Ιδιότητες) για μετάβαση στις ρυθμίσεις της συσκευής σας και τη διαμόρφωσή τους. Για την αλλαγή των περισσότερων ρυθμίσεων απαιτούνται διαπιστευτήρια σύνδεσης διαχειριστή συστήματος.
- **Support** (Υποστήριξη): Αυτή η σελίδα παρέχει πρόσβαση σε γενικές πληροφορίες υποστήριξης και σε τηλεφωνικούς αριθμούς. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τη σελίδα Support (Υποστήριξη) για αποστολή διαγνωστικών πληροφοριών στη Xerox.
- **Index** (Ευρετήριο): Χρησιμοποιήστε την επιλογή Index (Ευρετήριο) για να βρείτε μια συγκεκριμένη λειτουργία ή ρύθμιση στο Xerox® CentreWare® Internet Services. Η καρτέλα Index (Ευρετήριο) εμφανίζει μια λίστα με τις διαθέσιμες επιλογές, με συνδέσμους που οδηγούν απευθείας σε κάθε επιλογή. Η καρτέλα Contents (Περιεχόμενα) εμφανίζει έναν πίνακα περιεχομένων για το Xerox® CentreWare® Internet Services.
- **Help** (Βοήθεια): Χρησιμοποιήστε αυτή την επιλογή για να μεταβείτε απευθείας στον ιστότοπο της Xerox για επιπλέον βοήθεια και πληροφορίες.

Xerox Easy Printer Manager

Το Xerox Easy Printer Manager είναι διαθέσιμο για λειτουργικά συστήματα Windows και Macintosh. Το Xerox Easy Printer Manager παρέχει εύκολα πρόσβαση στις ρυθμίσεις της συσκευής, καθώς και σε λειτουργίες όπως η σάρωση, το φαξ και η εκτύπωση. Το Xerox Easy Printer Manager σας επιτρέπει να βλέπετε την κατάσταση της συσκευής σας και να διαχειρίζεστε τη συσκευή σας στον υπολογιστή σας.

Για τα λειτουργικά συστήματα Windows, η εφαρμογή Xerox Easy Printer Manager εγκαθίσταται αυτόματα κατά τη διάρκεια της εγκατάστασης του οδηγού. Για λεπτομέρειες σχετικά με την εγκατάσταση του λογισμικού εκτυπωτή, ανατρέξτε στην ενότητα [Εγκατάσταση λογισμικού εκτυπωτή](#).

Για πληροφορίες σχετικά με τη χρήση του Xerox Easy Printer Manager, επιλέξτε το πλήκτρο ? **Βοήθεια** στην εφαρμογή.

Σημείωση: Το Xerox Easy Printer Manager υποστηρίζει Mac OS X 10.9 - macOS 10.14. Για μεταγενέστερες εκδόσεις macOS, για να ρυθμίσετε τη συσκευή, χρησιμοποιήστε το Xerox® CentreWare® Internet Services ή τις ρυθμίσεις στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα [Πρόσβαση στις ρυθμίσεις διαχείρισης και διαμόρφωσης](#).

Xerox Easy Document Creator

Το Easy Document Creator είναι διαθέσιμο για λειτουργικά συστήματα Windows και Macintosh. Χρησιμοποιείται για την προσαρμογή ρυθμίσεων σάρωσης και φαξ και την έναρξη της διαδικασίας σάρωσης ή φαξ απευθείας από τον υπολογιστή σας.

Αν η επιλογή "Σάρωση" είναι επιλεγμένη από το Xerox Easy Printer Manager, το Easy Document Creator ανοίγει για να μπορέσετε να σαρώσετε είδωλα χρησιμοποιώντας τη συσκευή.

Το παράθυρο "Σάρωση" σας επιτρέπει να προβάλετε το σαρωμένο είδωλο και να κάνετε προσαρμογές όπως απαιτείται. Οι προτιμώμενες ρυθμίσεις μπορούν να αποθηκευτούν ως "Αγαπημένες" και να προστεθούν σε μια προκαθορισμένη λίστα.

Για πληροφορίες σχετικά με τη χρήση του Easy Document Creator, επιλέξτε το πλήκτρο ? **Βοήθεια** στην εφαρμογή.

Λογισμικό εκτυπωτή

Αφού ρυθμίσετε τη συσκευή και τη συνδέσετε με τον υπολογιστή σας, πρέπει να εγκαταστήσετε το λογισμικό του εκτυπωτή και του σαρωτή. Το λογισμικό που είναι απαραίτητο για τα Windows παρέχεται στο Software and Documentation disc (CD λογισμικού και συνοδευτικών εγγράφων) το οποίο συνοδεύει τη συσκευή σας, ενώ επιπλέον λογισμικό και προγράμματα οδήγησης για Macintosh και Linux μπορείτε να λάβετε από τον ιστότοπο www.xerox.com/office/B215support.

Διατίθεται το ακόλουθο λογισμικό:

CD	Λειτουργικό σύστημα	Περιεχόμενα
Λογισμικό εκτυπωτή	Windows	• Print Driver (Πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης): Χρησιμοποιήστε το πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης, για να εκμεταλλευθείτε στο έπακρο τις λειτουργίες του εκτυπωτή σας. Παρέχονται τα προγράμματα οδήγησης PCL5e, PCL6, Postscript και XPS. • PC Fax: Χρησιμοποιείται για απευθείας αποστολή φαξ από τον υπολογιστή σας. • Scanner Driver (Πρόγραμμα οδήγησης σαρωτή): Τα προγράμματα οδήγησης TWAIN και Windows Image Acquisition (WIA) είναι διαθέσιμα για τη σάρωση εγγράφων στη συσκευή σας. • OCR: Το λογισμικό οπτικής αναγνώρισης χαρακτήρων (Optical Character Recognition - OCR) εξοικονομεί χρόνο εξάγοντας αυτόματα τα δεδομένα από σαρωμένα είδωλα και, στη συνέχεια, τα καθιστά διαθέσιμα για ηλεκτρονική επεξεργασία. • Xerox Easy Document Creator: Χρησιμοποιείται για την προσαρμογή ρυθμίσεων σάρωσης και την έναρξη της διαδικασίας σάρωσης απευθείας από τον υπολογιστή σας. Το παράθυρο προεπισκόπησης σας επιτρέπει να βλέπετε τη σάρωση και να κάνετε τις αναγκαίες προσαρμογές ενώ οι προτιμώμενες ρυθμίσεις μπορούν να αποθηκευτούν ως "αγαπημένες" και να προστεθούν σε μια προκαθορισμένη λίστα. • Xerox Easy Printer Manager (EPM): Συνδυάζει εύκολα την πρόσβαση σε ρυθμίσεις συσκευών, περιβάλλοντα εκτύπωσης/σάρωσης, ρυθμίσεις/ενέργειες, σάρωση σε H/Y, Φαξ σε H/Y και εκκίνηση εφαρμογών όπως το Easy Document Creator και το Xerox® CentreWare® Internet Services σε μία θέση. Σημείωση: Απαιτείται σύνδεση για να αλλάξετε τις Ρυθμίσεις εκτυπωτή. • Xerox Easy Wireless Setup: Όταν εγκαθιστάτε τον εκτυπωτή μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το πρόγραμμα ασύρματης ρύθμισης που εγκαταστάθηκε αυτόματα με το πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης, για να διαμορφώσετε τις ρυθμίσεις για ασύρματα δίκτυα.

CD	Λειτουργικό σύστημα	Περιεχόμενα
Λογισμικό εκτυπωτή	Linux	• Print Driver (Πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης): Χρησιμοποιήστε αυτό το πρόγραμμα οδήγησης, για να εκμεταλλευθείτε στο έπακρο τις λειτουργίες του εκτυπωτή σας. • Scanner Driver (Πρόγραμμα οδήγησης σαρωτή): Ένα πρόγραμμα οδήγησης SANE είναι διαθέσιμο για τη σάρωση εγγράφων στη συσκευή σας. Σημείωση: Το λογισμικό προγράμματος οδήγησης της Xerox για Linux διατίθεται μόνο στον ιστότοπο www.xerox.com/office/B215drivers.
Λογισμικό εκτυπωτή	Macintosh	• Print Driver (Πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης): Χρησιμοποιήστε αυτό το πρόγραμμα οδήγησης, για να εκμεταλλευθείτε στο έπακρο τις λειτουργίες του εκτυπωτή σας. • Scanner Driver (Πρόγραμμα οδήγησης σαρωτή): Ένα πρόγραμμα οδήγησης TWAIN είναι διαθέσιμο για τη σάρωση εγγράφων στη συσκευή σας. • Xerox Easy Printer Manager (EPM): Συνδυάζει εύκολα την πρόσβαση σε ρυθμίσεις συσκευών, περιβάλλοντα εκτύπωσης/σάρωσης, ρυθμίσεις/ενέργειες, σάρωση σε H/Y, Φαξ σε H/Y και εκκίνηση εφαρμογών όπως το Easy Document Creator και το Xerox® CentreWare® Internet Services σε μία θέση. Σημείωση: Το Xerox Easy Printer Manager υποστηρίζει Mac OS X 10.9 - macOS 10.14. Για μεταγενέστερες εκδόσεις macOS, για να ρυθμίσετε τη συσκευή, χρησιμοποιήστε το Xerox® CentreWare® Internet Services ή τις ρυθμίσεις στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Πρόσβαση στις ρυθμίσεις διαχείρισης και διαμόρφωσης. • Xerox Easy Document Creator: Χρησιμοποιείται για την προσαρμογή ρυθμίσεων σάρωσης και την έναρξη της διαδικασίας σάρωσης απευθείας από το Macintosh. Το παράθυρο προεπισκόπησης σας επιτρέπει να βλέπετε τη σάρωση και να κάνετε τις αναγκαίες προσαρμογές ενώ οι προτιμώμενες ρυθμίσεις μπορούν να αποθηκευτούν ως "αγαπημένες" και να προστεθούν σε μια προκαθορισμένη λίστα. • Scan and Fax Manager: Αυτό το βοηθητικό πρόγραμμα σας δίνει τη δυνατότητα να διαμορφώσετε ρυθμίσεις του MFP PC Fax and Scan. Σημείωση: Το λογισμικό προγράμματος οδήγησης της Xerox για Macintosh διατίθεται μόνο στον ιστότοπο www.xerox.com/office/B215drivers.

Για οδηγίες σχετικά με τη διαδικασία εγκατάστασης του λογισμικού εκτυπωτή για Windows, Macintosh και Linux, ανατρέξτε στην ενότητα [Εγκατάσταση λογισμικού εκτυπωτή](#).

Περισσότερες πληροφορίες

Σημείωση: Μπορείτε να λάβετε περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τον εκτυπωτή σας από αυτές τις πηγές:

Πόρος	Θέση
Οδηγός εγκατάστασης	Περιλαμβάνεται στη συσκευασία του εκτυπωτή και μπορείτε να τον λάβετε από τον ιστότοπο www.xerox.com/office/B215docs
Άλλη τεκμηρίωση για τον εκτυπωτή σας	www.xerox.com/office/B215docs
Πληροφορίες τεχνικής υποστήριξης για τον εκτυπωτή σας όπως διαδικτυακή τεχνική υποστήριξη, το Online Support Assistant (Ηλεκτρονική Τεχνική Υποστήριξη) και λήψεις προγραμμάτων οδήγησης εκτύπωσης.	www.xerox.com/office/B215support
Σελίδες πληροφοριών	Εκτύπωση αναφορών από τον πίνακα ελέγχου με το Xerox® CentreWare® Internet Services. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Σελίδες πληροφοριών .
Παραγγελία αναλωσίμων για τον εκτυπωτή σας	www.xerox.com/office/B215supplies
Τοπικό κέντρο πωλήσεων και τεχνική υποστήριξη πελατών	www.xerox.com/office/worldcontacts
Καταχώριση εκτυπωτή	www.xerox.com/office/register
Κέντρο Επιχειρηματικών Πόρων	www.xerox.com/office/businessresourcecenter

Περισσότερες πληροφορίες

Εγκατάσταση και Ρύθμιση

Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει:

• Επισκόπηση εγκατάστασης και ρύθμισης	48
• Xerox® CentreWare® Internet Services	49
• Αρχική ρύθμιση.....	53
• Γενική ρύθμιση.....	56
• Συνδεσιμότητα δικτύου	68
• Εγκατάσταση λογισμικού εκτυπωτή	92
• Ρύθμιση των υπηρεσιών	100

Επισκόπηση εγκατάστασης και ρύθμισης

Πριν την εκτύπωση, βεβαιωθείτε ότι ο υπολογιστής και ο εκτυπωτής σας είναι συνδεδεμένοι σε πρίζα, ενεργοποιημένοι και συνδεδεμένοι σε δίκτυο.

Για οδηγίες σχετικά με την αποσυσκευασία και την εγκατάσταση του εκτυπωτή, ανατρέξτε στον Οδηγό εγκατάστασης που υπάρχει στη συσκευασία του εκτυπωτή σας. Μπορείτε επίσης να έχετε πρόσβαση στο Online Support Assistant (Ηλεκτρονική τεχνική υποστήριξη) στη διεύθυνση www.xerox.com/office/B215support.

Την πρώτη φορά που διαμορφώνετε τον εκτυπωτή, ολοκληρώστε τις ακόλουθες εργασίες:

1. Συνδέστε τον εκτυπωτή σας σε ένα δίκτυο χρησιμοποιώντας ενσύρματη ή ασύρματη σύνδεση, ή σε έναν υπολογιστή χρησιμοποιώντας μια σύνδεση μέσω καλωδίου USB.
Για δικτυακή εγκατάσταση, επιβεβαιώστε ότι το δίκτυο αναγνωρίζει τον εκτυπωτή σας. Από προεπιλογή, ο εκτυπωτής λαμβάνει μια διεύθυνση IP από έναν διακομιστή DHCP, μέσω ενός δικτύου TCP/IP. Εάν έχετε άλλον τύπο δικτύου ή θέλετε να εκχωρήσετε μια στατική διεύθυνση IP, ανατρέξτε στην ενότητα [TCP/IP](#).
2. Ολοκληρώστε τον Οδηγό εγκατάστασης που ανοίγει αυτόματα κατά την πρώτη ενεργοποίηση του εκτυπωτή. Ο οδηγός εγκατάστασης σας βοηθά να διαμορφώσετε τις βασικές ρυθμίσεις του εκτυπωτή, όπως είναι η θέση σας, η ζώνη ώρας και οι προτιμήσεις ημερομηνίας και ώρας.
3. Για την προβολή της νέας διεύθυνσης IP και τη διασφάλιση μιας επιτυχούς σύνδεσης, εκτυπώστε μια Αναφορά διαμόρφωσης. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα [Εκτύπωση της αναφοράς διαμόρφωσης](#).
4. Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις για την εγκατάσταση του εκτυπωτή:
 - Για πληροφορίες σχετικά με τη διαμόρφωση των γενικών ρυθμίσεων, ανατρέξτε στην ενότητα [Γενική ρύθμιση](#).
 - Για πληροφορίες σχετικά με τη διαμόρφωση των ρυθμίσεων συνδεσιμότητας δικτύου, ανατρέξτε στην ενότητα [Συνδεσιμότητα δικτύου](#).
 - Για πληροφορίες σχετικά με τη διαμόρφωση των ρυθμίσεων ασφαλείας, ανατρέξτε στην ενότητα [Ασφάλεια](#).
 - Για πληροφορίες σχετικά με τη διαμόρφωση υπηρεσιών όπως Εκτύπωση, Αντιγραφή, Αντιγραφή ταυτότητας, Email, Φαξ, Σάρωση σε δίκτυο, Σάρωση σε H/Y και Σάρωση σε WSD, ανατρέξτε στην ενότητα [Ρύθμιση των υπηρεσιών](#).
5. Εγκαταστήστε το λογισμικό του προγράμματος οδήγησης εκτύπωσης και τα βοηθητικά προγράμματα στον υπολογιστή σας. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα [Εγκατάσταση λογισμικού εκτυπωτή](#).

Σημείωση: Εάν το Software and Documentation disc (CD λογισμικού και συνοδευτικών εγγράφων) δεν είναι διαθέσιμο, πραγματοποιήστε λήψη των πιο πρόσφατων προγραμμάτων οδήγησης από τη διεύθυνση www.xerox.com/office/B215drivers.

Xerox® CentreWare® Internet Services

Το Xerox® CentreWare® Internet Services είναι το λογισμικό διαχείρισης και ρύθμισης παραμέτρων που έχει εγκατασταθεί στον ενσωματωμένο διακομιστή Web του εκτυπωτή (Embedded Web Server). Το λογισμικό Xerox® CentreWare® Internet Services σας δίνει τη δυνατότητα να διαμορφώσετε και να διαχειριστείτε τον εκτυπωτή από ένα πρόγραμμα περιήγησης στο Web.

Οι υπηρεσίες Xerox® CentreWare® Internet Services απαιτούν:

- Μια σύνδεση TCP/IP μεταξύ του εκτυπωτή και του δικτύου σε περιβάλλοντα Windows, Macintosh ή Linux.
- Την ενεργοποίηση των TCP/IP και HTTP στον εκτυπωτή.
- Έναν εκτυπωτή με σύνδεση στο δίκτυο και με πρόγραμμα περιήγησης Web που υποστηρίζει JavaScript.

Πολλές λειτουργίες του Xerox® CentreWare® Internet Services απαιτούν όνομα χρήστη και κωδικό πρόσβασης διαχειριστή. Για λόγους ασφάλειας, ο προεπιλεγμένος κωδικός πρόσβασης διαχειριστή είναι ρυθμισμένος στον μοναδικό σειριακό αριθμό του εκτυπωτή σας. Για δικτυακούς εκτυπωτές, όταν έχετε για πρώτη φορά πρόσβαση στο Xerox® CentreWare® Internet Services μετά την εγκατάσταση του εκτυπωτή, το σύστημα σας ζητάει να αλλάξετε τον προεπιλεγμένο κωδικό πρόσβασης του διαχειριστή συστήματος. Όταν ορίσετε επιτυχώς τον κωδικό πρόσβασης διαχειριστή συστήματος, μπορείτε να έχετε πρόσβαση σε όλα τα χαρακτηριστικά και τις λειτουργίες του Xerox® CentreWare® Internet Services.

Για πληροφορίες σχετικά με την αλλαγή του προεπιλεγμένου κωδικού πρόσβασης την πρώτη φορά που έχετε πρόσβαση στο Xerox® CentreWare® Internet Services, ανατρέξτε στην ενότητα [Πρόσβαση στο Xerox® CentreWare® Internet Services και αλλαγή του προεπιλεγμένου κωδικού πρόσβασης του διαχειριστή συστήματος](#).

Σημείωση: Ο σειριακός αριθμός βρίσκεται στην ετικέτα στοιχείων, στο πίσω μέρος του εκτυπωτή.

Εύρεση της διεύθυνσης IP του εκτυπωτή

Η διεύθυνση IP χρησιμοποιείται για να έχετε πρόσβαση στις ρυθμίσεις του εκτυπωτή σας μέσω του Xerox® CentreWare® Internet Services. Μπορείτε να προβάλετε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή σας στον πίνακα ελέγχου ή στην Αναφορά διαμόρφωσης.

Προβολή της διεύθυνσης IP του εκτυπωτή στον πίνακα ελέγχου

Για να προβάλετε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στον πίνακα ελέγχου:

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα**.
2. Επιλέξτε **Συσκευή → Πληροφορίες → Δίκτυο**.
3. Σημειώστε τη διεύθυνση IP που εμφανίζεται στην οθόνη.
4. Για επιστροφή στην αρχική οθόνη, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα**.

Για να εκτυπώσετε μια αναφορά διαμόρφωσης, ανατρέξτε στην ενότητα [Εκτύπωση της αναφοράς διαμόρφωσης](#).

Πρόσβαση στο Xerox® CentreWare® Internet Services και αλλαγή του προεπιλεγμένου κωδικού πρόσβασης του διαχειριστή συστήματος

Για δικτυακούς εκτυπωτές, όταν έχετε για πρώτη φορά πρόσβαση στο Xerox® CentreWare® Internet Services μετά την εγκατάσταση του εκτυπωτή, το σύστημα σας ζητάει να αλλάξετε τον προεπιλεγμένο κωδικό πρόσβασης του διαχειριστή συστήματος.

Ο αρχικός προεπιλεγμένος κωδικός πρόσβασης είναι ο σειριακός αριθμός τους εκτυπωτή. Ο σειριακός αριθμός του εκτυπωτή βρίσκεται στην ετικέτα στοιχείων στο πίσω κάλυμμα και αναγράφεται στην αναφορά διαμόρφωσης συστήματος. Επίσης εμφανίζεται στην οθόνη **Συσκευή → Πληροφορίες → Γενικά**.

Σημείωση: Για εκτυπωτές που συνδέονται μόνο μέσω σύνδεσης USB, δεν χρειάζεται να πραγματοποιήσετε αυτή τη διαδικασία.

Για να μεταβείτε στο Xerox® CentreWare® Internet Services για πρώτη φορά και να αλλάξετε τον προεπιλεγμένο κωδικό πρόσβασης του διαχειριστή συστήματος:

1. Πρόσβαση στο Xerox® CentreWare® Internet Services:

- Για να έχετε πρόσβαση στο Xerox® CentreWare® Internet Services από ένα πρόγραμμα περιήγησης Web, στον υπολογιστή σας, ανοίξτε ένα πρόγραμμα περιήγησης Web και μετά στο πεδίο διεύθυνσης, πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή. Πατήστε **Enter** ή **Return**.

Σημείωση: Αν δεν γνωρίζετε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή σας, ανατρέξτε στην ενότητα [Εύρεση της διεύθυνσης IP του εκτυπωτή](#).

- Για να έχετε πρόσβαση στο Xerox® CentreWare® Internet Services από ένα πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης Macintosh, στον υπολογιστή σας, επιλέξτε **Προτιμήσεις συστήματος → Εκτυπωτές & Σαρωτές → Επιλογές & Αναλώσιμα**. Επιλέξτε **Εμφάνιση ιστοσελίδας εκτύπωσης**.

Ένα μήνυμα εμφανίζεται το οποίο σας ζητά να αλλάξετε τις ρυθμίσεις διαχειριστή.

- Για να εισάγετε τον προεπιλεγμένο κωδικό πρόσβασης, στο πεδίο **Password** (Κωδικός πρόσβασης), πληκτρολογήστε τον σειριακό αριθμό του εκτυπωτή.
- Για να εισάγετε νέο κωδικό πρόσβασης, στο πεδίο **New Password** (Νέος κωδικός πρόσβασης), πληκτρολογήστε τον νέο κωδικό πρόσβασης.

Οι κωδικοί πρόσβασης μπορούν να περιέχουν από 4 έως και 32 χαρακτήρες και μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τους εξής χαρακτήρες:

- Γράμματα: a - z, A - Z
- Αριθμοί: 0 - 9
- Ειδικοί χαρακτήρες: @ / . ' & + - # * , _ % () !

- Για να επαληθεύσετε τον κωδικό πρόσβασης, εισάγετε τον κωδικό πρόσβασης ξανά στο πεδίο **Verify Password** (Επαλήθευση κωδικού πρόσβασης).

5. Για να αποθηκεύσετε τον νέο κωδικό πρόσβασης, κάντε κλικ στην επιλογή **Save** (Αποθήκευση). Ο κωδικός πρόσβασης του λογαριασμού διαχειριστή ενημερώνεται και χορηγείται πρόσβαση στο Xerox® CentreWare® Internet Services.

Πρόσβαση στον λογαριασμό διαχειριστή του Xerox® CentreWare® Internet Services

Πολλές λειτουργίες του Xerox® CentreWare® Internet Services απαιτούν όνομα χρήστη και κωδικό πρόσβασης διαχειριστή. Κατά την ενημέρωση των επιλογών ασφαλείας (Security options), θα σας ζητηθεί να εισάγετε τα στοιχεία σύνδεσης του λογαριασμού διαχειριστή.

Για να έχετε πρόσβαση στον λογαριασμό διαχειριστή του Xerox® CentreWare® Internet Services:

1. Πρόσβαση στο Xerox® CentreWare® Internet Services:

- Για να έχετε πρόσβαση στο Xerox® CentreWare® Internet Services από ένα πρόγραμμα περιήγησης Web, στον υπολογιστή σας, ανοίξτε ένα πρόγραμμα περιήγησης Web και μετά στο πεδίο διεύθυνσης, πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή. Πατήστε **Enter** ή **Return**.

Σημείωση: Αν δεν γνωρίζετε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή σας, ανατρέξτε στην ενότητα [Εύρεση της διεύθυνσης IP του εκτυπωτή](#).

- Για να έχετε πρόσβαση στο Xerox® CentreWare® Internet Services από ένα πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης Macintosh, στον υπολογιστή σας, επιλέξτε **Προτιμήσεις συστήματος** → **Εκτυπωτές & Σαρωτές** → **Επιλογές & Αναλώσιμα**. Επιλέξτε **Εμφάνιση ιστοσελίδας εκτύπωσης**.

Σημείωση: Αν έχετε πρόσβαση στο Xerox® CentreWare® Internet Services για πρώτη φορά μετά την εγκατάσταση του εκτυπωτή, θα σας ζητηθεί να αλλάξετε τον κωδικό πρόσβασης του λογαριασμού διαχειριστή. Για οδηγίες, ανατρέξτε στην ενότητα [Πρόσβαση στο Xerox® CentreWare® Internet Services και αλλαγή του προεπιλεγμένου κωδικού πρόσβασης του διαχειριστή συστήματος](#).

2. Κάντε κλικ στην επιλογή **Properties** (Ιδιότητες) και, στη συνέχεια, διαμορφώστε τις απαιτούμενες ρυθμίσεις.
Όταν διαλέξετε μια επιλογή που απαιτεί πρόσβαση στον λογαριασμό διαχειριστή, εμφανίζεται ένα παράθυρο σύνδεσης ασφαλείας.
3. Στο πεδίο User Name (Όνομα χρήστη), εισάγετε **Admin**. Στο πεδίο Password (Κωδικός πρόσβασης), πληκτρολογήστε τον κωδικό πρόσβασης του λογαριασμού διαχειριστή που ορίστηκε κατά την αρχική πρόσβαση στο Xerox® CentreWare® Internet Services. Κάντε κλικ στο **OK**.

Τώρα μπορείτε να διαμορφώσετε και να αποθηκεύσετε ρυθμίσεις.

Αλλαγή του κωδικού πρόσβασης διαχειριστή συστήματος

Για να αποτρέψετε μη εξουσιοδοτημένες αλλαγές στις ρυθμίσεις εκτυπωτή, πρέπει να αλλάζετε τακτικά τον κωδικό πρόσβασης του λογαριασμού διαχειριστή. Φροντίστε να αποθηκεύσετε τον κωδικό πρόσβασης σε ασφαλή θέση.

Σημείωση: Αν έχετε πρόσβαση στο Xerox® CentreWare® Internet Services για πρώτη φορά μετά την εγκατάσταση του εκτυπωτή, θα σας ζητηθεί να αλλάξετε τον κωδικό πρόσβασης του λογαριασμού διαχειριστή. Για οδηγίες, ανατρέξτε στην ενότητα [Πρόσβαση στο Xerox® CentreWare® Internet Services](#) και [αλλαγή του προεπιλεγμένου κωδικού πρόσβασης του διαχειριστή συστήματος](#).

1. Στο Xerox® CentreWare® Internet Services, κάντε κλικ στην επιλογή **Properties** (Ιδιότητες).
2. Κάντε κλικ στην επιλογή **Maintenance** (Συντήρηση).
3. Κάντε κλικ στην επιλογή **Administrator Password** (Κωδικός πρόσβασης διαχειριστής).
4. Για να αλλάξετε τον κωδικό πρόσβασης του λογαριασμού διαχειριστή, εισάγετε έναν νέο κωδικό πρόσβασης στο πεδίο **Password** (Κωδικός πρόσβασης).
Οι κωδικοί πρόσβασης μπορούν να περιέχουν από 4 έως και 32 χαρακτήρες και μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τους εξής χαρακτήρες:
 - Γράμματα: a - z, A - Z
 - Αριθμοί: 0 - 9
 - Ειδικοί χαρακτήρες: @ / . ' & + - # * , _ % () !
5. Για να επαληθεύσετε τον κωδικό πρόσβασης, εισάγετε τον κωδικό πρόσβασης ξανά στο πεδίο **Verify Password** (Επαλήθευση κωδικού πρόσβασης).
6. Για να αποθηκεύσετε τον νέο κωδικό πρόσβασης, επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου **Select to save a new password** (Επιλέξτε για αποθήκευση νέου κωδικού πρόσβασης).
7. Κάντε κλικ στο **Save** (Αποθήκευση).

Αρχική ρύθμιση

Φυσική σύνδεση του εκτυπωτή

Μπορείτε να συνδεθείτε στον εκτυπωτή σας απευθείας από τον υπολογιστή σας μέσω USB ή να συνδεθείτε μέσω ενός δικτύου χρησιμοποιώντας μια καλωδιακή ή ασύρματη σύνδεση Ethernet. Οι απαιτήσεις υλικού και καλωδίων ποικίλλουν για τις διάφορες μεθόδους σύνδεσης. Οι δρομολογητές, οι διανομείς δικτύου, οι μεταγωγείς δικτύου, τα μόντεμ και τα καλώδια Ethernet και USB δεν παρέχονται μαζί με τον εκτυπωτή σας και πρέπει να αγοραστούν ξεχωριστά.

Σημείωση: Οι λειτουργίες δικτύου δεν είναι διαθέσιμες όταν ο εκτυπωτής συνδέεται μέσω καλωδίου USB.

1. Για δικτυακές εγκαταστάσεις, συνδέστε το ένα άκρο ενός καλωδίου Ethernet στη θύρα Ethernet στο πίσω μέρος του εκτυπωτή, συνδέστε το άλλο άκρο του καλωδίου σε μια σωστά διαμορφωμένη θύρα δικτύου.
Για εγκαταστάσεις USB, συνδέστε το ένα άκρο ενός καλωδίου USB AB στη θύρα USB B στο πίσω μέρος του εκτυπωτή, συνδέστε το άλλο άκρο σε μια τυπική σύνδεση USB A στον υπολογιστή σας.
2. Συνδέστε τον εκτυπωτή σε μια σωστά διαμορφωμένη τηλεφωνική γραμμή.
3. Συνδέστε το καλώδιο τροφοδοσίας στον εκτυπωτή και, στη συνέχεια, συνδέστε το καλώδιο τροφοδοσίας σε μια πρίζα.

Αντιστοίχιση διεύθυνσης δικτύου

Ο εκτυπωτής λαμβάνει αυτόματα μια διεύθυνση δικτύου από έναν διακομιστή DHCP, ως προεπιλογή. Για να εκχωρήσετε μια στατική διεύθυνση IP, να διαμορφώσετε τις ρυθμίσεις του διακομιστή DNS ή να διαμορφώσετε άλλες ρυθμίσεις TCP/IP, ανατρέξτε στην ενότητα [TCP/IP](#).

Πρόσβαση στις ρυθμίσεις διαχείρισης και διαμόρφωσης

Μπορείτε να μεταβείτε στις ρυθμίσεις διαχείρισης και διαμόρφωσης από την οθόνη αφής στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, από το Xerox® CentreWare® Internet Services ή από το Xerox Easy Printer Manager.

- Για να αλλάξετε ρυθμίσεις μέσω του πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, επιλέξτε "Συσκευή" από την οθόνη "Αρχική σελίδα". Η επιλογή "Συσκευή" σας δίνει πρόσβαση σε πληροφορίες σχετικές με τον εκτυπωτή σας, περιλαμβανομένων του σειριακού αριθμού και του μοντέλου. Μπορείτε να δείτε την κατάσταση των δίσκων χαρτιού, πληροφορίες χρέωσης και αναλώσιμων και να εκτυπώνετε σελίδες πληροφοριών. Για πληροφορίες σχετικά με τη χρήση της επιλογής "Συσκευή", ανατρέξτε στην ενότητα [Συσκευή](#).
- Ο κωδικός πρόσβασης διαχειριστή απαιτείται κατά την πρόσβαση σε κλειδωμένες ρυθμίσεις στο Xerox® CentreWare® Internet Services. Την πρώτη φορά που έχετε πρόσβαση στο Xerox® CentreWare® Internet Services, θα σας ζητηθεί να αλλάξετε τον κωδικό πρόσβασης του λογαριασμού διαχειριστή. Για πληροφορίες σχετικά με την πρόσβαση στο Xerox® CentreWare®

Internet Services και την αλλαγή του προεπιλεγμένου κωδικού πρόσβασης διαχειριστή, ανατρέξτε στην ενότητα [Πρόσβαση στο Xerox® CentreWare® Internet Services και αλλαγή του προεπιλεγμένου κωδικού πρόσβασης του διαχειριστή συστήματος](#).

- Το Xerox Easy Printer Manager είναι διαθέσιμο για λειτουργικά συστήματα Windows και Macintosh και παρέχει εύκολα πρόσβαση στις ρυθμίσεις, καθώς και σε λειτουργίες της συσκευής. Για να αλλάξετε ρυθμίσεις χρησιμοποιώντας το Xerox Easy Printer Manager, ανοίξτε το Xerox Easy Printer Manager στον υπολογιστή σας. Επιλέξτε τον εκτυπωτή, μετά κάντε κλικ στην επιλογή Advanced Setting (Ρυθμίσεις για προχωρημένους) ή Machine Settings (Ρυθμίσεις μηχανήματος) και διαμορφώστε τις απαιτούμενες ρυθμίσεις. Για τα λειτουργικά συστήματα Windows, η εφαρμογή Xerox Easy Printer Manager εγκαθίσταται αυτόματα κατά τη διάρκεια της εγκατάστασης του οδηγού. Για λεπτομέρειες σχετικά με την εγκατάσταση του λογισμικού εκτυπωτή, ανατρέξτε στην ενότητα [Εγκατάσταση λογισμικού εκτυπωτή](#).

Σημείωση: Το Xerox Easy Printer Manager υποστηρίζει Mac OS X 10.9 - macOS 10.14. Για μεταγενέστερες εκδόσεις macOS, για να ρυθμίσετε τη συσκευή, χρησιμοποιήστε το Xerox® CentreWare® Internet Services ή τις ρυθμίσεις στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.

Ρυθμίσεις σύνδεσης δικτύου

Μπορείτε να ρυθμίσετε συνδέσεις ενσύρματου και ασύρματου δικτύου για τη συσκευή σας. Για όλες τις ρυθμίσεις συνδεσιμότητας, ανατρέξτε στην ενότητα [Συνδεσιμότητα δικτύου](#).

Διαμόρφωση ρυθμίσεων Ethernet

Το περιβάλλον εργασίας Ethernet του εκτυπωτή εντοπίζει την ταχύτητα του δικτύου σας αυτόματα.

Τυχόν συσκευές αυτόματου εντοπισμού που είναι συνδεδεμένες στο δίκτυο, όπως ένας διανομέας, δεν εντοπίζουν πάντα τη σωστή ταχύτητα. Εάν η συσκευή δεν αναγνωρίσει την ταχύτητα δικτύου, η συσκευή μπορεί να αποτρέψει μια σύνδεση στο δίκτυο, και ο μεταγωγέας ή ο δρομολογητής μπορεί να αναφέρουν σφάλματα.

Εάν η συσκευή δεν αναγνωρίζει την ταχύτητα του δικτύου σας, ορίστε την ονομαστική ταχύτητα. Η ονομαστική ταχύτητα είναι η μέγιστη ταχύτητα στην οποία αναμένετε το δίκτυό σας να λειτουργεί.

Για να επαληθεύσετε ότι ο εκτυπωτής εντοπίζει τη σωστή ταχύτητα δικτύου, ανατρέξτε στην Αναφορά ρύθμισης παραμέτρων. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα [Εκτύπωση της αναφοράς διαμόρφωσης](#).

1. Στο Xerox® CentreWare® Internet Services, επιλέξτε **Ιδιότητες → Συνδεσιμότητα → Φυσικές συνδέσεις**.
2. Επιλέξτε **Ethernet**.
3. Για τη ρύθμιση **Ονομαστική ταχύτητα**, επιλέξτε την ταχύτητα Ethernet.
4. Για τη διεύθυνση MAC, εμφανίζεται η μοναδική διεύθυνση Media Access Control.
5. Κάντε κλικ στην επιλογή **Εφαρμογή**.

Σημείωση: Προκειμένου να ισχύσουν οι νέες ρυθμίσεις, επανεκκινήστε τον εκτυπωτή σας.

Απευθείας σύνδεσης USB

Αν ο εκτυπωτής συνδέεται απευθείας στον υπολογιστή μέσω καλωδίου USB AB, διαμορφώστε τις ρυθμίσεις χρησιμοποιώντας το Xerox Easy Printer Manager.

Σημείωση: Το Xerox Easy Printer Manager υποστηρίζει Mac OS X 10.9 - macOS 10.14. Για μεταγενέστερες εκδόσεις macOS, για να ρυθμίσετε τη συσκευή, χρησιμοποιήστε το Xerox® CentreWare® Internet Services ή τις ρυθμίσεις στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα [Πρόσβαση στις ρυθμίσεις διαχείρισης και διαμόρφωσης](#).

1. Συνδέστε το ένα άκρο του καλωδίου USB AB στη θύρα USB B στο πίσω μέρος του εκτυπωτή. Συνδέστε το άλλο άκρο σε μια τυπική σύνδεση USB A στον υπολογιστή σας.
2. Στον υπολογιστή σας ανοίξτε το **Easy Printer Manager**.
3. Κάντε κλικ στην επιλογή **Printer** (Εκτυπωτής) και μετά επιλέξτε τον συνδεδεμένο εκτυπωτή USB.
4. Κάντε κλικ στην επιλογή **Advanced Setting** (Ρυθμίσεις για προχωρημένους) ή **Machine Settings** (Ρυθμίσεις μηχανήματος).
5. Διαμορφώστε τις απαραίτητες ρυθμίσεις της συσκευής και του δικτύου. Κάντε κλικ στο **Save** (Αποθήκευση).

Οδηγός εγκατάστασης

Ο οδηγός εγκατάστασης εκκινείται την πρώτη φορά που ενεργοποιείτε τον εκτυπωτή. Ο οδηγός σας εμφανίζει μηνύματα προτροπής με μια σειρά ερωτήσεων που θα σας βοηθήσουν να διαμορφώσετε τις βασικές ρυθμίσεις του εκτυπωτή.

Όταν εμφανιστεί ο οδηγός εγκατάστασης, ακολουθήστε τις οδηγίες στην οθόνη.

Όταν ο οδηγός εγκατάστασης ολοκληρωθεί, για να διαμορφώσετε βασικές ρυθμίσεις φαξ, χρησιμοποιήστε τον Οδηγό ρύθμισης φαξ. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα [Ρυθμίσεις φαξ](#).

Σημείωση: Μετά την αρχική εγκατάσταση, για να αλλάξετε οποιοσδήποτε ρυθμίσεις διαμόρφωσης του εκτυπωτή, ή για να διαμορφώσετε άλλες ρυθμίσεις του εκτυπωτή, ανατρέξτε στην ενότητα [Πρόσβαση στις ρυθμίσεις διαχείρισης και διαμόρφωσης](#).

Γενική ρύθμιση

Γενική ρύθμιση μέσω του πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή

Ρύθμιση ημερομηνίας και ώρας

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία Ημερομηνία και Ώρα για τη ρύθμιση ή την προβολή της ημερομηνίας, ώρας και ζώνης ώρας του εκτυπωτή. Αυτές οι ρυθμίσεις επηρεάζουν τη σφραγίδα ημερομηνίας και τη χρονική σήμανση που εμφανίζονται σε διάφορα εκτυπωμένα έγγραφα και αναφορές.

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα**.
2. Επιλέξτε **Συσκευή → Γενικά → Ημερομηνία & ώρα**.
3. Ορίστε μια επιλογή:
 - **Ζώνη ώρας:** Επιλέξτε την περιοχή όπου βρίσκεται ο εκτυπωτής.
 - **Ημερομηνία:** Ορίστε **Ημερομηνία**, **Μήνας** και **Έτος** και μετά πατήστε ✓ **Επιβεβαίωση**.
 - **Ώρα:** Ορίστε την ώρα και τα λεπτά και μετά πατήστε **ΠΜ**, **ΜΜ** ή **24 Ω**. Επιλέξτε ✓ **Επιβεβαίωση**.
 - **Μορφή ημ/νίας:** Επιλέξτε την απαραίτητη μορφή ημερομηνίας και μετά πατήστε ✓ **Επιβεβαίωση**.
4. Πατήστε **X**.
5. Για επιστροφή στην αρχική οθόνη, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα**.

Ρύθμιση της φωτεινότητας της οθόνης

Μπορείτε να ρυθμίσετε τη φωτεινότητα της οθόνης αφής.

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα**.
2. Επιλέξτε **Συσκευή → Γενικά → Φωτεινότητα οθόνης**.
3. Ορίστε μια επιλογή φωτεινότητας και μετά πατήστε ✓ **Επιβεβαίωση**.
4. Για επιστροφή στην αρχική οθόνη, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα**.

Ρυθμίσεις χρονοδιακόπτη εξοικονόμησης ενέργειας

Η ποσότητα ηλεκτρισμού που καταναλώνεται από τον εκτυπωτή εξαρτάται από τον τρόπο χρήσης του εκτυπωτή. Η συσκευή αυτή έχει σχεδιαστεί και διαμορφωθεί έτσι ώστε να επιτρέπει τη μείωση της χρήσης ηλεκτρισμού.

Οι λειτουργίες εξοικονόμησης ενέργειας είναι ενεργοποιημένες στη συσκευή σας από προεπιλογή για να μειώνεται η κατανάλωση ενέργειας. Εάν ο εκτυπωτής δεν χρησιμοποιείται για μια συγκεκριμένη περίοδο, μεταβαίνει σε λειτουργία χαμηλής κατανάλωσης ενέργειας και στη συνέχεια σε λειτουργία

πολύ χαμηλής κατανάλωσης ενέργειας. Σε αυτούς τους τρόπους λειτουργίας, προκειμένου να είναι δυνατή η μειωμένη κατανάλωση ισχύος, παραμένουν ενεργές μόνο οι βασικές λειτουργίες.

Σημείωση: Η αλλαγή των προεπιλεγμένων χρόνων ενεργοποίησης της λειτουργίας εξοικονόμησης ενέργειας μπορεί να καταλήξει σε συνολικά υψηλότερη κατανάλωση ενέργειας από τον εκτυπωτή. Προτού απενεργοποιήσετε τη λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας ή ρυθμίσετε μεγαλύτερα χρονικά διαστήματα ενεργοποίησης, σκεφθείτε την αύξηση στην κατανάλωση ενέργειας του εκτυπωτή.

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα**.
2. Επιλέξτε **Συσκευή → Γενικά → Χρονοδιακ. εξοικ. ενέργειας**.
3. Ορίστε μια επιλογή:
 - **Χαμηλή εξοικον. ενέργειας:** Για τον καθορισμό του χρονικού διαστήματος κατά το οποίο ο εκτυπωτής παραμένει αδρανής, προτού μεταβεί από τη λειτουργία ετοιμότητας στη λειτουργία χαμηλής εξοικονόμησης ενέργειας, χρησιμοποιήστε το πληκτρολόγιο για να καταχωρήσετε τα λεπτά. Επιλέξτε ✓ **Επιβεβαίωση**.
 - **Πολύ χαμηλή εξοικον. ενέργειας:** Για τον καθορισμό του χρονικού διαστήματος κατά το οποίο ο εκτυπωτής στη λειτουργία χαμηλής εξοικονόμησης ενέργειας προτού μεταβεί στη λειτουργία πολύ χαμηλής εξοικονόμησης ενέργειας, χρησιμοποιήστε το πληκτρολόγιο για να καταχωρήσετε τα λεπτά. Επιλέξτε ✓ **Επιβεβαίωση**.

Σημείωση: Το άθροισμα των δύο χρονοδιακοπών δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 119 λεπτά.

4. Πατήστε **X**.
5. Για επιστροφή στην αρχική οθόνη, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα**.

Χρονοδιακόπτες

Χρησιμοποιήστε τις ρυθμίσεις στους χρονοδιακόπτες για να καθορίσετε τα διαστήματα χρονικών περιθωρίων για τις ρυθμίσεις και για να διαμορφώσετε τις ρυθμίσεις δεσμευμένης εργασίας.

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα**.
2. Επιλέξτε **Συσκευή → Γενικά → Μετρήσεις**.
3. Ορίστε μια επιλογή:
 - **Χρονικό περιθώριο συστήματος:** Για να καθορίσετε το χρονικό διάστημα αναμονής του συστήματος προτού γίνει επαναφορά των ρυθμίσεων εργασίας, καταχωρήστε τα λεπτά στην οθόνη αφής. Επιλέξτε ✓ **Επιβεβαίωση**.
 - **Χρ. περιθ. δεσμευμ. εργ.:** Για την ενεργοποίηση αυτής της επιλογής, επιλέξτε **Ναι**. Για να καθορίσετε το χρονικό διάστημα που ο εκτυπωτής δεσμεύει μια εργασία για προσοχή προτού διαγράψει την εργασία από την ουρά, καταχωρήστε τα λεπτά με το πληκτρολόγιο της οθόνης αφής. Επιλέξτε ✓ **Επιβεβαίωση**.
4. Πατήστε **X**.
5. Για επιστροφή στην αρχική οθόνη, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα**.

Ρυθμίσεις μετρήσεων

Ορίστε τις μετρήσεις που θα εμφανίζονται σε ίντσες ή χιλιοστά.

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα**.
2. Επιλέξτε **Συσκευή → Γενικά → Μετρήσεις**.
3. Επιλέξτε **Ίντσες** ή **Χιλιοστά**.
4. Για επιστροφή στην αρχική οθόνη, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα**.

Ορισμός ρύθμισης υψόμετρου

Η ατμοσφαιρική πίεση, η οποία καθορίζεται από το υψόμετρο, μπορεί να επηρεάσει την ποιότητα εκτύπωσης. Αν ο εκτυπωτής βρίσκεται σε υψόμετρο μεγαλύτερο από 1.000 μ. (3.280 πόδια), για να βελτιώσετε την ποιότητα εκτύπωσης, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε την επιλογή Altitude Adjustment (Ρύθμιση υψόμετρου).

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα**.
2. Επιλέξτε **Συσκευή → Γενικά → Ρύθμιση υψόμετρου**.
3. Ορίστε μια επιλογή:
 - **Normal** (Κανονικό): Ορίστε αυτή την επιλογή για υψόμετρα κάτω από 1.000 μ. (3.280 πόδια).
 - **Υψηλό 1**: Ορίστε αυτή την επιλογή για υψόμετρα 1000–2000 μ. (3280–6561 πόδια).
 - **Υψηλό 2**: Ορίστε αυτή την επιλογή για υψόμετρα 2.000–3.000 μ. (6.561–9.842 πόδια).
 - **Υψηλό 3**: Ορίστε αυτή την επιλογή για υψόμετρα 3.000–4.000 μ. (9.842–13.123 πόδια).
 - **Υψηλό 4**: Ορίστε αυτή την επιλογή για υψόμετρα 4.000–5.000 μ. (13.123–16.404 πόδια).
4. Για επιστροφή στην αρχική οθόνη, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα**.

Ορισμός ρύθμισης υγρασίας

Σε μια συγκεκριμένη περιοχή ή εποχή, τα επίπεδα υγρασίας μπορεί να αυξηθούν και να κάνουν το χαρτί να απορροφά υγρασία. Όταν το χαρτί είναι νοτισμένο εξαιτίας της υψηλής υγρασίας, μπορεί να παρουσιαστούν προβλήματα στην ποιότητα εκτύπωσης. Χρησιμοποιήστε την επιλογή "Ρύθμιση υγρασίας" για να αυξήσετε την τάση μεταφοράς και έτσι θα βελτιωθεί η ποιότητα εκτύπωσης όταν πραγματοποιείται εκτύπωση σε νοτισμένο χαρτί.

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα**.
2. Επιλέξτε **Συσκευή → Γενικά → Ρύθμιση υγρασίας**.
3. Ορίστε μια επιλογή:
 - **Normal** (Κανονικό): Ορίστε αυτή την επιλογή αν τα επίπεδα υγρασίας είναι εντός του εύρους τιμών λειτουργίας.
 - **Υψηλό 1** έως **Υψηλό 3**: Χρησιμοποιήστε αυτές τις ρυθμίσεις για περιβάλλοντα με μεγαλύτερη υγρασία. Αυξήστε ή μειώστε τη ρύθμιση, όπως απαιτείται.
4. Για επιστροφή στην αρχική οθόνη, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα**.

Γενική ρύθμιση μέσω του Xerox® CentreWare® Internet Services

Σημείωση: Κατά τη διαμόρφωση ρυθμίσεων στην καρτέλα Properties (Ιδιότητες), θα σας ζητηθεί να εισάγετε το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης του λογαριασμού διαχειριστή. Για πληροφορίες σχετικά με τη σύνδεση ως διαχειριστής, ανατρέξτε στην ενότητα [Πρόσβαση στον λογαριασμό διαχειριστή του Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

Αντιστοίχιση ονόματος και τοποθεσίας εκτυπωτή

Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τη σελίδα περιγραφής του Xerox® CentreWare® Internet Services για να αντιστοιχίσετε όνομα και θέση για τον εκτυπωτή. Στη σελίδα Description (Περιγραφή) εμφανίζονται οι πληροφορίες που αφορούν στο μοντέλο του εκτυπωτή και ο κωδικός προϊόντος ή ο σειριακός αριθμός. Οι ετικέτες παγίων σας επιτρέπουν να εισάγετε μοναδικά αναγνωριστικά για τη διαχείριση του καταλόγου των παγίων σας.

1. Στο Xerox® CentreWare® Internet Services, κάντε κλικ στις επιλογές **Properties** → **Description** (Ιδιότητες > Περιγραφή).
2. Στην περιοχή Identification area (Αναγνώριση):
 - a. Στο πεδίο **Machine Name** (Όνομα μηχανήματος), πληκτρολογήστε ένα όνομα για τον εκτυπωτή.
 - b. Στο πεδίο **Location** (Θέση), πληκτρολογήστε τη θέση του εκτυπωτή.
 - c. Στο πεδίο **Xerox Asset Tag Number** (Αριθμός ετικέτας παγίων Xerox) και στο πεδίο **Customer Asset Tag Number** (Αριθμός ετικέτας παγίων πελάτη), πληκτρολογήστε μοναδικά αναγνωριστικά όπως απαιτείται.
3. Στην ενότητα Geographic Location (Γεωγραφική τοποθεσία), στα πεδία **Latitude** (Γεωγραφικό πλάτος) και **Longitude** (Γεωγραφικό μήκος), πληκτρολογήστε συντεταγμένες σε δεκαδική μορφή.
4. Κάντε κλικ στην επιλογή **Add** (Προσθήκη).

Εκτύπωση της αναφοράς διαμόρφωσης

Στην Αναφορά διαμόρφωσης παρατίθενται όλες οι τρέχουσες ρυθμίσεις του εκτυπωτή. Από προεπιλογή, η αναφορά διαμόρφωσης εκτυπώνεται κατά την εκκίνηση του εκτυπωτή.

1. Στο Xerox® CentreWare® Internet Services, κάντε κλικ στις επιλογές **Properties** → **Services** (Ιδιότητες > Υπηρεσίες).
2. Κάντε κλικ στις επιλογές **Printing** → **Reports** (Εκτύπωση > Αναφορές).
3. Για τη ρύθμιση **Configuration Report** (Αναφορά διαμόρφωσης), κάντε κλικ στην επιλογή **Print** (Εκτύπωση).
4. Κάντε κλικ στο **OK**.

Χρήση της αναφοράς διαμόρφωσης

Η αναφορά διαμόρφωσης παρέχει τρέχουσες αναλυτικές πληροφορίες διαμόρφωσης σχετικά με τη συσκευή. Μπορείτε να ανατρέξετε σε αυτή τη σελίδα για να δείτε πληροφορίες όπως το προφίλ συσκευής, οι ρυθμίσεις του εκτυπωτή και πληροφορίες για τις ρυθμίσεις δικτύου. Μπορείτε να εκτυπώσετε τη σελίδα για αναφορά.

1. Στο Xerox® CentreWare® Internet Services, κάντε κλικ στις επιλογές **Properties** → **General Setup** → **Configuration** (Ιδιότητες > Γενική ρύθμιση > Διαμόρφωση).
2. Για να εκτυπώσετε την αναφορά διαμόρφωσης, κάντε κλικ στην επιλογή **Print System Data List** (Εκτύπωση λίστας δεδομένων συστήματος).
3. Κάντε κλικ στο **OK**.

Διαμόρφωση του SMart eSolutions

Το SMart eSolutions είναι μια οικογένεια λειτουργιών που απλοποιεί την κυριότητα και τη διαχείριση του εκτυπωτή. Παρέχει δωρεάν υπηρεσίες για τη διαχείριση των προγραμμάτων χρέωσης με βάση της χρήση και αναπλήρωσης αναλωσίμων για τους εκτυπωτές δικτύου.

Για να μπορέσετε να χρησιμοποιήσετε το SMart eSolutions, καταχωρίστε τον εκτυπωτή σας για το SMart eSolutions. Υπάρχουν τρεις τρόποι για να καταχωρίσετε τον εκτυπωτή για το SMart eSolutions:

- Η Αυτόματη καταχώριση είναι διαθέσιμη ως βασική λειτουργία για πολλά μοντέλα εκτυπωτών.
- Το Xerox® Device Agent-Lite είναι μια επιλογή για μικρομεσαίες επιχειρήσεις. Για λήψη του προγράμματος-πελάτη, ανατρέξτε στον ιστότοπο www.xerox.com/SMARTesolutions.
- Το Xerox® CentreWare® Web είναι ένα εργαλείο λογισμικού που βασίζεται σε πρόγραμμα περιήγησης, το οποίο πραγματοποιεί εγκατάσταση, διαμόρφωση, διαχείριση, παρακολούθηση και δημιουργία αναφορών σε όλους τους εκτυπωτές δικτύου και τους πολυλειτουργικούς εκτυπωτές, ανεξάρτητα από τον κατασκευαστή. Το Xerox® CentreWare® Web είναι κατάλληλο για μεγάλες επιχειρήσεις. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στον ιστότοπο www.xerox.com/centrowareweb.

Σημείωση: Το SMart eSolutions δεν είναι διαθέσιμο σε όλες τις χώρες. Επικοινωνήστε με τον αντιπρόσωπο της Xerox για λεπτομέρειες.

Πριν ξεκινήσετε

- Αν το δίκτυό σας χρησιμοποιεί διακομιστή μεσολάβησης HTTP, καταχωρήστε πληροφορίες σχετικά με αυτόν στη σελίδα HTTP Proxy Server (Διακομιστής μεσολάβησης HTTP).
- Βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής αναγνωρίζει τον διακομιστή DNS. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα [Διαμόρφωση ρυθμίσεων DNS](#).

Ενεργοποίηση του SMart eSolutions

1. Στο Xerox® CentreWare® Internet Services, επιλέξτε **Status → SMart eSolutions** (Κατάσταση > SMart eSolutions).
2. Για το SMart eSolutions, κάντε κλικ στο **Settings** (Ρυθμίσεις).
3. Για το **Enrollment** (Εγγραφή), επιλέξτε **Enrolled** (Εγγεγραμμένο).
4. Για το **Daily Transmission Time** (Ώρα ημερήσιας μετάδοσης), πληκτρολογήστε την ώρα της ημέρας που θέλετε ο εκτυπωτής να επικοινωνεί με τη Xerox.
5. Αν το δίκτυό σας χρησιμοποιεί διακομιστή μεσολάβησης HTTP, καταχωρήστε πληροφορίες σχετικά με αυτόν στη σελίδα HTTP Proxy Server (Διακομιστής μεσολάβησης HTTP). Για το HTTP Proxy Server (Διακομιστής μεσολάβησης HTTP), κάντε κλικ στην επιλογή **Configure** (Διαμόρφωση). Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα [Διακομιστής μεσολάβησης](#).
6. Για να κάνετε έλεγχο της επικοινωνίας, κάντε κλικ στο **Test Communication Now** (Έλεγχος επικοινωνίας τώρα).
7. Κάντε κλικ στην επιλογή **Add** (Προσθήκη).

Ρυθμίσεις του MeterAssistant

Το MeterAssistant υποβάλλει αυτόματα ενδείξεις μετρητή στη Xerox από τους εκτυπωτές δικτύου. Με αυτήν τη διαδικασία εξαλείφεται η ανάγκη μη αυτόματης συλλογής και αναφοράς πληροφοριών που αφορούν σε ενδείξεις μετρητών.

Σημείωση: Αν η μέτρηση είναι μηδέν, τότε δεν μεταδίδονται δεδομένα στη Xerox.

1. Στο Xerox® CentreWare® Internet Services, επιλέξτε **Status → SMart eSolutions** (Κατάσταση > SMart eSolutions).
2. Κάντε κλικ στο **MeterAssistant™**.
3. Για να διαμορφώσετε τις παραμέτρους ειδοποιήσεων μέσω email, για την επιλογή Meter Email Alerts (Ειδοποιήσεις μέσω email του μετρητή), κάντε κλικ στο **Settings** (Ρυθμίσεις).
4. Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις όπως χρειάζεται και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο **Apply** (Εφαρμογή).

Για λεπτομέρειες σχετικά με τη ρύθμιση των ειδοποιήσεων, ανατρέξτε στην ενότητα [Διαμόρφωση ειδοποιήσεων](#).

Ρυθμίσεις του SuppliesAssistant

Το SuppliesAssistant παρακολουθεί την εναπομένουσα διάρκεια ζωής του γραφίτη ή του μελανιού, καθώς και άλλων αναλωσίμων του εκτυπωτή. Όταν το SMart eSolutions έχει ρυθμιστεί για επικοινωνία με τη Xerox, το SuppliesAssistant παρακολουθεί επίσης και τη χρήση των αναλωσίμων. Τα δεδομένα που αναφέρονται στη Xerox χρησιμοποιούνται για την αναπλήρωση των αναλωσίμων.

1. Στο Xerox® CentreWare® Internet Services, επιλέξτε **Status → SMart eSolutions** (Κατάσταση > SMart eSolutions).
2. Κάντε κλικ στο **SuppliesAssistant**. Εμφανίζεται η λίστα αναλωσίμων με το ποσοστό (%) του τρέχοντος υπολοίπου διάρκειας ζωής για κάθε στοιχείο αναλώσιμου.

Σημείωση: Αν το ποσοστό (%) υπόλοιπης διάρκειας ζωής είναι άγνωστο, τότε δεν μεταδίδονται δεδομένα στη Xerox.

Ρυθμίσεις του Maintenance Assistant

Το εργαλείο Maintenance Assistant παρέχει επιλογές για την αντιμετώπιση προβλημάτων με τον εκτυπωτή σας. Μπορείτε να στείλετε αναλυτικές πληροφορίες διαγνωστικού ελέγχου στη Xerox®, να ξεκινήσετε διαδικτυακές συνεδρίες αντιμετώπισης προβλημάτων με τη Xerox® και να λάβετε πληροφορίες χρήσης στον υπολογιστή σας σε μορφή .csv.

1. Στο Xerox® CentreWare® Internet Services, επιλέξτε **Status** → **SMart eSolutions** (Κατάσταση > SMart eSolutions).
2. Κάντε κλικ στο **Maintenance Assistant** (Βοηθός συντήρησης).
3. Επιλέξτε ένα από τα παρακάτω:
 - Send Diagnostic Information to Xerox (Αποστολή πληροφοριών διαγνωστικού ελέγχου στη Xerox)
 - Start an Online Troubleshooting Session at www.xerox.com/office/B215support (Έναρξη διαδικτυακών συνεδριών για αντιμετώπιση προβλημάτων, στη διεύθυνση www.xerox.com/office/B215support)
 - Download File to Your Computer (Λήψη αρχείου στον υπολογιστή σας): Κάντε δεξί κλικ και λάβετε το αρχείο UsageLog.csv στον υπολογιστή σας.

Διαμόρφωση ειδοποιήσεων

Υπάρχουν πολλοί τρόποι για να ρυθμίσετε τον εκτυπωτή ώστε να αποστέλλει προειδοποίηση όταν παρουσιάζονται ειδοποιήσεις. Οι πιθανοί τύποι ειδοποιήσεων είναι κατάσταση χαμηλής στάθμης αναλώσιμων, κατάσταση τροφοδοσίας χαρτιού και εμπλοκές χαρτιού.

1. Στο Xerox® CentreWare® Internet Services, κάντε κλικ στις επιλογές **Properties** → **General Setup** (Ιδιότητες > Γενική ρύθμιση).
2. Κάντε κλικ στην επιλογή **Alert Notification** (Προειδοποίηση για ειδοποιήσεις).
3. Για τη ρύθμιση **Alert Preferences** (Προτιμήσεις ειδοποίησης), ενεργοποιήστε τις απαραίτητες επιλογές.
4. Για τη ρύθμιση **Alert Recipient Email Address** (Δ/ση email παραλήπτη ειδοποιήσεων), εισάγετε τις διευθύνσεις e-mail του παραλήπτη.
5. Για τη ρύθμιση **Toner Cartridge Reorder Notification** (Ειδοποίηση επαναπαραγγ. κασέτας γραφίτη), εισάγετε το ποσοστό της υπολειπόμενης διάρκειας ζωής γραφίτη που θα ενεργοποιεί μια ειδοποίηση για επαναπαραγγελία.
6. Για να εμφανιστεί το μήνυμα για επαναπαραγγελία στον πίνακα ελέγχου, επιλέξτε **Display Low Toner Reorder Message** (Εμφάνιση μηνύματος επαναπαραγγελίας γραφίτη χαμηλής στάθμης).
7. Για τη ρύθμιση **Drum Cartridge Reorder Notification** (Ειδοποίηση επαναπαραγγ. κασέτας γραφίτη), εισάγετε το ποσοστό της υπολειπόμενης διάρκειας ζωής της φύσιγγας τυμπάνου που θα ενεργοποιεί μια ειδοποίηση.
8. Για να εμφανιστεί η κατάσταση στον πίνακα ελέγχου, επιλέξτε **Drum Cartridge Status** (Κατάσταση φύσιγγας τυμπάνου).
9. Κάντε κλικ στην επιλογή **Add** (Προσθήκη).

Παρακολούθηση ειδοποιήσεων

Η σελίδα Active Alerts (Ενεργές ειδοποιήσεις) εμφανίζει πληροφορίες του εκτυπωτή, όπως το όνομα και τη θέση του εκτυπωτή, καθώς και μια λίστα με τυχόν τρέχουσες ειδοποιήσεις. Μπορείτε να προβάλετε πληροφορίες ειδοποιήσεων, όπως τον κωδικό κατάστασης, την περιγραφή του ζητήματος, καθώς και το προτεινόμενο επίπεδο δεξιοτήτων που απαιτείται για την επίλυση του προβλήματος.

Για να δείτε τις ειδοποιήσεις:

1. Στο Xerox® CentreWare® Internet Services, κάντε κλικ στις επιλογές **Status → Alerts** (Κατάσταση > Ειδοποιήσεις).
2. Για την ενημέρωση της σελίδας, κάντε κλικ στην επιλογή **Refresh** (Ανανέωση).

Ρυθμίσεις ημερομηνίας και ώρας

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία Ημερομηνία και Ώρα για τη ρύθμιση ή την προβολή της ημερομηνίας, ώρας και ζώνης ώρας του εκτυπωτή. Αυτές οι ρυθμίσεις επηρεάζουν τη σφραγίδα ημερομηνίας και τη χρονική σήμανση που εμφανίζονται σε διάφορα εκτυπωμένα έγγραφα και αναφορές.

1. Στο Xerox® CentreWare® Internet Services, κάντε κλικ στις επιλογές **Properties → General Setup** (Ιδιότητες > Γενική ρύθμιση).
2. Κάντε κλικ στην επιλογή **Date and Time** (Ημερομηνία & ώρα).
3. Για το πεδίο Time Zone, από την λίστα ή από τον παγκόσμιο χάρτη, επιλέξτε τη δική σας ζώνη ώρας.
4. Για να επιτρέπεται στον υπολογιστή να ενημερώνει την ώρα ώστε να απεικονίζει τη θερινή ώρα αυτόματα, επιλέξτε **Automatically adjust clock for daylight saving changes** (Αυτόματη ρύθμιση του ρολογιού για τις αλλαγές θερινής/χειμερινής ώρας).
5. Επιλέξτε μια μορφή ημερομηνίας και μετά επιλέξτε Day (Ημέρα), Month (Μήνας) και Year (Έτος).
6. Επιλέξτε μια μορφή ώρας και μετά πληκτρολογήστε τις ώρες (Hours) και τα λεπτά (Minutes). Επιλέξτε **AM** (ΠΜ) ή **PM** (ΜΜ).
7. Κάντε κλικ στην επιλογή **Add** (Προσθήκη).

Ρυθμίσεις διαχείρισης ενέργειας

Η ποσότητα ηλεκτρισμού που καταναλώνεται από τον εκτυπωτή εξαρτάται από τον τρόπο χρήσης του εκτυπωτή. Η συσκευή αυτή έχει σχεδιαστεί και διαμορφωθεί έτσι ώστε να επιτρέπει τη μείωση της χρήσης ηλεκτρισμού.

Οι λειτουργίες εξοικονόμησης ενέργειας είναι ενεργοποιημένες στη συσκευή σας από προεπιλογή για να μειώνεται η κατανάλωση ενέργειας. Εάν ο εκτυπωτής δεν χρησιμοποιείται για μια συγκεκριμένη περίοδο, μεταβαίνει σε λειτουργία χαμηλής κατανάλωσης ενέργειας και στη συνέχεια σε λειτουργία

πολύ χαμηλής κατανάλωσης ενέργειας. Σε αυτούς τους τρόπους λειτουργίας, προκειμένου να είναι δυνατή η μειωμένη κατανάλωση ισχύος, παραμένουν ενεργές μόνο οι βασικές λειτουργίες.

Σημείωση: Η αλλαγή των προεπιλεγμένων χρόνων ενεργοποίησης της λειτουργίας εξοικονόμησης ενέργειας μπορεί να καταλήξει σε συνολικά υψηλότερη κατανάλωση ενέργειας από τον εκτυπωτή. Προτού απενεργοποιήσετε τη λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας ή ρυθμίσετε μεγαλύτερα χρονικά διαστήματα ενεργοποίησης, σκεφθείτε την αύξηση στην κατανάλωση ενέργειας του εκτυπωτή.

Μπορείτε επίσης να επιλέξετε τη λειτουργία αυτόματης απενεργοποίησης του εκτυπωτή, είτε μετά από ένα καθορισμένο χρονικό διάστημα ή όταν δεν εντοπιστεί δραστηριότητα από τον εκτυπωτή.

Σημείωση: Η λειτουργία αυτόματης απενεργοποίησης δεν είναι ενεργοποιημένη εργοστασιακά εξαιτίας της δραστηριότητας δικτύου και παρέχεται ως επιλογή την οποία μπορείτε να διαμορφώσετε οποιαδήποτε στιγμή. Για οδηγίες, ανατρέξτε στην ενότητα [Διαμόρφωση αυτόματης απενεργοποίησης](#).

Διαμόρφωση των ρυθμίσεων της λειτουργίας εξοικονόμησης ενέργειας

1. Στο Xerox® CentreWare® Internet Services, κάντε κλικ στις επιλογές **Properties** → **General Setup** (Ιδιότητες > Γενική ρύθμιση).
2. Κάντε κλικ στην επιλογή **Power Management** (Διαχείριση ενέργειας).
3. Ανάλογα με τις ανάγκες, επιλέξτε τις ρυθμίσεις Power Saver Mode 1 (Λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας 1) και Power Save Mode 2 (Λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας 2):
 - **Power Saver Mode 1 Timer** (Χρονοδιακόπτης λειτ. Εξοικον. ενέργειας 1): Καθορίστε το χρονικό διάστημα κατά το οποίο ο εκτυπωτής παραμένει αδρανής, προτού μεταβεί από τη λειτουργία ετοιμότητας στη λειτουργία χαμηλής εξοικονόμησης ενέργειας.
 - **Power Saver Mode 2 Timer** (Χρονοδιακόπτης λειτ. Εξοικον. ενέργειας 1): Καθορίστε το χρονικό διάστημα κατά το οποίο ο εκτυπωτής παραμένει σε λειτουργία χαμηλής εξοικονόμησης ενέργειας, προτού μεταβεί στη λειτουργία πολύ χαμηλής εξοικονόμησης ενέργειας.
4. Κάντε κλικ στην επιλογή **Add** (Προσθήκη).
5. Κάντε κλικ στο **OK**.

Σημείωση: Το άθροισμα των δύο χρονοδιακοπών δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 119 λεπτά.

Διαμόρφωση αυτόματης απενεργοποίησης

1. Στο Xerox® CentreWare® Internet Services, κάντε κλικ στις επιλογές **Properties** → **General Setup** (Ιδιότητες > Γενική ρύθμιση).
2. Κάντε κλικ στην επιλογή **Power Management** (Διαχείριση ενέργειας).
3. Επιλέξτε τις απαιτούμενες ρυθμίσεις για τη λειτουργία **Auto Power Off Timeout** (Χρονικό περιθώριο αυτόματης απενεργοποίησης):
 - **Enable (Ενεργοποίηση):** Χρησιμοποιήστε αυτή την επιλογή για να ενεργοποιήσετε την επιλογή αυτόματης απενεργοποίησης του εκτυπωτή μετά από το καθορισμένο χρονικό διάστημα. Κάντε κλικ στην επιλογή **Enable** (Ενεργοποίηση) και μετά καθορίστε τον χρόνο κατά τον οποίο ο εκτυπωτής παραμένει αδρανής πριν από την αυτόματη απενεργοποίησή του. Μπορείτε να εισάγετε από 5 έως και 240 λεπτά.

- **Disable** (Απενεργοποίηση): Χρησιμοποιήστε αυτή την επιλογή για να απενεργοποιήσετε τη λειτουργία **Auto Power Off** (Αυτόματη απενεργοποίηση).
 - **Auto Detect** (Αυτόματη ανίχνευση): Για να ρυθμίσετε τον εκτυπωτή ώστε να απενεργοποιείται αυτόματα όταν δεν ανιχνευτεί δραστηριότητα, κάντε κλικ στην επιλογή **Auto Detect** (Αυτόματη ανίχνευση).
4. Κάντε κλικ στην επιλογή **Add** (Προσθήκη).
 5. Κάντε κλικ στο **OK**.

Λειτουργία Duplex

Αυτή η ρύθμιση αυτόματα εντοπίζει σελίδες οι οποίες πρέπει να εκτυπωθούν μόνο στη μία πλευρά. Αυτή η λειτουργία αυξάνει την ταχύτητα εκτύπωσης.

1. Στο Xerox® CentreWare® Internet Services, κάντε κλικ στις επιλογές **Properties** → **General Setup** (Ιδιότητες > Γενική ρύθμιση).
2. Κάντε κλικ στην επιλογή **Duplex Mode** (Λειτουργία διπλής όψης).
3. Για τη ρύθμιση **Smart Duplexing** (Έξυπνη λειτουργία διπλής όψης), κάντε στην επιλογή **Enable** (Ενεργοποίηση).
4. Κάντε κλικ στην επιλογή **Add** (Προσθήκη).
5. Κάντε κλικ στο **OK**.

Ρυθμίσεις δίσκου

Η λειτουργία "Ρυθμίσεις δίσκου" προσδιορίζει πώς ο εκτυπωτής διαχειρίζεται τους δίσκους χαρτιού. Υπάρχουν δύο λειτουργίες:

- **Bypass mode** (Λειτουργία Bypass): Αυτή η επιλογή αγνοεί τα χαρακτηριστικά του δίσκου για την εκτύπωση μιας εργασίας. Η εργασία εκτύπωσης χρησιμοποιεί τα μέσα εκτύπωσης που υπάρχουν στον δίσκο.
- **Static mode** (Στατική λειτουργία): Αυτή η επιλογή προσδιορίζει έναν δίσκο ως διαθέσιμο για όλες τις εργασίες που χρησιμοποιούν το είδος του χαρτιού που υπάρχει στον δίσκο και για τις εργασίες εκτύπωσης που δεν καθορίζουν κάποιο δίσκο.

Διαμόρφωση ρυθμίσεων δίσκου

1. Στο Xerox® CentreWare® Internet Services, κάντε κλικ στις επιλογές **Properties** → **General Setup** (Ιδιότητες > Γενική ρύθμιση).
2. Κάντε κλικ στην επιλογή **Tray Settings** (Ρυθμίσεις δίσκου).
3. Για τη ρύθμιση **Manual Feed Slot** (Υποδοχή μη αυτόματης τροφοδοσίας):
 - a. Επιλέξτε μια λειτουργία.
 - b. Για να ενεργοποιήσετε την οθόνη επιβεβαίωσης δίσκου, κάντε κλικ στην επιλογή **Enable** (Ενεργοποίηση).
4. Για τη ρύθμιση **Tray 1** (Δίσκος 1), για να ενεργοποιήσετε την οθόνη επιβεβαίωσης δίσκου, κάντε κλικ στην επιλογή **Enable** (Ενεργοποίηση).
5. Κάντε κλικ στην επιλογή **Add** (Προσθήκη).
6. Κάντε κλικ στο **OK**.

Χρέωση και Μετρητές

Πληροφορίες χρέωσης

Η σελίδα Billing Information (Πληροφορίες χρέωσης) εμφανίζει τον σειριακό αριθμό του εκτυπωτή και τον συνολικό αριθμό αποτυπώσεων που έχουν πραγματοποιηθεί.

1. Στο Xerox® CentreWare® Internet Services, κάντε κλικ στις επιλογές **Properties** → **General Setup** → **Billing & Counters** (Ιδιότητες > Γενική ρύθμιση > Χρέωση & Μετρητές).
2. Κάντε κλικ στην επιλογή **Billing Information** (Πληροφορίες χρέωσης).
3. Για την ενημέρωση της σελίδας, κάντε κλικ στην επιλογή **Refresh** (Ανανέωση).

Usage Counters (Μετρητές χρήσης)

Στη σελίδα Usage Counters (Μετρητές χρήσης) εμφανίζεται ο συνολικός αριθμός των σελίδων που έχουν εκτυπωθεί ή δημιουργηθεί από τον εκτυπωτή. Μπορείτε να δείτε το σύνολο χρήσης που αφορά σε αποτυπώσεις που έχουν πραγματοποιηθεί, σε φύλλα, σε είδωλα που έχουν χρησιμοποιηθεί και σε είδωλα που έχουν εκτυπωθεί, αντιγραφεί και αποσταλεί με φάξ.

1. Στο Xerox® CentreWare® Internet Services, κάντε κλικ στις επιλογές **Properties** → **General Setup** → **Billing & Counters** (Ιδιότητες > Γενική ρύθμιση > Χρέωση & Μετρητές).
2. Κάντε κλικ στην επιλογή **Usage Counters** (Μετρητές χρήσης).
3. Για την ενημέρωση της σελίδας, κάντε κλικ στην επιλογή **Refresh** (Ανανέωση).

Επαναφορά του εκτυπωτή στις προεπιλεγμένες εργοστασιακές ρυθμίσεις δικτύου

Για να επαναφέρετε τις ρυθμίσεις δικτύου πίσω στις προεπιλεγμένες εργοστασιακές τιμές, χρησιμοποιήστε την επιλογή Network Factory Default (Προεπιλεγμένες εργοστασιακές ρυθμίσεις δικτύου).



ΠΡΟΣΟΧΗ: Αν πραγματοποιήσετε αυτή τη διαδικασία, θα διαγραφούν όλες οι ρυθμίσεις δικτύου και η σύνδεση δικτύου με τον εκτυπωτή θα χαθεί αμέσως.

1. Στο Xerox® CentreWare® Internet Services, κάντε κλικ στις επιλογές **Status** → **General** (Κατάσταση > Γενικά).
2. Κάντε κλικ στην επιλογή **Network Factory Default** (Προεπιλεγμένες εργοστασιακές ρυθμίσεις δικτύου).
Εμφανίζεται ένα μήνυμα προειδοποίησης.
3. Για επιβεβαίωση, κάντε κλικ στο **OK**.

Πληροφορίες υποστήριξης

Η σελίδα Υποστήριξης στο Xerox® CentreWare® Internet Services εμφανίζει πληροφορίες επικοινωνίας για το σέρβις και τα αναλώσιμα και για τον διαχειριστή του συστήματός σας. Μπορείτε να προσαρμόσετε αυτές τις πληροφορίες για να εμφανίζουν τα στοιχεία της εταιρείας σας για τους χρήστες των συσκευών.

Για να προσθέσετε τις δικές σας προσαρμοσμένες πληροφορίες:

1. Στο Xerox® CentreWare® Internet Services, κάντε κλικ στην επιλογή **Υποστήριξη**.
2. Κάντε κλικ στην επιλογή **Επεξεργασία ρυθμίσεων**.
3. Ενημερώστε τα πεδία με τις πληροφορίες σας και μετά κάντε κλικ στην επιλογή **Εφαρμογή**.
4. Κάντε κλικ στο **ΟΚ**.

Συνδεσιμότητα δικτύου

TCP/IP

Οι υπολογιστές και οι εκτυπωτές χρησιμοποιούν πρωτίστως πρωτόκολλα TCP/IP για την επικοινωνία μέσω ενός δικτύου Ethernet. Το Bonjour είναι ένα πρωτόκολλο εντοπισμού το οποίο επιτρέπει σε συσκευές ενός δικτύου TCP/IP να εντοπίζουν η μία την άλλη χωρίς να γνωρίζουν συγκεκριμένες διευθύνσεις IP. Το Bonjour είναι ενσωματωμένο στα λειτουργικά συστήματα Macintosh. Μπορείτε να εγκαταστήσετε το Bonjour σε συσκευές Windows.

Με τα πρωτόκολλα TCP/IP, κάθε εκτυπωτής ή υπολογιστής απαιτεί μια μοναδική διεύθυνση IP. Πολλά δίκτυα, και καλωδιακοί και DSL δρομολογητές διαθέτουν διακομιστή Dynamic Host Configuration Protocol (DHCP). Ένας διακομιστής DHCP εκχωρεί αυτόματα μια διεύθυνση IP σε κάθε υπολογιστή και εκτυπωτή του δικτύου που έχει ρυθμιστεί να χρησιμοποιεί DHCP.

Εάν χρησιμοποιείτε καλωδιακό ή DSL δρομολογητή, ανατρέξτε στην τεκμηρίωσή του για πληροφορίες σχετικά με την διευθυνσιοδότηση IP.

Σημείωση: Κατά τη διαμόρφωση ρυθμίσεων στην καρτέλα Properties (Ιδιότητες), θα σας ζητηθεί να εισάγετε το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης του λογαριασμού διαχειριστή. Για πληροφορίες σχετικά με τη σύνδεση ως διαχειριστής, ανατρέξτε στην ενότητα [Πρόσβαση στον λογαριασμό διαχειριστή του Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

Διαμόρφωση των ρυθμίσεων TCP/IP μέσω του πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή

Ενεργοποίηση TCP/IP

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε στις επιλογές **Device → Network → TCP/IP Settings** (Συσκευή > Δίκτυο > Ρυθμίσεις TCP/IP).
2. Επιλέξτε **TCP/IP Enablement** (Ενεργοποίηση TCP/IP).
3. Για το IPv4 ή το IPv6, επιλέξτε **Enable** (Ενεργοποίηση).

Σημείωση: Ως προεπιλογή, είναι ενεργοποιημένο το TCP/IP. Αν απενεργοποιήσετε το TCP/IP, ενεργοποιήστε το στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, προτού μεταβείτε στο Xerox® CentreWare® Internet Services.

4. Πατήστε **X**.
5. Για επιστροφή στην αρχική οθόνη, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα**.

Μη αυτόματη διαμόρφωση της διεύθυνσης δικτύου

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε στις επιλογές **Device → Network → TCP/IP Settings** (Συσκευή > Δίκτυο > Ρυθμίσεις TCP/IP).
2. Επιλέξτε **Dynamic Addressing DHCP** (Δυναμική διευθυνσιοδότηση DHCP).
3. Επιλέξτε **Απενεργοποιημ.** και, στη συνέχεια, πατήστε **OK**.
4. Επιλέξτε **TCP/IP Settings** (Ρυθμίσεις TCP/IP).

5. Επιλέξτε **IPv4**, μετά πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IPv4 και, στη συνέχεια, πατήστε ✓ **Επιβεβαίωση**. Για το **Gateway Address** (Διεύθυνση πύλης), πληκτρολογήστε τη διεύθυνση και μετά πατήστε ✓ **Επιβεβαίωση**. Για το Network Mask (Μάσκα δικτύου), πληκτρολογήστε τη διεύθυνση και μετά πατήστε ✓ **Επιβεβαίωση**.
6. Πατήστε **X**.
7. Για επιστροφή στην αρχική οθόνη, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα**.

Διαμόρφωση ρυθμίσεων DNS

Το Domain Name System (DNS – Σύστημα ονομάτων τομέα) είναι ένα σύστημα που αντιστοιχίζει ονόματα κεντρικών υπολογιστών με διευθύνσεις IP.

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε στις επιλογές **Device → Network → TCP/IP Settings** (Συσκευή > Δίκτυο > Ρυθμίσεις TCP/IP).
2. Επιλέξτε **DNS Configuration** (Διαμόρφωση DNS).
 - a. Επιλέξτε **Host Name** (Όνομα κεντρικού υπολογιστή), πληκτρολογήστε ένα όνομα κεντρικού υπολογιστή και μετά πατήστε ✓ **Επιβεβαίωση**.
Για τα παρακάτω βήματα, αν το DHCP είναι ενεργοποιημένο, δεν μπορείτε να ορίσετε Domain Name (Όνομα τομέα) και DNS Servers (Διακομιστές DNS) μη αυτόματα.
 - b. Επιλέξτε **Domain Name** (Όνομα τομέα) και μετά πατήστε στο πεδίο **Requested Domain Name** (Απαιτούμενο όνομα τομέα). Για να πληκτρολογήσετε το πλήρες πιστοποιημένο όνομα τομέα, χρησιμοποιήστε το πληκτρολόγιο της οθόνης αφής. Επιλέξτε ✓ **Επιβεβαίωση**.
3. Πατήστε **X**.
4. Πατήστε **DNS Servers** (Διακομιστές DNS).
 - a. Επιλέξτε **Primary DNS Server** (Κύριος διακομιστής DNS), πληκτρολογήστε τη διεύθυνση διακομιστή και μετά πατήστε ✓ **Επιβεβαίωση**.
 - b. Επιλέξτε **Secondary DNS Server #1** (Δευτερεύων διακομιστής DNS #1), πληκτρολογήστε τη διεύθυνση διακομιστή και μετά πατήστε ✓ **Επιβεβαίωση**.
5. Πατήστε **X**.
6. Για επιστροφή στην αρχική οθόνη, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα**.

Διαμόρφωση των ρυθμίσεων TCP/IP με το Xerox® CentreWare® Internet Services

Αν ο εκτυπωτής διαθέτει έγκυρη διεύθυνση δικτύου, μπορείτε να διαμορφώσετε τις ρυθμίσεις TCP/IP στο Xerox® CentreWare® Internet Services. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα [Αντιστοίχιση διεύθυνσης δικτύου](#).

Διαμόρφωση IPv4

Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το πρωτόκολλο IPv4 και, επιπρόσθετα ή εναλλακτικά, το πρωτόκολλο IPv6.

1. Στο Xerox® CentreWare® Internet Services, κάντε κλικ στις επιλογές **Properties → Connectivity → Protocols** (Ιδιότητες > Συνδεσιμότητα > Πρωτόκολλα).

2. Κάντε κλικ στην επιλογή **TCP/IP**.
3. Για τη ρύθμιση **Protocol** (Πρωτόκολλο), επιλέξτε **Enabled** (Ενεργοποιημένο).
4. Στο πεδίο **Host Name** (Όνομα κεντρικού υπολογιστή), πληκτρολογήστε ένα μοναδικό όνομα για τον εκτυπωτή σας.
5. Στη λειτουργία "IP Address Resolution" (Ανάλυση διεύθυνσης IP), ορίστε μια επιλογή: Τα εμφανιζόμενα πεδία εξαρτώνται από την επιλογή που έχετε ορίσει.
 - **STATIC** (ΣΤΑΤΙΚΗ): Αυτή η επιλογή απενεργοποιεί τη δυναμική διευθυνσιοδότηση και σας δίνει τη δυνατότητα να πληκτρολογήσετε μια στατική διεύθυνση IP. Πληκτρολογήστε τιμές για τα πεδία "Machine IP Address" (Διεύθυνση IP μηχανήματος), "Subnet Mask" (Μάσκα υποδικτύου) και "Gateway Address" (Διεύθυνση πύλης).
 - **BOOTP**: Αυτή επιλογή επιτρέπει στον εκτυπωτή να λαμβάνει μια διεύθυνση IP από ένα διακομιστή BOOTP που δεν αποκρίνεται σε αιτήματα DHCP.
 - **DHCP**: Αυτή η επιλογή επιτρέπει στο διακομιστή DHCP να αντιστοιχίζει μια διεύθυνση IP στον εκτυπωτή. Η επιλογή "Dynamic DNS Registration" (Δυναμική καταχώριση DNS) είναι ενεργοποιημένη.
6. Στο πεδίο **Domain Name** (Όνομα τομέα), πληκτρολογήστε το πλήρες πιστοποιημένο όνομα τομέα του διακομιστή πιστοποίησης ταυτότητας.
7. Στο πεδίο **DNS Configuration** (Διαμόρφωση DNS), πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP για έως και τρεις διακομιστές.
8. Για να στείλετε ένα αίτημα αποδέσμευσης στους διακομιστές DHCP και DNS servers, για τη ρύθμιση **Dynamic DNS Registration** (Δυναμική καταχώριση DNS), επιλέξτε **Enabled** (Ενεργοποιημένη). Εάν οι διακομιστές εκχωρήσουν το αίτημα, όταν ο διακομιστής απενεργοποιηθεί, η τρέχουσα διεύθυνση IP και το τρέχον δυναμικό όνομα DNS αποδεσμεύονται.
9. Για Zero-Configuration Networking (Δικτύωση με μηδενική διαμόρφωση), ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα.
 - Για να διαμορφώσετε τις παραμέτρους του εκτυπωτή ώστε να αντιστοιχίζει ο ίδιος μια διεύθυνση αν ο διακομιστής DHCP δεν παρέχει κάποια, για τη ρύθμιση **Self-Assigned Address** (Αυτο-εκχωρημένη διεύθυνση), επιλέξτε **Enabled** (Ενεργοποιημένη).
 - Για να επιτρέπεται στους χρήστες να βλέπουν και να συνδέονται με τον εκτυπωτή χρησιμοποιώντας το Bonjour, για τη ρύθμιση **Multicast DNS** (DNS πολλαπλής διανομής), επιλέξτε **Enabled** (Ενεργοποιημένο).
10. Κάντε κλικ στην επιλογή **Add** (Προσθήκη).

Διαμόρφωση IPv6

Οι κεντρικοί υπολογιστές τύπου IPv6 μπορούν να πραγματοποιήσουν αυτορρύθμιση κατά τη σύνδεσή τους σε ένα δίκτυο με δρομολόγηση IPv6, χρησιμοποιώντας το πρωτόκολλο Internet Control Message Protocol, στην έκδοση 6 (ICMPv6). Το ICMPv6 εκτελεί αναφορά σφαλμάτων σε επίπεδο IP, καθώς και άλλες διαγνωστικές λειτουργίες. Κατά την πρώτη σύνδεσή του σε ένα δίκτυο, ένας κεντρικός υπολογιστής αποστέλλει ένα αίτημα πληροφοριών σύνδεσης-τοπικού δρομολογητή multicast, για λήψη παραμέτρων ρύθμισης. Εάν έχει γίνει κατάλληλη διαμόρφωση των ρυθμίσεών τους, οι δρομολογητές ανταποκρίνονται σε αυτό το αίτημα με ένα πακέτο αναγγελίας δρομολόγησης, που περιέχει τις παραμέτρους για τη διαμόρφωση ρυθμίσεων σε επίπεδο δικτύου.

1. Στο Xerox® CentreWare® Internet Services, κάντε κλικ στις επιλογές **Properties** → **Connectivity** → **Protocols** (Ιδιότητες > Συνδεσιμότητα > Πρωτόκολλα).

2. Κάντε κλικ στην επιλογή **TCP/IP**.
3. Για να ενεργοποιήσετε το TCP/IPv6, για τη ρύθμιση **Protocol** (Πρωτόκολλο), επιλέξτε **Enabled** (Ενεργοποιημένο).
4. Για τη ρύθμιση **Default Dynamic Host Configuration Protocol** (Προεπιλεγμένο Πρωτόκολλο δυναμικής ρύθμισης παραμέτρων κεντρικών υπολογιστών), επιλέξτε πώς το DHCP λειτουργεί για το IPv6.
5. Για να καθορίσετε μια διεύθυνση με μη αυτόματο τρόπο, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα.
 - Για τη ρύθμιση **Manual Address** (Μη αυτόματη διεύθυνση), επιλέξτε **Enabled** (Ενεργοποιημένο).
 - Από το μενού επιλέξτε ένα πρόθεμα δρομολογητή (**Router Prefix**), ή για να συμπληρώσετε το πρόθεμα για διεύθυνση μη αυτόματης καταχώρησης, κάντε κλικ στην επιλογή **Add** (Προσθήκη).
6. Για να διαμορφώσετε το DNSv6, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα.
 - Εισάγετε ένα έγκυρο όνομα τομέα IPv6.
 - Για τη ρύθμιση **Primary DNSv6 Server Address** (Διεύθυνση κύριου διακομιστή DNSv6), εισάγετε μια διεύθυνση IP.
 - Για τη ρύθμιση **Secondary DNSv6 Server Address** (Διεύθυνση δευτερεύοντα διακομιστή DNSv6), εισάγετε μια διεύθυνση IP.
 - Για να ενεργοποιήσετε τη ρύθμιση **Dynamic DNSv6 Registration** (Δυναμική εγγραφή DNSv6), επιλέξτε **Enable** (Ενεργοποίηση).
7. Κάντε κλικ στην επιλογή **Add** (Προσθήκη).

SLP

Οι εκτυπωτές χρησιμοποιούν Πρωτόκολλο θέσης υπηρεσιών (SLP) για την αναγγελία και την αναζήτηση υπηρεσιών σε ένα τοπικό δίκτυο χωρίς πρότερη διαμόρφωση. Όταν ενεργοποιηθεί το SLP, ο εκτυπωτής γίνεται Παράγοντας υπηρεσιών (SA) και αναγγέλλει τις υπηρεσίες του σε Παράγοντες χρηστών (UA) στο δίκτυο, μέσω του πρωτοκόλλου SLP.

Οι Παράγοντες καταλόγου (Directory Agents ή DA) είναι στοιχεία που αποθηκεύουν προσωρινά υπηρεσίες. Χρησιμοποιούνται σε μεγαλύτερα δίκτυα, προκειμένου να μειώνουν την κίνηση του δικτύου. Οι παράγοντες DA είναι προαιρετικοί. Εάν υφίσταται κάποιος παράγοντας DA, τότε οι Παράγοντες χρηστών (UA) και οι Παράγοντες συστήματος (SA) απαιτείται να τον χρησιμοποιήσουν, αντί να επικοινωνήσουν απευθείας με τον εκτυπωτή.

Σημείωση: Κατά τη διαμόρφωση ρυθμίσεων στην καρτέλα Properties (Ιδιότητες), θα σας ζητηθεί να εισάγετε το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης του λογαριασμού διαχειριστή. Για πληροφορίες σχετικά με τη σύνδεση ως διαχειριστής, ανατρέξτε στην ενότητα [Πρόσβαση στον λογαριασμό διαχειριστή του Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

Διαμόρφωση των ρυθμίσεων SLP με το Xerox® CentreWare® Internet Services

1. Στο Xerox® CentreWare® Internet Services, κάντε κλικ στις επιλογές **Properties** → **Connectivity** → **Protocols** (Ιδιότητες > Συνδεσιμότητα > Πρωτόκολλα).
2. Κάντε κλικ στην επιλογή **SLP**.
3. Για τη ρύθμιση **Protocol** (Πρωτόκολλο), επιλέξτε **Enable** (Ενεργοποίηση).
4. Στο στοιχείο **Directory Agent** (Παράγοντας καταλόγου), πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP για τον Παράγοντα καταλόγου (DA), όπως απαιτείται.
 - Για ομαδοποίηση υπηρεσιών για τα πεδία Scope (Εμβέλεια) 1, 2 και 3, πληκτρολογήστε ένα όνομα, όπως απαιτείται. Οι εκτυπωτές δεν μπορούν να αναγνωρίσουν υπηρεσίες που βρίσκονται σε διαφορετικές εμβέλειες.
 - Για τη ρύθμιση **Message Type** (Τύπος μηνύματος), ορίστε μια επιλογή.
 - **Multicast** (Πολλαπλή διανομή): Αυτή η επιλογή δρομολογεί πακέτα πολλαπλής διανομής μεταξύ υποδικτύων για τον εντοπισμό υπηρεσιών.
 - **Broadcast** (Ευρεία μετάδοση): Αν το δίκτυο δεν υποστηρίζει δρομολόγηση πακέτων πολλαπλής διανομής, ορίστε αυτή την επιλογή.
5. Στο πεδίο **Multicast Radius** (Ακτίνα πολλαπλής διανομής), πληκτρολογήστε μια τιμή από 0 έως 255.
6. Στο πεδίο **Maximum Transmission Unit (MTU)** (Μέγιστη μονάδα μετάδοσης [MTU]), πληκτρολογήστε μια τιμή από 484 έως 32768.
7. Για το πεδίο **Registration Lifetime** (Διάρκεια ζωής καταχώρησης), πληκτρολογήστε μια τιμή σε ώρες. Από 1 έως 24.
8. Κάντε κλικ στην επιλογή **Add** (Προσθήκη).

SNMP

Το Simple Network Management Protocol (SNMP) είναι μια ομάδα πρωτοκόλλων δικτύου σχεδιασμένων έτσι, ώστε να επιτρέπουν τη διαχείριση και παρακολούθηση συσκευών σε ένα δίκτυο.

Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τις σελίδες διαμόρφωσης SNMP στο Xerox® CentreWare® Internet Services για να κάνετε τα εξής:

- Ενεργοποίηση ή απενεργοποίηση γενικής παγίδευσης για αποτυχημένες απόπειρες πιστοποίησης ταυτότητας.
- Ενεργοποίηση πρωτοκόλλου SNMPv3 για να δημιουργήσετε ένα κρυπτογραφημένο κανάλι για την ασφαλή διαχείριση του εκτυπωτή.
- Εκχώρηση ρυθμίσεων προστασίας απορρήτου, πρωτοκόλλων πιστοποίησης ταυτότητας και κλειδιών σε λογαριασμούς διαχειριστών και βασικών χρηστών.
- Εκχώρηση πρόσβασης ανάγνωσης/εγγραφής σε λογαριασμούς χρηστών.
- Περιορισμό πρόσβασης SNMP στον εκτυπωτή, χρησιμοποιώντας κεντρικούς υπολογιστές.

Σημείωση: Κατά τη διαμόρφωση ρυθμίσεων στην καρτέλα Properties (Ιδιότητες), θα σας ζητηθεί να εισάγετε το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης του λογαριασμού διαχειριστή. Για πληροφορίες σχετικά με τη σύνδεση ως διαχειριστής, ανατρέξτε στην ενότητα [Πρόσβαση στον λογαριασμό διαχειριστή του Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

Ενεργοποίηση του SNMP με το Xerox® CentreWare® Internet Services

1. Στο Xerox® CentreWare® Internet Services, κάντε κλικ στις επιλογές **Properties** → **Connectivity** → **Protocols** (Ιδιότητες > Συνδεσιμότητα > Πρωτόκολλα).
2. Κάντε κλικ στην επιλογή **SNMP**.
3. Για τη ρύθμιση **Protocol** (Πρωτόκολλο), επιλέξτε **Enable** (Ενεργοποίηση).
4. Για να διαμορφώσετε τις ιδιότητες SNMP, για τη ρύθμιση **Edit SNMP Properties** (Επεξεργασία ιδιοτήτων SNMP), κάντε κλικ στην επιλογή **Edit** (Επεξεργασία).
5. Για τη ρύθμιση **Community Names** (Ονόματα κοινότητας), εισάγετε τα ονόματα κοινότητας GET και SET.
6. Στο πεδίο **Default TRAP Community Name** (Προεπιλεγμένο όνομα κοινότητας TRAP), πληκτρολογήστε ένα όνομα.
7. Για τη ρύθμιση **Authentication Failure Generic Traps** (Γενική παγίδευση για αποτυχημένη πιστοποίηση ταυτότητας), για να δημιουργήσετε μια παγίδευση για κάθε αίτημα SNMP που λαμβάνετε από τον εκτυπωτή, το οποίο περιέχει μη έγκυρο όνομα κοινότητας, κάντε κλικ στην επιλογή **Enable** (Ενεργοποίηση).
8. Κάντε κλικ στην επιλογή **Add** (Προσθήκη).

Διαμόρφωση της διεύθυνσης προορισμού παγίδευσης SNMP με το Xerox® CentreWare® Internet Services

Μπορείτε να προσθέσετε, να επεξεργάζεστε ή να διαγράψετε διευθύνσεις IP για τους σταθμούς εργασίας Διαχείρισης δικτύου που λαμβάνουν παγιδεύσεις από τη συσκευή.

1. Στο Xerox® CentreWare® Internet Services, κάντε κλικ στις επιλογές **Properties** → **Connectivity** → **Protocols** (Ιδιότητες > Συνδεσιμότητα > Πρωτόκολλα).
2. Κάντε κλικ στην επιλογή **SNMP**.
3. Στην ενότητα "Trap Destination Address" (Διεύθυνση προορισμού παγίδευσης), κάντε κλικ στην επιλογή **Add IP Address** (Προσθήκη διεύθυνσης IP).
4. Για τη ρύθμιση **IP Trap Destination Address** (Διεύθυνση προορισμού παγίδευσης IP), πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του κεντρικού υπολογιστή στον οποίο εκτελείται η εφαρμογή διαχείρισης SNMP που λαμβάνει τις παγιδεύσεις.
5. Πληκτρολογήστε το **UDP Port Number** (Αριθμός θύρας UDP).
6. Για να προσθέσετε τις παγιδεύσεις, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα.
 - Στο πεδίο **TRAP Community Name** (Όνομα κοινότητας TRAP), πληκτρολογήστε ένα όνομα.
 - Για τη ρύθμιση **Traps to be Received** (Παγιδεύσεις προς λήψη), επιλέξτε τον τύπο των παγιδεύσεων που λαμβάνονται από την εφαρμογή διαχείρισης SNMP.
7. Κάντε κλικ στην επιλογή **Add** (Προσθήκη).

SNMPv3

Το SNMPv3 είναι η τρέχουσα τυπική έκδοση του SNMP, όπως προδιαγράφεται από τον φορέα Internet Engineering Task Force (IETF). Παρέχει τρία σημαντικά χαρακτηριστικά ασφαλείας:

- Ακεραιότητα των μηνυμάτων, προκειμένου να διασφαλιστεί ότι δεν προέκυψε αλλοίωση κάποιου πακέτου κατά τη μεταφορά του
- Έλεγχο πιστοποίησης ταυτότητας, προκειμένου να επαληθευτεί η εγκυρότητα της προέλευσης του μηνύματος
- Κρυπτογράφηση πακέτων, προκειμένου να αποτρέπεται μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση

Σημείωση: Κατά τη διαμόρφωση ρυθμίσεων στην καρτέλα Properties (Ιδιότητες), θα σας ζητηθεί να εισάγετε το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης του λογαριασμού διαχειριστή. Για πληροφορίες σχετικά με τη σύνδεση ως διαχειριστής, ανατρέξτε στην ενότητα [Πρόσβαση στον λογαριασμό διαχειριστή του Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

Διαμόρφωση SNMPv1/v2c με SNMPv3 με το Xerox® CentreWare® Internet Services

Το SNMP, έκδοσης 1 (SNMPv1) είναι η αρχική υλοποίηση του πρωτοκόλλου SNMP. Το SNMPv1 λειτουργεί έχοντας ως βάση πρωτόκολλα, όπως το User Datagram Protocol (UDP).

Το SNMPv2c περιλαμβάνει βελτιώσεις από πλευράς επιδόσεων, εμπιστευτικότητας και επικοινωνίας τύπου "manager-to-manager" μέσω SNMPv1, ωστόσο διατηρεί τη χρήση ενός απλού "κοινοτικού" συστήματος ασφαλείας, που απαντάται στο SNMPv1.

1. Στο Xerox® CentreWare® Internet Services, κάντε κλικ στις επιλογές **Properties** → **Connectivity** → **Protocols** (Ιδιότητες > Συνδεσιμότητα > Πρωτόκολλα).
2. Κάντε κλικ στην επιλογή **SNMPv3**.
3. Για τη ρύθμιση Allow SNMPv3 with SNMPv1/v2c (Να επιτρέπεται SNMPv3 με SNMPv1/v2c), επιλέξτε **Enable** (Ενεργοποίηση).
4. Για το στοιχείο SNMPv3, επιλέξτε **Enable** (Ενεργοποίηση).

Σημείωση: Ορισμένες επιλογές γίνονται επεξεργάσιμες αφού ενεργοποιήσετε το SNMPv3.

5. Στο πεδίο User Name (Όνομα χρήστη), πληκτρολογήστε το όνομα χρήστη διαχειριστή για την πιστοποίηση ταυτότητας SNMPv3.
6. Στο πεδίο Authentication Password (Κωδικός πρόσβασης πιστοποίησης ταυτότητας), πληκτρολογήστε έναν κωδικό πρόσβασης. Το πεδίο "Authentication Password" (Κωδικός πρόσβασης πιστοποίησης ταυτότητας) χρησιμοποιείται για τη δημιουργία ενός κλειδιού που χρησιμοποιείται για τη πιστοποίηση ταυτότητας.
7. Στη ρύθμιση Algorithm (Αλγόριθμος), επιλέξτε έναν αλγόριθμο αθροίσματος ελέγχου κρυπτογράφησης.

8. Στο πεδίο Privacy Password (Κωδικός πρόσβασης ιδιωτικού απορρήτου), πληκτρολογήστε έναν κωδικό πρόσβασης. Η εντολή "Privacy Password" (Κωδικός πρόσβασης ιδιωτικού απορρήτου) χρησιμοποιείται για την κρυπτογράφηση των δεδομένων SNMPv3. Η φράση πρόσβασης που χρησιμοποιείται για την κρυπτογράφηση των δεδομένων πρέπει να αντιστοιχεί στην φράση πρόσβασης του διακομιστή.

Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι οι κωδικοί πρόσβασης έχουν μήκος τουλάχιστον οχτώ χαρακτήρες. Μπορείτε να περιλάβετε οποιουσδήποτε χαρακτήρες, εκτός από τους χαρακτήρες ελέγχου.

9. Κάντε κλικ στην επιλογή **Add** (Προσθήκη).

WINS

Όταν εκτελείται η υπηρεσία WINS, ο εκτυπωτής καταχωρεί τη διεύθυνση IP του, καθώς και ένα όνομα κεντρικού υπολογιστή NetBIOS, σε έναν διακομιστή WINS. Η υπηρεσία WINS επιτρέπει στον εκτυπωτή να επικοινωνεί χρησιμοποιώντας μόνο ένα όνομα κεντρικού υπολογιστή. Η χρήση τεχνολογιών δικτύωσης της Microsoft μειώνει σε μεγάλο βαθμό την επιβάρυνση των διαχειριστών δικτύων.

Σημείωση: Κατά τη διαμόρφωση ρυθμίσεων στην καρτέλα Properties (Ιδιότητες), θα σας ζητηθεί να εισάγετε το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης του λογαριασμού διαχειριστή. Για πληροφορίες σχετικά με τη σύνδεση ως διαχειριστής, ανατρέξτε στην ενότητα [Πρόσβαση στον λογαριασμό διαχειριστή του Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

Διαμόρφωση του WINS με το Xerox® CentreWare® Internet Services

1. Στο Xerox® CentreWare® Internet Services, κάντε κλικ στις επιλογές **Properties** → **Connectivity** → **Protocols** (Ιδιότητες > Συνδεσιμότητα > Πρωτόκολλα).
2. Κάντε κλικ στην επιλογή **WINS**.
3. Για τη ρύθμιση **Protocol** (Πρωτόκολλο), επιλέξτε **Enable** (Ενεργοποίηση).
4. Στο πεδίο **Primary Server IP Address** (Διεύθυνση πρωτεύοντα διακομιστή), πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP για τον πρωτεύοντα διακομιστή.
5. Για τη ρύθμιση **Secondary Server IP Address** (Διεύθυνση IP δευτερεύοντα διακομιστή), εισάγετε τη διεύθυνση IP όπως απαιτείται.

Σημείωση: Εάν έχει διαμορφωθεί διευθυνσιοδότηση βάσει DHCP, οι διευθύνσεις IP WINS παρακάμπτονται.

6. Κάντε κλικ στην επιλογή **Add** (Προσθήκη).

LPR/LPD

Τα πρωτόκολλα "Line Printer Daemon" (LPD) και "Line Printer Remote" (LPR) παρέχουν λειτουργίες παροχέτευσης εκτυπώσεων (printer spooling), καθώς και διακομιστή εκτυπώσεων μέσω δικτύου για συστήματα αρχιτεκτονικής UNIX, όπως HP-UX, Linux και Macintosh.

Σημείωση: Κατά τη διαμόρφωση ρυθμίσεων στην καρτέλα Properties (Ιδιότητες), θα σας ζητηθεί να εισάγετε το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης του λογαριασμού διαχειριστή. Για πληροφορίες σχετικά με τη σύνδεση ως διαχειριστής, ανατρέξτε στην ενότητα [Πρόσβαση στον λογαριασμό διαχειριστή του Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

Διαμόρφωση του LPR/LPD με το Xerox® CentreWare® Internet Services

1. Στο Xerox® CentreWare® Internet Services, κάντε κλικ στις επιλογές **Properties** → **Connectivity** → **Protocols** (Ιδιότητες > Συνδεσιμότητα > Πρωτόκολλα).
2. Κάντε κλικ στην επιλογή **LPR/LPD**.
3. Για τη ρύθμιση **Protocol** (Πρωτόκολλο), επιλέξτε **Enable** (Ενεργοποίηση).
4. Πληκτρολογήστε έναν αριθμό θύρας LPR/LPD ή χρησιμοποιήστε τον προεπιλεγμένο αριθμό θύρας 515.
5. Κάντε κλικ στην επιλογή **Add** (Προσθήκη).

Εκτυπώσεις μέσω ανεπεξέργαστου TCP/IP (Raw TCP/IP)

Το πρωτόκολλο TCP/IP χωρίς επεξεργασία (Raw TCP/IP) χρησιμοποιείται για το άνοιγμα σύνδεσης TCP σε επίπεδο υποδοχής (socket-level) μέσω της θύρας 9100, καθώς και αποστολή -τύπου συνεχούς ροής- ενός έτοιμου προς εκτύπωση αρχείου στην ενδιάμεση μνήμη εισόδου του εκτυπωτή. Στη συνέχεια, κλείνει τη σύνδεση, είτε έπειτα από αποστολή ενός χαρακτήρα ελέγχου τερματισμού της εργασίας ("End Of Job") είτε έπειτα από λήξη μιας προρρυθμισμένης τιμής χρονικού περιθωρίου. Η θύρα 9100 δεν απαιτεί κάποιο αίτημα LPR εκ μέρους του υπολογιστή ή τη χρήση ενός LPD που εκτελείται στον εκτυπωτή. Η δυνατότητα εκτύπωσης μέσω ανεπεξέργαστου TCP/IP επιλέγεται στα Windows ως η τυπική θύρα TCP/IP.

Σημείωση: Κατά τη διαμόρφωση ρυθμίσεων στην καρτέλα Properties (Ιδιότητες), θα σας ζητηθεί να εισάγετε το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης του λογαριασμού διαχειριστή. Για πληροφορίες σχετικά με τη σύνδεση ως διαχειριστής, ανατρέξτε στην ενότητα [Πρόσβαση στον λογαριασμό διαχειριστή του Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

Διαμόρφωση των εκτυπώσεων μέσω ανεπεξέργαστου TCP/IP από τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε στις επιλογές **Device** → **Network** → **Advanced Settings** (Συσκευή > Δίκτυο > Προηγμένες ρυθμίσεις).
2. Επιλέξτε **Raw TCP/IP Printing** (Εκτυπώσεις μέσω ανεπεξέργαστου TCP/IP).
3. Επιλέξτε **Enable** (Ενεργοποίηση).
4. Βεβαιωθείτε ότι η επιλογή Port Number (Αριθμός θύρας) έχει οριστεί σε 9100.

5. Επιλέξτε ✓ **Επιβεβαίωση**.
6. Για επιστροφή στην αρχική οθόνη, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα**.

Διαμόρφωση των ρυθμίσεων Raw TCP/IP με το Xerox® CentreWare® Internet Services

1. Στο Xerox® CentreWare® Internet Services, κάντε κλικ στις επιλογές **Properties** → **Connectivity** → **Protocols** (Ιδιότητες > Συνδεσιμότητα > Πρωτόκολλα).
2. Κάντε κλικ στην επιλογή **Raw TCP/IP Printing** (Εκτυπώσεις μέσω ανεπεξέργαστου TCP/IP).
3. Για τη ρύθμιση **Protocol** (Πρωτόκολλο), επιλέξτε **Enable** (Ενεργοποίηση).
4. Βεβαιωθείτε ότι η επιλογή Port Number (Αριθμός θύρας) έχει οριστεί σε 9100.
5. Κάντε κλικ στην επιλογή **Add** (Προσθήκη).

IPP

Το Πρωτόκολλο διαδικτυακής εκτύπωσης (IPP) είναι ένα τυπικό πρωτόκολλο δικτύου, το οποίο επιτρέπει την απομακρυσμένη εκτύπωση και διαχείριση εργασιών.

Σημείωση: Κατά τη διαμόρφωση ρυθμίσεων στην καρτέλα Properties (Ιδιότητες), θα σας ζητηθεί να εισάγετε το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης του λογαριασμού διαχειριστή. Για πληροφορίες σχετικά με τη σύνδεση ως διαχειριστής, ανατρέξτε στην ενότητα [Πρόσβαση στον λογαριασμό διαχειριστή του Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

Διαμόρφωση του IPP με το Xerox® CentreWare® Internet Services

1. Στο Xerox® CentreWare® Internet Services, κάντε κλικ στις επιλογές **Properties** → **Connectivity** → **Protocols** (Ιδιότητες > Συνδεσιμότητα > Πρωτόκολλα).
2. Κάντε κλικ στην επιλογή **IPP**.
3. Για τη ρύθμιση **Protocol** (Πρωτόκολλο), επιλέξτε **Enable** (Ενεργοποίηση).
4. Εισαγάγετε πρόσθετες πληροφορίες, όπως απαιτείται.
5. Για τη ρύθμιση Secure IPP Connection with SSL/TLS (Ασφαλή σύνδεση IPP με SSL/TLS), επιλέξτε **Enable** (Ενεργοποίηση).
6. Κάντε κλικ στην επιλογή **Add** (Προσθήκη).

Διακομιστής LDAP

Το Lightweight Directory Access Protocol (LDAP) είναι ένα πρωτόκολλο το οποίο χρησιμοποιείται για την επεξεργασία ερωτημάτων και ενημερώσεων σε έναν κατάλογο πληροφοριών LDAP, σε εξωτερικό διακομιστή. Το LDAP μπορεί ακόμη να χρησιμοποιηθεί για έλεγχο ταυτότητας και εξουσιοδότηση δικτύου.

Η σελίδα "LDAP Server" (Διακομιστής LDAP) εμφανίζει τους τρέχοντες διακομιστές LDAP που έχουν διαμορφωθεί για τον εκτυπωτή σας. Μπορείτε να διαμορφώσετε το πολύ εννέα διακομιστές LDAP για τον εκτυπωτή σας.

Σημείωση: Κατά τη διαμόρφωση ρυθμίσεων στην καρτέλα Properties (Ιδιότητες), θα σας ζητηθεί να εισάγετε το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης του λογαριασμού διαχειριστή. Για πληροφορίες σχετικά με τη σύνδεση ως διαχειριστής, ανατρέξτε στην ενότητα [Πρόσβαση στον λογαριασμό διαχειριστή του Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

Προσθήκη ή επεξεργασία ενός διακομιστή LDAP με το Xerox® CentreWare® Internet Services

1. Στο Xerox® CentreWare® Internet Services, κάντε κλικ στις επιλογές **Properties** → **Connectivity** → **Protocols** (Ιδιότητες > Συνδεσιμότητα > Πρωτόκολλα).
2. Κάντε κλικ στην επιλογή **LDAP Directory** (Κατάλογος LDAP).
3. Για να επεξεργαστείτε τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις του διακομιστή LDAP, για το **LDAP (Default)** (LDAP (Προεπιλογές)), κάντε κλικ στο **Edit** (Επεξεργασία).
4. Για να διαμορφώσετε έναν άλλο διακομιστή LDAP, για το **Additional LDAP Servers** (Πρόσθετοι διακομιστές LDAP), κάντε κλικ στο **Add** (Προσθήκη) ή στο **Edit** (Επεξεργασία).
5. Για να διαμορφώσετε τα στοιχεία διακομιστή, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα.
 - a. Στο πεδίο **Friendly Name**, πληκτρολογήστε ένα φιλικό όνομα. Το φιλικό όνομα εμφανίζεται ως η προεπιλεγμένη περιγραφή για τον διακομιστή όταν ο χρήστης σαρώνει μια εργασία στον πίνακα ελέγχου.
 - b. Επιλέξτε το πεδίο **Name** (Όνομα) ή το πεδίο **IP Address type** (Τύπος διεύθυνσης IP). Τα πεδία ενημερώνονται με βάση τις επιλογές που ορίζετε.
 - c. Πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του διακομιστή LDAP ή το όνομα κεντρικού υπολογιστή και τον αριθμό θύρας.
 - d. Πληκτρολογήστε την κατάλληλα διαμορφωμένη διεύθυνση ή όνομα κεντρικού υπολογιστή του διακομιστή ασφαλείας και, στη συνέχεια, αλλάξτε τον προεπιλεγμένο αριθμό θύρας, εάν απαιτείται.
6. Για να διαμορφώσετε την επιλογή LDAP Access (Πρόσβαση LDAP), ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα.
 - a. Εισάγετε το **Search Directory Root** (Ρίζα καταλόγου αναζήτησης).

Σημείωση:

- Δεν είναι απαραίτητο να συμπεριλάβετε το DC=Users στη ρίζα καταλόγου αναζήτησης.
- Για λεπτομέρειες σχετικά με τη μορφή βασικού ονόματος τομέα, ανατρέξτε στο έγγραφο τεχνικών προδιαγραφών RFC 2849 - LDAP Data Interchange Format (LDIF) Technical Specification στην τοποθεσία IETF.

- b. Για το στοιχείο **Login Credentials to Access LDAP Server** (Διαπιστευτήρια σύνδεσης για προσπέλαση διακομιστή LDAP), ορίστε μια επιλογή.
 - **System** (Σύστημα): Αυτή η ρύθμιση δίνει στον εκτυπωτή την εντολή να χρησιμοποιήσει συγκεκριμένα διαπιστευτήρια όταν ο εκτυπωτής αποκτά πρόσβαση στον διακομιστή.
 - **Authenticated User** (Πιστοποιημένος χρήστης): Ο εκτυπωτής χρησιμοποιεί το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης του πιστοποιημένου χρήστη για την πρόσβαση στο διακομιστή.
 - c. Για να αναζητήσετε το DN χρήστη, για το Lookup User's DN (Αναζήτηση DN χρήστη), επιλέξτε **Ενεργοποίηση**.
7. Για να διαμορφώσετε την επιλογή **LDAP Bind** (Σύνδεση LDAP), ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα.
 - a. Για να καθορίσετε το **Bind Method** (Μέθοδος σύνδεσης) για τη σύνδεση στον διακομιστή καταλόγου, ορίστε μια επιλογή.
 - **Anonymous** (Ανώνυμη): Αυτή η μέθοδος δεν απαιτεί πιστοποίηση ταυτότητας για τη σύνδεση στον διακομιστή καταλόγου.
 - **Simple** (Απλή): Αυτή η μέθοδος χρησιμοποιεί έναν συνδυασμό DN-κωδικού πρόσβασης για την πιστοποίηση ταυτότητας στον διακομιστή καταλόγου.
 - b. Στο πεδίο **Login Name**, εισάγετε όνομα σύνδεσης.
 - c. Πληκτρολογήστε τον κωδικό πρόσβασης και, στη συνέχεια, πληκτρολογήστε τον και πάλι για επιβεβαίωση.
 - d. Για αποθήκευση του νέου κωδικού πρόσβασης, κάντε κλικ στο **Select to save new password** (Επιλογή για αποθήκευση νέου κωδικού πρόσβασης).
 - e. Για προσάρτηση ενός βασικού DN στη μέθοδο σύνδεσης, για το **Append Base DN** (Προσάρτηση βασικού DN), κάντε κλικ στο **Enable** (Ενεργοποίηση).
 - f. Για το **Root to append** (Ρίζα για προσάρτηση), εισάγετε τον κατάλογο ρίζας της βάσης δεδομένων.
8. Για να διαμορφώσετε σύνδεση ασφαλούς LDAP, για το **Secure LDAP via SSL** (Ασφαλές LDAP μέσω SSL), κάντε κλικ στο **Enable** (Ενεργοποίηση).
9. Για να διαμορφώσετε τις αντιστοιχίσεις LDAP (LDAP Mappings), ορίστε μια επιλογή για κάθε πεδίο.
10. Για να διαμορφώσετε την επιλογή **Search Criteria** (Κριτήρια αναζήτησης), ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα.
 - a. Για το **Search Name Order** (Σειρά αναζήτησης ονομάτων), ορίστε μια επιλογή.
 - b. Για να καθορίσετε τον μέγιστο αριθμό διευθύνσεων που θα επιστρέφονται ως αποτελέσματα στα κριτήρια αναζήτησης, για το πεδίο **Maximum Number of Search Results** (Μέγιστος αριθμός αποτελεσμάτων αναζήτησης), πληκτρολογήστε έναν αριθμό από 5 έως 100.
 - c. Επιλέξτε τον χρόνο που ο εκτυπωτής μπορεί να κάνει αναζήτηση προτού λήξει το χρονικό περιθώριο.
 - d. Για να ενεργοποιήσετε το **LDAP Referrals** (Παραπομπές LDAP), επιλέξτε **Enable** (Ενεργοποίηση).

11. Για να προσαρτήσετε έναν τομέα email στα διαπιστευτήρια σύνδεσης, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα.
 - a. Για το "Append an email domain to the login credentials" (Προσάρτηση τομέα email στα διαπιστευτήρια σύνδεσης), επιλέξτε **Enable** (Ενεργοποίηση).
 - b. Πληκτρολογήστε το όνομα τομέα του διακομιστή σας.
12. Κάντε κλικ στο **Save** (Αποθήκευση).

HTTP

Το Hypertext Transfer Protocol (HTTP) είναι ένα τυπικό πρωτόκολλο τύπου "request-response" (αίτημα-απόκριση) μεταξύ υπολογιστών-πελατών και διακομιστών. Οι υπολογιστές-πελάτες που πραγματοποιούν αιτήματα μέσω του πρωτοκόλλου HTTP, ονομάζονται Παράγοντες χρηστών (User Agents ή UA). Οι διακομιστές που [αντ]αποκρίνονται σε τέτοια αιτήματα για πόρους, όπως σελίδες μορφής HTML, ονομάζονται Διακομιστές προέλευσης (Origin Servers). Μεταξύ Παραγόντων χρηστών και Διακομιστών προέλευσης, ενδέχεται να υπάρχει ένας αριθμός ενδιάμεσων, όπως διοχετεύσεις (tunnels), διακομιστές μεσολάβησης (proxies) ή πύλες (gateways).

Σημείωση: Κατά τη διαμόρφωση ρυθμίσεων στην καρτέλα Properties (Ιδιότητες), θα σας ζητηθεί να εισάγετε το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης του λογαριασμού διαχειριστή. Για πληροφορίες σχετικά με τη σύνδεση ως διαχειριστής, ανατρέξτε στην ενότητα [Πρόσβαση στον λογαριασμό διαχειριστή του Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

Διαμόρφωση των ρυθμίσεων HTTP μέσω του πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε στις επιλογές **Device → Network → Advanced Settings** (Συσκευή > Δίκτυο > Προηγμένες ρυθμίσεις).
2. Επιλέξτε **HTTP Settings** (Ρυθμίσεις HTTP).
3. Επιλέξτε **Enable** (Ενεργοποίηση).
4. Επιλέξτε **✓ Επιβεβαίωση**.
5. Για επιστροφή στην αρχική οθόνη, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα**.

Διαμόρφωση των ρυθμίσεων HTTP με το Xerox® CentreWare® Internet Services

1. Στο Xerox® CentreWare® Internet Services, κάντε κλικ στις επιλογές **Properties → Connectivity → Protocols** (Ιδιότητες > Συνδεσιμότητα > Πρωτόκολλα).
2. Κάντε κλικ στην επιλογή **HTTP**.
3. Για να ενεργοποιήσετε το πρωτόκολλο, για τη ρύθμιση **Protocol** (Πρωτόκολλο), επιλέξτε **Enable** (Ενεργοποίηση).

4. Στο πεδίο Keep Alive Timeout (Χρονικό περιθώριο διατήρησης σύνδεσης), εισάγετε τον χρόνο που ο εκτυπωτής αναμένει απόκριση από έναν συνδεδεμένο χρήστη προτού τερματίσει τη σύνδεση.
Σημείωση: Εάν αυξήσετε το χρονικό περιθώριο διατήρησης της σύνδεσης, ενδέχεται να έχετε ως συνέπεια αργές συνδέσεις.
5. Αλλάξτε τον αριθμό θύρας, όπως απαιτείται.
Σημείωση: Αν έχετε διαμορφώσει ένα ψηφιακό πιστοποιητικό μηχανήματος (Machine Digital Certificate), μπορείτε να επεξεργαστείτε τα παρακάτω πεδία.
6. Για τη λειτουργία ασφαλείας HTTP (HTTP Security Mode), ορίστε μια επιλογή.
Σημείωση: Για να επιτρέπονται συνδέσεις στη συσκευή Xerox μόνο μέσω HTTPS, επιλέξτε **Require HTTPS** (Να απαιτείται HTTPS).
7. Για να ενεργοποιήσετε μία ή περισσότερες εκδόσεις TLS, επιλέξτε **Enable** (Ενεργοποίηση) για τις εκδόσεις TLSv 1.0, TLSv 1.1 ή TLSv 1.2.
8. Κάντε κλικ στην επιλογή **Add** (Προσθήκη).

Google Cloud Print

Η υπηρεσία Google Cloud Print σας επιτρέπει να εκτυπώνετε έγγραφα από μια συσκευή που είναι συνδεδεμένη στο Internet, χωρίς να απαιτείται η χρήση ενός προγράμματος οδήγησης εκτύπωσης. Μπορείτε να στείλετε έγγραφα στον εκτυπωτή από οπουδήποτε, συμπεριλαμβανομένων εγγράφων που είναι αποθηκευμένα στο Cloud, σε προσωπικό υπολογιστή, tablet ή smartphone.

Πριν ξεκινήσετε:

- Δημιουργήστε έναν λογαριασμό email στη Google.
- Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις του εκτυπωτή για χρήση του πρωτοκόλλου IPv4.
- Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις του διακομιστή μεσολάβησης, όπως απαιτείται.

Σημείωση: Επαληθεύστε ότι η διαμόρφωση ασφαλείας του τείχους προστασίας υποστηρίζει την υπηρεσία Google Cloud Print.

Για να κάνετε εγγραφή του εκτυπωτή στην υπηρεσία εκτύπωσης μέσω Web Google Cloud Print:

1. Στον υπολογιστή σας, ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησης Web, πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στο πεδίο διευθύνσεων και πατήστε **Εισαγωγή** ή **Επιστροφή**.
Σημείωση: Εντοπίστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή σας, χρησιμοποιώντας την Αναφορά διαμόρφωσης. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα **Εκτύπωση της αναφοράς διαμόρφωσης**.
2. Κάντε κλικ στις επιλογές **Properties** → **Connectivity** → **Protocols** → **Google Cloud Print** (Ιδιότητες > Συνδεσιμότητα > Πρωτόκολλα > Google Cloud Print).
3. Για να ενεργοποιήσετε την υπηρεσία Google Cloud Print, για το Google Cloud Print, κάντε κλικ στην επιλογή **Enable** (Ενεργοποίηση). Ενεργοποιήστε και άλλες υπηρεσίες όπως απαιτείται.
 - Για να επιτρέπεται ο εντοπισμός και η εκτύπωση από συσκευές τοπικού δικτύου, για κάθε λειτουργία που θέλετε να επιτρέπεται, επιλέξτε **Enable** (Ενεργοποίηση).

- Για να επιτρέπεται η μετατροπή μορφής για εργασίες που είναι σε μορφή η οποία δεν υποστηρίζεται από τον εκτυπωτή, για τη ρύθμιση Enable conversion printing (Ενεργοποίηση εκτύπωσης μετατροπής), επιλέξτε **Enable** (Ενεργοποίηση).

Σημείωση: Η λειτουργία Cloud Job Conversion (Μετατροπή εργασιών Cloud) χρησιμοποιεί και τις δύο υπηρεσίες Google Cloud Printing και Local Printing (Τοπική εκτύπωση). Προς το παρόν μόνο εξειδικευμένες εφαρμογές τρίτων απαιτούν μετατροπή. Η Xerox συνιστά να αφήσετε απενεργοποιημένη τη λειτουργία Cloud Job Conversion (Μετατροπή εργασιών Cloud) εκτός και αν χρησιμοποιείτε μια εφαρμογή που την απαιτεί.

- Για να επιτρέπεται η εκτύπωση Printer Working Group (PWG (Ομάδα εργασίας εκτυπωτή)), για τη ρύθμιση Enable PWG (Ενεργοποίηση PWG), επιλέξτε **Enable** (Ενεργοποίηση).
 - Για να ορίσετε ένα ελάχιστο χρονικό διάστημα πριν λήξει το χρονικό περιθώριο του πρωτοκόλλου Extensible Messaging and Presence Protocol (XMPP), στο πεδίο χρονικού περιθωρίου του XMPP, πληκτρολογήστε έναν αριθμό.
4. Εξετάστε τις πληροφορίες στην ενότητα Anonymous Registration (Ανώνυμη καταχώρηση). Αλλάξτε τις ρυθμίσεις, όπως απαιτείται.
 5. Για να αλλάξετε τις ρυθμίσεις του διακομιστή μεσολάβησης, κάντε κλικ στην επιλογή **Proxy Setting** (Ρύθμιση διακομιστή μεσολάβησης).
 6. Για να ελέγχετε τη σύνδεση με την υπηρεσία Google Cloud Print, κάντε κλικ στην επιλογή **GCP Connection Test** (Δοκιμή σύνδεσης GCP).
 7. Για να γίνει ανακατεύθυνση στον ιστότοπο της Google, στην περιοχή Anonymous Registration (Ανώνυμη καταχώρηση), για τη ρύθμιση Registration Status (Κατάσταση καταχώρησης), κάντε κλικ στην επιλογή **Register** (Καταχώρηση). Στο μήνυμα προτροπής, κάντε κλικ στο **OK**.
 - a. Συνδεθείτε στο λογαριασμό σας e-mail Google.
 - b. Για να κάνετε εγγραφή του εκτυπωτή στην υπηρεσία Google Cloud Print, ακολουθήστε τις οδηγίες στην οθόνη.
 - c. Για να ολοκληρώσετε την καταχώρηση του εκτυπωτή και να επιστρέψετε στο Xerox® CentreWare® Internet Services, κάντε κλικ στην επιλογή **Finish Registration** (Ολοκλήρωση καταχώρησης).
- Ο τοπικός εντοπισμός και η τοπική εκτύπωσης είναι ενεργοποιημένα κατά την καταχώρηση του εκτυπωτή. Για να απενεργοποιήσετε οποιαδήποτε λειτουργία, καταργήστε την επιλογή στο πλαίσιο ελέγχου **Enable** (Ενεργοποίηση).
8. Από το παράθυρο της υπηρεσίας Google Cloud Print στο Xerox® CentreWare® Internet Services, κάντε κλικ στην επιλογή **Apply** (Εφαρμογή).
 9. Για να ενημερώσετε την κατάσταση καταχώρησης που εμφανίζεται στο πρόγραμμα περιήγησης στο Web, ανανεώστε τον ιστότοπο του Xerox® CentreWare® Internet Services.
 10. Για πρόσβαση στις λειτουργίες της υπηρεσίας Google Cloud Print, στον λογαριασμό Google που διαθέτετε κάντε κλικ στην επιλογή **Manage Your Printer** (Διαχείριση του εκτυπωτή σας). Το προεπιλεγμένο όνομα του εκτυπωτή εμφανίζεται με την εξής μορφή: **Όνομα μοντέλου (διεύθυνση MAC)**.

Διακομιστής μεσολάβησης

Ένας διακομιστής μεσολάβησης λειτουργεί ως μεσολαβητής για τους υπολογιστές-πελάτες που αναζητούν υπηρεσίες και τους διακομιστές που τις παρέχουν. Ο διακομιστής μεσολάβησης φιλτράρει τα αιτήματα των υπολογιστών-πελατών και, εάν τα αιτήματα πληρούν τους κανόνες φιλτραρίσματος του διακομιστή μεσολάβησης, ικανοποιεί το αίτημα και επιτρέπει τη σύνδεση.

Ένας διακομιστής μεσολάβησης εξυπηρετεί δύο κύριους σκοπούς:

- Διατηρεί τυχόν συσκευές που βρίσκονται μετά από αυτόν ανώνυμες, για λόγους ασφαλείας.
- Αποθηκεύει προσωρινά περιεχόμενο από πόρους, όπως ιστοσελίδες από κάποιον διακομιστή Web, προκειμένου να αυξηθεί ο χρόνος πρόσβασης σε αυτούς τους πόρους.

Σημείωση: Κατά τη διαμόρφωση ρυθμίσεων στην καρτέλα Properties (Ιδιότητες), θα σας ζητηθεί να εισάγετε το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης του λογαριασμού διαχειριστή. Για πληροφορίες σχετικά με τη σύνδεση ως διαχειριστής, ανατρέξτε στην ενότητα [Πρόσβαση στον λογαριασμό διαχειριστή του Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

Διαμόρφωση των ρυθμίσεων διακομιστή μεσολάβησης με το Xerox® CentreWare® Internet Services

1. Στο Xerox® CentreWare® Internet Services, κάντε κλικ στις επιλογές **Properties** → **Connectivity** → **Protocols** (Ιδιότητες > Συνδεσιμότητα > Πρωτόκολλα).
2. Κάντε κλικ στην επιλογή **Proxy Server** (Διακομιστής μεσολάβησης).
3. Για να ρυθμίσετε τις παραμέτρους του εκτυπωτή ώστε να ανιχνεύει τις ρυθμίσεις διακομιστή μεσολάβησης αυτόματα, για τη ρύθμιση Auto Detect Proxy Settings (Ρυθμίσεις αυτόματης ανίχνευσης διακομιστή μεσολάβησης), επιλέξτε **Enabled** (Ενεργοποιημένο).
Σημείωση: Αν το Auto Detect Proxy Settings (Ρυθμίσεις αυτόματης ανίχνευσης διακομιστή μεσολάβησης) είναι ενεργοποιημένο, δεν μπορείτε να επεξεργαστείτε τα πεδία HTTP Proxy Server (Διακομιστής μεσολάβησης HTTP), Name or IP Address (Όνομα ή διεύθυνση IP) και IPV4 Address and Port (Διεύθυνση IPV4 και θύρα).
4. Για τη ρύθμιση HTTP Proxy Server (Διακομιστής μεσολάβησης HTTP), επιλέξτε **Enabled** (Ενεργοποιημένο).
5. Επιλέξτε το όνομα ή τον τύπο διεύθυνσης.
6. Πληκτρολογήστε την κατάλληλα μορφοποιημένη διεύθυνση και αριθμό θύρας.
7. Εάν ο διακομιστής μεσολάβησης απαιτεί πιστοποίηση ταυτότητας, για τη ρύθμιση Authentication (Πιστοποίηση ταυτότητας) επιλέξτε **Enabled** (Ενεργοποιημένη).
8. Εάν ενεργοποιηθεί η πιστοποίηση ταυτότητας, στο πεδίο Login Name (Όνομα σύνδεσης) πληκτρολογήστε το όνομα σύνδεσης του διακομιστή μεσολάβησης.
9. Πληκτρολογήστε τον κωδικό πρόσβασης και, στη συνέχεια, πληκτρολογήστε τον και πάλι για επιβεβαίωση.
10. Για αποθήκευση του νέου κωδικού πρόσβασης, κάντε κλικ στο **Select to save new password** (Επιλογή για αποθήκευση νέου κωδικού πρόσβασης).
11. Για να προσθέσετε μια λίστα εξαιρέσεων διακομιστή μεσολάβησης, στο πεδίο Exception List (Λίστα εξαιρέσεων), πληκτρολογήστε τη διεύθυνση URL.

12. Για να χρησιμοποιείτε τη διαμορφωμένη προεπιλεγμένη συμβολοσειρά ρύθμισης παραμέτρων διακομιστή μεσολάβησης, στο πεδίο Use automatic configuration script (Χρήση συμβολοσειράς αυτόματης ρύθμισης παραμέτρων), πληκτρολογήστε τη διεύθυνση URL.
13. Κάντε κλικ στην επιλογή **Add** (Προσθήκη).

Σύνδεση σε ασύρματο δίκτυο

Ένα ασύρματο τοπικό δίκτυο (WLAN) παρέχει τα μέσα για να συνδέσετε δύο ή περισσότερες συσκευές σε ένα τοπικό δίκτυο (LAN) χωρίς φυσική σύνδεση. Ο εκτυπωτής μπορεί να συνδεθεί σε ένα ασύρματο τοπικό δίκτυο που περιλαμβάνει έναν ασύρματο δρομολογητή ή ασύρματο σημείο πρόσβασης. Πριν τη σύνδεση του εκτυπωτή σε ένα ασύρματο δίκτυο, βεβαιωθείτε ότι ο ασύρματος δρομολογητής έχει ρυθμιστεί με ένα SSID (Service Set Identifier), μια φράση πρόσβασης και πρωτόκολλα ασφάλειας.

Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τον Οδηγό ασύρματου δικτύου για να συνδεθείτε σε ένα ασύρματο δίκτυο από τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή. Αν η συσκευή είναι συνδεδεμένη σε ενσύρματο δίκτυο, μπορείτε να διαμορφώσετε τις ρυθμίσεις ασύρματης σύνδεσης μέσω του Xerox® CentreWare® Internet Services.

Σημείωση: Για δικτυακές συσκευές, ο εκτυπωτής χρησιμοποιεί είτε την ασύρματη είτε την ενσύρματη σύνδεση δικτύου. Η ενεργοποίηση της μίας σύνδεσης δικτύου απενεργοποιεί την άλλη σύνδεση δικτύου.

Σημείωση: Τα προηγμένα εταιρικά δίκτυα απαιτούν τη φόρτωση πιστοποιητικών πριν από τη ρύθμιση. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα [Πιστοποιητικά ασφαλείας](#).

Σύνδεση σε ασύρματο δίκτυο με τον Οδηγό ασύρματου δικτύου

Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τον Οδηγό ασύρματου δικτύου για να απλοποιήσετε τη διαδικασία σύνδεσης της συσκευής σας σε ένα διαθέσιμο ασύρματο δίκτυο. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τον Οδηγό ασύρματου δικτύου για να επιλέξετε διαφορετικό ασύρματο δίκτυο ή για να συνδεθείτε σε ένα ασύρματο δίκτυο μη αυτόματα.

Για σύνδεση σε ένα ασύρματο δίκτυο χρησιμοποιώντας τον Οδηγό ασύρματου δικτύου:

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε στις επιλογές **Device** → **Network** → **Network Connectivity** (Συσκευή > Δίκτυο > Συνδεσιμότητα δικτύου).
2. Επιλέξτε **Wireless** (Ασύρματο δίκτυο).
Εμφανίζεται μια λίστα με τις συνδέσεις δικτύου.
3. Πατήστε στο απαιτούμενο δίκτυο.
Αν η σύνδεση δικτύου δεν εμφανίζεται, επιλέξτε **Pick Another** (Επιλογή άλλου) και μετά πατήστε στο απαιτούμενο δίκτυο.
4. Επιλέξτε **Login** (Σύνδεση) και εισάγετε τον κωδικό πρόσβασης με το πληκτρολόγιο της οθόνης αφής. Επιλέξτε ☒ **Επιβεβαίωση**.
Ο εκτυπωτής συνδέεται σε στο δίκτυο.
5. Πατήστε **X**.

Μη αυτόματη σύνδεση σε ασύρματο δίκτυο

Όταν συνδέεστε σε ένα ασύρματο δίκτυο που δεν περιλαμβάνει δρομολογητή συμβατό με WPS, ρυθμίστε μη αυτόματα τον εκτυπωτή. Προτού αρχίσετε, πρέπει να λάβετε όλες τις πληροφορίες ρύθμισης, όπως όνομα και φράση πρόσβασης, από το δρομολογητή. Αφού συγκεντρώσετε τις πληροφορίες δικτύου, μπορείτε να ρυθμίσετε τον εκτυπωτή από τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή ή από το Xerox® CentreWare® Internet Services. Για πιο εύκολη μη αυτόματη σύνδεση, χρησιμοποιήστε το Xerox® CentreWare® Internet Services.

Πριν ξεκινήσετε:

- Ο ασύρματος δρομολογητής πρέπει να είναι συνδεδεμένος και ρυθμισμένος σωστά για το δίκτυο πριν εγκαταστήσετε τον εκτυπωτή. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην τεκμηρίωση του δρομολογητή.
- Χρησιμοποιήστε τις οδηγίες που παρέχονται μαζί με τον ασύρματο δρομολογητή ή το σημείο πρόσβασης, για να καταγράψετε τις ακόλουθες πληροφορίες:
 - Όνομα (SSID)
 - Επιλογές ασφάλειας (Είδος κρυπτογράφησης)
 - Κωδικός πρόσβασης

Σημείωση: Το όνομα δικτύου και ο κωδικός πρόσβασης διακρίνουν πεζά/κεφαλαία.

Διαμόρφωση του εκτυπωτή για κοινόχρηστο κλειδί ή WPA/WPA2-Personal

1. Στο Xerox® CentreWare® Internet Services, κάντε κλικ στις επιλογές **Properties** → **Connectivity** → **Protocols** (Ιδιότητες > Συνδεσιμότητα > Πρωτόκολλα).
2. Κάντε κλικ στην επιλογή **Wireless Setup** (Ρύθμιση ασύρματου δικτύου).
3. Κάντε κλικ στην επιλογή **Edit Settings** (Επεξεργασία ρυθμίσεων).
4. Για τη ρύθμιση **Network Name SSID** (SSID ονόματος δικτύου), ορίστε μια επιλογή:
 - Για να αναζητήσετε SSID, κάντε κλικ στην επιλογή **Search Available** (Αναζήτηση διαθέσιμου) και κάντε κλικ στο αναπτυσσόμενο μενού. Επιλέξτε ένα SSID από τη λίστα.

Σημείωση: Για να ανανεώσετε τη λίστα των διαθέσιμων δικτύων, κάντε κλικ στην επιλογή **Refresh** (Ανανέωση).

 - Για να εισάγετε το SSID, κάντε κλικ στην επιλογή **Enter SSID** (Εισαγωγή SSID) και μετά στο πεδίο, πληκτρολογήστε το SSID.
5. Για τη ρύθμιση **Security Type** (Τύπος ασφάλειας), επιλέξτε **Shared Key** (Κοινόχρηστο κλειδί) ή **WPA/WPA2-Personal**.
6. Για τη ρύθμιση **Encryption Type** (Τύπος κρυπτογράφησης), ορίστε μια επιλογή.
7. Στο πεδίο **Security Key** (Κλειδί ασφαλείας) ή **Passphrase** (Φράση πρόσβασης), πληκτρολογήστε τη φράση πρόσβασης.
8. Για τη ρύθμιση **Address Acquisition** (Λήψη διεύθυνσης), ορίστε μια επιλογή πρωτοκόλλου. Αν επιλέξετε **STATIC** (ΣΤΑΤΙΚΗ), μπορείτε να αλλάξετε τις ρυθμίσεις **IPAddress** (Διεύθυνση IP), **Subnet Mask** (Μάσκα υποδικτύου) και **Gateway Mask** (Μάσκα πύλης), όπως απαιτείται.
9. Κάντε κλικ στην επιλογή **Add** (Προσθήκη).

Διαμόρφωση του εκτυπωτή για ανοιχτό σύστημα

1. Στο Xerox® CentreWare® Internet Services, κάντε κλικ στις επιλογές **Properties** → **Connectivity** → **Protocols** (Ιδιότητες > Συνδεσιμότητα > Πρωτόκολλα).
2. Κάντε κλικ στην επιλογή **Wireless Setup** (Ρύθμιση ασύρματου δικτύου).
3. Κάντε κλικ στην επιλογή **Edit Settings** (Επεξεργασία ρυθμίσεων).
4. Για τη ρύθμιση **Network Name SSID** (SSID ονόματος δικτύου), ορίστε μια επιλογή:
 - Για να αναζητήσετε SSID, κάντε κλικ στην επιλογή **Search Available** (Αναζήτηση διαθέσιμου) και κάντε κλικ στο αναπτυσσόμενο μενού. Επιλέξτε ένα SSID από τη λίστα.

Σημείωση: Για να ανανεώσετε τη λίστα των διαθέσιμων δικτύων, κάντε κλικ στην επιλογή **Refresh** (Ανανέωση).

 - Για να εισάγετε το SSID, κάντε κλικ στην επιλογή **Enter SSID** (Εισαγωγή SSID) και μετά στο πεδίο, πληκτρολογήστε το SSID.
5. Για τη ρύθμιση **Security Type** (Τύπος ασφάλειας), επιλέξτε **Open System** (Ανοιχτό σύστημα).
6. Για τη ρύθμιση **Address Acquisition** (Λήψη διεύθυνσης), ορίστε μια επιλογή πρωτοκόλλου. Αν επιλέξετε **Static** (Στατική), μπορείτε να αλλάξετε τις ρυθμίσεις **IP Address** (Διεύθυνση IP), **Subnet Mask** (Μάσκα υποδικτύου) και **Gateway Mask** (Μάσκα πύλης), όπως απαιτείται.
7. Κάντε κλικ στην επιλογή **Add** (Προσθήκη).

Διαμόρφωση του εκτυπωτή για το πρότυπο WPA-Enterprise ασύρματου τοπικού δικτύου (LAN)

Σημείωση: Τα προηγμένα εταιρικά δίκτυα απαιτούν τη φόρτωση πιστοποιητικών πριν από τη ρύθμιση. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα [Πιστοποιητικά ασφαλείας](#).

1. Στο Xerox® CentreWare® Internet Services, κάντε κλικ στις επιλογές **Properties** → **Connectivity** → **Protocols** (Ιδιότητες > Συνδεσιμότητα > Πρωτόκολλα).
 2. Κάντε κλικ στην επιλογή **Wireless Setup** (Ρύθμιση ασύρματου δικτύου).
 3. Κάντε κλικ στην επιλογή **Edit Settings** (Επεξεργασία ρυθμίσεων).
 4. Για τη ρύθμιση **Network Name SSID** (SSID ονόματος δικτύου), ορίστε μια επιλογή:
 - Για να αναζητήσετε SSID, κάντε κλικ στην επιλογή **Search Available** (Αναζήτηση διαθέσιμου) και κάντε κλικ στο αναπτυσσόμενο μενού. Επιλέξτε ένα SSID από τη λίστα.
- Σημείωση:** Για να ανανεώσετε τη λίστα των διαθέσιμων δικτύων, κάντε κλικ στην επιλογή **Refresh** (Ανανέωση).
- Για να εισάγετε το SSID, κάντε κλικ στην επιλογή **Enter SSID** (Εισαγωγή SSID) και μετά στο πεδίο, πληκτρολογήστε το SSID.
 5. Για τη ρύθμιση Security Type (Τύπος ασφάλειας), επιλέξτε **WPA/WPA2-Enterprise**.
 6. Για τη ρύθμιση Encryption Type (Τύπος κρυπτογράφησης), ορίστε μια επιλογή.
 7. Για τη ρύθμιση 802.1x Authentication (Πιστοποίηση ταυτότητας 802.1x), επιλέξτε τη μέθοδο πιστοποίησης ταυτότητας που χρησιμοποιεί το ασύρματο δίκτυό σας.
 - Αν επιλέξετε **PEAP**, στη συνέχεια εισάγετε τα απαραίτητα στοιχεία στα πεδία Identity Name (Όνομα ταυτότητας), Username (Όνομα χρήστη) και User Password (Κωδικός πρόσβασης χρήστη).
 8. Για τη ρύθμιση **Root Certificate Setup** (Ρύθμιση πιστοποιητικού ρίζας), για αποστολή ενός πιστοποιητικού ρίζας, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα.
 - a. Στη ρύθμιση **Upload Root Certificate** (Αποστολή πιστοποιητικού ρίζας), για να εντοπίσετε και να επιλέξετε το αρχείο, κάντε κλικ στην επιλογή **Browse** (Αναζήτηση).
 - b. Επιλέξτε το απαραίτητο πιστοποιητικό και μετά κάντε κλικ στην επιλογή **Open** (Άνοιγμα).
 - c. Κάντε κλικ στην επιλογή **Download** (Λήψη).
 9. Για τη ρύθμιση **Address Acquisition** (Λήψη διεύθυνσης), ορίστε μια επιλογή πρωτοκόλλου. Αν επιλέξετε **Static** (Στατική), μπορείτε να αλλάξετε τις ρυθμίσεις **IP Address** (Διεύθυνση IP), **Subnet Mask** (Μάσκα υποδικτύου) και **Gateway Mask** (Μάσκα πύλης), όπως απαιτείται.
 10. Κάντε κλικ στην επιλογή **Add** (Προσθήκη).

Wi-Fi Direct™

Μπορείτε να συνδεθείτε στον εκτυπωτή από μια κινητή συσκευή που διαθέτει Wi-Fi, όπως tablet, υπολογιστής ή smartphone, χρησιμοποιώντας το Wi-Fi Direct.

Σημείωση:

- Το Wi-Fi Direct είναι απενεργοποιημένο από προεπιλογή.
- Κατά τη διαμόρφωση ρυθμίσεων στην καρτέλα Properties (Ιδιότητες), θα σας ζητηθεί να εισάγετε το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης του λογαριασμού διαχειριστή. Για πληροφορίες σχετικά με τη σύνδεση ως διαχειριστής, ανατρέξτε στην ενότητα [Πρόσβαση στον λογαριασμό διαχειριστή του Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

Διαμόρφωση του Wi-Fi Direct με το Xerox® CentreWare® Internet Services

1. Στο Xerox® CentreWare® Internet Services, κάντε κλικ στις επιλογές **Properties** → **Connectivity** → **Protocols** (Ιδιότητες > Συνδεσιμότητα > Πρωτόκολλα).
2. Κάντε κλικ στο **Wi-Fi Direct™**.
3. Για το **Wi-Fi Direct**, επιλέξτε **On** (Ενεργοποιημένο).
4. Στο πεδίο Device Name (Όνομα συσκευής), πληκτρολογήστε ένα όνομα για να εμφανιστεί μια λίστα με τα διαθέσιμα ασύρματα δίκτυα και συσκευές.
5. Στο πεδίο IP Address (Διεύθυνση IP), χρησιμοποιήστε την προεπιλογή ή πληκτρολογήστε καινούργια διεύθυνση IP.
6. Για να ορίσετε τον εκτυπωτή ως Group Owner (Κάτοχος ομάδας) για μια ομάδα Wi-Fi Direct, παρόμοια με σημείο ασύρματης πρόσβασης, επιλέξτε **Activate** (Ενεργοποίηση).
7. Εισάγετε ένα κλειδί δικτύου ή χρησιμοποιήστε την προεπιλεγμένη τιμή.
8. Για να αποκρύψετε το Network Key (Κλειδί δικτύου), επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου.
9. Κάντε κλικ στην επιλογή **Add** (Προσθήκη).

WSD

Η τεχνολογία Web Services for Devices (WSD) της Microsoft παρέχει μια τυπική μέθοδο εντοπισμού και χρήσης συσκευών συνδεδεμένων σε κάποιο δίκτυο. Υποστηρίζεται σε Windows Vista, Windows Server 2008, καθώς και μεταγενέστερες εκδόσεις αυτών των λειτουργικών συστημάτων. Το πρωτόκολλο WSD είναι ένα από τα διάφορα υποστηριζόμενα πρωτόκολλα επικοινωνίας.

Σημείωση: Κατά τη διαμόρφωση ρυθμίσεων στην καρτέλα Properties (Ιδιότητες), θα σας ζητηθεί να εισάγετε το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης του λογαριασμού διαχειριστή. Για πληροφορίες σχετικά με τη σύνδεση ως διαχειριστής, ανατρέξτε στην ενότητα [Πρόσβαση στον λογαριασμό διαχειριστή του Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

Ενεργοποίηση του WSD με το Xerox® CentreWare® Internet Services

1. Στο Xerox® CentreWare® Internet Services, κάντε κλικ στις επιλογές **Properties** → **Connectivity** → **Protocols** (Ιδιότητες > Συνδεσιμότητα > Πρωτόκολλα).
2. Κάντε κλικ στην επιλογή **WSD**.
3. Για τη ρύθμιση **WSD Protocol** (Πρωτόκολλο WSD), επιλέξτε **Enable** (Ενεργοποίηση).
4. Κάντε κλικ στην επιλογή **Add** (Προσθήκη).

AirPrint

Το AirPrint είναι μια δυνατότητα λογισμικού που επιτρέπει εκτύπωση χωρίς οδηγό από κινητές συσκευές που βασίζονται στο Apple iOS και συσκευές που βασίζονται στο Macintosh OS. Οι εκτυπωτές με δυνατότητα AirPrint σας επιτρέπουν να εκτυπώνετε απευθείας από Macintosh ή από iPhone, iPad ή iPod touch.

Σημείωση:

- Η λειτουργία AirPrint και όλα τα απαιτούμενα πρωτόκολλα είναι ενεργοποιημένα από προεπιλογή.
- Η εκτύπωση με τη δυνατότητα AirPrint δεν υποστηρίζεται από όλες τις εφαρμογές iOS.
- Οι ασύρματες συσκευές πρέπει να συμμετέχουν στο ίδιο ασύρματο δίκτυο με τον εκτυπωτή. Ένας διαχειριστής συστήματος μπορεί να συνδέσει τον εκτυπωτή με το ενσύρματο περιβάλλον δικτύου.
- Η συσκευή που υποβάλλει την εργασία AirPrint πρέπει να βρίσκεται στο ίδιο υποδίκτυο με τον εκτυπωτή. Για να επιτρέψετε σε συσκευές την εκτύπωση από διαφορετικά υποδίκτυα, ρυθμίστε τις παραμέτρους του δικτύου σας ώστε να περνάει πληροφορίες DNS πολλαπλής διανομής σε υποδίκτυα.
- Οι εκτυπωτές με δυνατότητα AirPrint συνεργάζονται με όλα τα μοντέλα iPad, iPhone (3GS ή νεότερο) και iPod touch (3ης γενιάς ή νεότερο) που διαθέτουν την τελευταία έκδοση του iOS.
- Κατά τη διαμόρφωση ρυθμίσεων στην καρτέλα Properties (Ιδιότητες), θα σας ζητηθεί να εισάγετε το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης του λογαριασμού διαχειριστή. Για πληροφορίες σχετικά με τη σύνδεση ως διαχειριστής, ανατρέξτε στην ενότητα [Πρόσβαση στον λογαριασμό διαχειριστή του Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

Διαμόρφωση του AirPrint με το Xerox® CentreWare® Internet Services

1. Στο Xerox® CentreWare® Internet Services, κάντε κλικ στις επιλογές **Properties** → **Connectivity** → **Protocols** (Ιδιότητες > Συνδεσιμότητα > Πρωτόκολλα).
2. Κάντε κλικ στην επιλογή **AirPrint**.
3. Για να διαμορφώσετε τις ρυθμίσεις του HTTP, για τη λειτουργία **HTTP**, κάντε κλικ στην επιλογή **Edit** (Επεξεργασία). Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα [HTTP](#).
4. Για να διαμορφώσετε τις ρυθμίσεις του IPP, για τη λειτουργία **IPP**, κάντε κλικ στην επιλογή **Edit** (Επεξεργασία). Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα [IPP](#).
5. Για να διαμορφώσετε το **Multicast DNS (Bonjour)**, κάντε κλικ στην επιλογή **Edit** (Επεξεργασία). Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα [TCP/IP](#).

6. Για να αλλάξετε τη ρύθμιση αναβάθμισης λογισμικού, για το **Software Upgrades** (Αναβαθμίσεις λογισμικού), κάντε κλικ στο **Details** (Λεπτομέρειες).
7. Για να προσθέσετε ένα πιστοποιητικό συσκευής, για το **Machine Digital Certificate** (Ψηφιακό πιστοποιητικό μηχανήματος), κάντε κλικ στο **Details** (Λεπτομέρειες).
8. Για να διαμορφώσετε τις ρυθμίσεις πρωτοκόλλου (Protocol Settings), για τη ρύθμιση **Protocol** (Πρωτόκολλο), επιλέξτε **Enabled** (Ενεργοποιημένο). Διαμορφώστε τις απαιτούμενες ρυθμίσεις:
 - a. Για το **Bonjour Friendly name** (Φιλικό όνομα Bonjour), κάντε κλικ στο **Edit** (Επεξεργασία). Εισάγετε τις απαιτούμενες πληροφορίες στο προβλεπόμενο πεδίο και κάντε κλικ στο **Apply** (Εφαρμογή).
 - b. Για το **Device Location** (Θέση συσκευής), κάντε κλικ στο **Edit** (Επεξεργασία). Εισάγετε τις απαιτούμενες πληροφορίες στο προβλεπόμενο πεδίο και κάντε κλικ στο **Apply** (Εφαρμογή).
 - c. Για το **Geographic Location Name** (Όνομα γεωγραφικής θέσης), κάντε κλικ στο **Edit** (Επεξεργασία). Εισάγετε τις απαιτούμενες πληροφορίες στο προβλεπόμενο πεδίο και κάντε κλικ στο **Apply** (Εφαρμογή).
9. Στην περιοχή Optional Information (Προαιρετικές πληροφορίες), για να ελέγξετε τα αναλώσιμα, κάντε κλικ στο **Supplies Details** (Λεπτομέρειες αναλώσιμων).
10. Κάντε κλικ στην επιλογή **Add** (Προσθήκη).

SNTP

Το πρωτόκολλο Simple Network Time Protocol (SNTP - Απλό πρωτόκολλο χρονισμού δικτύου) συγχρονίζει τα εσωτερικά ρολόγια των υπολογιστών μέσω μιας σύνδεσης δικτύου.

Σημείωση: Κατά τη διαμόρφωση ρυθμίσεων στην καρτέλα Properties (Ιδιότητες), θα σας ζητηθεί να εισάγετε το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης του λογαριασμού διαχειριστή. Για πληροφορίες σχετικά με τη σύνδεση ως διαχειριστής, ανατρέξτε στην ενότητα [Πρόσβαση στον λογαριασμό διαχειριστή του Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

Διαμόρφωση του SNTP με το Xerox® CentreWare® Internet Services

1. Στο Xerox® CentreWare® Internet Services, κάντε κλικ στις επιλογές **Properties** → **Connectivity** → **Protocols** (Ιδιότητες > Συνδεσιμότητα > Πρωτόκολλα).
2. Κάντε κλικ στην επιλογή **SNTP**.
3. Για τη ρύθμιση **Protocol** (Πρωτόκολλο), επιλέξτε **Enable** (Ενεργοποίηση).
4. Για τη ρύθμιση **Name or IP Address** (Όνομα ή διεύθυνση IP), ορίστε μια επιλογή:
5. Πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP ή το όνομα κεντρικού υπολογιστή στην κατάλληλη μορφή.
6. Για το **Enable SNTP Broadcast** (Ενεργοποίηση εκπομπής SNTP), επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου.
7. Κάντε κλικ στην επιλογή **Add** (Προσθήκη).

Mopria

Το Mopria είναι μια δυνατότητα λογισμικού που επιτρέπει στους χρήστες να εκτυπώνουν από κινητές συσκευές χωρίς να απαιτείται πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το Mopria για εκτύπωση από την κινητή συσκευή σας σε εκτυπωτές με δυνατότητα Mopria.

Σημείωση:

- Μόνο συσκευές με δυνατότητα Mopria υποστηρίζουν εκτύπωση Mopria.
- Βεβαιωθείτε ότι στην κινητή συσκευή σας έχετε εγκατεστημένη την τελευταία έκδοση της Υπηρεσίας εκτύπωσης Mopria. Μπορείτε να λάβετε μια δωρεάν λήψη από το Google Play Store.
- Οι ασύρματες συσκευές πρέπει να συμμετέχουν στο ίδιο ασύρματο δίκτυο με τον εκτυπωτή. Ένας διαχειριστής συστήματος μπορεί να συνδέσει τον εκτυπωτή με το ενσύρματο περιβάλλον δικτύου.
- Βεβαιωθείτε ότι η συσκευή που υποβάλλει την εργασία Mopria βρίσκεται στο ίδιο υποδίκτυο με τον εκτυπωτή. Για να επιτρέψετε σε συσκευές την εκτύπωση από διαφορετικά υποδίκτυα, ρυθμίστε τις παραμέτρους του δικτύου σας ώστε να περνάει πληροφορίες DNS πολλαπλής διανομής σε υποδίκτυα.
- Το όνομα και η θέση του εκτυπωτή εμφανίζονται σε μια λίστα των εκτυπωτών με δυνατότητα Mopria στις συνδεδεμένες συσκευές.
- Κατά τη διαμόρφωση ρυθμίσεων στην καρτέλα Properties (Ιδιότητες), θα σας ζητηθεί να εισάγετε το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης του λογαριασμού διαχειριστή. Για πληροφορίες σχετικά με τη σύνδεση ως διαχειριστής, ανατρέξτε στην ενότητα [Πρόσβαση στον λογαριασμό διαχειριστή του Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

Διαμόρφωση του Mopria με το Xerox® CentreWare® Internet Services

1. Στο Xerox® CentreWare® Internet Services, κάντε κλικ στις επιλογές **Properties** → **Connectivity** → **Protocols** (Ιδιότητες > Συνδεσιμότητα > Πρωτόκολλα).
2. Κάντε κλικ στην επιλογή **Mopria**.
3. Για τη ρύθμιση **Protocol** (Πρωτόκολλο), επιλέξτε **Enable** (Ενεργοποίηση).
4. Κάντε κλικ στην επιλογή **Add** (Προσθήκη).

Εγκατάσταση λογισμικού εκτυπωτή

Ο εκτυπωτής υποστηρίζει τα παρακάτω λειτουργικά συστήματα:

Πλατφόρμα	Λειτουργικά συστήματα
Windows®	• Windows® 7 - 10 • Windows® Server 2008, 2008 R2, 2012, 2012 R2, 2016, 2019
Macintosh®	• Πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή - Mac OS X 10.9 - 11 Big Sur
Linux	• Fedora 15 - 26 • OpenSuSE® 11.2, 11.4, 12.1, 12.2, 12.3, 13.1, 13.2, 42.1, 15.2 • Ubuntu 11.10, 12.04, 12.10, 13.04, 13.10, 14.04, 14.10, 15.04, 15.10, 16.04, 16.10, 17.04, 17.10, 18.04, 18.10 • Debian 6, 7, 8, 9 • Redhat® Enterprise Linux 5, 6, 7 • SuSE Linux Enterprise Desktop 10, 11, 12 • Mint 15, 16, 17, 17.1

Αφού ρυθμίσετε τις παραμέτρους της συσκευής και τη συνδέσετε με τον υπολογιστή σας, πρέπει να εγκαταστήσετε το λογισμικό του εκτυπωτή και του σαρωτή.

Το λογισμικό που είναι απαραίτητο για τα Windows παρέχεται στο CD το οποίο συνοδεύει τη συσκευή σας, ενώ επιπλέον λογισμικό και προγράμματα οδήγησης για Macintosh και Linux μπορείτε να λάβετε από τον ιστότοπο www.xerox.com/office/B215drivers.

Εγκατάσταση προγραμμάτων οδήγησης για Windows

Ο οδηγός εκτυπωτή είναι λογισμικό που επιτρέπει στον υπολογιστή σας να επικοινωνεί με τον εκτυπωτή σας. Η διαδικασία για την εγκατάσταση οδηγών ενδέχεται να διαφέρει, ανάλογα με το λειτουργικό σύστημα που χρησιμοποιείτε. Όλες οι εφαρμογές πρέπει να είναι κλειστές στον υπολογιστή σας πριν από την έναρξη της εγκατάστασης.

Μπορείτε να εγκαταστήσετε το λογισμικό εκτυπωτή για έναν τοπικό, δικτυακό ή ασύρματο εκτυπωτή χρησιμοποιώντας τη συνιστώμενη ή μια ειδική μέθοδο.

Εγκατάσταση προγραμμάτων οδήγησης και σύνδεση σε τοπικό εκτυπωτή

Ένας τοπικός εκτυπωτής συνδέεται απευθείας στον υπολογιστή σας με τη χρήση καλωδίου εκτυπωτή, όπως το καλώδιο USB. Εάν ο εκτυπωτής είναι συνδεδεμένος σε δίκτυο, ανατρέξτε στην ενότητα [Εγκατάσταση προγραμμάτων οδήγησης και σύνδεση σε δικτυακό εκτυπωτή](#).

Σημείωση: Εάν εμφανιστεί το παράθυρο New Hardware Wizard (Οδηγός νέου υλικού) κατά τη διαδικασία της εγκατάστασης, πατήστε τα κουμπιά **Close** (Κλείσιμο) ή **Cancel** (Άκυρο).

1. Βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής είναι συνδεδεμένος με τον υπολογιστή και ενεργοποιημένος.
2. Τοποθετήστε το CD Software and Documentation (CD λογισμικού και συνοδευτικών εγγράφων) στην κατάλληλη μονάδα δίσκου στον υπολογιστή σας. Το πρόγραμμα εγκατάστασης εκκινεί αυτόματα.

Εάν το πρόγραμμα εγκατάστασης δεν εκκινήσει αυτόματα, περιηγηθείτε στη μονάδα δίσκου και μετά κάντε διπλό κλικ στο αρχείο του προγράμματος εγκατάστασης **Setup.exe**.

3. Επιλέξτε **Yes** (Ναι) στο παράθυρο User Account Control (Έλεγχος λογαριασμού χρήστη).
4. Επιλέξτε **Install Software** (Εγκατάσταση λογισμικού). Εμφανίζεται ένα παράθυρο Printer Connection Type (Τύπος σύνδεσης εκτυπωτή).
5. Επιλέξτε **USB connection** (Σύνδεση USB) και μετά επιλέξτε **Next (Επόμενο)**.
6. Επιλέξτε το λογισμικό προς εγκατάσταση ή επιλέξτε έναν τύπο εγκατάστασης από το μενού:
 - **Recommended** (Συνιστώμενη): Αυτός είναι ο προεπιλεγμένος τύπος εγκατάστασης και συνιστάται για τους περισσότερους χρήστες. Εγκαθίστανται όλα τα απαραίτητα λειτουργικά στοιχεία για τις λειτουργίες του εκτυπωτή.
 - **Minimum** (Ελάχιστη): Με αυτή την επιλογή γίνεται εγκατάσταση μόνο των προγραμμάτων οδήγησης.
 - **Custom** (Προσαρμοσμένη): Εάν επιλέξετε Custom (Προσαρμοσμένη), μπορείτε να επιλέξετε μεμονωμένα λειτουργικά στοιχεία για εγκατάσταση.

Σημείωση: Όταν ορίσετε μια επιλογή, εμφανίζεται η περιγραφή της επιλογής στο κάτω μέρος της οθόνης.

7. Επιλέξτε **Advanced Options** (Επιλογές για προχωρημένους) εάν επιθυμείτε να κάνετε κάτι από τα παρακάτω:
 - Αλλαγή του ονόματος του εκτυπωτή
 - Αλλαγή του προεπιλεγμένου εκτυπωτή
 - Κοινή χρήση του εκτυπωτή με άλλους χρήστες στο δίκτυο
 - Αλλαγή της διαδρομής προορισμού στην οποία θα αντιγραφούν τα αρχεία οδηγιών και τα αρχεία οδηγού χρήσης. Επιλέξτε **Browse** (Αναζήτηση) για να αλλάξετε τη διαδρομή.
8. Επιλέξτε **Next** (Επόμενο) και ακολουθήστε τις οδηγίες για να επιλέξετε και να εγκαταστήσετε τον εκτυπωτή.
9. Αφού ολοκληρωθεί η εγκατάσταση, θα εμφανιστεί το παράθυρο Setup Completed (Η εγκατάσταση ολοκληρώθηκε).
10. Επιλέξτε **Print a test page** (Εκτύπωση δοκιμαστικής σελίδας) και επιλέξτε **Finish** (Τέλος).

Εάν ο εκτυπωτής σας είναι συνδεδεμένος με τον υπολογιστή, θα εκτυπωθεί μια *Δοκιμαστική εκτύπωση*. Αν η λειτουργία *Test Print* (Δοκιμαστική εκτύπωση) ολοκληρωθεί με επιτυχία, ανατρέξτε στο κεφάλαιο [Εκτύπωση](#) σε αυτόν τον οδηγό χρήσης. Αν η λειτουργία εκτύπωσης αποτύχει, ανατρέξτε στο κεφάλαιο [αντιμετώπιση προβλημάτων](#) σε αυτόν τον οδηγό χρήσης.

Εγκατάσταση προγραμμάτων οδήγησης και σύνδεση σε δικτυακό εκτυπωτή

Όταν συνδέετε τον εκτυπωτή σας σε δίκτυο, πρέπει πρώτα να διαμορφώσετε τις ρυθμίσεις TCP/IP για τον εκτυπωτή. Αφού εκχωρήσετε και επιβεβαιώσετε τις ρυθμίσεις TCP/IP, είστε έτοιμοι να εγκαταστήσετε το λογισμικό σε κάθε υπολογιστή του δικτύου.

1. Βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής είναι συνδεδεμένος με τον υπολογιστή και ενεργοποιημένος.
2. Τοποθετήστε το CD Software and Documentation (CD λογισμικού και συνοδευτικών εγγράφων) στην κατάλληλη μονάδα δίσκου στον υπολογιστή σας. Το πρόγραμμα εγκατάστασης εκκινεί αυτόματα.

Εάν το πρόγραμμα εγκατάστασης δεν εκκινήσει αυτόματα, περιηγηθείτε στη μονάδα δίσκου και μετά κάντε διπλό κλικ στο αρχείο του προγράμματος εγκατάστασης **Setup.exe**.

3. Επιλέξτε **Yes** (Ναι) στο παράθυρο User Account Control (Έλεγχος λογαριασμού χρήστη).
4. Επιλέξτε **Install Software** (Εγκατάσταση λογισμικού). Εμφανίζεται ένα παράθυρο Printer Connection Type (Τύπος σύνδεσης εκτυπωτή).
5. Επιλέξτε **Network connection** (Σύνδεση δικτύου) και μετά επιλέξτε **Next (Επόμενο)**.
6. Επιλέξτε το λογισμικό προς εγκατάσταση ή επιλέξτε έναν τύπο εγκατάστασης από το μενού:
 - **Recommended** (Συνιστώμενη): Αυτός είναι ο προεπιλεγμένος τύπος εγκατάστασης και συνιστάται για τους περισσότερους χρήστες. Εγκαθίστανται όλα τα απαραίτητα λειτουργικά στοιχεία για τις λειτουργίες του εκτυπωτή.
 - **Minimum** (Ελάχιστη): Με αυτή την επιλογή γίνεται εγκατάσταση μόνο των προγραμμάτων οδήγησης.
 - **Custom** (Προσαρμοσμένη): Εάν επιλέξετε Custom (Προσαρμοσμένη), μπορείτε να επιλέξετε μεμονωμένα λειτουργικά στοιχεία για εγκατάσταση.

Σημείωση: Όταν ορίσετε μια επιλογή, εμφανίζεται η περιγραφή της επιλογής στο κάτω μέρος της οθόνης.

7. Επιλέξτε **Advanced Options** (Επιλογές για προχωρημένους) εάν επιθυμείτε να κάνετε κάτι από τα παρακάτω:
 - Αλλαγή του ονόματος του εκτυπωτή
 - Αλλαγή του προεπιλεγμένου εκτυπωτή
 - Κοινή χρήση του εκτυπωτή με άλλους χρήστες στο δίκτυο
 - Αλλαγή της διαδρομής προορισμού στην οποία θα αντιγραφούν τα αρχεία οδηγών και τα αρχεία οδηγού χρήσης. Επιλέξτε **Browse** (Αναζήτηση) για να αλλάξετε τη διαδρομή.
8. Επιλέξτε **Next** (Επόμενο) και ακολουθήστε τις οδηγίες για να επιλέξετε και να εγκαταστήσετε τον εκτυπωτή.
9. Επιλέξτε **OK** για να συνεχίσετε και, κατόπιν, επιλέξτε **Next** (Επόμενο). Εμφανίζεται το παράθυρο Copying Files (Αντιγραφή αρχείων) και, στη συνέχεια, το παράθυρο Installing Software (Εγκατάσταση λογισμικού).

10. Αφού ολοκληρωθεί η εγκατάσταση, θα εμφανιστεί το παράθυρο Setup Completed (Η εγκατάσταση ολοκληρώθηκε).
11. Επιλέξτε **Print a test page** (Εκτύπωση δοκιμαστικής σελίδας) και επιλέξτε **Finish** (Τέλος).

Αν έχετε συνδεθεί σωστά στον εκτυπωτή στο δίκτυο, εκτυπώνεται μια σελίδα δοκιμαστικής εκτύπωσης (*Test Print*). Αν η λειτουργία *Test Print* (Δοκιμαστική εκτύπωση) ολοκληρωθεί με επιτυχία, ανατρέξτε στο κεφάλαιο [Εκτύπωση](#) σε αυτόν τον οδηγό χρήσης. Αν η λειτουργία εκτύπωσης αποτύχει, ανατρέξτε στο κεφάλαιο [αντιμετώπιση προβλημάτων](#) σε αυτόν τον οδηγό χρήσης.

Εγκατάσταση προγραμμάτων οδήγησης και σύνδεση σε εκτυπωτή ασύρματου δικτύου

Όταν συνδέετε τον εκτυπωτή σας σε δίκτυο, πρέπει πρώτα να διαμορφώσετε τις ρυθμίσεις TCP/IP για τον εκτυπωτή. Αφού εκχωρήσετε και επιβεβαιώσετε τις ρυθμίσεις TCP/IP, είστε έτοιμοι να εγκαταστήσετε το λογισμικό σε κάθε υπολογιστή του δικτύου.

Για να εγκαταστήσετε το λογισμικό εκτυπωτή και να συνδεθείτε σε έναν εκτυπωτή σε ασύρματο δίκτυο μέσω του προγράμματος Xerox Easy Wireless Setup, ανατρέξτε στην ενότητα [Χρήση του προγράμματος Xerox Easy Wireless Setup](#).

1. Βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής είναι συνδεδεμένος με τον υπολογιστή και ενεργοποιημένος.
2. Τοποθετήστε το CD Software and Documentation (CD λογισμικού και συνοδευτικών εγγράφων) στην κατάλληλη μονάδα δίσκου στον υπολογιστή σας. Το πρόγραμμα εγκατάστασης εκκινεί αυτόματα.
Εάν το πρόγραμμα εγκατάστασης δεν εκκινήσει αυτόματα, περιηγηθείτε στη μονάδα δίσκου και μετά κάντε διπλό κλικ στο αρχείο του προγράμματος εγκατάστασης **Setup.exe**.
3. Επιλέξτε **Yes** (Ναι) στο παράθυρο User Account Control (Έλεγχος λογαριασμού χρήστη).
4. Επιλέξτε **Install Software** (Εγκατάσταση λογισμικού). Εμφανίζεται ένα παράθυρο Printer Connection Type (Τύπος σύνδεσης εκτυπωτή).
5. Επιλέξτε **Wireless network connection** (Σύνδεση ασύρματου δικτύου) και μετά επιλέξτε **Next** (Επόμενο).
6. Επιλέξτε το λογισμικό προς εγκατάσταση ή επιλέξτε έναν τύπο εγκατάστασης από το μενού:
 - **Recommended** (Συνιστώμενη): Αυτός είναι ο προεπιλεγμένος τύπος εγκατάστασης και συνιστάται για τους περισσότερους χρήστες. Εγκαθίστανται όλα τα απαραίτητα λειτουργικά στοιχεία για τις λειτουργίες του εκτυπωτή.
 - **Minimum** (Ελάχιστη): Με αυτή την επιλογή γίνεται εγκατάσταση μόνο των προγραμμάτων οδήγησης.
 - **Custom** (Προσαρμοσμένη): Εάν επιλέξετε Custom (Προσαρμοσμένη), μπορείτε να επιλέξετε μεμονωμένα λειτουργικά στοιχεία για εγκατάσταση.

Σημείωση: Όταν ορίσετε μια επιλογή, εμφανίζεται η περιγραφή της επιλογής στο κάτω μέρος της οθόνης.

7. Επιλέξτε **Advanced Options** (Επιλογές για προχωρημένους) εάν επιθυμείτε να κάνετε κάτι από τα παρακάτω:
 - Αλλαγή του ονόματος του εκτυπωτή
 - Αλλαγή του προεπιλεγμένου εκτυπωτή
 - Κοινή χρήση του εκτυπωτή με άλλους χρήστες στο δίκτυο
 - Αλλαγή της διαδρομής προορισμού στην οποία θα αντιγραφούν τα αρχεία οδηγών και τα αρχεία οδηγού χρήσης. Επιλέξτε **Browse** (Αναζήτηση) για να αλλάξετε τη διαδρομή.
8. Επιλέξτε **Next** (Επόμενο) και ακολουθήστε τις οδηγίες για να επιλέξετε και να εγκαταστήσετε τον εκτυπωτή.
9. Επιλέξτε **OK** για να συνεχίσετε και, κατόπιν, επιλέξτε **Next** (Επόμενο). Εμφανίζεται το παράθυρο Copying Files (Αντιγραφή αρχείων) και, στη συνέχεια, το παράθυρο Installing Software (Εγκατάσταση λογισμικού).
10. Αφού ολοκληρωθεί η εγκατάσταση, θα εμφανιστεί το παράθυρο Setup Completed (Η εγκατάσταση ολοκληρώθηκε).
11. Επιλέξτε **Print a test page** (Εκτύπωση δοκιμαστικής σελίδας) και επιλέξτε **Finish** (Τέλος).

Αν έχετε συνδεθεί σωστά στον εκτυπωτή στο ασύρματο δίκτυο, εκτυπώνεται μια σελίδα δοκιμαστικής εκτύπωσης (*Test Print*). Αν η λειτουργία *Test Print* (Δοκιμαστική εκτύπωση) ολοκληρωθεί με επιτυχία, ανατρέξτε στο κεφάλαιο [Εκτύπωση](#) σε αυτόν τον οδηγό χρήσης. Αν η λειτουργία εκτύπωσης αποτύχει, ανατρέξτε στο κεφάλαιο [αντιμετώπιση προβλημάτων](#) σε αυτόν τον οδηγό χρήσης.

Χρήση του προγράμματος Xerox Easy Wireless Setup

Όταν εγκαθιστάτε τον εκτυπωτή, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το πρόγραμμα Xerox Easy Wireless Setup που εγκαταστάθηκε αυτόματα με τον πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή για να διαμορφώσετε τις ρυθμίσεις ασύρματης σύνδεσης.

Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι το πρόγραμμα Xerox Easy Wireless Setup είναι εγκατεστημένο στον υπολογιστή και ανατρέξτε στην ενότητα [Εγκατάσταση προγραμμάτων οδήγησης και σύνδεση σε τοπικό εκτυπωτή](#).

1. Στον υπολογιστή, κάντε κλικ στην αναζήτηση και πληκτρολογήστε **Xerox Easy Wireless Setup**.
2. Συνδέστε τον εκτυπωτή στον υπολογιστή σας με το καλώδιο USB.

Σημείωση: Κατά την εγκατάσταση, ο εκτυπωτής πρέπει να είναι προσωρινά συνδεδεμένος με το καλώδιο USB.

Σημείωση: Δεν μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τον εκτυπωτή σε ενσύρματο δίκτυο και ασύρματο δίκτυο ταυτόχρονα. Αν ο εκτυπωτής είναι συνδεδεμένος αυτή τη στιγμή σε ένα δίκτυο με καλώδιο Ethernet, αποσυνδέστε το καλώδιο.

3. Επιλέξτε **Next** (Επόμενο).
4. Όταν ο εκτυπωτής είναι συνδεδεμένος στον υπολογιστή με το καλώδιο USB, το πρόγραμμα αναζητά δεδομένα WLAN.
5. Όταν η αναζήτηση ολοκληρωθεί, εμφανίζεται το παράθυρο Select Wireless Network (Επιλογή ασύρματου δικτύου). Επιλέξτε το δίκτυό σας από τη λίστα.
6. Ακολουθήστε τις οδηγίες για να εγκαταστήσετε τον εκτυπωτή.
Εμφανίζεται η οθόνη Wireless Network Security (Ασφάλεια ασύρματου δικτύου).

7. Εισαγάγετε το δικό σας **Network Password** (Κωδικός πρόσβασης δικτύου) και επιλέξτε **Next** (Επόμενο).
8. Όταν εμφανιστεί η σελίδα Wireless Network Setup Complete (Η εγκατάσταση ασύρματου δικτύου ολοκληρώθηκε), επιλέξτε **Finish** (Τέλος).

Απεγκατάσταση των προγραμμάτων οδήγησης για Windows

1. Από το μενού **Έναρξη**, επιλέξτε **Εκτυπωτές Xerox → Απεγκατάσταση λογισμικού εκτυπωτή Xerox**. Εμφανίζεται το παράθυρο Uninstall Xerox Printer Software (Κατάργηση εγκατάστασης λογισμικού εκτυπωτή Xerox).
2. Επιλέξτε **Next** (Επόμενο). Εμφανίζεται το παράθυρο Select Software (Επιλογή λογισμικού).
3. Επιλέξτε τα στοιχεία που θέλετε να καταργήσετε και επιλέξτε **Επόμενο**.
4. Όταν ζητηθεί από τον υπολογιστή σας να επιβεβαιώσετε την επιλογή σας, επιλέξτε **Yes** (Ναι).
5. Αφού καταργηθεί η εγκατάσταση του λογισμικού, επιλέξτε **Finish** (Τέλος).

Εγκατάσταση προγραμμάτων οδήγησης για Macintosh

Για να εγκαταστήσετε το λογισμικό του εκτυπωτή, θα χρειαστεί να λάβετε το πακέτο λογισμικού για Macintosh από τον ιστότοπο www.xerox.com/office/B215drivers. Επίσης παρέχεται ένας οδηγός TWAIN για σάρωση σε υπολογιστή Macintosh.

Σημείωση: Οι οδηγίες μπορεί να διαφέρουν ανάλογα με την έκδοση του λειτουργικού συστήματος.

Εγκατάσταση προγραμμάτων οδήγησης για Macintosh

1. Βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής είναι συνδεδεμένος με τον υπολογιστή και ενεργοποιημένος.
 2. Από τον ιστότοπο της Xerox, εκτελέστε λήψη του απαιτούμενου πακέτου .dmg προγράμματος οδήγησης στον υπολογιστή σας.
- Σημείωση:** Είναι διαθέσιμα τα προγράμματα οδήγησης εκτύπωσης, σάρωσης και φαξ.
3. Για να εξάγετε τα αρχεία και τον φάκελο MAC_Installer, κάντε διπλό κλικ στο πακέτο .dmg του προγράμματος οδήγησης.
 4. Ανοίξτε τον φάκελο MAC_Installer και μετά μεταβείτε στον φάκελο **Mac_Printer** για το πακέτο του προγράμματος οδήγησης.
 5. Για να εγκαταστήσετε το πρόγραμμα οδήγησης, κάντε διπλό κλικ στο πακέτο του προγράμματος οδήγησης.
Ανοίγει το παράθυρο **Installer** (Πρόγραμμα εγκατάστασης).
 6. Επιλέξτε **Continue** (Συνέχεια). Για να αλλάξετε τον προορισμό για τα εγκατεστημένα αρχεία, κάντε κλικ στην επιλογή **Change Install Location** (Αλλαγή θέσης εγκατάστασης). Επιλέξτε μια θέση εγκατάστασης και μετά κάντε κλικ στο **Continue** (Συνέχεια).
 7. Επιλέξτε **Install** (Εγκατάσταση).
 8. Επιλέξτε **User Password** (Κωδικός πρόσβασης χρήστη) και μετά εισάγετε τον κωδικό πρόσβασης και κάντε κλικ στο **Install Software** (Εγκατάσταση λογισμικού).

9. Διαβάστε τις πληροφορίες κατανάλωσης ενέργειας (Energy Consumption Information) και μετά κάντε κλικ στο **Continue** (Συνέχεια).
10. Κάντε κλικ στην επιλογή **Add Printer** (Προσθήκη εκτυπωτή). Επιλέξτε τον εκτυπωτή από τη λίστα και μετά κάντε κλικ στην επιλογή **Add** (Προσθήκη).
11. Επιλέξτε **Continue** (Συνέχεια).
Ακολουθήστε τις οδηγίες στον οδηγό του προγράμματος εγκατάστασης για να εγκαταστήσετε τα προγράμματα οδήγησης.
12. Αφού ολοκληρωθεί η εγκατάσταση, επιλέξτε **Close** (Κλείσιμο).
13. Για να διαμορφώσετε τις επιλογές του εκτυπωτή, επιλέξτε τον φάκελο **Applications → System Preferences → Printers & Scanners** (Προτιμήσεις συστήματος > Εκτυπωτές & Σαρωτές).
14. Αν χρειάζεται, επιλέξτε το σύμβολο **+** στη λίστα εκτυπωτών, καθώς και τον εκτυπωτή ή εισαγάγετε τη διεύθυνση IP για τον εκτυπωτή. Επιλέξτε **Add** (Προσθήκη).

Απεγκατάσταση των προγραμμάτων οδήγησης για Macintosh

Εάν ο οδηγός εκτυπωτή δεν λειτουργεί σωστά, καταργήστε την εγκατάσταση του οδηγού και εγκαταστήστε τον ξανά. Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα για να καταργήσετε την εγκατάσταση του οδηγού για Macintosh.

1. Βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής είναι συνδεδεμένος με τον υπολογιστή και ενεργοποιημένος.
2. Επιλέξτε το φάκελο **Applications** (Εφαρμογές).
3. Επιλέξτε το φάκελο **Xerox**.
4. Επιλέξτε **Printer Software Uninstaller** (Πρόγραμμα κατάργησης εγκατάστασης λογισμικού εκτυπωτή).
5. Επιλέξτε τα προγράμματα για τα οποία επιθυμείτε να καταργηθεί η εγκατάσταση και επιλέξτε **Uninstall** (Κατάργηση εγκατάστασης).
6. Εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης και, στη συνέχεια, επιλέξτε **OK**.
7. Επιλέξτε **Close** (Κλείσιμο).

Εγκατάσταση προγραμμάτων οδήγησης για Linux

Για εκτύπωση από έναν σταθμό εργασίας Linux, εγκαταστήστε είτε ένα πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης Xerox για Linux ή ένα πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης CUPS (Common UNIX Printing System). Η Xerox συνιστά να εγκαταστήσετε το πρόγραμμα οδήγησης Unified Linux για τον εκτυπωτή σας.

Το λογισμικό του προγράμματος οδήγησης εκτύπωσης του εκτυπωτή που είναι απαραίτητο για Linux μπορείτε να το λάβετε από τον ιστότοπο www.xerox.com/office/B215drivers.

Εγκατάσταση προγραμμάτων οδήγησης για Linux

1. Βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής είναι συνδεδεμένος με τον υπολογιστή και ενεργοποιημένος. Θα πρέπει να συνδεθείτε ως *super user* (δικαιώματα ρίζας) για να εγκαταστήσετε το λογισμικό του εκτυπωτή. Εάν δεν είστε *super user*, ρωτήστε το διαχειριστή του συστήματός σας.
2. Όταν εμφανιστεί το παράθυρο **Administrator Login** (Σύνδεση διαχειριστή), πληκτρολογήστε **root** στο πεδίο **Login** (Σύνδεση) και εισάγετε τον κωδικό πρόσβασης συστήματος.
3. Από τον ιστότοπο της Xerox, εκτελέστε λήψη του αρχείου zip του πακέτου Unified Linux Driver (Ενοποιημένο πρόγραμμα οδήγησης Linux) στον υπολογιστή σας.
4. Επιλέξτε το πακέτο **Unified Linux Driver** (Ενοποιημένο πρόγραμμα οδήγησης Linux) και εξάγετε το πακέτο.
5. Αντιγράψτε το **Unified Linux Driver** (κατάλογος uld) στην επιφάνεια εργασίας
6. Ανοίξτε ένα παράθυρο τερματικού και μεταβείτε στον κατάλογο uld.
7. Για την εγκατάσταση του προγράμματος οδήγησης εκτύπωσης, πληκτρολογήστε: **sudo ./install-printer.sh** και μετά πατήστε **Enter**.
8. Για την εγκατάσταση του προγράμματος οδήγησης σαρωτή, πληκτρολογήστε: **sudo ./install-scanner.sh** και μετά πατήστε **Enter**.
Σημείωση: Μπορείτε να εγκαταστήσετε μαζί τα προγράμματα οδήγησης εκτυπωτή και σαρωτή πληκτρολογώντας **sudo ./install.sh**.
9. Για να έχετε πρόσβαση στις επιλογές και ιδιότητες εκτύπωσης, επιλέξτε διαδοχικά **Settings** → **Devices** → **Printers** (Ρυθμίσεις > Συσκευές > Εκτυπωτές). Επιλέξτε τον εκτυπωτή και διαμορφώστε τις απαραίτητες ρυθμίσεις.

Απεγκατάσταση των προγραμμάτων οδήγησης για Linux

1. Ανοίξτε ένα παράθυρο τερματικού και μεταβείτε στον κατάλογο uld.
2. Για την απεγκατάσταση του εκτυπωτή, πληκτρολογήστε: **sudo ./uninstall-printer.sh** και μετά πατήστε **Enter**.
3. Για την απεγκατάσταση του σαρωτή, πληκτρολογήστε: **sudo ./uninstall-scanner.sh** και μετά πατήστε **Enter**.

Σημείωση: Μπορείτε να απεγκαταστήσετε μαζί τον εκτυπωτή και τον σαρωτή πληκτρολογώντας **sudo ./uninstall.sh**.

Ρύθμιση των υπηρεσιών

Οι Υπηρεσίες αποτελούν πύλη πρόσβασης στα χαρακτηριστικά και τις λειτουργίες της συσκευής σας. Οι Υπηρεσίες είναι ήδη εγκατεστημένες στη συσκευή και εμφανίζονται στην αρχική οθόνη. Μπορείτε να κάνετε απόκρυψη ή να μεταβάλετε τις θέσεις των διαθέσιμων υπηρεσιών στην αρχική οθόνη χρησιμοποιώντας το Xerox® CentreWare® Internet Services.

Σημείωση: Κατά τη διαμόρφωση ρυθμίσεων στην ενότητα Properties (Ιδιότητες), θα σας ζητηθεί να εισάγετε ένα όνομα χρήστη και έναν κωδικό πρόσβασης. Για πληροφορίες σχετικά με τα στοιχεία σύνδεσης ως διαχειριστής, ανατρέξτε στην ενότητα [Πρόσβαση στον λογαριασμό διαχειριστή του Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

Εμφάνιση των Υπηρεσιών στην αρχική οθόνη

Χρησιμοποιήστε τις ρυθμίσεις εμφάνισης για να επιλέξετε τις υπηρεσίες που θα εμφανίζονται στην αρχική οθόνη. Επίσης, μπορείτε να επιλέξετε τη σειρά με την οποία θέλετε οι υπηρεσίες να εμφανίζονται.

Για να μπορέσετε να επιλέξετε μια υπηρεσία που θα εμφανίζεται στην οθόνη αφής του πίνακα ελέγχου, ενεργοποιήστε την υπηρεσία.

Σημείωση: Μια τυπική υπηρεσία είναι λογισμικό ή υλικολογισμικό που ο κατασκευαστής παρέχει μαζί με τη συσκευή.

1. Στο Xerox® CentreWare® Internet Services, κάντε κλικ στις επιλογές **Properties** → **Services** → **Display** (Ιδιότητες > Υπηρεσίες > Εμφάνιση).
2. Επιλέξτε τις υπηρεσίες που θα εμφανίζονται:
 - Για να επιλέξετε όλες τις υπηρεσίες της λίστας για να εμφανίζονται στην οθόνη αφής, κάντε κλικ στο **Show All (Εμφάνιση όλων)**.
 - Για κατάργηση όλων των υπηρεσιών από την οθόνη αφής, κάντε κλικ στο **Hide All** (Απόκρυψη όλων).

Σημείωση: Αν χρησιμοποιείτε την επιλογή Hide All (Απόκρυψη όλων), πρέπει να επιλέξετε τουλάχιστον μία υπηρεσία για να εμφανίζεται στην οθόνη αφής του πίνακα ελέγχου, για παράδειγμα Email, Φαξ, Αντιγραφή.

- Για να επιλέξετε μεμονωμένες υπηρεσίες για να εμφανίζονται στην οθόνη αφής, στην περιοχή **Displayed** (Εμφανιζόμενες), επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου για τις υπηρεσίες που θέλετε να εμφανίζονται.
3. Για να κάνετε αναδιάταξη των υπηρεσιών στην οθόνη αφής του πίνακα ελέγχου, επιλέξτε μια υπηρεσία και μετά κάντε κλικ στα πλήκτρα βέλους **Μετακίνηση στο πάνω μέρος**, **Μετακίνηση πάνω**, **Μετακίνηση κάτω** ή **Μετακίνηση στο κάτω μέρος**, για να μετακινήσετε την υπηρεσία στην απαραίτητη θέση.
 4. Κάντε κλικ στην επιλογή **Add** (Προσθήκη).

Ρυθμίσεις εκτύπωσης

Διαμόρφωση των ρυθμίσεων εκτύπωσης με το Xerox® CentreWare® Internet Services

Ενεργοποίηση της σελίδας έναρξης συσκευής

Η σελίδα έναρξης παρέχει βασικές πληροφορίες σχετικά με τη διαμόρφωση του εκτυπωτή και το δίκτυο.

1. Στο Xerox® CentreWare® Internet Services, κάντε κλικ στις επιλογές **Properties** → **Services** (Ιδιότητες > Υπηρεσίες).
2. Κάντε κλικ στις επιλογές **Printing** → **Device Start-Up Page** (Εκτύπωση > Σελίδα έναρξης συσκευής).
3. Για να ενεργοποιήσετε τη σελίδα έναρξης, για τη ρύθμιση **Device Start-Up Page** (Σελίδα έναρξης συσκευής), επιλέξτε **Enabled** (Ενεργοποιημένο).
4. Κάντε κλικ στην επιλογή **Add** (Προσθήκη).

Διαχείριση εκτύπωσης πληροφοριακής σελίδας

Μπορείτε να ρυθμίσετε τον εκτυπωτή ώστε να εκτυπώνει μια πληροφοριακή σελίδα για κάθε εργασία εκτύπωσης. Η πληροφοριακή σελίδα περιέχει πληροφορίες που προσδιορίζουν τον χρήστη και το όνομα εργασίας. Μπορείτε να ορίσετε αυτή την επιλογή στο πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης, στο Xerox® CentreWare® Internet Services, ή στον πίνακα ελέγχου.

Σημείωση: Ενεργοποιήστε την εκτύπωση πληροφοριακής σελίδας στο πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης και στον πίνακα ή στο Xerox® CentreWare® Internet Services. Διαφορετικά δεν θα εκτυπωθεί μια πληροφοριακή σελίδα.

1. Στο Xerox® CentreWare® Internet Services, κάντε κλικ στις επιλογές **Properties** → **Services** (Ιδιότητες > Υπηρεσίες).
2. Κάντε κλικ στις επιλογές **Printing** → **Banner Page** (Εκτύπωση > Πληροφοριακή σελίδα).
3. Για το **Banner Page Settings** (Ρυθμίσεις πληροφοριακής σελίδας), για να εκτυπωθεί μια πληροφοριακή σελίδα, επιλέξτε **Enabled** (Ενεργοποιημένο). Για να απενεργοποιήσετε τις πληροφοριακές σελίδες, επιλέξτε **Disabled** (Απενεργοποιημένο).
4. Κάντε κλικ στην επιλογή **Add** (Προσθήκη).

Ενεργοποίηση εκτύπωσης σελίδας σφάλματος

1. Στο Xerox® CentreWare® Internet Services, κάντε κλικ στις επιλογές **Properties** → **Services** (Ιδιότητες > Υπηρεσίες).
2. Κάντε κλικ στις επιλογές **Printing** → **Error Page** (Εκτύπωση > Σελίδα σφάλματος).
3. Για να εκτυπώσετε μια σελίδα σφάλματος όταν μια εργασία εκτύπωσης αποτύχει, για το **Error Page Settings** (Ρυθμίσεις σελίδας σφάλματος), επιλέξτε **Enabled** (Ενεργοποιημένο).
4. Κάντε κλικ στην επιλογή **Add** (Προσθήκη).

Διαμόρφωση γενικών ρυθμίσεων εκτύπωσης

Ο εκτυπωτής χρησιμοποιεί τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις εκτύπωσης για όλες τις εργασίες εκτύπωσης, εκτός και αν τις τροποποιήσετε για μια μεμονωμένη εργασία. Μπορείτε να τροποποιήσετε τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις εκτύπωσης.

1. Στο Xerox® CentreWare® Internet Services, κάντε κλικ στις επιλογές **Ιδιότητες → Υπηρεσίες**.
2. Κάντε κλικ στις επιλογές **Εκτύπωση → Γενικά**.
3. Για το **Μενού PCL**, για κάθε επιλογή, ορίστε τις απαιτούμενες ρυθμίσεις:
 - Αριθμός γραμματοσειράς
 - Σύνολο συμβόλων
 - Βήμα γραμματοσειράς
 - Ύψος γραμματοσειράς
 - Γραμμές ανά φόρμα
 - Τερματισμός γραμμής
 - Φαρδύ A4
 - Καταστολή κενών σελίδων
 - Μέγεθος χαρτιού χρήστη στη Ροή εκτύπωσης:
 - Υποδοχή μη αυτόματης τροφοδοσίας
 - Δίσκος 1

4. Για το **Μενού δίσκου**, για κάθε επιλογή, ορίστε τις απαιτούμενες ρυθμίσεις:
 - Δίσκος 1 Μέγεθος χαρτιού
 - Δίσκος 1 Είδος χαρτιού
 - Μέγεθος χαρτιού υποδοχής μη αυτόματης τροφοδοσίας
 - Είδος χαρτιού υποδοχής μη αυτόματης τροφοδοσίας
5. Για το **Μενού διαμόρφωσης**, για κάθε επιλογή, ορίστε τις απαιτούμενες ρυθμίσεις:
 - Προσανατολισμός
 - Εξατομ. επιλογές
 - Λήξη χρονικού ορίου I/O
6. Για το **Προεπιλογές & Πολιτικές**, για κάθε επιλογή, ορίστε τις απαιτούμενες ρυθμίσεις:
 - Εκτύπωση διπλής όψης
 - Προεπιλ. είδη χαρτιού
 - Προεπιλ. μέγεθος χαρτιού
 - Αντικατάσταση χαρτιού
7. Κάντε κλικ στην επιλογή **Add** (Προσθήκη).

εκτύπωση αναφορών

Ο εκτυπωτής διαθέτει ένα εκτυπώσιμο σεντ αναφορών. Αυτές οι σελίδες περιλαμβάνουν πληροφορίες για τη ρύθμιση παραμέτρων και τις γραμματοσειρές, την κατάσταση αναλωσίμων, τον τηλεφωνικό κατάλογο φαξ και άλλα.

1. Στο Xerox® CentreWare® Internet Services, κάντε κλικ στις επιλογές **Properties** → **Services** (Ιδιότητες > Υπηρεσίες).
2. Κάντε κλικ στις επιλογές **Printing** → **Reports** (Εκτύπωση > Αναφορές).

Σημείωση: Αν σας ζητηθεί να εισάγετε το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης για τον λογαριασμό διαχειριστή, ανατρέξτε στην ενότητα [Πρόσβαση στον λογαριασμό διαχειριστή του Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

Εμφανίζονται οι παρακάτω επιλογές αναφοράς:

- Αναφορά διαμόρφωσης
 - Αναφορά χρήσης αναλωσίμων
 - Λίστα γραμματοσειρών PostScript
 - Κατάλογος αρ. φαξ
 - Λίστα γραμματοσειρών PCL
 - Εκτύπωση όλων των αναφορών
3. Για να εκτυπώσετε μια αναφορά, δίπλα στο όνομα αναφοράς, κάντε κλικ στην επιλογή **Εκτύπωση**.

Ρυθμίσεις αντιγραφής

Αν ο εκτυπωτής συνδέεται στον υπολογιστή μέσω σύνδεσης ενσύρματου ή ασύρματου δικτύου, χρησιμοποιήστε το Xerox® CentreWare® Internet Services για να διαμορφώσετε τις ρυθμίσεις.

Αν ο εκτυπωτής συνδέεται απευθείας στον υπολογιστή μέσω καλωδίου USB, διαμορφώστε τις ρυθμίσεις στη συσκευή ή χρησιμοποιώντας το Xerox Easy Printer Manager.

Σημείωση: Το Xerox Easy Printer Manager υποστηρίζει Mac OS X 10.9 - macOS 10.14. Για μεταγενέστερες εκδόσεις macOS, για να ρυθμίσετε τη συσκευή, χρησιμοποιήστε το Xerox® CentreWare® Internet Services ή τις ρυθμίσεις στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.

Διαμόρφωση των ρυθμίσεων αντιγραφής μέσω του πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή

Αλλαγή των προεπιλεγμένων ρυθμίσεων αντιγραφής

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε στις επιλογές **Device** → **App Defaults** → **Copy Default** (Συσκευή > Προεπιλογές εφαρμογής > Προεπιλογές αντιγραφής).
2. Επιλέξτε τις απαραίτητες προεπιλεγμένες ρυθμίσεις αντιγραφής.
3. Επιλέξτε **✓ Επιβεβαίωση**.
4. Για επιστροφή στην αρχική οθόνη, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα**.

Διαμόρφωση των ρυθμίσεων αντιγραφής με το Xerox® CentreWare® Internet Services

Αλλαγή των προεπιλεγμένων ρυθμίσεων αντιγραφής

Ο εκτυπωτής χρησιμοποιεί τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις αντιγραφής σε όλες τις εργασίες αντιγραφής, εκτός και αν τις τροποποιήσετε για μια μεμονωμένη εργασία. Μπορείτε να τροποποιήσετε τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις αντιγραφής.

1. Στο Xerox® CentreWare® Internet Services, κάντε κλικ στις επιλογές **Properties** → **Services** (Ιδιότητες > Υπηρεσίες).
2. Κάντε κλικ στο **Copy** (Αντιγραφή).
3. Για το **Defaults** (Προεπιλογές), κάντε κλικ στο εικονίδιο **Μολύβι**.
4. Επιλέξτε την κατάλληλη καρτέλα:
 - Για να αλλάξετε τις ρυθμίσεις αντιγραφής, επιλέξτε την καρτέλα **Copy Settings** (Ρυθμίσεις αντιγραφής).
 - Για να αλλάξετε τις ρυθμίσεις εισαγωγής, επιλέξτε την καρτέλα **Input Settings** (Ρυθμίσεις εισαγωγής).
 - Για να αλλάξετε τις ρυθμίσεις εξόδου, επιλέξτε την καρτέλα **Output Settings** (Ρυθμίσεις εξόδου).
5. Στη στήλη Default (Προεπιλογές), κάντε κλικ στο **Edit** (Επεξεργασία).
6. Τροποποιήστε τις ρυθμίσεις, όπως απαιτείται.

7. Κάντε κλικ στο **Save** (Αποθήκευση).
8. Κάντε κλικ στο **Close** (Κλείσιμο).

Ρυθμίσεις email

Οι ρυθμίσεις email εφαρμόζονται σε όλες τις υπηρεσίες που χρησιμοποιούν το SMTP, όπως οι υπηρεσίες Internet και Σάρωση σε email.

Πριν ξεκινήσετε:

- Δημιουργήστε ένα λογαριασμό email για τον εκτυπωτή. Ο εκτυπωτής χρησιμοποιεί αυτήν τη διεύθυνση ως το προεπιλεγμένο κείμενο στο πεδίο From: (Από:) του email.
- Βεβαιωθείτε ότι έχετε πληροφορίες σύνδεσης για τον πάροχο της υπηρεσίας email - διεύθυνση διακομιστή και αριθμό θύρας.
- Βεβαιωθείτε ότι έχετε πληροφορίες εισόδου για τον λογαριασμό email - όνομα χρήστη ή διεύθυνση email και κωδικό πρόσβασης.
- Εντοπίστε τις απαιτήσεις ασφάλειας, όπως TLS και Κρυπτογράφηση.

Διαμόρφωση των ρυθμίσεων email με το Xerox® CentreWare® Internet Services

Αν ο εκτυπωτής συνδέεται στον υπολογιστή μέσω σύνδεσης ενσύρματου ή ασύρματου δικτύου, χρησιμοποιήστε το Xerox® CentreWare® Internet Services για να διαμορφώσετε τις ρυθμίσεις του email.

Σημείωση: Αν ο εκτυπωτής συνδέεται απευθείας στον υπολογιστή μέσω καλωδίου USB, η υπηρεσία email δεν είναι διαθέσιμη.

Διαμόρφωση των ρυθμίσεων του Server to Send Emails (SMTP)

1. Στο Xerox® CentreWare® Internet Services, κάντε κλικ στις επιλογές **Properties** → **Services** (Ιδιότητες > Υπηρεσίες).
 2. Κάντε κλικ στην επιλογή **Email**.
 3. Για να μεταβείτε στις ρυθμίσεις του διακομιστή SMTP, για το **Server to Send Emails (SMTP)** (Διακομιστής για την αποστολή email (SMTP)), κάντε κλικ στο εικονίδιο **Μολύβι**.
 4. Για το SMTP Server Information (Πληροφορίες για τον διακομιστή SMTP), ολοκληρώστε τα παρακάτω βήματα.
 - a. Για να ορίσετε αυτόματο εντοπισμό, για το **Auto Discover SMTP Server** (Αυτόματος εντοπισμός διακομιστή SMTP), επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου ή εισάγετε τον τομέα διακομιστή SMTP.
- Σημείωση:** Προτού διαλέξετε αυτή την επιλογή, ελέγξτε αν η λειτουργία υποστηρίζεται από το δίκτυό σας.
- b. Επιλέξτε το όνομα ή τον τύπο διεύθυνσης.
 - c. Πληκτρολογήστε την κατάλληλα διαμορφωμένη διεύθυνση ή όνομα κεντρικού υπολογιστή του διακομιστή και αλλάξτε τον προεπιλεγμένο αριθμό θύρας εάν απαιτείται.

- d. Στο πεδίο Device Email Address (Διεύθυνση email συσκευής), πληκτρολογήστε τη διεύθυνση email του εκτυπωτή.
5. Αν ο διακομιστής SMTP απαιτεί πιστοποίηση ταυτότητας, για το SMTP Authentication (Πιστοποίηση ταυτότητας SMTP), ολοκληρώστε τα παρακάτω βήματα.
 - a. Για το Server Requires SMTP Authentication (Ο διακομιστής απαιτεί πιστοποίηση ταυτότητας SMTP), επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου.
 - b. Για τη ρύθμιση Login Credentials (Διαπιστευτήρια σύνδεσης), ορίστε μια επιλογή.
 - **System** (Σύστημα): Η ταυτότητα του εκτυπωτή πιστοποιείται αυτόματα με το όνομα σύνδεσης και τον κωδικό πρόσβασης που έχετε διαμορφώσει σε αυτή τη σελίδα.
 - **Authenticated User** (Πιστοποιημένος χρήστης): Αυτή η επιλογή είναι διαθέσιμη μόνο για τη ρύθμιση Network Authentication (Πιστοποίηση ταυτότητας δικτύου).
 - c. Εάν επιλέξετε "System" (Σύστημα), πληκτρολογήστε το όνομα σύνδεσης (Login Name), καθώς και τον κωδικό πρόσβασης (Password) που ισχύουν για την πρόσβαση στον διακομιστή. Για να ενημερώσετε τον κωδικό πρόσβασης για ένα υπάρχον όνομα σύνδεσης, για το Select to save new password (Επιλογή για αποθήκευση νέου κωδικού πρόσβασης), επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου.
6. Για το Connection Encryption (Κρυπτογράφηση σύνδεσης), επιλέξτε ένα πρωτόκολλο το οποίο υποστηρίζεται από τον διακομιστή και, στη συνέχεια, για το Validate Server Certificate (Επικύρωση πιστοποιητικού διακομιστή), επιλέξτε **Enable** (Ενεργοποίηση).
7. Για να ορίσετε ένα μέγιστο μέγεθος μηνύματος για τα μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου με συνημμένα, για το Maximum Email Size (Message and Attachment) (Μέγιστο μέγεθος email (Μήνυμα και συνημμένο)), επιλέξτε ένα μέγεθος.
8. Κάντε κλικ στην επιλογή **Add** (Προσθήκη).
9. Εάν σας ζητηθεί, εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο **OK**.

Διαμόρφωση αποδεικτικών email

1. Στο Xerox® CentreWare® Internet Services, κάντε κλικ στις επιλογές **Properties** → **Services** (Ιδιότητες > Υπηρεσίες).
2. Κάντε κλικ στην επιλογή **Email**.
3. Για το **Email Receipts** (Αποδεικτικά email), για να επεξεργαστείτε μια ρύθμιση, κάντε κλικ στο εικονίδιο **Μολύβι**.
4. Για τις απαιτούμενες ρυθμίσεις ανάγνωσης και παράδοσης, κάντε κλικ στο **Enabled** (Ενεργοποιημένο).
5. Κάντε κλικ στο **Save** (Αποθήκευση).

Διαμόρφωση ρυθμίσεων κύριου σώματος/υπογραφής μηνύματος

1. Στο Xerox® CentreWare® Internet Services, κάντε κλικ στις επιλογές **Properties** → **Services** (Ιδιότητες > Υπηρεσίες).
2. Κάντε κλικ στην επιλογή **Email**.
3. Για το Message Body/Signature (Κύριο σώμα/Υπογραφή μηνύματος), για να επεξεργαστείτε μια ρύθμιση, κάντε κλικ στο εικονίδιο **Μολύβι**.
4. Για να επιτρέπεται οι χρήστες να τροποποιούν το κείμενο του κύριου σώματος μηνύματος email, κάντε κλικ στο **Always** (Πάντα).

5. Για να αλλάξετε το κείμενο του κύριου σώματος μηνύματος, επεξεργαστείτε το κείμενο που εμφανίζεται στο πλαίσιο **Message Body** (Κύριο σώμα μηνύματος).
6. Για να προσθέσετε κείμενο υπογραφής, πληκτρολογήστε το κείμενο στο πλαίσιο **Signature** (Υπογραφή).
7. Κάντε κλικ στο **Save** (Αποθήκευση).

Διαμόρφωση των πολιτικών από επεξεργασία

1. Στο Xerox® CentreWare® Internet Services, κάντε κλικ στις επιλογές **Properties** → **Services** (Ιδιότητες > Υπηρεσίες).
2. Κάντε κλικ στην επιλογή **Email**.
3. Για το **From Edit Policies** (Πολιτικές από επεξεργασία), για να επεξεργαστείτε μια ρύθμιση, κάντε κλικ στο εικονίδιο **Μολύβι**.
4. Επιλέξτε τις πολιτικές επεξεργασίας και τις απαιτούμενες επιλογές εμφανιζόμενου ονόματος.
5. Κάντε κλικ στο **Save** (Αποθήκευση).

Διαμόρφωση προεπιλογών email

1. Στο Xerox® CentreWare® Internet Services, κάντε κλικ στις επιλογές **Properties** → **Services** (Ιδιότητες > Υπηρεσίες).
2. Κάντε κλικ στην επιλογή **Email**.
3. Για το **Defaults** (Προεπιλογές), κάντε κλικ στο εικονίδιο **Μολύβι**.
4. Επιλέξτε την κατάλληλη καρτέλα:
 - Για να αλλάξετε τις ρυθμίσεις email, επιλέξτε την καρτέλα **Email Settings** (Ρυθμίσεις email).
 - Για να αλλάξετε τις ρυθμίσεις εισαγωγής, επιλέξτε την καρτέλα **Input Settings** (Ρυθμίσεις εισαγωγής).
 - Για να αλλάξετε τις ρυθμίσεις εξόδου, επιλέξτε την καρτέλα **Output Settings** (Ρυθμίσεις εξόδου).
5. Στη στήλη Default (Προεπιλογές), κάντε κλικ στο **Edit** (Επεξεργασία).
6. Τροποποιήστε τις ρυθμίσεις, όπως απαιτείται.
7. Κάντε κλικ στο **Save** (Αποθήκευση). Εμφανίζεται ένα παράθυρο επιβεβαίωσης των τροποποιήσεων και κάντε κλικ στο **OK**.
8. Κάντε κλικ στο **Close** (Κλείσιμο).

Διαμόρφωση πολιτικών Βιβλίου διευθύνσεων

1. Στο Xerox® CentreWare® Internet Services, κάντε κλικ στις επιλογές **Properties** → **Services** (Ιδιότητες > Υπηρεσίες).
2. Κάντε κλικ στην επιλογή **Email**.
3. Για το **Address Book Policies** (Πολιτικές Βιβλίου διευθύνσεων), για να επεξεργαστείτε μια ρύθμιση, κάντε κλικ στο εικονίδιο **Μολύβι**.
4. Για να διαμορφώσετε τις ρυθμίσεις του Βιβλίου διευθύνσεων που είναι αποθηκευμένες στον εκτυπωτή, για το **Device Address Book** (Βιβλίο διευθύνσεων συσκευής), κάντε κλικ στο **Edit** (Επεξεργασία).

5. Για να ορίσετε δικαιώματα για το βιβλίο διευθύνσεων συσκευής, επιλέξτε **Permissions** (Δικαιώματα) από το μενού του βιβλίου διευθύνσεων. Για να επιτρέπεται στους χρήστες να δημιουργούν ή να επεξεργάζονται επαφές στο Βιβλίο διευθύνσεων συσκευής από τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, επιλέξτε **Open to All Users** (Ανοιχτό σε όλους τους χρήστες).
6. Για να επιτρέπεται στους χρήστες να εντοπίζουν διευθύνσεις email στο Βιβλίο διευθύνσεων συσκευής, για το **Βιβλίο διευθύνσεων συσκευής**, επιλέξτε **Yes** (Ναι). Για απόκρυψη του βιβλίου διευθύνσεων από τους χρήστες, επιλέξτε **No** (Όχι).
7. Για να χρησιμοποιήσετε ένα δικτυακό βιβλίο διευθύνσεων και να διαμορφώσετε τις ρυθμίσεις του διακομιστή LDAP, στην ενότητα **Network Address Book (LDAP)** (Δικτυακό Βιβλίο διευθύνσεων (LDAP)), κάντε κλικ στην επιλογή **Edit** (Επεξεργασία). Για να διαμορφώσετε τις παραμέτρους ενός προεπιλεγμένου διακομιστή LDAP, κάντε κλικ στην επιλογή **Add** (Προσθήκη) και, στη συνέχεια, καταχωρίστε τις πληροφορίες καταλόγου LDAP. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα [Διακομιστής LDAP](#).
8. Αν ένα δικτυακό βιβλίο διευθύνσεων LDAP έχει διαμορφωθεί, επιλέξτε **Yes** (Ναι) για να επιτρέπεται στους χρήστες να εντοπίζουν διευθύνσεις e-mail στο δικτυακό βιβλίο διευθύνσεων. Για απόκρυψη του βιβλίου διευθύνσεων από τους χρήστες, επιλέξτε **No** (Όχι).
9. Κάντε κλικ στο **Save** (Αποθήκευση).

Διαμόρφωση ασφάλειας email

1. Στο Xerox® CentreWare® Internet Services, κάντε κλικ στις επιλογές **Properties** → **Services** (Ιδιότητες > Υπηρεσίες).
2. Κάντε κλικ στην επιλογή **Email**.
3. Για να επεξεργαστείτε τις ρυθμίσεις ασφάλειας, για το **Security** (Ασφάλεια), κάντε κλικ στο εικονίδιο **Μολύβι**.
4. Διαμορφώστε τις παραμέτρους ρυθμίσεων για το Security Settings (Ρυθμίσεις ασφαλείας).
 - a. Για το **Email Encryption Enablement** (Ενεργοποίηση κρυπτογράφησης email), ορίστε μια επιλογή:
 - **Off** (Όχι): Χρησιμοποιήστε αυτή την επιλογή για να απενεργοποιήσετε την κρυπτογράφηση email.
 - **Always On; Not editable by user** (Πάντα ενεργοποιημένη. Μη επεξεργάσιμη από τον χρήστη): Χρησιμοποιήστε αυτή την επιλογή για να μην επιτρέπεται στους χρήστες να ενεργοποιούν ή να απενεργοποιούν την κρυπτογράφηση email από τον πίνακα ελέγχου.
 - b. Για το **Encryption Algorithm** (Αλγόριθμος κρυπτογράφησης), επιλέξτε τον αλγόριθμο που χρησιμοποιείται από τον διακομιστή email.
5. Ορίστε μια επιλογή για το **From Field Display** (Εμφάνιση από πεδίο).
6. Για το στοιχείο User Policies (Πολιτικές χρηστών), διαμορφώστε τις ρυθμίσεις όπως απαιτείται.
 - a. Για το **"To:" Field Security Options** (Επιλογές ασφαλείας πεδίου "Προς"), επιλέξτε μια πολιτική περιορισμού.
 - b. Για το **Restrict to Defined Domains** (Περιορισμός σε καθορισμένους τομείς), για να διαμορφώσετε μια λίστα με τους αποδεκτούς τομείς, κάντε κλικ στο **Add Domains** (Προσθήκη τομέων).
7. Για να απαγορεύσετε στους πιστοποιημένους χρήστες να αποστέλλουν email σε άλλους, για το **Auto Send to Self** (Αυτόματη αποστολή στον ίδιο), επιλέξτε **Enable** (Ενεργοποίηση).

8. Για απαλοιφή της λίστας παραληπτών αφού ολοκληρωθεί μια εργασία σάρωσης που έχει σταλεί με email, ορίστε μια επιλογή για το **Global Policies: Shared Scan Policy** (Καθολικές πολιτικές: Κοινόχρηστη πολιτική σάρωσης).
9. Για να εισάγετε ένα πιστοποιητικό, για το **Certificate Management** (Διαχείριση πιστοποιητικών), κάντε κλικ στο **Import** (Εισαγωγή).
10. Για να εξάγετε ένα πιστοποιητικό, για το **Certificate Management** (Διαχείριση πιστοποιητικών), κάντε κλικ στο **Export** (Εξαγωγή).
11. Για να διαγράψετε ένα πιστοποιητικό, επιλέξτε το πιστοποιητικό και μετά κάντε κλικ στο **Delete** (Διαγραφή).
12. Κάντε κλικ στο **Save** (Αποθήκευση).

Διαμόρφωση ρυθμίσεων PDF

1. Στο Xerox® CentreWare® Internet Services, κάντε κλικ στις επιλογές **Properties** → **Services** (Ιδιότητες > Υπηρεσίες).
2. Κάντε κλικ στην επιλογή **Email**.
3. Για το **PDF Settings** (Ρυθμίσεις PDF), για να επεξεργαστείτε μια ρύθμιση, κάντε κλικ στο εικονίδιο **Μολύβι**.
4. Για να χρησιμοποιήσετε το **Flate Compression Capability** (Δυνατότητα συμπίεσης Flate), κάντε κλικ στο **Enable** (Ενεργοποίηση).
5. Κάντε κλικ στο **Save** (Αποθήκευση).

Ρυθμίσεις φαξ

Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία φαξ για να σαρώσετε ένα έγγραφο και να το στείλετε σε ένα απομακρυσμένο μηχάνημα φαξ. Όταν στέλνετε ένα φαξ από τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, ο εκτυπωτής σαρώνει το έγγραφο και το μεταβιβάζει σε ένα μηχάνημα φαξ χρησιμοποιώντας μια αποκλειστική τηλεφωνική γραμμή. Για να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία φαξ, βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής έχει πρόσβαση σε μια τηλεφωνική γραμμή που λειτουργεί και στην οποία έχει αντιστοιχιστεί ένας αριθμός τηλεφώνου.

Διαμόρφωση ρυθμίσεων φαξ από τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή

Τροποποίηση των προεπιλεγμένων ρυθμίσεων φαξ

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε στις επιλογές **Device** → **App Defaults** → **Fax Default** (Συσκευή > Προεπιλογές εφαρμογής > Προεπιλογές φαξ).
2. Επιλέξτε τις απαραίτητες προεπιλεγμένες ρυθμίσεις φαξ.
3. Επιλέξτε ☒ **Επιβεβαίωση**.
4. Για επιστροφή στην αρχική οθόνη, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα**.

Ρύθμιση αναφορών φαξ

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε στις επιλογές **Device → App Defaults → Fax Setup** (Συσκευή > Προεπιλογές εφαρμογής > Ρύθμιση φαξ).
2. Επιλέξτε **Setup Fax Reports** (Ρύθμιση αναφορών φαξ).
3. Επιλέξτε τις απαιτούμενες ρυθμίσεις:
 - Αναφορά δραστηριότητας
 - Αναφορά επιβεβαίωσης
 - Αναφορά ευρείας μετάδοσης
4. Πατήστε **X**.
5. Για επιστροφή στην αρχική οθόνη, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα**.

Προεπιλογές εξερχόμενου φαξ

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε στις επιλογές **Device → App Defaults → Fax Setup** (Συσκευή > Προεπιλογές εφαρμογής > Ρύθμιση φαξ).
2. Επιλέξτε **Outgoing Fax Defaults** (Προεπιλογές εξερχόμενου φαξ).
3. Επιλέξτε τις απαιτούμενες ρυθμίσεις:

Λειτουργία	Περιγραφή
Ενδιάμεσος χρόνος επανάκλησης	Αν ο αριθμός που έχετε πληκτρολογήσει είναι κατελημμένος ή δεν απαντά, αυτόματα ο εκτυπωτής κάνει επανάκληση του αριθμού. Ρυθμίστε τον ενδιάμεσο χρόνο μεταξύ κάθε προσπάθειας επανάκλησης.
Προσπάθ. αυτόμ. επανάκλησης	Αν ο αριθμός που έχετε πληκτρολογήσει είναι κατελημμένος ή δεν απαντά, αυτόματα ο εκτυπωτής κάνει επανάκληση του αριθμού. Ορίστε τον αριθμό των προσπαθειών επανάκλησης που ο εκτυπωτής πραγματοποιεί πριν από την ακύρωση της εργασίας.
Αριθμός προθέματος κλήσης	Εάν το τηλεφωνικό σας σύστημα απαιτεί την εισαγωγή ενός προθέματος πριν από τους αριθμούς φαξ, ενεργοποιήστε την επιλογή Prefix Dial (Πρόθεμα κλήσης) και εισάγετε τον αριθμό του προθέματος κλήσης χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο της οθόνης αφής.
Εξοικον. κόστους	Ενεργοποιήστε αυτή την επιλογή για να στέλνετε φαξ κατά τα διαστήματα φθινών χρεώσεων ώστε να μειώσετε το κόστος των τηλεφωνικών λογαριασμών. Όταν ενεργοποιηθεί, καταχωρήστε μια ώρα για να ξεκινήσει η αποστολή φαξ από τη συσκευή.
Αποστολή κειμένου κεφαλίδας	Είναι παράνομο να στείλετε μήνυμα από συσκευή φαξ χωρίς το κατάλληλο κείμενο κεφαλίδας μετάδοσης. Ενεργοποιήστε αυτή την επιλογή για να συμπεριλάβετε το όνομα της συσκευής, τον αριθμό τηλεφώνου και την ημερομηνία και την ώρα μετάδοσης κατά την αποστολή ενός φαξ.
Λειτ. διόρθ. σφαλμάτων	Ενεργοποιήστε αυτή την επιλογή για ρυθμίσετε τη συσκευή ώστε να διορθώνει τα σφάλματα. Αυτό βοηθά σε περιοχές με χαμηλή ποιότητα γραμμής. Η αποστολή φαξ με τη χρήση αυτής της λειτουργίας μπορεί να χρειαστεί περισσότερο χρόνο.

4. Πατήστε **X**.
5. Για επιστροφή στην αρχική οθόνη, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα**.

Προεπιλογές εισερχόμενου φαξ

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε στις επιλογές **Device → App Defaults → Fax Setup** (Συσκευή > Προεπιλογές εφαρμογής > Ρύθμιση φαξ).
2. Επιλέξτε **Incoming Fax Defaults** (Προεπιλογές εισερχόμενου φαξ).
3. Επιλέξτε τις απαιτούμενες ρυθμίσεις:

Λειτουργία	Περιγραφή
Λειτουργία λήψης κλήσης	Όταν η συσκευή λαμβάνει μια εισερχόμενη κλήση φαξ, μπορείτε να επιλέξετε η συσκευή να απαντά αυτόματα, ή να απενεργοποιήσετε την αυτόματη απάντηση ώστε ο χρήστης να μπορεί να λαμβάνει το φαξ με μη αυτόματο τρόπο. Αυτή η επιλογή είναι χρήσιμη αν έχετε κοινόχρηστη τηλεφωνική γραμμή για κλήσεις και φαξ.
Καθυστερήση αυτόματης απάντησης	Μπορείτε να ρυθμίσετε τη συσκευή ώστε να καθυστερεί να απαντήσει στην κλήση φαξ για καθορισμένο αριθμό κουδουνισμάτων. Ενεργοποιήστε τη λειτουργία και στη συνέχεια, με το πληκτρολόγιο της οθόνης αφής, καταχωρήστε τον αριθμό των κουδουνισμάτων που η συσκευή περιμένει για να απαντήσει. Αυτή η επιλογή είναι χρήσιμη αν έχετε κοινόχρηστη τηλεφωνική γραμμή για κλήσεις και φαξ.
Υποσέλιδο λήψης	Χρησιμοποιήστε αυτή τη λειτουργία για να ενεργοποιήσετε την εκτύπωση των πληροφοριών λήψης φαξ στο κάτω μέρος της σελίδας.
Ένταση ήχου κάρτας φαξ	Χρησιμοποιήστε αυτή την επιλογή για να αλλάξετε την ένταση ήχου για ηχητικό σήμα εισερχόμενης κλήσης, τα ηχητικά σήματα μετάδοσης και τον τόνο κλήσης. Επιλέξτε Off (Απενεργοποίηση) για σίγαση του ήχου, ή Low (Χαμηλός), Medium (Μεσαίος) ή High (Υψηλός) για να ρυθμίσετε την ένταση ήχου.
Duplex (Διπλής όψης)	Ενεργοποιήστε αυτή την επιλογή προκειμένου τα εισερχόμενα φαξ να εκτυπώνονται σε 2 όψεις αυτόματα.
Αποτροπή ανεπιθύμητων φαξ	Αν αυτή η επιλογή είναι ενεργοποιημένη, είναι δυνατό η λήψη μόνο των αριθμών φαξ που έχουν προστεθεί στη λίστα ανεπιθύμητων φαξ. Ενεργοποιήστε αυτή την επιλογή και μετά πατήστε στο + για να προσθέσετε έναν αριθμό φαξ. Καταχωρήστε τον αριθμό φαξ μέσω του πληκτρολογίου της οθόνης αφής και μετά πατήστε ✓ Επιβεβαίωση.
Έλεγχος σμίκρυνσης	Ενεργοποιήστε αυτή την επιλογή ώστε ο εκτυπωτής να χειρίζεται φαξ που είναι πολύ μεγάλα για εκτύπωση στο διαθέσιμο χαρτί. Επιλέξτε "Σμίκρυνση για προσαρμογή" για να γίνεται σμίκρυνση του ειδώλου, ή "Απόρριψη κάτω μέρος" για να γίνεται περικοπή του ειδώλου στο κάτω μέρος της σελίδας.

4. Πατήστε **X**.
5. Για επιστροφή στην αρχική οθόνη, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα**.

Ρυθμίσεις οδηγού φαξ

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε στις επιλογές **Device → App Defaults → Fax Setup** (Συσκευή > Προεπιλογές εφαρμογής > Ρύθμιση φαξ).
2. Επιλέξτε **Fax Wizard** (Οδηγός φαξ).
3. Ακολουθήστε τον οδηγό στην οθόνη και ορίστε τις ρυθμίσεις φαξ:
 - Εισάγετε τον αριθμό γραμμής φαξ
 - Εισάγετε το όνομα γραμμής φαξ
 - Ορίστε τον τύπο κλήσης
 - Ορίστε τη χώραΑφού ολοκληρώσετε τον Οδηγό ρυθμίσεων φαξ, η συσκευή ζητά επανεκκίνηση.
4. Επιλέξτε **Επανεκκίνηση**.

Διαμόρφωση των ρυθμίσεων φαξ με το Xerox® CentreWare® Internet Services

Αν ο εκτυπωτής συνδέεται στον υπολογιστή μέσω σύνδεσης ενσύρματου ή ασύρματου δικτύου, χρησιμοποιήστε το Xerox® CentreWare® Internet Services για να διαμορφώσετε τις ρυθμίσεις φαξ.

Αν ο εκτυπωτής συνδέεται απευθείας στον υπολογιστή μέσω καλωδίου USB, διαμορφώστε τις ρυθμίσεις φαξ στη συσκευή ή χρησιμοποιώντας το Xerox Easy Printer Manager.

Σημείωση: Το Xerox Easy Printer Manager υποστηρίζει Mac OS X 10.9 - macOS 10.14. Για μεταγενέστερες εκδόσεις macOS, για να ρυθμίσετε τη συσκευή, χρησιμοποιήστε το Xerox® CentreWare® Internet Services ή τις ρυθμίσεις στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.

Διαμόρφωση ρυθμίσεων γραμμής φαξ

1. Στο Xerox® CentreWare® Internet Services, κάντε κλικ στις επιλογές **Properties → Services** (Ιδιότητες > Υπηρεσίες).
2. Κάντε κλικ στην επιλογή **Φαξ**.
3. Για να διαμορφώσετε τις ρυθμίσεις της γραμμής φαξ, για το **Fax Line Setting** (Ρύθμιση γραμμής φαξ), κάντε κλικ στο εικονίδιο **Μολύβι** για να επεξεργαστείτε μια ρύθμιση.
4. Στο πεδίο **Machine Name** (Όνομα μηχανήματος), πληκτρολογήστε ένα όνομα για τον εκτυπωτή.
5. Για το **Fax Number** (Αριθμός φαξ), πληκτρολογήστε τον αριθμό της γραμμής.
6. Για το **Prefix Dial** (Πρόθεμα κλήσης), πληκτρολογήστε το πρόθεμα κλήσης.
7. Για το **Line Configuration** (Διαμόρφωση γραμμής), ορίστε μια επιλογή.
8. Επιλέξτε τη χώρα σας από τη λίστα.
9. Κάντε κλικ στο **Save** (Αποθήκευση).

Διαμόρφωση πολιτικών Βιβλίου διευθύνσεων

1. Στο Xerox® CentreWare® Internet Services, κάντε κλικ στις επιλογές **Properties** → **Services** (Ιδιότητες > Υπηρεσίες).
2. Κάντε κλικ στην επιλογή **Φαξ**.
3. Για το **Address Book Policies** (Πολιτικές Βιβλίου διευθύνσεων), για να επεξεργαστείτε μια ρύθμιση, κάντε κλικ στο εικονίδιο **Μολύβι**.
4. Για να διαμορφώσετε τις ρυθμίσεις του Βιβλίου διευθύνσεων που είναι αποθηκευμένες στον εκτυπωτή, για το **Device Address Book** (Βιβλίο διευθύνσεων συσκευής), κάντε κλικ στο **Edit** (Επεξεργασία).
5. Για να ορίσετε δικαιώματα για το βιβλίο διευθύνσεων συσκευής, επιλέξτε **Permissions** (Δικαιώματα) από το μενού του βιβλίου διευθύνσεων. Για να επιτρέπεται στους χρήστες να δημιουργούν ή να επεξεργάζονται επαφές στο Βιβλίο διευθύνσεων συσκευής από τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, επιλέξτε **Open to All Users** (Ανοιχτό σε όλους τους χρήστες).
6. Για να επιτρέπεται στους χρήστες να εντοπίζουν διευθύνσεις email στο Βιβλίο διευθύνσεων συσκευής, για το **Βιβλίο διευθύνσεων συσκευής**, επιλέξτε **Yes** (Ναι). Για απόκρυψη του βιβλίου διευθύνσεων από τους χρήστες, επιλέξτε **No** (Όχι).
7. Για να χρησιμοποιήσετε ένα δικτυακό βιβλίο διευθύνσεων και να διαμορφώσετε τις ρυθμίσεις του διακομιστή LDAP, στην ενότητα **Network Address Book (LDAP)** (Δικτυακό Βιβλίο διευθύνσεων (LDAP)), κάντε κλικ στην επιλογή **Edit** (Επεξεργασία). Για να διαμορφώσετε τις παραμέτρους ενός προεπιλεγμένου διακομιστή LDAP, κάντε κλικ στην επιλογή **Add** (Προσθήκη) και, στη συνέχεια, καταχωρίστε τις πληροφορίες καταλόγου LDAP. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα [Διακομιστής LDAP](#).
8. Αν ένα δικτυακό βιβλίο διευθύνσεων LDAP έχει διαμορφωθεί, επιλέξτε **Yes** (Ναι) για να επιτρέπεται στους χρήστες να εντοπίζουν διευθύνσεις e-mail στο δικτυακό βιβλίο διευθύνσεων. Για απόκρυψη του βιβλίου διευθύνσεων από τους χρήστες, επιλέξτε **No** (Όχι).
9. Κάντε κλικ στο **Save** (Αποθήκευση).

Διαμόρφωση πολιτικών εισερχόμενων/εξερχόμενων φαξ

1. Στο Xerox® CentreWare® Internet Services, κάντε κλικ στις επιλογές **Properties** → **Services** (**Ιδιότητες > Υπηρεσίες**).
2. Κάντε κλικ στην επιλογή **Φαξ**.
3. Για το **Incoming/Outgoing Policies** (Πολιτικές εισερχόμενων/εξερχόμενων), κάντε κλικ στο εικονίδιο **Μολύβι** για να επεξεργαστείτε μια ρύθμιση.
4. Για να εκτυπώνεται μια αναφορά λήψης μετάδοσης αυτόματα, κάντε κλικ στο **On** (Ναι).
5. **Για το Incoming Policies** (Πολιτικές εισερχόμενων), επιλέξτε τις απαραίτητες ρυθμίσεις:

Λειτουργία	Περιγραφή
Receive Mode (Λειτουργία λήψης)	Χρησιμοποιήστε αυτή την επιλογή για να επιλέξετε η συσκευή να απαντά αμέσως στην κλήση φαξ ή η συσκευή να περιμένει τον χρήστη για να απαντήσει στην κλήση με μη αυτόματο τρόπο. Επιλέξτε Fax (Φαξ) προκειμένου η συσκευή να απαντά αμέσως ή Tel. (Τηλ.) προκειμένου ο χρήστης να απαντά στην κλήση. Αυτή η επιλογή είναι χρήσιμη αν έχετε κοινόχρηστη τηλεφωνική γραμμή για κλήσεις και φαξ.
Ringer Volume (Ένταση ήχου κουδουνίσματος)	Χρησιμοποιήστε αυτή την επιλογή για να ρυθμίσετε την ένταση ήχου του κουδουνίσματος. Ρυθμίστε την ένταση ήχου σε Off (Απενεργοποιημένη), Low (Χαμηλή), Medium (Μεσαία) ή High (Υψηλή).
Ring to Answer (Αριθμός κωδωνισμών πριν την απάντηση)	Αυτή η επιλογή καθορίζει πόσες φορές θα κουδουνίσει το φαξ που καλεί, προτού απαντήσει ο εκτυπωτής. Ορίστε τον αριθμό μεταξύ 1 και 7.
Redial Term (Χρονικό διάστημα επανακλήσεων)	Αν ο αριθμός που έχετε πληκτρολογήσει είναι κατελημμένος ή δεν απαντά, αυτόματα ο εκτυπωτής κάνει επανάκληση του αριθμού. Ορίστε το διάστημα μεταξύ κάθε προσπάθειας επανάκλησης από 1 έως 15 λεπτά.
Redial Count (Πλήθος επανακλήσεων)	Αν ο αριθμός που έχετε πληκτρολογήσει είναι κατελημμένος ή δεν απαντά, αυτόματα ο εκτυπωτής κάνει επανάκληση του αριθμού. Ορίστε τον αριθμό των προσπαθειών επανάκλησης, μεταξύ 0 και 13, που ο εκτυπωτής πραγματοποιεί πριν από την ακύρωση της εργασίας.
Discard Size (Μέγεθος απόρριψης)	Επιλέξτε για αυτόματη περικοπή των μεγάλων εγγράφων που λαμβάνονται, ώστε να προσαρμόζονται στο μέγεθος χαρτιού που υποστηρίζεται από τον εκτυπωτή. Καταχωρήστε τη διάσταση του περιθωρίου που ο εκτυπωτής περικόβει, μεταξύ 0 και 30 χλστ.
Fax Duplex (Φαξ διπλής όψης)	Επιλέξτε για ενεργοποίηση της εκτύπωσης των φαξ διπλής όψης στον εκτυπωτή σας. Επιλέξτε Off (Όχι) ή Long Edge (Μεγάλη πλευρά).
Rx Reduction (Σμίκρυνση ληφθ.)	Επιλέξτε για αυτόματη σμίκρυνση των μεγάλων εγγράφων που λαμβάνονται, ώστε να προσαρμόζονται στο μέγεθος χαρτιού που υποστηρίζεται από τον εκτυπωτή.
Stamp Receiver Name (Όνομα σφραγίδας λήψης)	Επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου Stamp Receive Name (Όνομα σφραγίδας λήψης) για να επιτρέψετε στον εκτυπωτή να εκτυπώνει αριθμό σελίδας και την ημερομηνία και ώρα λήψης στο κάτω μέρος κάθε σελίδας ενός εισερχόμενου φαξ.

Λειτουργία	Περιγραφή
Secure Receive (Ασφαλής λήψη)	Μπορεί να χρειάζεται να εμποδίσετε την πρόσβαση στα ληφθέντα φαξ σας από μη εξουσιοδοτημένα άτομα. Στη λειτουργία ασφαλούς λήψης, όλα τα εισερχόμενα φαξ αποθηκεύονται στη μνήμη μέχρι να γίνει πρόσβαση σε αυτά και να αποδεσμευτούν για εκτύπωση. Μπορεί να ρυθμιστεί ένας 4ψήφιος κωδικός πρόσβασης για να εμποδίσετε την εκτύπωση των φαξ από μη εξουσιοδοτημένους χρήστες. Εάν η λειτουργία Secure Receive (Ασφαλής λήψη) απενεργοποιηθεί, όλα τα φαξ που είναι αποθηκευμένα στη μνήμη εκτυπώνονται αυτόματα.
Secure Receive Passcode (Κωδικός πρόσβασης ασφαλούς λήψης)	Χρησιμοποιήστε αυτή την επιλογή για να εισάγετε έναν κωδικό πρόσβασης ο οποίος στη συνέχεια θα χρησιμοποιείται για την αποδέσμευση εισερχόμενων φαξ στον εκτυπωτή. Καταχωρήστε έναν αριθμητικό κωδικό πρόσβασης με 1–6 χαρακτήρες.

6. Για το **Outgoing Policies** (Πολιτικές εξερχόμενων), επιλέξτε τις απαραίτητες ρυθμίσεις:

Λειτουργία	Περιγραφή
Λειτουργία ECM	Επιλέξτε Error Correction Mode (Λειτουργία διόρθωσης σφαλμάτων) για να ενεργοποιήσετε τη λειτουργία διόρθωσης σφαλμάτων.
Speaker (Ηχείο)	Χρησιμοποιήστε αυτήν την επιλογή για να ενεργοποιήσετε ή να απενεργοποιήσετε το ηχείο του εκτυπωτή.
Sending Confirmation (Επιβεβαίωση αποστολής)	Εκτυπώνει μία σελίδα επιβεβαίωσης, μετά από την αποστολή/λήψη του κάθε φαξ. Από το αναπτυσσόμενο μενού Fax Confirmation (Επιβεβαίωση φαξ), επιλέξτε Never (Ποτέ), Always (Πάντα) ή On Error (Σε περίπτ. σφάλματος).

7. Κάντε κλικ στο **Save** (Αποθήκευση).

Διαμόρφωση της προώθησης φαξ

1. Στο Xerox® CentreWare® Internet Services, κάντε κλικ στις επιλογές **Properties** → **Services** (**Ιδιότητες > Υπηρεσίες**).
2. Κάντε κλικ στην επιλογή **Φαξ**.
3. Για το **Forwarding** (Προώθηση), κάντε κλικ στο εικονίδιο **Μολύβι** για να επεξεργαστείτε μια ρύθμιση.
4. Για την προώθηση των φαξ σε πρόσθετο αριθμό φαξ, πληκτρολογήστε τον αριθμό φαξ στο πεδίο **Forward To** (Προώθηση σε).
5. Για προώθηση των εξερχόμενων φαξ, κάντε κλικ στο **On Outgoing** (Σε περίπτ. εξερχόμενου).
6. Για προώθηση των εισερχόμενων φαξ, κάντε κλικ στο **On Incoming** (Σε περίπτ. εισερχόμενου). Για να εκτυπώνεται αντίγραφο των εισερχόμενων φαξ στον εκτυπωτή, κάντε κλικ στο **Print Local Copy** (Εκτύπωση τοπικού αντιγράφου).
7. Κάντε κλικ στο **Save** (Αποθήκευση).

Διαμόρφωση της ασφάλειας φαξ

1. Στο Xerox® CentreWare® Internet Services, κάντε κλικ στις επιλογές **Properties** → **Services** (**Ιδιότητες > Υπηρεσίες**).
2. Κάντε κλικ στην επιλογή **Φαξ**.
3. Για το **Security** (Ασφάλεια), για να επεξεργαστείτε μια ρύθμιση, κάντε κλικ στο εικονίδιο **Μολύβι**.
4. Για απαλοιφή της λίστας παραληπτών μετά την αποστολή ενός φαξ, για τη ρύθμιση **Clear Recipient List After Job Completes** (Απαλοιφή λίστας παραληπτών μετά την ολοκλήρωση της εργασίας), κάντε κλικ στο **Yes** (Ναι).
5. Κάντε κλικ στο **Save** (Αποθήκευση).

Ενεργοποίηση της λειτουργίας φαξ σε υπολογιστή

1. Στο Xerox® CentreWare® Internet Services, κάντε κλικ στις επιλογές **Properties** → **Services** (**Ιδιότητες > Υπηρεσίες**).
2. Κάντε κλικ στην επιλογή **Φαξ**.
3. Για το **Fax To PC** (Φαξ σε Η/Υ), κάντε κλικ στο εικονίδιο **Μολύβι** για να επεξεργαστείτε μια ρύθμιση.
4. Για να ενεργοποιήσετε την αποστολή ενός εγγράφου από τον υπολογιστή στον εκτυπωτή για αποστολή φαξ σε απομακρυσμένο μηχάνημα φαξ, κάντε κλικ στο **Enable** (Ενεργοποίηση).
5. Κάντε κλικ στο **Save** (Αποθήκευση).

Ρυθμίσεις της λειτουργίας "Σάρωση σε δίκτυο"

Η λειτουργία Scan To Destination (Σάρωση σε προορισμό) σας επιτρέπει να συσχετίσετε προορισμούς σάρωσης με επαφές του βιβλίου διευθύνσεων. Οι χρήστες μπορούν να επιλέξουν αυτές τις επαφές κατά τη σάρωση με τη λειτουργία Scan To Network (Σάρωση σε δίκτυο).

Πριν ξεκινήσετε

- Προσθέστε τουλάχιστον μία επαφή στο Βιβλίο διευθύνσεων συσκευής.
- Προσθέστε προορισμούς σάρωσης στις επαφές του βιβλίου διευθύνσεων. Για το **Add Contact with Scan Path** (Προσθήκη επαφής με τη διαδρομή σάρωσης), κάντε κλικ στο **Edit** (Επεξεργασία) στο **Required Settings** (Απαιτούμενες ρυθμίσεις). Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα [Βιβλίο διευθύνσεων](#).

Αν ο εκτυπωτής συνδέεται στον υπολογιστή μέσω σύνδεσης ενσύρματου ή ασύρματου δικτύου, χρησιμοποιήστε το Xerox® CentreWare® Internet Services για να διαμορφώσετε τις ρυθμίσεις της λειτουργίας Scan to Network (Σάρωση σε δίκτυο).

Σημείωση: Κατά τη διαμόρφωση ρυθμίσεων στην καρτέλα Properties (Ιδιότητες), θα σας ζητηθεί να εισάγετε το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης του λογαριασμού διαχειριστή. Για πληροφορίες σχετικά με τη σύνδεση ως διαχειριστής, ανατρέξτε στην ενότητα [Πρόσβαση στον λογαριασμό διαχειριστή του Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

Αν ο εκτυπωτής συνδέεται απευθείας στον υπολογιστή μέσω καλωδίου USB, διαμορφώστε τις ρυθμίσεις της λειτουργίας Scan to Network (Σάρωση σε δίκτυο) στη συσκευή ή χρησιμοποιώντας το Xerox Easy Printer Manager.

Σημείωση: Το Xerox Easy Printer Manager υποστηρίζει Mac OS X 10.9 - macOS 10.14. Για μεταγενέστερες εκδόσεις macOS, για να ρυθμίσετε τη συσκευή, χρησιμοποιήστε το Xerox® CentreWare® Internet Services ή τις ρυθμίσεις στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.

Διαμόρφωση των ρυθμίσεων σάρωσης σε δίκτυο με το Xerox® CentreWare® Internet Services

Προσθήκη διαδρομής σάρωσης σε μια επαφή του Βιβλίου διευθύνσεων

1. Στο Xerox® CentreWare® Internet Services, κάντε κλικ στις επιλογές **Properties** → **Services** (Ιδιότητες > Υπηρεσίες).
 2. Κάντε κλικ στο **Scan To Network** (Σάρωση σε δίκτυο).
 3. Για να προσθέσετε μια διαδρομή σάρωσης σε μια επαφή του βιβλίου διευθύνσεων, για το **Add Contact with Scan Path** (Προσθήκη επαφής με τη διαδρομή σάρωσης), κάντε κλικ στο εικονίδιο μολυβιού.
Εμφανίζεται το βιβλίο διευθύνσεων.
 4. Επιλέξτε την επαφή και μετά κάντε κλικ στο **Edit** (Επεξεργασία).
 5. Κάντε κλικ στο εικονίδιο συν του **Scan To Destination** (Σάρωση σε προορισμό).
 6. Εισάγετε πληροφορίες στα παρακάτω πεδία:
 - **Nickname** (Ψευδώνυμο): Πληκτρολογήστε το όνομα του προορισμού σάρωσης. Το ψευδώνυμο είναι υποχρεωτικό.
 - **Protocol** (Πρωτόκολλο): Επιλέξτε τη μορφή της μεταφοράς αρχείου.
 - **Address Type** (Address Type): Προσδιορίστε το είδος διεύθυνσης του υπολογιστή σας. Επιλέξτε IPv4 Address (Διεύθυνση IPv4) ή Host Name (Όνομα κεντρικού υπολογιστή) και εισάγετε τις απαιτούμενες πληροφορίες.
 - **Document Path** (Διαδρομή εγγράφων): Εισάγετε τη διαδρομή και το όνομα καταλόγου ή φακέλου όπου τα σαρωμένα αρχεία αποθηκεύονται στον υπολογιστή σας.
 - **Login Name** (Όνομα σύνδεσης): Εισάγετε το όνομα χρήστη του υπολογιστή. Το όνομα σύνδεσης είναι υποχρεωτικό.
 - **Password** (Κωδικός πρόσβασης): Εισάγετε τον κωδικό πρόσβασης για τη σύνδεση στον υπολογιστή σας.
 - **Retype Password** (Επανάπλ. κωδ. πρόσβασης): Εισάγετε ξανά τον κωδικό πρόσβασης για σύνδεση.
- Σημείωση:** Εάν απαιτείται πιστοποίηση ταυτότητας για τις θέσεις σάρωσης, εισάγετε ένα έγκυρο όνομα σύνδεσης και κωδικό πρόσβασης.
7. Για αποθήκευση του νέου κωδικού πρόσβασης, κάντε κλικ στο **Select to save new password** (Επιλογή για αποθήκευση νέου κωδικού πρόσβασης).
 8. Κάντε κλικ στο **Save** (Αποθήκευση).

Διαμόρφωση πολιτικών Βιβλίου διευθύνσεων

1. Στο Xerox® CentreWare® Internet Services, κάντε κλικ στις επιλογές **Properties** → **Services** (Ιδιότητες > Υπηρεσίες).
2. Κάντε κλικ στο **Scan To Network** (Σάρωση σε δίκτυο).
3. Για το **Address Book Policies** (Πολιτικές Βιβλίου διευθύνσεων), για να επεξεργαστείτε μια ρύθμιση, κάντε κλικ στο εικονίδιο **Μολύβι**.
4. Για να διαμορφώσετε τις ρυθμίσεις του Βιβλίου διευθύνσεων που είναι αποθηκευμένες στον εκτυπωτή, για το **Device Address Book** (Βιβλίο διευθύνσεων συσκευής), κάντε κλικ στο **Edit** (Επεξεργασία).
5. Για να ορίσετε δικαιώματα για το βιβλίο διευθύνσεων συσκευής, επιλέξτε **Permissions** (Δικαιώματα) από το μενού του βιβλίου διευθύνσεων. Για να επιτρέπεται στους χρήστες να δημιουργούν ή να επεξεργάζονται επαφές στο Βιβλίο διευθύνσεων συσκευής από τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, επιλέξτε **Open to All Users** (Ανοιχτό σε όλους τους χρήστες).
6. Για να επιτρέπεται στους χρήστες να εντοπίζουν διευθύνσεις email στο Βιβλίο διευθύνσεων συσκευής, για το **Βιβλίο διευθύνσεων συσκευής**, επιλέξτε **Yes** (Ναι). Για απόκρυψη του βιβλίου διευθύνσεων από τους χρήστες, επιλέξτε **No** (Όχι).
7. Κάντε κλικ στο **Save** (Αποθήκευση).

Διαμόρφωση προεπιλογών της σάρωσης σε δίκτυο

1. Στο Xerox® CentreWare® Internet Services, κάντε κλικ στις επιλογές **Properties** → **Services** (Ιδιότητες > Υπηρεσίες).
2. Κάντε κλικ στο **Scan To Network** (Σάρωση σε δίκτυο).
3. Για το **Defaults** (Προεπιλογές), κάντε κλικ στο εικονίδιο **Μολύβι**.
4. Επιλέξτε την κατάλληλη καρτέλα:
 - Για να αλλάξετε τις ρυθμίσεις εισαγωγής, επιλέξτε την καρτέλα **Input Settings** (Ρυθμίσεις εισαγωγής).
 - Για να αλλάξετε τις ρυθμίσεις εξόδου, επιλέξτε την καρτέλα **Output Settings** (Ρυθμίσεις εξόδου).
5. Στη στήλη Default (Προεπιλογές), κάντε κλικ στο **Edit** (Επεξεργασία).
6. Τροποποιήστε τις ρυθμίσεις, όπως απαιτείται.
7. Κάντε κλικ στο **Save** (Αποθήκευση). Εμφανίζεται ένα παράθυρο επιβεβαίωσης των τροποποιήσεων και κάντε κλικ στο **OK**.
8. Κάντε κλικ στο **Close** (Κλείσιμο).

Διαμόρφωση παραμέτρων της αναφοράς επιβεβαίωσης

1. Στο Xerox® CentreWare® Internet Services, κάντε κλικ στις επιλογές **Properties** → **Services** (Ιδιότητες > Υπηρεσίες).
2. Κάντε κλικ στο **Scan To Network** (Σάρωση σε δίκτυο).
3. Για το **Confirmation Report** (Αναφορά επιβεβαίωσης), για να επεξεργαστείτε μια ρύθμιση, κάντε κλικ στο εικονίδιο **Μολύβι**.
4. Για το Confirmation Report (Αναφορά επιβεβαίωσης), ορίστε μια επιλογή:
 - On (Ναι)

- Off (Όχι)
 - Error Only (Μόνο για σφάλμα)
5. Κάντε κλικ στο **Save** (Αποθήκευση). Εμφανίζεται ένα παράθυρο επιβεβαίωσης των τροποποιήσεων και κάντε κλικ στο **OK**.

Διαμόρφωση ρυθμίσεων PDF

1. Στο Xerox® CentreWare® Internet Services, κάντε κλικ στις επιλογές **Properties** → **Services** (Ιδιότητες > Υπηρεσίες).
2. Κάντε κλικ στο **Scan To Network** (Σάρωση σε δίκτυο).
3. Για το **PDF Settings** (Ρυθμίσεις PDF), για να επεξεργαστείτε μια ρύθμιση, κάντε κλικ στο εικονίδιο **Μολύβι**.
4. Για το PDF Settings (Ρυθμίσεις PDF), ορίστε μια επιλογή:
5. Για το Confirmation Report (Αναφορά επιβεβαίωσης), ορίστε μια επιλογή:
 - Optimize for Fast Web Viewing (Βελτιστοποίηση για γρήγορη προβολή Web)
 - Flate Compression Capability (Δυνατότητα συμπίεσης Flate)
6. Κάντε κλικ στο **Save** (Αποθήκευση). Εμφανίζεται ένα παράθυρο επιβεβαίωσης των τροποποιήσεων και κάντε κλικ στο **OK**.

Διαμόρφωση της ασφάλειας σάρωσης σε δίκτυο

1. Στο Xerox® CentreWare® Internet Services, κάντε κλικ στις επιλογές **Properties** → **Services** (Ιδιότητες > Υπηρεσίες).
2. Κάντε κλικ στο **Scan To Network** (Σάρωση σε δίκτυο).
3. Για το **Security** (Ασφάλεια), για να επεξεργαστείτε μια ρύθμιση, κάντε κλικ στο εικονίδιο **Μολύβι**.
4. Για απαλοιφή της λίστας παραληπτών μετά την αποστολή των σαρωμένων ειδώλων, για τη ρύθμιση **Clear Recipient List After Job Completes** (Απαλοιφή λίστας παραληπτών μετά την ολοκλήρωση της εργασίας), κάντε κλικ στο **Yes** (Ναι).
5. Κάντε κλικ στο **Save** (Αποθήκευση). Εμφανίζεται ένα παράθυρο επιβεβαίωσης των τροποποιήσεων και κάντε κλικ στο **OK**.

Ρυθμίσεις USB

Η λειτουργία Scan to USB (Σάρωση σε USB) σας επιτρέπει να σαρώσετε ένα έγγραφο και να αποθηκεύσετε το σαρωμένο αρχείο σε μια μονάδα Flash USB. Η λειτουργία Print from USB (Εκτύπωση από USB) σας επιτρέπει να εκτυπώσετε ένα αρχείο που είναι αποθηκευμένο σε μια μονάδα Flash USB.

Για να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία USB, ενεργοποιήστε θύρες USB. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα [Ασφάλεια θύρας USB](#).

Σημείωση: Κατά τη διαμόρφωση ρυθμίσεων στην καρτέλα Properties (Ιδιότητες), θα σας ζητηθεί να εισάγετε το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης του λογαριασμού διαχειριστή. Για πληροφορίες σχετικά με τη σύνδεση ως διαχειριστής, ανατρέξτε στην ενότητα [Πρόσβαση στον λογαριασμό διαχειριστή του Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

Διαμόρφωση των ρυθμίσεων USB με το Xerox® CentreWare® Internet Services

Διαμόρφωση ρυθμίσεων της σάρωσης σε USB

1. Στο Xerox® CentreWare® Internet Services, κάντε κλικ στις επιλογές **Properties** → **Services** (Ιδιότητες > Υπηρεσίες).
2. Κάντε κλικ στο **USB**.
3. Για να διαμορφώσετε τις ρυθμίσεις σάρωσης σε USB, για το Defaults (Προεπιλογές), κάντε κλικ στο εικονίδιο **Μολύβι**.
4. Επιλέξτε την κατάλληλη καρτέλα:
 - Για να αλλάξετε τις ρυθμίσεις εισαγωγής, επιλέξτε **Scan to USB Input Settings** (Ρυθμίσεις εισαγωγής της σάρωσης σε USB).
 - Για να αλλάξετε τις ρυθμίσεις εξόδου, επιλέξτε **Scan to USB Output Settings** (Ρυθμίσεις εξόδου της σάρωσης σε USB).
5. Στη στήλη Default (Προεπιλογές), κάντε κλικ στο **Edit** (Επεξεργασία).
6. Τροποποιήστε τις ρυθμίσεις, όπως απαιτείται.
7. Κάντε κλικ στο **Save** (Αποθήκευση). Εμφανίζεται ένα παράθυρο επιβεβαίωσης των τροποποιήσεων και κάντε κλικ στο **OK**.
8. Κάντε κλικ στο **Close** (Κλείσιμο).

Διαμόρφωση των ρυθμίσεων της εκτύπωσης από USB

1. Στο Xerox® CentreWare® Internet Services, κάντε κλικ στις επιλογές **Properties** → **Services** (Ιδιότητες > Υπηρεσίες).
2. Κάντε κλικ στο **USB**.
3. Για να διαμορφώσετε τις ρυθμίσεις εκτύπωσης από USB, για το **Defaults** (Προεπιλογές), κάντε κλικ στο εικονίδιο **Μολύβι**.
4. Για το **2-Sided Printing** (Εκτύπωση 2 όψεων), στη στήλη Default (Προεπιλογή), κάντε κλικ στο **Edit** (Επεξεργασία).
5. Ορίστε την απαιτούμενη προεπιλογή διπλής όψης.
6. Κάντε κλικ στο **Save** (Αποθήκευση). Εμφανίζεται ένα παράθυρο επιβεβαίωσης των τροποποιήσεων και κάντε κλικ στο **OK**.
7. Κάντε κλικ στο **Close** (Κλείσιμο).

Ρυθμίσεις αντιγραφής ταυτότητας

Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε την υπηρεσία "Αντιγραφή ταυτότητας" για να αντιγράψετε και τις δύο πλευρές μιας ταυτότητας ή ενός μικρού εγγράφου στη μία όψη χαρτιού.

Σημείωση: Κατά τη διαμόρφωση ρυθμίσεων στην καρτέλα Properties (Ιδιότητες), θα σας ζητηθεί να εισάγετε το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης του λογαριασμού διαχειριστή. Για πληροφορίες σχετικά με τη σύνδεση ως διαχειριστής, ανατρέξτε στην ενότητα [Πρόσβαση στον λογαριασμό διαχειριστή του Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

Διαμόρφωση των ρυθμίσεων αντιγραφής ταυτότητας από τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή

Τροποποίηση των προεπιλεγμένων ρυθμίσεων αντιγραφής ταυτότητας

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε στις επιλογές **Device** → **App Defaults** → **ID Card Copy Default** (Συσκευή > Προεπιλογές εφαρμογής > Προεπιλογές αντιγραφής ταυτότητας).
2. Επιλέξτε τις απαραίτητες προεπιλεγμένες ρυθμίσεις αντιγραφής ταυτότητας.
3. Επιλέξτε ✓ **Επιβεβαίωση**.
4. Για επιστροφή στην αρχική οθόνη, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα**.

Διαμόρφωση των ρυθμίσεων αντιγραφής ταυτότητας με το Xerox® CentreWare® Internet Services

Τροποποίηση των προεπιλεγμένων ρυθμίσεων αντιγραφής ταυτότητας

1. Στο Xerox® CentreWare® Internet Services, κάντε κλικ στις επιλογές **Properties** → **Services** (Ιδιότητες > Υπηρεσίες).
2. Κάντε κλικ στο **ID Card Copy** (Αντιγραφή ταυτότητας).
3. Για το **Defaults** (Προεπιλογές), κάντε κλικ στο εικονίδιο **Μολύβι**.
4. Τροποποιήστε τις ρυθμίσεις, όπως απαιτείται:
 - **Quantity** (Ποσότητα): Καταχωρήστε την απαιτούμενη προεπιλεγμένη ποσότητα.
 - **Lighten/Darken** (Φωτεινό/Σκούρο): Καταχωρήστε την προεπιλεγμένη ρύθμιση για φωτεινό ή σκούρο που θα χρησιμοποιηθεί.
 - **Καταστολή φόντου**: Ορίστε την προεπιλεγμένη ρύθμιση που θα χρησιμοποιηθεί για τη μείωση ή την εξάλειψη των σκούρων φόντων.
5. Κάντε κλικ στο **Save** (Αποθήκευση). Εμφανίζεται ένα παράθυρο επιβεβαίωσης των τροποποιήσεων και κάντε κλικ στο **OK**.
6. Κάντε κλικ στο **Close** (Κλείσιμο).

Χρήση των Υπηρεσιών

Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει:

• Επισκόπηση	124
• Αντιγραφή	125
• Αντιγραφή ταυτότητας.....	130
• Email.....	132
• Scan To: (Σάρωση σε:)	137
• Φαξ.....	157
• USB	165
• Συσκευή	167
• Βιβλίο διευθύνσεων	171
• Εργασίες	176

Επισκόπηση

Οι Υπηρεσίες Xerox αποτελούν μια πύλη πρόσβασης στα χαρακτηριστικά και τις λειτουργίες της συσκευής σας. Υπάρχουν βασικές υπηρεσίες ήδη εγκατεστημένες και εμφανίζονται στην αρχική οθόνη. Επίσης, υπάρχουν εφαρμογές που είναι εγκατεστημένες ως βασικές αλλά είναι κρυμμένες όταν η συσκευή σας χρησιμοποιείται για πρώτη φορά.

Για πληροφορίες σχετικά με τη ρύθμιση των Υπηρεσιών και την προσαρμογή της αρχικής οθόνης, ανατρέξτε στην ενότητα [Ρύθμιση των υπηρεσιών](#).

Αντιγραφή

Επισκόπηση της υπηρεσίας "Αντιγραφή"



Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αντιγραφής για να δημιουργήσετε αντίγραφα των πρωτοτύπων που είναι τοποθετημένα στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων ή στην επιφάνεια σάρωσης. Η συσκευή σαρώνει τα πρωτότυπα έγγραφά σας και αποθηκεύει προσωρινά τα είδωλα. Τα έγγραφα εκτυπώνονται με βάση τις επιλογές που έχουν οριστεί.

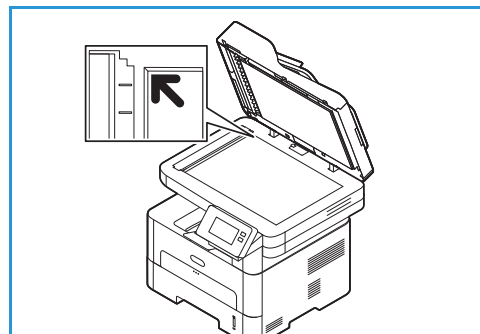
Μπορείτε να προσαρμόσετε τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις για τις εργασίες αντιγραφής. Για πληροφορίες σχετικά με την προσαρμογή της υπηρεσίας "Αντιγραφή", ανατρέξτε στην ενότητα [Ρυθμίσεις αντιγραφής](#).

Εάν στη συσκευή σας έχει ενεργοποιηθεί η Πιστοποίηση ταυτότητας, εισάγετε τα στοιχεία σας σύνδεσης για πρόσβαση στις λειτουργίες αντιγραφής.

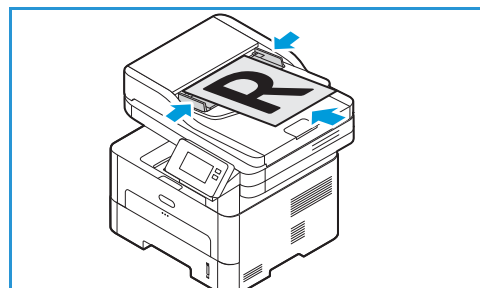
Δημιουργία αντιγράφου

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα**.
2. Τοποθετήστε τα πρωτότυπά σας:

- Χρησιμοποιήστε την επιφάνεια σάρωσης για μεμονωμένες σελίδες ή για χαρτί που δεν μπορεί να εισαχθεί στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων. Ανυψώστε τον τροφοδότη εγγράφων, έπειτα τοποθετήστε το πρωτότυπο με την όψη προς τα κάτω στην επάνω αριστερή γωνία της επιφάνειας σάρωσης.



- Για μεμονωμένες ή πολλαπλές σελίδες, χρησιμοποιήστε τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων. Αφαιρέστε τυχόν συρραπτικά και συνδετήρες από τις σελίδες. Τοποθετήστε στον τροφοδότη εγγράφων τα πρωτότυπα με την όψη προς τα επάνω και με το επάνω μέρος της σελίδας να εισέρχεται πρώτο στον τροφοδότη. Ρυθμίστε τους οδηγούς χαρτιού έτσι ώστε να εφαρμόζουν στα πρωτότυπα.



3. Επιλέξτε **Αντιγραφή**.
4. Για να καταχωρίσετε τον απαιτούμενο αριθμό αντιγράφων, πατήστε τα πλήκτρα **+** ή **-** για αύξηση ή μείωση της ποσότητας αντίστοιχα.

Για να χρησιμοποιήσετε το πληκτρολόγιο της οθόνης αφής για να καταχωρίσετε τον αριθμό των αντιγράφων, πατήστε στην ποσότητα και μετά πατήστε στους απαιτούμενους αριθμούς. Για να τροποποιήσετε τον αριθμό των καταχωρισμένων αντιγράφων, πατήστε στο πλήκτρο **X**. Επιλέξτε **✓ Επιβεβαίωση**.

5. Προσαρμόστε τις ρυθμίσεις αντιγραφής όπως απαιτείται.

Για λεπτομέρειες σχετικά με τις διαθέσιμες λειτουργίες, ανατρέξτε στην ενότητα [Επιλογές αντιγραφής](#).

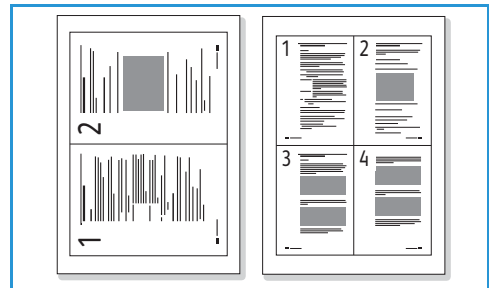
Σημείωση: Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία κύλισης για να αποκτήσετε πρόσβαση σε όλες τις οθόνες λειτουργιών.

6. Επιλέξτε **Έναρξη**. Εάν τοποθετήσατε έγγραφα στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων, η σάρωση συνεχίζεται έως ότου αδειάσει ο τροφοδότης.
7. Για επιστροφή στην αρχική οθόνη, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα**.

Χρήση της επιλογής πολλαπλών ειδώλων/σελίδα

Αυτή η λειτουργία χρησιμοποιείται για την αντιγραφή δύο ή περισσότερων εγγράφων, σε σμίκρυνση, σε ένα φύλλο χαρτιού. Είναι ιδανική για τη δημιουργία σημειώσεων, ή εγγράφων που χρησιμοποιούνται για σκοπούς αρχειοθέτησης.

Σημείωση: Τα πρωτότυπα πρέπει να έχουν τοποθετηθεί στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων όταν χρησιμοποιείτε αυτή τη λειτουργία.



1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Αντιγραφή**.
2. Τοποθετήστε τα πρωτότυπά σας στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.
3. Για να καταχωρίσετε τον απαιτούμενο αριθμό αντιγράφων, πατήστε τα πλήκτρα **+** ή **-** για αύξηση ή μείωση της ποσότητας αντίστοιχα.

Για να χρησιμοποιήσετε το πληκτρολόγιο της οθόνης αφής για να καταχωρίσετε τον αριθμό των αντιγράφων, πατήστε στην ποσότητα και μετά πατήστε στους απαιτούμενους αριθμούς. Για να τροποποιήσετε τον αριθμό των καταχωρισμένων αντιγράφων, πατήστε στο πλήκτρο **X**. Επιλέξτε **✓ Επιβεβαίωση**.

4. Επιλέξτε **Πολλαπλά είδωλα/σελίδα** και, στη συνέχεια, ορίστε την απαραίτητη επιλογή:
 - **Normal (Κανονικό):** Αντιγράφει ένα πρωτότυπο σε ένα φύλλο χαρτιού.
 - **2-Up (2 είδ./σελ.):** Αντιγράφει δύο ξεχωριστά πρωτότυπα σε ένα φύλλο χαρτιού.
 - **4-Up (2 είδ./σελ.):** Αντιγράφει τέσσερα ξεχωριστά πρωτότυπα σε ένα φύλλο χαρτιού.

5. Προσαρμόστε τις ρυθμίσεις αντιγραφής όπως απαιτείται.

Για λεπτομέρειες σχετικά με τις διαθέσιμες λειτουργίες, ανατρέξτε στην ενότητα [Επιλογές αντιγραφής](#).

Σημείωση: Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία κύλισης για να αποκτήσετε πρόσβαση σε όλες τις οθόνες λειτουργιών.

6. Επιλέξτε **Έναρξη**. Εάν τοποθετήσατε έγγραφα στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων, η σάρωση συνεχίζεται έως ότου αδειάσει ο τροφοδότης.

7. Για επιστροφή στην αρχική οθόνη, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα**.

Η συσκευή εκτυπώνει πολλαπλά είδωλα σε ένα φύλλο χαρτιού.

Επιλογές αντιγραφής

Η συσκευή παρέχει τις ακόλουθες επιλογές για την προσαρμογή των εργασιών αντιγραφής. Για πληροφορίες σχετικά με την αλλαγή των προεπιλεγμένων ρυθμίσεων αντιγραφής, ανατρέξτε στην ενότητα [Ρυθμίσεις αντιγραφής](#).

Σημείωση: Μερικές επιλογές μπορεί να μην είναι διαθέσιμες ανάλογα με το μοντέλο του εκτυπωτή σας.

Λειτουργία	Περιγραφή	Επιλογές
2-Sided Copying (Αντιγραφή 2 Όψεων)	Χρησιμοποιήστε τις επιλογές της λειτουργίας αντιγραφής 2 όψεων για να καθορίσετε έξοδο 1 όψης ή 2 όψεων.	• 1→ 1 Sided: (1-1 Όψη): Χρησιμοποιήστε αυτήν την επιλογή για πρωτότυπα 1 όψης όταν απαιτούνται αντίγραφα 1 όψης. • 1→ 2 Sided (1-2 Όψεις): Χρησιμοποιήστε αυτήν την επιλογή για πρωτότυπα 1 όψης όταν απαιτούνται αντίγραφα 2 όψεων. • 1→ 2 Sided, Rotate Side 2 (1-2 Όψεις, Περιστροφή όψης 2): Αυτή η επιλογή παράγει αντίγραφα 2 όψεων από πρωτότυπα 1 όψης και περιστρέφει 180 μοίρες κάθε είδωλο δεύτερης όψης. Χρησιμοποιήστε αυτή την επιλογή για τη δημιουργία εγγράφων που μπορούν να διαβαστούν από πάνω προς τα κάτω, για παράδειγμα ένα ημερολόγιο.
Reduce/Enlarge (Σμίκρυνση/Μεγέθυνση)	Τα πρωτότυπα μπορούν να σμικρυνθούν ή μεγεθυνθούν σε ποσοστό μεταξύ 25 % και 400 %.	• 100 %: Παράγει ένα είδωλο στα αντίγραφα στο ίδιο μέγεθος με το είδωλο στο πρωτότυπο. • Presets (Προεπιλογές): Οι 9 πιο κοινές τιμές ποσοστών σμίκρυνσης/μεγέθυνσης παρέχονται ως προεπιλογές. Αυτές οι προεπιλογές μπορούν να ρυθμιστούν από τον διαχειριστή συστήματος ή τον διαχειριστή εκτυπωτή, ανάλογα με τις ανάγκες σας. • Auto Fit (Αυτόματη προσαρμογή): Μικραίνει ή μεγεθύνει το είδωλο στα αντίγραφα με βάση το μέγεθος του πρωτοτύπου και το μέγεθος του επιλεγμένου χαρτιού εξόδου. • Custom (Προσαρμοσμένη): Χρησιμοποιήστε το πληκτρολόγιο ή τα βέλη πάνω/κάτω για να εισάγετε το απαιτούμενο ποσοστό.

Λειτουργία	Περιγραφή	Επιλογές
Original Size (Μέγεθος πρωτοτύπου)	Σας επιτρέπει να καθορίσετε το μέγεθος του ειδώλου που θα σαρωθεί.	• A4 (210x297 χλστ.) • A5 (148x210 χλστ.) • B5 (182x257 χλστ.) • Executive (7,25 x 10,5") • Letter (8,5x11") • Folio (διαθέσιμο μόνον εάν στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων υπάρχει κάποιο πρωτότυπο) • Legal (διαθέσιμο μόνον εάν στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων υπάρχει κάποιο πρωτότυπο) • Ειδική επιλογή: Χρησιμοποιήστε αυτή την επιλογή για να καταχωρίσετε ένα είδωλο ειδικού μεγέθους.
Lighten/Darken (Φωτεινό/Σκούρο)	Ρυθμίζει τη φωτεινότητα ή τη σκουρότητα της εξόδου.	• Φωτεινό: Για να κάνετε πιο ανοιχτόχρωμο το είδωλο, πατήστε στις ρυθμίσεις στα αριστερά της κλίμακας. Λειτουργεί καλά με τα σκούρα πρωτότυπα. • Normal (Κανονικό): Αυτή η ρύθμιση λειτουργεί καλά με κανονικά γραμμένα ή εκτυπωμένα πρωτότυπα. • Σκούρο: Για να κάνετε πιο σκούρο το είδωλο, πατήστε στις ρυθμίσεις στα δεξιά της κλίμακας. Λειτουργεί καλά με ξεθωριασμένη εκτύπωση.
Καταστολή φόντου	Χρησιμοποιείται για την εκτύπωση ενός ειδώλου χωρίς το φόντο του. Χρησιμοποιήστε αυτήν τη λειτουργία για την αυτόματη σμίκρυνση ή απαλοιφή του σκουρόχρωμου φόντου που προέρχεται από τη σάρωση πρωτοτύπων έγχρωμου χαρτιού ή εφημερίδων.	• Off (Όχι): Επιλέξτε την αν δεν απαιτείται προσαρμογή του φόντου. • Auto (Αυτόματη): Επιλέξτε την για τη βελτιστοποίηση του φόντου. • Βελτίωση: Επιλέξτε μια μεγαλύτερη τιμή για πιο ζωντανό φόντο. • Απαλοιφή: Επιλέξτε μια μεγαλύτερη τιμή για πιο ανοιχτόχρωμο φόντο.
Original Type (Είδος πρωτοτύπου)	Χρησιμοποιήστε τη ρύθμιση Original Type (Είδος πρωτοτύπου) για τη βελτίωση της ποιότητας ειδώλου με την επιλογή του είδους του εγγράφου των πρωτοτύπων.	• Text: (Κείμενο) Χρησιμοποιήστε την για πρωτότυπα που περιέχουν κυρίως κείμενο. • Text/Photo (Φωτογραφία/Κείμενο): Χρησιμοποιήστε την για πρωτότυπα που περιέχουν ανάμικτο κείμενο με φωτογραφίες. • Photo (Φωτογραφία): Χρησιμοποιήστε την για πρωτότυπα που είναι φωτογραφίες.
Πολλαπλά είδωλα	Χρησιμοποιήστε αυτή την επιλογή για την αντιγραφή πολλών σε ένα φύλλο χαρτιού.	• Normal: (Κανονική) Επιλέξτε αυτή τη ρύθμιση για να αντιγράψετε τη διάταξη των πρωτοτύπων. • 2 Up: (2 είδ./σελ) Αυτή η λειτουργία χρησιμοποιείται για την αντιγραφή δύο εγγράφων, σε σμίκρυνση, σε ένα φύλλο χαρτιού. • 4 Up: (4 είδ./σελ) Αυτή η λειτουργία χρησιμοποιείται για την αντιγραφή τεσσάρων εγγράφων, σε σμίκρυνση, σε ένα φύλλο χαρτιού.

Λειτουργία	Περιγραφή	Επιλογές
Collation (Ταξινόμηση)	Τοποθετεί τις εκτυπωμένες σελίδες με τη σειρά.	• On (Ναι): Ορίζει τη σειρά των σελίδων για εκτύπωση. • Off (Όχι): Επιλέξτε την αν δεν απαιτείται ταξινόμηση.

Αντιγραφή ταυτότητας

Επισκόπηση της υπηρεσίας "Αντιγραφή ταυτότητας"

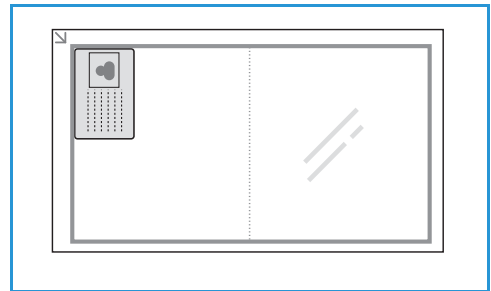


Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε την υπηρεσία "Αντιγραφή ταυτότητας" για να αντιγράψετε και τις δύο πλευρές μιας ταυτότητας ή ενός μικρού εγγράφου στη μία όψη χαρτιού. Για να αντιγράψετε την ταυτότητα, τοποθετήστε κάθε όψη στην επάνω αριστερή γωνία της επιφάνειας σάρωσης. Ο εκτυπωτής αποθηκεύει και τις δύο όψεις του εγγράφου και τις εκτυπώνει τη μία δίπλα στην άλλη στο χαρτί.

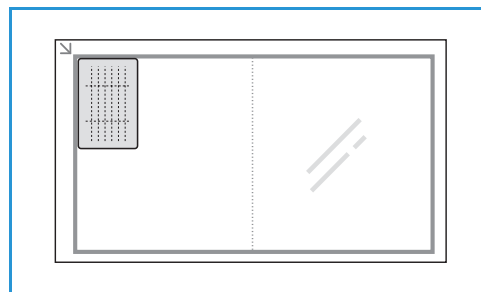
Μπορείτε να προσαρμόσετε τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις για τις εργασίες αντιγραφής ταυτότητας. Για πληροφορίες σχετικά με την προσαρμογή της υπηρεσίας "Αντιγραφή ταυτότητας", ανατρέξτε στην ενότητα [Ρυθμίσεις αντιγραφής ταυτότητας](#).

Αντιγραφή ταυτότητας

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα**.
 2. Αнуψώστε τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων, έπειτα τοποθετήστε το πρωτότυπο έγγραφο στην επάνω αριστερή γωνία της επιφάνειας σάρωσης.
 3. Επιλέξτε **Αντιγραφή ταυτότητας**.
 4. Για να εισάγετε τον αριθμό των απαιτούμενων αντιγράφων, επιλέξτε **Ποσότητα** και, στη συνέχεια, επιλέξτε τους απαιτούμενους αριθμούς. Για να τροποποιήσετε τον αριθμό των καταχωρισμένων αντιγράφων, πατήστε στο πλήκτρο **X**. Επιλέξτε **✓ Επιβεβαίωση**.
 5. Προσαρμόστε τις ρυθμίσεις όπως απαιτείται:
 - **Lighten/Darken** (Φωτεινό/Σκούρο): Χρησιμοποιήστε για να ρυθμίσετε τη φωτεινότητα ή τη σκουρότητα της εξόδου. Επιλέξτε το απαραίτητο επίπεδο και μετά πατήστε **✓ Επιβεβαίωση**.
 - **Καταστολή φόντου**: Χρησιμοποιήστε για σμίκρυνση ή απαλοιφή του σκουρόχρωμου φόντου που προέρχεται από τη σάρωση πρωτοτύπων έγχρωμου χαρτιού ή εφημερίδων. Επιλέξτε **Όχι**, **Αυτόματη**, **Βελτίωση** ή **Διαγραφή** και μετά πατήστε **✓ Επιβεβαίωση**.
- Σημείωση:** Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία κύλισης για να αποκτήσετε πρόσβαση σε όλες τις οθόνες λειτουργιών.
6. Πατήστε **Σάρωση**.



7. Όταν η σάρωση ολοκληρωθεί, ανασηκώστε τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων. Αναστρέψτε το πρωτότυπο έγγραφο κι έπειτα τοποθετήστε το στην επάνω αριστερή γωνία της επιφάνειας σάρωσης.
8. Για να σαρώσετε τη δεύτερη όψη του πρωτότυπου εγγράφου και να εκτυπώσετε τα αντίγραφα, πατήστε **Σάρωση**.
9. Για επιστροφή στην αρχική οθόνη, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα**.



Η συσκευή εκτυπώνει και τις δύο πλευρές του πρωτοτύπου στη μία όψη του χαρτιού.

Email

Επισκόπηση της υπηρεσίας Email



Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε την υπηρεσία Email για να σαρώσετε είδωλα και να τα επισυνάψετε σε μήνυμα email. Μπορείτε να καθορίσετε τη μορφή του συνημμένου και των ειδώλων που μπορούν να σαρωθούν έγχρωμα, σε αποχρώσεις του γκρι ή ασπρόμαυρα.

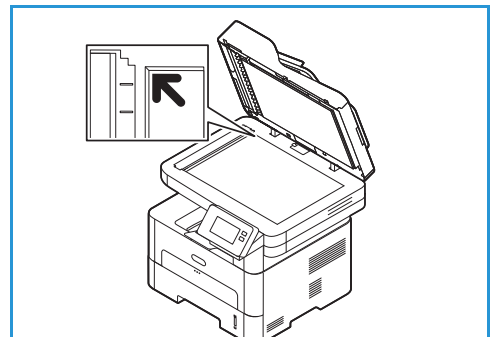
Τα σαρωμένα είδωλα μπορούν να αποσταλούν σε μεμονωμένη διεύθυνση email ή σε μια προκαθορισμένη ομάδα διευθύνσεων email. Μπορείτε να ορίσετε διευθύνσεις email ατόμων και ομάδων στο Βιβλίο διευθύνσεων της συσκευής πριν από τη χρήση της λειτουργίας Email. Για λεπτομέρειες σχετικά με τη χρήση και την επεξεργασία του Βιβλίου διευθύνσεων της συσκευής, ανατρέξτε στην ενότητα [Βιβλίο διευθύνσεων](#).

Η υπηρεσία Email μπορεί επίσης να διαμορφωθεί για λειτουργία με το Βιβλίο διευθύνσεων ενός δικτύου. Για λεπτομέρειες σχετικά με τη ρύθμιση ενός δικτυακού βιβλίου διευθύνσεων, ανατρέξτε στην ενότητα [Ρυθμίσεις email](#).

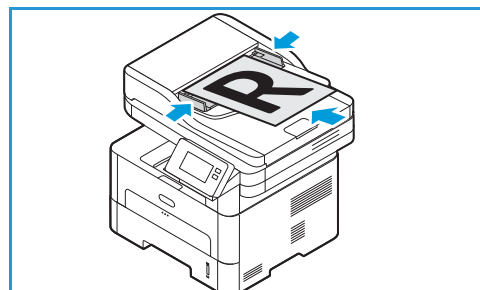
Για να χρησιμοποιήσετε την υπηρεσία Email, ρυθμίστε και διαμορφώστε την υπηρεσία Email στον εκτυπωτή. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα [Ρυθμίσεις email](#).

Αποστολή σαρωμένου ειδώλου σε διεύθυνση email

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα**.
2. Τοποθετήστε τα πρωτότυπά σας:
 - Χρησιμοποιήστε την επιφάνεια σάρωσης για μεμονωμένες σελίδες ή για χαρτί που δεν μπορεί να εισαχθεί στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων. Αнуψώστε τον τροφοδότη εγγράφων, έπειτα τοποθετήστε το πρωτότυπο με την όψη προς τα κάτω στην επάνω αριστερή γωνία της επιφάνειας σάρωσης.



- Για μεμονωμένες ή πολλαπλές σελίδες, χρησιμοποιήστε τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων. Αφαιρέστε τυχόν συρραπτικά και συνδετήρες από τις σελίδες. Τοποθετήστε στον τροφοδότη εγγράφων τα πρωτότυπα με την όψη προς τα επάνω και με το επάνω μέρος της σελίδας να εισέρχεται πρώτο στον τροφοδότη. Ρυθμίστε τους οδηγούς χαρτιού έτσι ώστε να εφαρμόζουν στα πρωτότυπα.



3. Πατήστε **Email**.

4. Εισάγετε παραλήπτες:

- Για να εισάγετε τη διεύθυνση email με μη αυτόματο τρόπο, πατήστε **Μη αυτόματη εισαγωγή**. Πληκτρολογήστε τη διεύθυνση email του παραλήπτη στο πληκτρολόγιο της οθόνης αφής και μετά πατήστε **✓ Επιβεβαίωση**.
- Για να επιλέξετε μια επαφή ή ομάδα από το βιβλίο διευθύνσεων, πατήστε στην επιλογή **Βιβλίο διευθύνσεων** και μετά επιλέξτε **Επαφή** ή **Ομάδα**. Επιλέξτε έναν παραλήπτη ή μια ομάδα από τη λίστα.

Σημείωση: Για πληροφορίες σχετικά με τη χρήση της λειτουργίας αναζήτησης στο βιβλίο διευθύνσεων, ανατρέξτε στην ενότητα [αναζήτηση στο Βιβλίο διευθύνσεων](#).

- Για να προσθέσετε περισσότερους παραλήπτες, πατήστε **+ Προσθήκη παραλήπτη** και μετά εισάγετε τη διεύθυνση email χειροκίνητα ή επιλέξτε μια επαφή ή ομάδα από το Βιβλίο διευθύνσεων.

Σημείωση: Για λεπτομέρειες σχετικά με τη χρήση του Βιβλίου διευθύνσεων και τη διαχείριση και τη δημιουργία επαφών, ανατρέξτε στην ενότητα [Βιβλίο διευθύνσεων](#).

- Για να καθορίσετε τις επιλογές **Προς, Κοιν.** ή **Ιδ. κοιν.** για έναν παραλήπτη, επιλέξτε τη διεύθυνση παραλήπτη από τη λίστα και μετά πατήστε σε μια επιλογή. Για να δείτε την κάρτα επικοινωνίας για έναν παραλήπτη, επιλέξτε **Προβολή λεπτομερειών**. Για να καταργήσετε μια επαφή από τη λίστα παραληπτών, πατήστε στο εικονίδιο **Κάδος απορριμμάτων**.

5. Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις email όπως απαιτείται:

- Για να αποθηκεύσετε το σαρωμένο έγγραφο με ένα συγκεκριμένο όνομα αρχείου, πατήστε στο εικονίδιο συνδετήρα για το όνομα συνημμένου αρχείου, εισάγετε ένα νέο όνομα μέσω του πληκτρολογίου της οθόνης αφής και μετά πατήστε **✓ Επιβεβαίωση**.
- Για να αποθηκεύσετε το σαρωμένο έγγραφο με συγκεκριμένη μορφή αρχείου, πατήστε στη μορφή του συνημμένου αρχείου και μετά επιλέξτε τη μορφή που θέλετε.

Για λεπτομέρειες σχετικά με τις διαθέσιμες λειτουργίες, ανατρέξτε στην ενότητα [Επιλογές email](#).

Σημείωση: Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία κύλισης για να αποκτήσετε πρόσβαση σε όλες τις οθόνες λειτουργιών.

6. Για να αρχίσει η σάρωση, πατήστε **Αποστολή**. Εάν τοποθετήσατε έγγραφα στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων, η σάρωση συνεχίζεται έως ότου αδειάσει ο τροφοδότης.
7. Για επιστροφή στην αρχική οθόνη, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα**.

Επιλογές email

Η συσκευή παρέχει τις ακόλουθες επιλογές για την προσαρμογή των εργασιών email. Για πληροφορίες σχετικά με την αλλαγή των προεπιλεγμένων ρυθμίσεων email, ανατρέξτε στην ενότητα [Ρυθμίσεις email](#).

Σημείωση: Μερικές επιλογές μπορεί να μην είναι διαθέσιμες ανάλογα με το μοντέλο του εκτυπωτή σας.

Λειτουργία	Περιγραφή	Επιλογές
μορφή αρχείου	Καθορίζει το είδος του αρχείου που δημιουργείται και μπορεί να αλλαχτεί προσωρινά για την τρέχουσα εργασία.	• .pdf: Επιτρέπει στους παραλήπτες με το σωστό λογισμικό να προβάλλουν, να εκτυπώνουν ή να επεξεργάζονται το ηλεκτρονικό αρχείο, ανεξαρτήτως της πλατφόρμας του υπολογιστή τους. • .tif (Πολλές σελίδες): Δημιουργεί ένα μοναδικό αρχείο TIFF που περιέχει αρκετές σελίδες σαρωμένων ειδώλων. Απαιτείται η χρήση ενός πιο εξειδικευμένου λογισμικού για το άνοιγμα αυτού του τύπου μορφής αρχείου. • TIFF (1 αρχείο ανά σελίδα): Δημιουργεί ένα αρχείο γραφικών που μπορεί να ανοιχθεί από πλήθος πακέτων λογισμικού για γραφικά σε διάφορες πλατφόρμες. Παράγεται ένα ξεχωριστό αρχείο για κάθε σαρωμένο είδωλο. • .jpg (1 αρχείο ανά σελίδα): Δημιουργεί ένα συμπίεσμένο αρχείο γραφικών που μπορεί να ανοιχθεί από πλήθος πακέτων λογισμικού για γραφικά σε διάφορες πλατφόρμες. Παράγεται ένα ξεχωριστό αρχείο για κάθε σαρωμένο είδωλο.
Όνομα αρχείου	Χρησιμοποιήστε την επιλογή "Όνομα αρχείου" για να καθορίσετε ένα όνομα για το αρχείο που περιέχει τα σαρωμένα είδωλα.	Το σύστημα θα δημιουργήσει ένα τυπικό όνομα αρχείου. Για να εισάγετε ένα συγκεκριμένο όνομα αρχείου, πληκτρολογήστε ένα όνομα αρχείου στο πληκτρολόγιο.
Output Color (Χρώμα εξόδου)	Επιλέξτε για να παράγετε ασπρόμαυρο, έγχρωμο ή σε διαβαθμίσεις του γκρι αποτέλεσμα.	• Color: (Έγχρωμο) Για την επιλογή έγχρωμης εξόδου του πρωτοτύπου. • Grayscale: (Διαβαθμίσεις του γκρι) Όταν το αποτέλεσμα θα είναι σε διαβαθμίσεις του γκρι. • Black and White: (Ασπρόμαυρο) Για την επιλογή ασπρόμαυρης εξόδου, ανεξαρτήτως του χρώματος του πρωτοτύπου.
Original Type (Είδος πρωτοτύπου)	Χρησιμοποιείται για τη βελτίωση της ποιότητας ειδώλου με την επιλογή του είδους εγγράφου των πρωτοτύπων.	• Text: (Κείμενο) Χρησιμοποιήστε την για πρωτότυπα που περιέχουν κυρίως κείμενο. • Text and Photo: (Κείμενο και Φωτογραφία) Χρησιμοποιήστε την για πρωτότυπα που περιέχουν ανάμικτο κείμενο με φωτογραφίες. • Photo: (Φωτογραφία) Χρησιμοποιήστε την για πρωτότυπα που είναι φωτογραφίες.

Λειτουργία	Περιγραφή	Επιλογές
φωτεινό/σκούρο	Ρυθμίζει τη φωτεινότητα ή τη σκουρότητα της εξόδου.	• Φωτεινό: Για να κάνετε πιο ανοιχτόχρωμο το είδωλο, πατήστε στις ρυθμίσεις στα αριστερά της κλίμακας. Λειτουργεί καλά με τα σκούρα πρωτότυπα. • Normal (Κανονικό): Αυτή η ρύθμιση λειτουργεί καλά με κανονικά γραμμένα ή εκτυπωμένα πρωτότυπα. • Σκούρο: Για να κάνετε πιο σκούρο το είδωλο, πατήστε στις ρυθμίσεις στα δεξιά της κλίμακας. Λειτουργεί καλά με ξεθωριασμένη εκτύπωση.
Resolution (Ανάλυση)	Η ρύθμιση αυτή επηρεάζει την εμφάνιση του σαρωμένου ειδώλου. Μια υψηλότερη ανάλυση παράγει καλύτερη ποιότητα ειδώλου. Μια χαμηλότερη ανάλυση μειώνει το χρόνο επικοινωνίας κατά την αποστολή ενός αρχείου μέσω του δικτύου.	• 72 dpi: Αυτή η ρύθμιση είναι μόνο για προβολή στην οθόνη. Αν εκτυπώσετε το είδωλο, μπορεί να εμφανιστεί με κόκκους. • 100 dpi: Συνιστάται για χαμηλότερης ποιότητας έγγραφα κειμένου ή εάν απαιτείται μικρότερο μέγεθος αρχείου. • 200 dpi: Συνιστάται για μέσης ποιότητας έγγραφα κειμένου και γραμμικά σχέδια. Δεν παράγει την καλύτερη ποιότητα ειδώλου για φωτογραφίες και γραφικά. • 300 dpi: Συνιστάται για έγγραφα κειμένου υψηλής ποιότητας τα οποία πρόκειται να υποστούν επεξεργασία από εφαρμογές OCR (Οπτική αναγνώριση χαρακτήρων). Συνιστάται, επίσης, για υψηλής ποιότητας γραμμικό σχέδιο ή μέσης ποιότητας φωτογραφίες και γραφικά. • 400 dpi: Συνιστάται για πρωτότυπα που έχουν λεπτές γραμμές, μικρού μεγέθους γραμματοσειρές ή για μεγέθυνση ειδώλων. • 600 dpi: Προορίζεται για εκτύπωση ποιότητας εμπορίου. Αυτή η επιλογή θα δημιουργήσει ένα μεγάλο μέγεθος αρχείου και μπορεί να χρειαστεί περισσότερο χρόνο τη μεταβίβασή του μέσω δικτύου.
Καταστολή φόντου	Αυτή η λειτουργία ελαττώνει ή απαλείφει το σκουρόχρωμο φόντο που προκύπτει από τη σάρωση πρωτοτύπων έγχρωμου χαρτιού ή εφημερίδων.	• Off (Όχι): Επιλέξτε εάν δεν απαιτείται προσαρμογή φόντου. • Auto (Αυτόματα): Επιλέξτε για βελτιστοποίηση του φόντου. • Βελτίωση: Επιλέξτε μια μεγαλύτερη τιμή για πιο ζωντανό φόντο. • Απαλοιφή: Επιλέξτε μια μεγαλύτερη τιμή για πιο ανοιχτόχρωμο φόντο.

Λειτουργία	Περιγραφή	Επιλογές
Original Size (Μέγεθος πρωτοτύπου)	Σας επιτρέπει να καθορίσετε το μέγεθος του ειδώλου που θα σαρωθεί.	• A4 (210x297 χλστ.) • A5 (148x210 χλστ.) • B5 (182x257 χλστ.) • Executive (7,25 x 10,5") • Letter (8,5x11") • Folio (διαθέσιμο μόνον εάν στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων υπάρχει κάποιο πρωτότυπο) • Legal (διαθέσιμο μόνον εάν στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων υπάρχει κάποιο πρωτότυπο) • Ειδική επιλογή: Χρησιμοποιήστε αυτή την επιλογή για να καταχωρίσετε ένα είδωλο ειδικού μεγέθους.
Από	Για να συμπεριλάβετε μια διεύθυνση email στην οποία θέλετε ο παραλήπτης να απαντήσει, χρησιμοποιήστε την επιλογή "Από". Σημείωση: Είναι δυνατή η ενεργοποίηση ή η απενεργοποίηση αυτής της επιλογής.	Για να συμπεριλάβετε μια διεύθυνση email αποστολέα, εισάγετε τη διεύθυνση email του αποστολέα με το πληκτρολόγιο.

Scan To: (Σάρωση σε:)

Επισκόπηση σάρωσης

Οι επιλογές της υπηρεσίας "Σάρωση σε" επιτρέπει στους χρήστες να δημιουργήσουν ένα ψηφιακό αντίγραφο ενός εκτυπωμένου εγγράφου, το οποίο μπορεί να αποσταλεί σε κάποιον υπολογιστή μέσω δικτύου ή μέσω σύνδεσης με καλώδιο USB. Η σάρωση των πρωτότυπων εγγράφων μπορεί να πραγματοποιηθεί έγχρωμα, σε αποχρώσεις του γκρι ή ασπρόμαυρα και, στη συνέχεια, το ψηφιακό αρχείο μπορεί να αποσταλεί στον καθορισμένο προορισμό του.

Πριν από την έναρξη της διαδικασίας σάρωσης, διασφαλίστε ότι η συσκευή σας έχει ρυθμιστεί για τη λειτουργία σάρωσης κατά την εγκατάσταση. Για οδηγίες σχετικά με τη ρύθμιση και τη διαμόρφωση της λειτουργίας σάρωσης, ανατρέξτε στην ενότητα [Ρυθμίσεις της λειτουργίας "Σάρωση σε δίκτυο"](#).

Μπορείτε να ρυθμίσετε τις υπηρεσίες "Σάρωση σε" για να πραγματοποιείτε σάρωση σε προορισμούς σε περιβάλλοντα των λειτουργικών συστημάτων Windows, Macintosh ή Linux. Για πληροφορίες σχετικά με τη διαμόρφωση των ρυθμίσεων σάρωσης, ανατρέξτε στην ενότητα [Εγκατάσταση και Ρύθμιση](#).

Από την αρχική οθόνη μπορείτε να ρυθμίσετε και να μεταβείτε στις παρακάτω υπηρεσίες "Σάρωση σε":

- **Σάρωση σε H/Y:** Μπορείτε να σαρώσετε ένα έγγραφο σε υπολογιστή που είναι συνδεδεμένος απευθείας στη συσκευή μέσω καλωδίου USB ή σε δικτυακό υπολογιστή.
Για σάρωση σε τοπικό ή δικτυακό υπολογιστή, ανατρέξτε στην ενότητα [Σάρωση σε τοπικό ή δικτυακό υπολογιστή](#).
- **Σάρωση σε δίκτυο:** Χρησιμοποιήστε αυτή την επιλογή για να σαρώσετε ένα είδωλο και να το στείλετε σε κοινόχρηστο φάκελο σε έναν διακομιστή SMB ή σε έναν διακομιστή FTP. Η διαδρομή προορισμού προστίθεται ως "Σάρωση σε προορισμό" για μια επαφή στο Βιβλίο διευθύνσεων.
Για να σαρώσετε σε έναν κοινόχρηστο φάκελο SMB ή σε FTP, ανατρέξτε στην ενότητα [Σάρωση σε κοινόχρηστο φάκελο SMB ή σε διακομιστή FTP](#).
- **Σάρωση σε WSD (Web Services for Devices):** Η λειτουργία "Σάρωση σε WSD" επιτρέπει στους χρήστες να δημιουργούν μια ψηφιακή έκδοση ενός έντυπου εγγράφου, την οποία μπορείτε να στείλετε σε εφαρμογές ή υπολογιστές που υποστηρίζουν την τεχνολογία Web Services for Devices της Microsoft. Η διεργασία WSD εκκινεί μια σάρωση και την προωθεί σε μια διεύθυνση που έχει προσδιοριστεί από το συμβάν των Windows, από τον υπολογιστή ή από τον εκτυπωτή.
Για σάρωση σε WSD, ανατρέξτε στην ενότητα [Σάρωση σε WSD](#).

Σημείωση: Μερικές επιλογές μπορεί να μην είναι διαθέσιμες ανάλογα με τη ρύθμιση σάρωσης.

Επίσης, μπορείτε να στείλετε σαρωμένα είδωλα σε μια διεύθυνση email και να πραγματοποιήσετε σάρωση και εκτύπωση ειδώλων σε και από μια μονάδα Flash USB. Για λεπτομέρειες σχετικά με τη σάρωση και την αποστολή ειδώλου σε μια διεύθυνση email, ανατρέξτε στην ενότητα [Email](#). Για πληροφορίες σχετικά με την αποθήκευση και την εκτύπωση αρχείων χρησιμοποιώντας μια μονάδα USB, ανατρέξτε στην ενότητα [USB](#).

Μπορείτε να προσαρμόσετε τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις για τις εργασίες σάρωσης. Για πληροφορίες σχετικά με την προσαρμογή των ρυθμίσεων σάρωσης, ανατρέξτε στην ενότητα [Ρυθμίσεις της λειτουργίας "Σάρωση σε δίκτυο"](#).

μέθοδοι σάρωσης

Η συσκευή παρέχει τις ακόλουθες μεθόδους σάρωσης ενός ειδώλου μέσω μιας τοπικής σύνδεσης:

- **TWAIN:** Τα προγράμματα οδήγησης TWAIN διαχειρίζονται την επικοινωνία μεταξύ του λογισμικού του υπολογιστή και της συσκευής σάρωσης. Αυτή η λειτουργία μπορεί να χρησιμοποιηθεί μέσω μιας τοπικής σύνδεσης ή μιας σύνδεσης δικτύου σε διάφορα λειτουργικά συστήματα.
- **WIA (Windows Image Acquisition):** Για να χρησιμοποιήσετε αυτή τη λειτουργία, ο υπολογιστής σας πρέπει να είναι συνδεδεμένος στον εκτυπωτή μέσω ενός καλωδίου USB και να διαθέτει Windows Vista ή Windows 7, 8 ή 10.

Για πληροφορίες σχετικά με τη σάρωση με χρήση TWAIN και WIA, ανατρέξτε στην ενότητα [Σάρωση με TWAIN και WIA](#).

Σάρωση σε H/Y

Επισκόπηση της υπηρεσίας Σάρωση σε H/Y



Η υπηρεσία Σάρωση σε H/Y επιτρέπει στους χρήστες να δημιουργήσουν ένα ψηφιακό αντίγραφο ενός εκτυπωμένου εγγράφου, το οποίο μπορεί να αποσταλεί σε κάποιον υπολογιστή μέσω δικτύου ή μέσω σύνδεσης USB. Η σάρωση του εγγράφου μπορεί να πραγματοποιηθεί έγχρωμα, σε αποχρώσεις του γκρι ή ασπρόμαυρα και, στη συνέχεια, το ψηφιακό αρχείο μπορεί να αποσταλεί στον προσδιορισμένο προορισμό του.

Μπορείτε να σαρώσετε ένα έγγραφο σε έναν υπολογιστή που είναι συνδεδεμένος στη συσκευή με έναν από τους δύο τρόπους:

- **Σύνδεση USB:** Για σάρωση σε έναν υπολογιστή που είναι συνδεδεμένος απευθείας στη συσκευή, χρησιμοποιήστε μια σύνδεση με καλώδιο USB.
- **Σύνδεση δικτύου:** Για σάρωση σε έναν υπολογιστή στο δίκτυο, ο εκτυπωτής πρέπει να είναι εγκατεστημένος στο ίδιο δίκτυο με τον υπολογιστή.

Μπορείτε να προσαρμόσετε τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις για τις εργασίες σάρωσης. Για πληροφορίες σχετικά με την προσαρμογή των ρυθμίσεων σάρωσης, ανατρέξτε στην ενότητα [Ρυθμίσεις της λειτουργίας "Σάρωση σε δίκτυο"](#).

Πριν από την έναρξη της διαδικασίας σάρωσης, διασφαλίστε ότι ο εκτυπωτής σας έχει ρυθμιστεί για τη λειτουργία σάρωσης κατά την εγκατάσταση. Για οδηγίες σχετικά με τη ρύθμιση και τη διαμόρφωση της λειτουργίας σάρωσης, ανατρέξτε στην ενότητα [Ρυθμίσεις της λειτουργίας "Σάρωση σε δίκτυο"](#).

Για σάρωση σε Windows και Macintosh, πριν από τη χρήση θα πρέπει να έχει εγκαταστήσετε στον υπολογιστή σας το πρόγραμμα οδήγησης του εκτυπωτή, μαζί με το λογισμικό Xerox Easy Printer Manager.

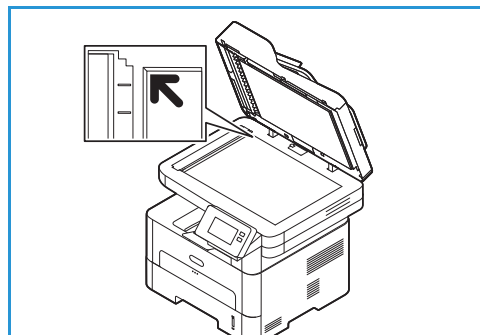
Σημείωση:

- Εάν δεν έχετε ρυθμίσει λειτουργία σάρωσης στην εφαρμογή Easy Printer Manager από τον υπολογιστή σας, ο υπολογιστής σας δεν θα εμφανίζεται ως προορισμός στην υπηρεσία Σάρωση σε H/Y.
- Το Xerox Easy Printer Manager υποστηρίζει Mac OS X 10.9 - macOS 10.14. Για μεταγενέστερες εκδόσεις macOS, για τη σάρωση, χρησιμοποιήστε το πρόγραμμα Εκτυπωτές & Σαρωτές ή μια εφαρμογή όπως το Image Capture. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα [Σάρωση σε Macintosh](#).

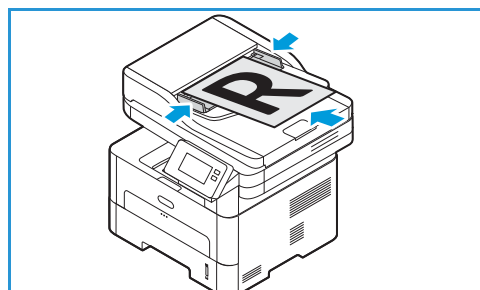
Σάρωση σε τοπικό ή δικτυακό υπολογιστή

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα**.
2. Τοποθετήστε τα πρωτότυπά σας:

- Χρησιμοποιήστε την επιφάνεια σάρωσης για μεμονωμένες σελίδες ή για χαρτί που δεν μπορεί να εισαχθεί στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων. Αнуψώστε τον τροφοδότη εγγράφων, έπειτα τοποθετήστε το πρωτότυπο με την όψη προς τα κάτω στην επάνω αριστερή γωνία της επιφάνειας σάρωσης.



- Για μεμονωμένες ή πολλαπλές σελίδες, χρησιμοποιήστε τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων. Αφαιρέστε τυχόν συρραπτικά και συνδετήρες από τις σελίδες. Τοποθετήστε στον τροφοδότη εγγράφων τα πρωτότυπα με την όψη προς τα επάνω και με το επάνω μέρος της σελίδας να εισέρχεται πρώτο στον τροφοδότη. Ρυθμίστε τους οδηγούς χαρτιού έτσι ώστε να εφαρμόζουν στα πρωτότυπα.



3. Επιλέξτε **Σάρωση σε H/Y**.
Εμφανίζεται μια λίστα με τους διαθέσιμους υπολογιστές.
4. Πατήστε στον απαραίτητο προορισμό εκτυπωτή.
5. Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις σάρωσης όπως απαιτείται:
 - Για να αποθηκεύσετε το σαρωμένο έγγραφο με ένα συγκεκριμένο όνομα αρχείου, πατήστε στο εικονίδιο συνδετήρα για το όνομα συνημμένου αρχείου, εισάγετε ένα νέο όνομα μέσω του πληκτρολογίου της οθόνης αφής και μετά πατήστε **✓ Επιβεβαίωση**.
 - Για να αποθηκεύσετε το σαρωμένο έγγραφο με συγκεκριμένη μορφή αρχείου, πατήστε στη μορφή του συνημμένου αρχείου και μετά επιλέξτε τη μορφή που θέλετε.

Scan To: (Σάρωση σε:)

Για λεπτομέρειες σχετικά με τις διαθέσιμες λειτουργίες, ανατρέξτε στην ενότητα [επιλογές σάρωσης](#).

Σημείωση: Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία κύλισης για να αποκτήσετε πρόσβαση σε όλες τις οθόνες λειτουργιών.

6. Πατήστε **Σάρωση**.

Η συσκευή αρχίζει τη σάρωση του πρωτοτύπου.

Αν γίνεται σάρωση από την επιφάνεια σάρωσης, για να σαρώσετε μια άλλη σελίδα πατήστε **Ναι**.

Τοποθετήστε ένα πρωτότυπο και πατήστε **Σάρωση**. Διαφορετικά, πατήστε **Όχι**.

Πραγματοποιείται σάρωση των ειδώλων (εικόνων) και αποστολή τους στον επιλεγμένο για την εκάστοτε εργασία προορισμό.

7. Για επιστροφή στην αρχική οθόνη, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα**.

Σάρωση σε υπολογιστή με το Xerox Easy Printer Manager

Το Xerox Easy Printer Manager είναι διαθέσιμο για λειτουργικά συστήματα Windows και Macintosh και συνδυάζει εύκολα πρόσβαση στις ρυθμίσεις της συσκευής, καθώς και χρήση λειτουργιών όπως η σάρωση, το φαξ και η εκτύπωση.

Σημείωση: Το Xerox Easy Printer Manager υποστηρίζει Mac OS X 10.9 - macOS 10.14. Για μεταγενέστερες εκδόσεις macOS, για τη σάρωση, χρησιμοποιήστε το πρόγραμμα Εκτυπωτές & Σαρωτές ή μια εφαρμογή όπως το Image Capture. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα [Σάρωση σε Macintosh](#).

1. Στον εκτυπωτή, τοποθετήστε τα πρωτότυπα με την μπροστινή όψη προς τα πάνω στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων, ή τοποθετήστε ένα μόνο πρωτότυπο με την μπροστινή όψη προς τα κάτω στην επιφάνεια σάρωσης.
2. Στον υπολογιστή σας ανοίξτε το **Xerox Easy Printer Manager**.
3. Κάντε κλικ στο μενού **Printer** (Εκτυπωτής), μετά από τη λίστα, επιλέξτε τον απαιτούμενο εκτυπωτή.
4. Στην κορυφή του παραθύρου του Xerox Easy Printer Manager, επιλέξτε **Advanced Settings** (Προηγμένες ρυθμίσεις) ή **Machine Settings** (Ρυθμίσεις μηχανήματος).
5. Κάντε κλικ στο **Scan to PC Settings** (Ρυθμίσεις σάρωσης σε υπολογιστή). Εμφανίζεται η οθόνη Scan to PC Settings (Ρυθμίσεις σάρωσης σε υπολογιστή).
6. Για το **Scan activation** (Ενεργοποίηση σάρωσης), επιλέξτε **Enable (Ενεργοποίηση)**.
7. Επιλέξτε τις απαιτούμενες λειτουργίες σάρωσης:
 - **Color Mode** (Λειτουργία χρώματος) ή **Output Color** (Χρώμα εξόδου): Επιλέξτε για να παράγετε ασπρόμαυρο, έγχρωμο ή σε διαβαθμίσεις του γκρι αποτέλεσμα.
 - **Resolution** (Ανάλυση): Η ρύθμιση αυτή επηρεάζει την εμφάνιση του σαρωμένου ειδώλου. Μια υψηλότερη ανάλυση παράγει καλύτερη ποιότητα ειδώλου. Μια χαμηλότερη ανάλυση μειώνει το χρόνο επικοινωνίας κατά την αποστολή ενός αρχείου μέσω του δικτύου.
 - **Scan Size** (Μέγεθος σάρωσης) ή **Original Size (Μέγεθος πρωτοτύπου)**: Σας επιτρέπει να καθορίσετε το μέγεθος του ειδώλου που θα σαρωθεί.
 - **Original Type (Τύπος πρωτοτύπου)**: Χρησιμοποιείται για τη βελτίωση της ποιότητας ειδώλου με την επιλογή του είδους εγγράφου των πρωτοτύπων.
 - **Darkness** (Σκουρότητα) ή **Lighten/Darken** (Φωτεινό/Σκούρο): Ρυθμίζει τη φωτεινότητα ή τη σκουρότητα της εξόδου.
8. Επιλέξτε τις ρυθμίσεις σας για το αρχείο από την επιλογή File Settings (Ρυθμίσεις αρχείου):
 - **Save to** (Αποθήκευση σε): Μεταβείτε στη θέση όπου θέλετε το σαρωμένο αρχείο να αποθηκευτεί.
 - **File Format** (Μορφή αρχείου): Προσδιορίζει τον τύπο του αρχείου που δημιουργείται.

- **OCR Language** (Γλώσσα OCR): Αν πραγματοποιείται σάρωση σε μια μορφή συμβατή με OCR, επιλέξτε τις ρυθμίσεις OCR.
9. Ορίστε μια επιλογή για το **Actions after Saving** (Ενέργειες μετά την αποθήκευση).
 10. Κάντε κλικ στο **Save** (Αποθήκευση) στο κάτω μέρος της οθόνης, για να αποθηκεύσετε τις ρυθμίσεις σας για τη σάρωση και το αρχείο.
Σημείωση: Μπορείτε επίσης να επιλέξετε Default (Προεπιλεγμένες) για να ρυθμίσετε τη συσκευή έτσι, ώστε να πραγματοποιεί σάρωση με τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις.
 11. Κάντε κλικ στο **Home** (Αρχική σελίδα) και μετά κάντε κλικ στο **Scan** (Σάρωση). Ανοίγει το βοηθητικό πρόγραμμα Easy Document Creator.
 12. Για σάρωση, επιλέξτε **Quick Scan** (Γρήγορη σάρωση) ή **Advanced Scan** (Προηγμένη σάρωση). Επιλέξτε τις απαιτούμενες ρυθμίσεις σάρωσης και κάντε κλικ στην επιλογή **Scan** (Σάρωση).
 13. Κάντε κλικ στο **Save** (Αποθήκευση) για να αποθηκεύσετε το σαρωμένο είδωλο και για να το στείλετε στην καθορισμένη θέση. Χρησιμοποιήστε την επιλογή **Scan More** (Σάρωση περισσότερων) για να σαρώσετε επιπλέον έγγραφα.

Σάρωση σε δίκτυο

Επισκόπηση της υπηρεσίας Σάρωση σε δίκτυο



Χρησιμοποιήστε αυτή την επιλογή για να σαρώσετε ένα είδωλο και να το στείλετε σε κοινόχρηστο φάκελο σε έναν διακομιστή SMB ή σε έναν διακομιστή FTP. Η διαδρομή προορισμού πρέπει να προστεθεί ως "Σάρωση σε προορισμό" για μια επαφή στο Βιβλίο διευθύνσεων.

Ο κοινόχρηστος φάκελος ή η θέση FTP πρέπει να έχουν διαμορφωθεί και οι ρυθμίσεις να περιλαμβάνονται στην επαφή του βιβλίου διευθύνσεων. Για λεπτομέρειες σχετικά με τη χρήση και την επεξεργασία του Βιβλίου διευθύνσεων, ανατρέξτε στην ενότητα [Βιβλίο διευθύνσεων](#).

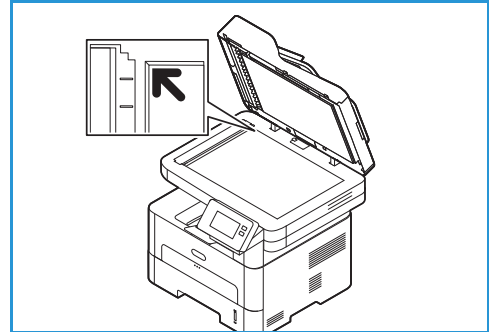
Μπορείτε να προσαρμόσετε τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις για τις εργασίες σάρωσης. Για πληροφορίες σχετικά με την προσαρμογή των ρυθμίσεων σάρωσης, ανατρέξτε στην ενότητα [Ρυθμίσεις της λειτουργίας "Σάρωση σε δίκτυο"](#).

Πριν από την έναρξη της διαδικασίας σάρωσης, διασφαλίστε ότι ο εκτυπωτής σας έχει ρυθμιστεί για τη λειτουργία Σάρωση σε δίκτυο κατά την εγκατάσταση. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα [Ρυθμίσεις της λειτουργίας "Σάρωση σε δίκτυο"](#).

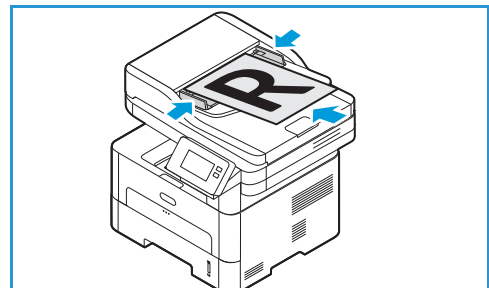
Σάρωση σε κοινόχρηστο φάκελο SMB ή σε διακομιστή FTP

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα**.
2. Τοποθετήστε τα πρωτότυπά σας:

- Χρησιμοποιήστε την επιφάνεια σάρωσης για μεμονωμένες σελίδες ή για χαρτί που δεν μπορεί να εισαχθεί στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων. Αнуψώστε τον τροφοδότη εγγράφων, έπειτα τοποθετήστε το πρωτότυπο με την όψη προς τα κάτω στην επάνω αριστερή γωνία της επιφάνειας σάρωσης.



- Για μεμονωμένες ή πολλαπλές σελίδες, χρησιμοποιήστε τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων. Αφαιρέστε τυχόν συρραπτικά και συνδετήρες από τις σελίδες. Τοποθετήστε στον τροφοδότη εγγράφων τα πρωτότυπα με την όψη προς τα επάνω και με το επάνω μέρος της σελίδας να εισέρχεται πρώτο στον τροφοδότη. Ρυθμίστε τους οδηγούς χαρτιού έτσι ώστε να εφαρμόζουν στα πρωτότυπα.



3. Επιλέξτε **Σάρωση σε δίκτυο**.
Εμφανίζεται μια λίστα με τις επαφές του βιβλίου διευθύνσεων, οι οποίες έχουν ρυθμιστεί με τη λειτουργία "Σάρωση σε προορισμούς".
4. Για να επιλέξετε μια επαφή από τη λίστα, πατήστε στην απαιτούμενη **Επαφή**. Για να προσθέσετε περισσότερες επαφές, πατήστε **+ Προσθήκη παραλήπτη** και μετά επιλέξτε μια επαφή από το Βιβλίο διευθύνσεων.

Σημείωση: Για λεπτομέρειες σχετικά με τη χρήση του Βιβλίου διευθύνσεων και τη διαχείριση και τη δημιουργία επαφών, ανατρέξτε στην ενότητα [Βιβλίο διευθύνσεων](#).

5. Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις σάρωσης όπως απαιτείται:
 - Για να αποθηκεύσετε το σαρωμένο έγγραφο με ένα συγκεκριμένο όνομα αρχείου, πατήστε στο εικονίδιο συνδετήρα για το όνομα συνημμένου αρχείου, εισάγετε ένα νέο όνομα μέσω του πληκτρολογίου της οθόνης αφής και μετά πατήστε **✓ Επιβεβαίωση**.
 - Για να αποθηκεύσετε το σαρωμένο έγγραφο με συγκεκριμένη μορφή αρχείου, πατήστε στη μορφή του συνημμένου αρχείου και μετά επιλέξτε τη μορφή που θέλετε.

Για λεπτομέρειες σχετικά με τις διαθέσιμες λειτουργίες, ανατρέξτε στην ενότητα [επιλογές σάρωσης](#).

Σημείωση: Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία κύλισης για να αποκτήσετε πρόσβαση σε όλες τις οθόνες λειτουργιών.

6. Πατήστε **Σάρωση**.

Η συσκευή αρχίζει τη σάρωση του πρωτοτύπου.

Αν γίνεται σάρωση από την επιφάνεια σάρωσης, για να σαρώσετε μια άλλη σελίδα πατήστε **Ναι**.

Τοποθετήστε ένα πρωτότυπο και πατήστε **Σάρωση**. Διαφορετικά, πατήστε **Όχι**.

Πραγματοποιείται σάρωση των ειδώλων (εικόνων) και αποστολή τους στον επιλεγμένο για την εκάστοτε εργασία προορισμό.

7. Για επιστροφή στην αρχική οθόνη, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα**.

Σάρωση σε WSD

Επισκόπηση της υπηρεσίας Σάρωση σε WSD



Η λειτουργία "Σάρωση σε WSD" επιτρέπει στους χρήστες να δημιουργούν μια ψηφιακή έκδοση ενός έντυπου εγγράφου, την οποία μπορείτε να στείλετε σε εφαρμογές ή υπολογιστές που υποστηρίζουν την τεχνολογία Web Services for Devices της Microsoft. Η διεργασία WSD εκκινεί μια σάρωση και την προωθεί σε μια διεύθυνση που έχει προσδιοριστεί από το συμβάν των Windows, από τον υπολογιστή ή από τον εκτυπωτή.

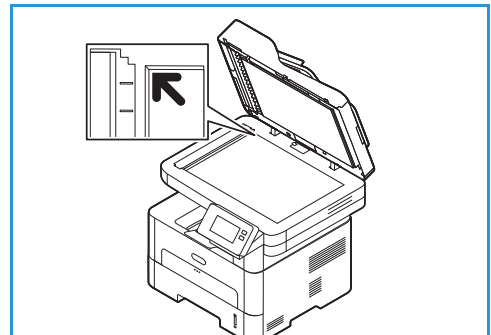
Μπορείτε να προσαρμόσετε τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις για τις εργασίες σάρωσης. Για πληροφορίες σχετικά με την προσαρμογή των ρυθμίσεων σάρωσης, ανατρέξτε στην ενότητα [Ρυθμίσεις της λειτουργίας "Σάρωση σε δίκτυο"](#).

Πριν από την έναρξη της διαδικασίας σάρωσης, διασφαλίστε ότι ο εκτυπωτής σας έχει ρυθμιστεί για τη λειτουργία Σάρωση σε WSD κατά την εγκατάσταση. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα [Ρυθμίσεις της λειτουργίας "Σάρωση σε δίκτυο"](#).

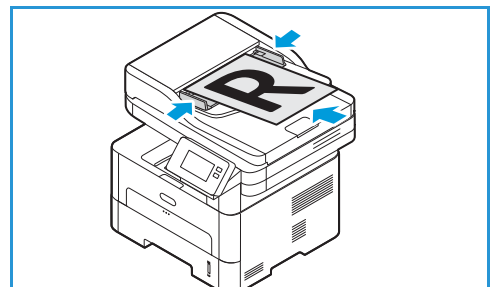
Σάρωση σε WSD από τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα**.
2. Τοποθετήστε τα πρωτότυπά σας:

- Χρησιμοποιήστε την επιφάνεια σάρωσης για μεμονωμένες σελίδες ή για χαρτί που δεν μπορεί να εισαχθεί στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων. Ανυψώστε τον τροφοδότη εγγράφων, έπειτα τοποθετήστε το πρωτότυπο με την όψη προς τα κάτω στην επάνω αριστερή γωνία της επιφάνειας σάρωσης.



- Για μεμονωμένες ή πολλαπλές σελίδες, χρησιμοποιήστε τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων. Αφαιρέστε τυχόν συρραπτικά και συνδετήρες από τις σελίδες. Τοποθετήστε στον τροφοδότη εγγράφων τα πρωτότυπα με την όψη προς τα επάνω και με το επάνω μέρος της σελίδας να εισέρχεται πρώτο στον τροφοδότη. Ρυθμίστε τους οδηγούς χαρτιού έτσι ώστε να εφαρμόζουν στα πρωτότυπα.



3. Πατήστε **Σάρωση WSD**.
Εμφανίζεται μια λίστα των προφίλ σάρωσης WSD.

4. Από τη λίστα, επιλέξτε ένα προφίλ σάρωσης WSD.
5. Για να αρχίσει η σάρωση, πατήστε **Σάρωση**.
Πραγματοποιείται σάρωση των ειδώλων (εικόνων) και αποστολή τους στον επιλεγμένο για την εκάστοτε εργασία προορισμό.
6. Για επιστροφή στην αρχική οθόνη, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα**.

Σάρωση μέσω των υπηρεσιών Web των Windows στην εφαρμογή Συσκευές

Στον υπολογιστή σας, βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής είναι εγκατεστημένος μέσω WSD και είναι διαθέσιμος για χρήση στο δίκτυο. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα [Εγκατάσταση και Ρύθμιση](#). Βεβαιωθείτε ότι το WSD είναι ενεργοποιημένο στον εκτυπωτή σας. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα [Ρυθμίσεις της λειτουργίας "Σάρωση σε δίκτυο"](#).

1. Στον εκτυπωτή, τοποθετήστε τα πρωτότυπα με την μπροστινή όψη προς τα πάνω στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων, ή τοποθετήστε ένα μόνο πρωτότυπο με την μπροστινή όψη προς τα κάτω στην επιφάνεια σάρωσης.
2. Στον υπολογιστή, ανοίξτε την εφαρμογή **Φαξ και σάρωση των Windows**.
3. Κάντε κλικ στο μενού **Αρχείο** και στη συνέχεια, επιλέξτε **Νέο** και **Σάρωση**.
4. Για να επιλέξετε τη συσκευή για σάρωση, για τη ρύθμιση **Σαρωτής**, κάντε κλικ στην επιλογή **Αλλαγή**. Από τη λίστα, επιλέξτε τον εκτυπωτή σας.
5. Στο παράθυρο **Νέα σάρωση**, κάντε κλικ στη λίστα **Προφίλ**. Ανάλογα με τον τύπο των εγγράφων που σαρώνετε, ορίστε μια επιλογή.
 - Για έγγραφα που βασίζονται σε κείμενο ή έγγραφα που περιέχουν γραμμικό σχέδιο, επιλέξτε **Έγγραφα**.
 - Για έγγραφα που περιέχουν γραφικά είδωλα, ή για φωτογραφίες, επιλέξτε **Φωτογραφία**. Οι προεπιλεγμένες ρυθμίσεις για σάρωση εγγράφου ή φωτογραφίας εμφανίζονται αυτόματα.
6. Προσαρμόστε τις επιλογές σάρωσης, όπως απαιτείται.
7. Για να δείτε πώς το έγγραφό σας εμφανίζεται όταν σαρώνεται, κάντε κλικ στην επιλογή **Προεπισκόπηση**.
8. Για τη σάρωση του πρωτότυπου εγγράφου, κάντε κλικ στην επιλογή **Σάρωση**.
Το σαρωμένο είδωλο αποθηκεύεται στον προεπιλεγμένο φάκελο Έγγραφα ή στον υποφάκελο Σαρωμένα έγγραφα.
9. Μπορείτε να προωθήσετε σαρωμένα είδωλα σε μια διεύθυνση email ή έναν φάκελο δικτύου αυτόματα. Για να ορίσετε μια επιλογή προώθησης, κάντε κλικ στην επιλογή **Εργαλεία** και μετά στην επιλογή **Δρομολόγηση σάρωσης**. Ορίστε την επιλογή που προτιμάτε, εισάγετε τα στοιχεία του προορισμού και μετά επιλέξτε **Αποθήκευση**.

Τα σαρωμένα είδωλα προωθούνται στον καθορισμένο προορισμό.

επιλογές σάρωσης

Η συσκευή παρέχει τις ακόλουθες επιλογές για την προσαρμογή των εργασιών σάρωσης. Για πληροφορίες σχετικά με την αλλαγή των προεπιλεγμένων ρυθμίσεων σάρωσης, ανατρέξτε στην ενότητα [Ρυθμίσεις της λειτουργίας "Σάρωση σε δίκτυο"](#).

Σημείωση: Μερικές επιλογές μπορεί να μην είναι διαθέσιμες ανάλογα με τη ρύθμιση σάρωσης.

Λειτουργία	Περιγραφή	Επιλογές
Original Size (Μέγεθος πρωτοτύπου)	Σας επιτρέπει να καθορίσετε το μέγεθος του ειδώλου που θα σαρωθεί.	• A4 (210x297 χλστ.) • A5 (148x210 χλστ.) • B5 (182x257 χλστ.) • Executive (7,25 x 10,5") • Letter (8,5x11") • Folio (διαθέσιμο μόνον εάν στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων υπάρχει κάποιο πρωτότυπο) • Legal (διαθέσιμο μόνον εάν στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων υπάρχει κάποιο πρωτότυπο) • Ειδική επιλογή: Χρησιμοποιήστε αυτή την επιλογή για να καταχωρίσετε ένα είδωλο ειδικού μεγέθους.
Original Type (Είδος πρωτοτύπου)	Χρησιμοποιείται για τη βελτίωση της ποιότητας ειδώλου με την επιλογή του είδους εγγράφου των πρωτοτύπων.	• Text: (Κείμενο) Χρησιμοποιήστε την για πρωτότυπα που περιέχουν κυρίως κείμενο. • Text and Photo: (Κείμενο και Φωτογραφία) Χρησιμοποιήστε την για πρωτότυπα που περιέχουν ανάμικτο κείμενο με φωτογραφίες. • Photo: (Φωτογραφία) Χρησιμοποιήστε την για πρωτότυπα που είναι φωτογραφίες.

Λειτουργία	Περιγραφή	Επιλογές
Resolution (Ανάλυση)	Η ρύθμιση αυτή επηρεάζει την εμφάνιση του σαρωμένου ειδώλου. Μια υψηλότερη ανάλυση παράγει καλύτερη ποιότητα ειδώλου. Μια χαμηλότερη ανάλυση μειώνει το χρόνο επικοινωνίας κατά την αποστολή ενός αρχείου μέσω του δικτύου.	• 72 dpi: Αυτή η ρύθμιση είναι μόνο για προβολή στην οθόνη. Αν εκτυπώσετε το είδωλο, μπορεί να εμφανιστεί με κόκκους. • 100 dpi: Συνιστάται για χαμηλότερης ποιότητας έγγραφα κειμένου ή εάν απαιτείται μικρότερο μέγεθος αρχείου. • 200 dpi: Συνιστάται για μέσης ποιότητας έγγραφα κειμένου και γραμμικά σχέδια. Δεν παράγει την καλύτερη ποιότητα ειδώλου για φωτογραφίες και γραφικά. • 300 dpi: Συνιστάται για έγγραφα κειμένου υψηλής ποιότητας τα οποία πρόκειται να υποστούν επεξεργασία από εφαρμογές OCR (Οπτική αναγνώριση χαρακτήρων). Συνιστάται, επίσης, για υψηλής ποιότητας γραμμικό σχέδιο ή μέσης ποιότητας φωτογραφίες και γραφικά. • 400 dpi: Συνιστάται για πρωτότυπα που έχουν λεπτές γραμμές, μικρού μεγέθους γραμματοσειρές ή για μεγέθυνση ειδώλων. • 600 dpi: Προορίζεται για εκτύπωση ποιότητας εμπορίου. Αυτή η επιλογή θα δημιουργήσει ένα μεγάλο μέγεθος αρχείου και μπορεί να χρειαστεί περισσότερο χρόνο τη μεταβίβασή του μέσω δικτύου.
Output Color (Χρώμα εξόδου)	Επιλέξτε για να παράγετε ασπρόμαυρο, έγχρωμο ή σε διαβαθμίσεις του γκρι αποτέλεσμα.	• Color: (Έγχρωμο) Για την επιλογή έγχρωμης εξόδου του πρωτοτύπου. • Grayscale: (Διαβαθμίσεις του γκρι) Όταν το αποτέλεσμα θα είναι σε διαβαθμίσεις του γκρι. • Black and White: (Ασπρόμαυρο) Για την επιλογή ασπρόμαυρης εξόδου, ανεξαρτήτως του χρώματος του πρωτοτύπου.

Λειτουργία	Περιγραφή	Επιλογές
μορφή αρχείου	Καθορίζει το είδος του αρχείου που δημιουργείται και μπορεί να αλλαχτεί προσωρινά για την τρέχουσα εργασία.	• .pdf: Επιτρέπει στους παραλήπτες με το σωστό λογισμικό να προβάλλουν, να εκτυπώνουν ή να επεξεργάζονται το ηλεκτρονικό αρχείο, ανεξαρτήτως της πλατφόρμας του υπολογιστή τους. • .tif (Πολλές σελίδες): Δημιουργεί ένα μοναδικό αρχείο TIFF που περιέχει αρκετές σελίδες σαρωμένων ειδώλων. Απαιτείται η χρήση ενός πιο εξειδικευμένου λογισμικού για το άνοιγμα αυτού του τύπου μορφής αρχείου. • TIFF (1 αρχείο ανά σελίδα): Δημιουργεί ένα αρχείο γραφικών που μπορεί να ανοιχθεί από πλήθος πακέτων λογισμικού για γραφικά σε διάφορες πλατφόρμες. Παράγεται ένα ξεχωριστό αρχείο για κάθε σαρωμένο είδωλο. • .jpg (1 αρχείο ανά σελίδα): Δημιουργεί ένα συμπίεσμένο αρχείο γραφικών που μπορεί να ανοιχθεί από πλήθος πακέτων λογισμικού για γραφικά σε διάφορες πλατφόρμες. Παράγεται ένα ξεχωριστό αρχείο για κάθε σαρωμένο είδωλο.
Καταστολή φόντου	Αυτή η λειτουργία ελαττώνει ή απαλείφει το σκουρόχρωμο φόντο που προκύπτει από τη σάρωση πρωτοτύπων έγχρωμου χαρτιού ή εφημερίδων.	• Off (Όχι): Επιλέξτε εάν δεν απαιτείται προσαρμογή φόντου. • Auto (Αυτόματη): Επιλέξτε για βελτιστοποίηση του φόντου. • Βελτίωση: Επιλέξτε μια μεγαλύτερη τιμή για πιο ζωντανό φόντο. • Απαλοιφή: Επιλέξτε μια μεγαλύτερη τιμή για πιο ανοιχτόχρωμο φόντο.
φωτεινό/σκούρο	Ρυθμίζει τη φωτεινότητα ή τη σκουρότητα της εξόδου.	• Φωτεινό: Για να κάνετε πιο ανοιχτόχρωμο το είδωλο, πατήστε στις ρυθμίσεις στα αριστερά της κλίμακας. Λειτουργεί καλά με τα σκούρα πρωτότυπα. • Normal (Κανονικό): Αυτή η ρύθμιση λειτουργεί καλά με κανονικά γραμμένα ή εκτυπωμένα πρωτότυπα. • Σκούρο: Για να κάνετε πιο σκούρο το είδωλο, πατήστε στις ρυθμίσεις στα δεξιά της κλίμακας. Λειτουργεί καλά με ξεθωριασμένη εκτύπωση.

Σάρωση με TWAIN και WIA

Το προγράμματα οδήγησης σαρωτή TWAIN και Image Acquisition (WIA) των Windows παρέχονται για τη συσκευή σας για να κάνετε σάρωση ειδώλων. Μπορείτε να εισάγετε είδωλα από τον σαρωτή σε έναν φάκελο στον υπολογιστή σας με μια σύνδεση καλωδίου USB, μέσω της εφαρμογής λογισμικού σάρωσης που χρησιμοποιείτε.

Τα προγράμματα οδήγησης TWAIN και WIA για τα Windows παρέχονται στο CD το οποίο συνοδεύει τη συσκευή σας, ενώ επιπλέον λογισμικό και προγράμματα οδήγησης για Macintosh και Linux μπορείτε να λάβετε από τον ιστότοπο www.xerox.com/office/B215support.

1. Βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής είναι συνδεδεμένος με τον υπολογιστή και ενεργοποιημένος.
2. Εγκαταστήστε τα προγράμματα οδήγησης σαρωτή TWAIN/WIA. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα [Εγκατάσταση λογισμικού εκτυπωτή](#).
3. Στον εκτυπωτή, τοποθετήστε τα πρωτότυπα με την μπροστινή όψη προς τα πάνω στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων, ή τοποθετήστε ένα μόνο πρωτότυπο με την μπροστινή όψη προς τα κάτω στην επιφάνεια σάρωσης.
4. Στον υπολογιστή σας, ανοίξτε την εφαρμογή στην οποία θέλετε να σαρώσετε το είδωλο.
5. Στην εφαρμογή, βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής σας είναι ρυθμισμένος ως η ενεργή συσκευή σάρωσης. Για λήψη του ειδώλου, επιλέξτε το κατάλληλο στοιχείο μενού για να ξεκινήσει μια νέα σάρωση.
6. Από το μενού προέλευσης της σάρωσης, ορίστε μια επιλογή:
 - Για την επιφάνεια σάρωσης, επιλέξτε **Flatbed**.
 - Για τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων, επιλέξτε **Document Feeder** (Τροφοδότης εγγράφων).
7. Επιλέξτε τις υπόλοιπες ρυθμίσεις του προγράμματος οδήγησης σάρωσης όπως απαιτείται.
8. Για προεπισκόπηση του εγγράφου ή για να επιλέξετε ένα τμήμα του εγγράφου για σάρωση, επιλέξτε **Preview** (Προεπισκόπηση).
Ο εκτυπωτής σαρώνει μια προεπισκόπηση του ειδώλου.
Σημείωση: Η λειτουργία προεπισκόπησης είναι διαθέσιμη μόνο για έγγραφα που είναι τοποθετημένα στην επιφάνεια σάρωσης.
9. Για να αλλάξετε το μέγεθος του πλαισίου, επιλέξτε τα γωνιακά σημεία και, στη συνέχεια, μετακινήστε τα.
10. Για τις περισσότερες εφαρμογές σάρωσης, κάντε κλικ στην επιλογή **Scan** (Σάρωση).

Ο εκτυπωτής σαρώνει τα πρωτότυπα έγγραφά σας και αποθηκεύει τα είδωλα στον προορισμό εξόδου που έχει καθοριστεί στο λογισμικό εφαρμογής.

Σημείωση: Οι διάφορες εφαρμογές λογισμικού έχουν διαφορετικές προεπιλεγμένες ρυθμίσεις για την εκτύπωση. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην τεκμηρίωση που παρέχεται μαζί με την εφαρμογή σας.

Σάρωση σε Macintosh

Αυτή η ενότητα περιγράφει τη διαδικασία για σάρωση με χρήση εφαρμογών σε υπολογιστή Macintosh που διαθέτει λειτουργικό σύστημα Mac OS X 10.9 ή νεότερη έκδοση.

Για σάρωση σε Macintosh, πρέπει να έχετε εγκαταστήσει το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή με το πρόγραμμα Printers & Scanners (Εκτυπωτές & Σαρωτές), ή μια εφαρμογή όπως το Image Capture. Τα προγράμματα οδήγησης εκτυπωτή για Macintosh μπορείτε να τα λάβετε από τον ιστότοπο www.xerox.com/office/B215support.

Σημείωση: Το Xerox Easy Printer Manager υποστηρίζει Mac OS X 10.9 - macOS 10.14. Για μεταγενέστερες εκδόσεις macOS, για τη σάρωση, χρησιμοποιήστε το πρόγραμμα Εκτυπωτές & Σαρωτές ή μια εφαρμογή όπως το Image Capture. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα [Σάρωση σε Macintosh](#).

Πριν ξεκινήσετε:

- Βεβαιωθείτε ότι η λειτουργία σάρωσης έχει ρυθμιστεί στη συσκευή σας. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα [Εγκατάσταση και Ρύθμιση](#).
- Βεβαιωθείτε ότι οι απαιτούμενες εφαρμογές είναι εγκατεστημένες στον Macintosh σας και ότι είναι έτοιμες προς χρήση.

Χρησιμοποιήστε λογισμικό συμβατό με TWAIN για την εφαρμογή περισσότερων επιλογών σάρωσης. Επίσης, μπορείτε να εκτελέσετε σάρωση χρησιμοποιώντας λογισμικό συμβατό με TWAIN, όπως το Adobe Photoshop. Για πληροφορίες σχετικά με τη χρήση του προγράμματος οδήγησης TWAIN, ανατρέξτε στην ενότητα [Σάρωση με TWAIN και WIA](#).

Σάρωση χρησιμοποιώντας το πρόγραμμα Printers and Scanners (Εκτυπωτές και Σαρωτές)

Βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής είναι ενεργοποιημένος και συνδεδεμένος με τον υπολογιστή σας μέσω ενός καλωδίου USB, ή εγκατεστημένος στο δίκτυο. Λάβετε και εγκαταστήστε το πρόγραμμα οδήγησης σάρωσης, ανατρέχοντας στην ενότητα [Εγκατάσταση λογισμικού εκτυπωτή](#).

1. Στον εκτυπωτή, τοποθετήστε τα πρωτότυπα με την μπροστινή όψη προς τα πάνω στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων, ή τοποθετήστε ένα μόνο πρωτότυπο με την μπροστινή όψη προς τα κάτω στην επιφάνεια σάρωσης.
2. Στον υπολογιστή Macintosh, ανοίξτε το **System Preferences** (Προτιμήσεις συστήματος) και μετά επιλέξτε **Printers & Scanners** (Εκτυπωτές & Σαρωτές).
3. Από τη λίστα των εκτυπωτών, επιλέξτε τον απαιτούμενο εκτυπωτή.
4. Επιλέξτε **Scan** (Σάρωση) και μετά κάντε κλικ στο **Open Scanner** (Άνοιγμα σαρωτή).
5. Επιλέξτε τις λειτουργίες για την εργασία σάρωσης.

Για πληροφορίες σχετικά με τις επιλογές σάρωσης, ανατρέξτε στην ενότητα [Επιλογές σάρωσης σε Macintosh](#).

6. Κάντε κλικ στο **Scan** (Σάρωση).

Το πρωτότυπο σαρώνεται και αποθηκεύεται στον καθορισμένο φάκελο.

Σάρωση με την εφαρμογή Image Capture (Καταγραφή ειδώλου)

Βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής είναι ενεργοποιημένος και συνδεδεμένος με τον υπολογιστή σας μέσω ενός καλωδίου USB, ή εγκατεστημένος στο δίκτυο. Λάβετε και εγκαταστήστε το πρόγραμμα οδήγησης σάρωσης, ανατρέχοντας στην ενότητα [Εγκατάσταση λογισμικού εκτυπωτή](#).

1. Στον εκτυπωτή, τοποθετήστε τα πρωτότυπα με την μπροστινή όψη προς τα πάνω στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων, ή τοποθετήστε ένα μόνο πρωτότυπο με την μπροστινή όψη προς τα κάτω στην επιφάνεια σάρωσης.
2. Στον υπολογιστή σας Macintosh, ανοίξτε τον φάκελο **Εφαρμογές** και κάντε κλικ στο **Image Capture**.
3. Από τη λίστα των συσκευών, επιλέξτε τον απαιτούμενο εκτυπωτή.

Σημείωση: Οι συσκευές δικτύου εμφανίζονται ως κοινόχρηστες (SHARED) συσκευές.

4. Επιλέξτε τις λειτουργίες για την εργασία σάρωσης.

Για πληροφορίες σχετικά με τις επιλογές σάρωσης, ανατρέξτε στην ενότητα [Επιλογές σάρωσης σε Macintosh](#).

5. Κάντε κλικ στο **Scan** (Σάρωση).

Το πρωτότυπο σαρώνεται και αποθηκεύεται στον καθορισμένο φάκελο.

Σημείωση: Αν η σάρωση δεν λειτουργεί στο Image Capture (Καταγραφή ειδώλου), ενημερώστε το Mac OS με την τελευταία έκδοση. Το Image Capture (Καταγραφή ειδώλου) λειτουργεί σωστά σε Mac OS X 10.3.9 ή νεότερη έκδοση και σε Mac OS X 10.4.7 ή νεότερη έκδοση.

Επιλογές σάρωσης σε Macintosh

Λειτουργία	Περιγραφή	Επιλογή
Scan Mode (Λειτουργία σάρωσης)	Χρησιμοποιήστε αυτήν την επιλογή για να επιλέξετε την περιοχή εισόδου σάρωσης.	• Flatbed: Από την επιφάνεια σάρωσης • Τροφοδότης εγγράφων
Kind (Είδος)	Επιλέξτε για να παράγετε ασπρόμαυρο, έγχρωμο ή σε διαβαθμίσεις του γκρι αποτέλεσμα.	• Text (Κείμενο) • Black and White (Ασπρόμαυρο) • Χρώμα
Resolution (Ανάλυση)	Η ρύθμιση αυτή επηρεάζει την εμφάνιση του σαρωμένου ειδώλου. Μια υψηλότερη ανάλυση παράγει καλύτερη ποιότητα ειδώλου. Μια χαμηλότερη ανάλυση μειώνει το χρόνο επικοινωνίας κατά την αποστολή ενός αρχείου μέσω του δικτύου.	• 75 dpi - 600 dpi
Size (Μέγεθος)	Σας επιτρέπει να καθορίσετε το μέγεθος του ειδώλου που θα σαρωθεί. Χρησιμοποιήστε το Custom Size (Ειδικό μέγεθος) για να εισάγετε μη τυπικό μέγεθος.	• A4, Letter, Legal • Use Custom Size (Χρήση ειδικού μεγέθους)

Λειτουργία	Περιγραφή	Επιλογή
Orientation (Προσανατολισμός)	Χρησιμοποιήστε αυτήν τη λειτουργία για να καθορίσετε τον προσανατολισμό του πρωτότυπου εγγράφου που σαρώνεται.	• Κατακόρυφος προσανατολισμός • Landscape (Οριζόντιος) • Reversed Portrait (Αντεστραμμένος κατακόρυφος προσανατολισμός) • Reversed Landscape (Αντεστραμμένος οριζόντιος προσανατολισμός)
Scan To: (Σάρωση σε:)	Χρησιμοποιήστε αυτήν τη λειτουργία για να καθορίσετε τον προσανατολισμό για το αρχείο που σαρώνεται.	• Εμφανίζεται μια λίστα με τους διαθέσιμους φακέλους. • Χρησιμοποιήστε την επιλογή Other (Άλλο) για να επιλέξετε πρόσθετους φακέλους.
Όνομα	Χρησιμοποιήστε αυτή τη λειτουργία για να δημιουργήσετε ένα όνομα για το σαρωμένο έγγραφο.	Εισάγετε ένα όνομα για το αρχείο που προκύπτει από τη σάρωση. Στο όνομα αρχείου επισυνάπτεται ένας αριθμός για τις επόμενες σαρώσεις.
Format (Μορφή)	Προσδιορίζει τον τύπο του αρχείου που δημιουργείται.	JPEG, TIFF, PNG, JPEG 2000, GIF, BMP, PDF
Image Correction (Διόρθωση ειδώλου)	Χρησιμοποιήστε αυτή τη λειτουργία για να προσαρμόσετε τις ρυθμίσεις ποιότητας ειδώλου οι οποίες χρησιμοποιούνται κατά τη σάρωση των πρωτοτύπων.	• Κανένα • Manual (Μη αυτόματη): Brightness (Φωτεινότητα), Tint (Απόχρωση), Temperature (Θερμοκρασία)

σάρωση σε Linux

Αυτή η ενότητα περιγράφει τη διαδικασία για τη σάρωση με εφαρμογές σε υπολογιστή Linux. Για πληροφορίες σχετικά με τα υποστηριζόμενα συστήματα Linux, ανατρέξτε στην ενότητα [Απαιτήσεις συστήματος](#).

Για τη σάρωση σε Linux, πρέπει να υπάρχει εγκατεστημένο το πρόγραμμα οδήγησης Unified Linux Driver μαζί με μια εφαρμογή σάρωσης, όπως το Simple Scan ή το GIMP. Τα προγράμματα οδήγησης εκτυπωτή για λειτουργικά συστήματα Linux μπορείτε να τα λάβετε από τον ιστότοπο www.xerox.com/office/B215support.

Πριν ξεκινήσετε:

- Βεβαιωθείτε ότι η λειτουργία σάρωσης έχει ρυθμιστεί στη συσκευή σας. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα [Εγκατάσταση και Ρύθμιση](#).
- Βεβαιωθείτε ότι οι απαιτούμενες εφαρμογές είναι εγκατεστημένες στον υπολογιστή Linux και ότι είναι έτοιμες προς χρήση.

Σάρωση με την εφαρμογή Simple Scan

Βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής είναι ενεργοποιημένος και συνδεδεμένος με τον υπολογιστή σας μέσω ενός καλωδίου USB, ή εγκατεστημένος στο δίκτυο. Λάβετε και εγκαταστήστε το πρόγραμμα οδήγησης Unified Linux Driver, ανατρέχοντας στην ενότητα [Εγκατάσταση λογισμικού εκτυπωτή](#).

1. Στον εκτυπωτή, τοποθετήστε τα πρωτότυπα με την μπροστινή όψη προς τα πάνω στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων, ή τοποθετήστε ένα μόνο πρωτότυπο με την μπροστινή όψη προς τα κάτω στην επιφάνεια σάρωσης.
2. Ανοίξτε την εφαρμογή **Simple Scan**.
3. Για να επιλέξετε τον σαρωτή, κάντε κλικ στο εικονίδιο μενού και επιλέξτε **Preferences** (Προτιμήσεις). Από τη λίστα **Scanner** (Σαρωτής), επιλέξτε τον εκτυπωτή.
4. Για να επιλέξετε πρόσθετες προτιμήσεις σάρωσης, ορίστε επιλογές από τις καρτέλες **Scanning** (Σάρωση) και **Quality** (Ποιότητα) και μετά κάντε κλικ στο **X**.
5. Από το μενού **Scan** (Σάρωση), ορίστε τις απαιτούμενες επιλογές σάρωσης:

Λειτουργία	Περιγραφή
Single Page (Μεμονωμένη σελίδα)	Χρησιμοποιήστε αυτή την επιλογή για να σαρώσετε μια μεμονωμένη σελίδα από την επιφάνεια σάρωσης.
All Pages From Feeder (Όλες οι σελίδες από τον τροφοδότη)	Χρησιμοποιήστε αυτή την επιλογή για να σαρώσετε πολλές σελίδες που είναι τοποθετημένες στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.
Multiple Pages From Flatbed (Πολλές σελίδες από την επιφάνεια σάρωσης)	Χρησιμοποιήστε αυτή την επιλογή για να σαρώσετε μια πολυσέλιδη εργασία από την επιφάνεια σάρωσης. Τοποθετείτε ένα πρωτότυπο τη φορά.
Text or Photo (Κείμενο ή Φωτογραφία)	Χρησιμοποιήστε αυτή την επιλογή για να επιλέξετε το είδος των πρωτοτύπων που σαρώνονται.

6. Για τη σάρωση του πρωτότυπου εγγράφου, κάντε κλικ στην επιλογή **Σάρωση**.
7. Κάντε κλικ στο κουμπί για να μεταβείτε στο **Scanners Configuration** (Διαμόρφωση σαρωτών). Στο παράθυρο προεπισκόπησης της εφαρμογής Simple Scan εμφανίζεται το σαρωμένο είδωλο.
8. Προσαρμόστε το είδωλο όπως απαιτείται:
 - Για περιστροφή του ειδώλου, χρησιμοποιήστε τα εικονίδια **Βέλος**.
 - Για περικοπή του ειδώλου, χρησιμοποιήστε το εικονίδιο **Ψαλίδι**.
 - Για διαγραφή του ειδώλου, χρησιμοποιήστε το εικονίδιο **Κάδος απορριμμάτων**.
9. Για αποθήκευση του αρχείου, κάντε κλικ στο εικονίδιο **Λήψη** και μετά μεταβείτε στην απαιτούμενη θέση αρχείου.
10. Για να επιλέξετε έναν διαφορετικό τύπο αρχείου, επιλέξτε τον απαιτούμενο τύπο αρχείου από το μενού **File Format** (Μορφή αρχείου).
11. Για να αλλάξετε το όνομα αρχείου, πληκτρολογήστε το απαιτούμενο όνομα και μετά κάντε κλικ στο **Save** (Αποθήκευση).

Φαξ

Επισκόπηση λειτουργίας φαξ



Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία φαξ για να στείλετε με φαξ έγγραφα σε έναν αριθμό φαξ ή σε μεμονωμένη επαφή ή σε μια ομάδα επαφών. Όταν στέλνετε ένα φαξ από τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πραγματοποιείται σάρωση του εγγράφου και μετάδοσή του σε μια συσκευή φαξ χρησιμοποιώντας μια αποκλειστική τηλεφωνική γραμμή.

Για να χρησιμοποιήσετε την εφαρμογή Φαξ, ρυθμίστε και διαμορφώστε τις λειτουργίες και τα χαρακτηριστικά Φαξ στον εκτυπωτή. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα [Ρυθμίσεις φαξ](#).

Μπορείτε να προσαρμόσετε τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις για τις εργασίες φαξ. Για πληροφορίες σχετικά με την προσαρμογή της υπηρεσίας Φαξ, ανατρέξτε στην ενότητα [Ρυθμίσεις φαξ](#).

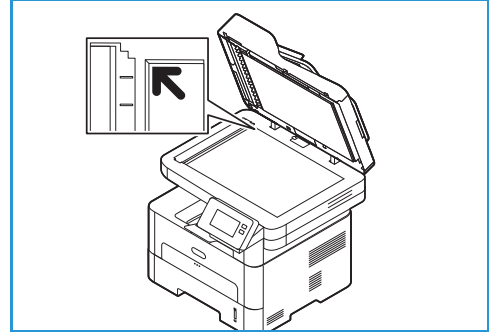
Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία Φαξ για να κάνετε τις ακόλουθες εργασίες:

- Καθυστέρηση αποστολής της εργασίας σας φαξ έως και 24 ώρες.
- Αποστολή φαξ από τον υπολογιστή σας.
- Προώθηση εγγράφων φαξ σε μια διεύθυνση email.

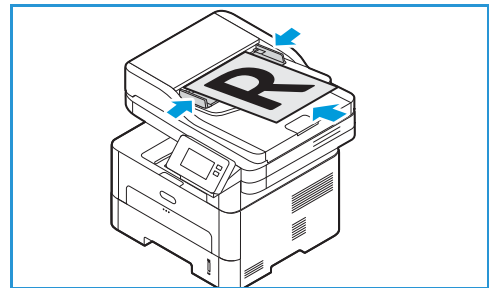
αποστολή φαξ

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα**.
2. Τοποθετήστε τα πρωτότυπά σας:

- Χρησιμοποιήστε την επιφάνεια σάρωσης για μεμονωμένες σελίδες ή για χαρτί που δεν μπορεί να εισαχθεί στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων. Ανυψώστε τον τροφοδότη εγγράφων, έπειτα τοποθετήστε το πρωτότυπο με την όψη προς τα κάτω στην επάνω αριστερή γωνία της επιφάνειας σάρωσης.



- Για μεμονωμένες ή πολλαπλές σελίδες, χρησιμοποιήστε τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων. Αφαιρέστε τυχόν συρραπτικά και συνδετήρες από τις σελίδες. Τοποθετήστε στον τροφοδότη εγγράφων τα πρωτότυπα με την όψη προς τα επάνω και με το επάνω μέρος της σελίδας να εισέρχεται πρώτο στον τροφοδότη. Ρυθμίστε τους οδηγούς χαρτιού έτσι ώστε να εφαρμόζουν στα πρωτότυπα.



3. Πατήστε **Φαξ**.
4. Εισάγετε παραλήπτες:
 - Για να εισάγετε τον αριθμό φαξ χειροκίνητα, πατήστε **Μη αυτόματη εισαγωγή**. Πληκτρολογήστε τον αριθμό φαξ του παραλήπτη μέσω του πληκτρολογίου της οθόνης αφής και μετά πατήστε **✓ Επιβεβαίωση**.

Σημείωση: Για να εισάγετε μια παύση όπως απαιτείται, πατήστε στο σύμβολο - **Παύση κλήσης**. Για να εισάγετε μεγαλύτερες παύσεις, πατήστε πολλές φορές στο σύμβολο - **Παύση κλήσης**. Για να έχετε πρόσβαση σε επιπλέον ειδικούς χαρακτήρες, πατήστε στο εικονίδιο **Ειδικοί χαρακτήρες** στην κάτω δεξιά γωνία.

- Για να επιλέξετε μια επαφή ή ομάδα από το βιβλίο διευθύνσεων, πατήστε στην επιλογή **Βιβλίο διευθύνσεων** και μετά επιλέξτε **Επαφή** ή **Ομάδα**. Επιλέξτε έναν παραλήπτη ή μια ομάδα από τη λίστα.

Σημείωση: Για πληροφορίες σχετικά με τη χρήση της λειτουργίας αναζήτησης στο βιβλίο διευθύνσεων, ανατρέξτε στην ενότητα [αναζήτηση στο Βιβλίο διευθύνσεων](#).

- Για να προσθέσετε περισσότερους παραλήπτες, πατήστε **+ Προσθήκη παραλήπτη** και μετά εισάγετε τον αριθμό φαξ χειροκίνητα ή επιλέξτε μια επαφή ή ομάδα από το Βιβλίο διευθύνσεων.

Σημείωση: Για λεπτομέρειες σχετικά με τη χρήση του Βιβλίου διευθύνσεων και τη διαχείριση και τη δημιουργία επαφών, ανατρέξτε στην ενότητα [Βιβλίο διευθύνσεων](#).

- Για να δείτε λεπτομέρειες για έναν παραλήπτη, πατήστε στον παραλήπτη στη λίστα και μετά πατήστε στην επιλογή **Προβολή λεπτομερειών**. Για να καταργήσετε ένα παραλήπτη από τη λίστα παραληπτών, πατήστε στο εικονίδιο **Κάδος απορριμμάτων**.
5. Προσαρμόστε τις ρυθμίσεις φαξ, όπως απαιτείται.
Για λεπτομέρειες σχετικά με τις διαθέσιμες λειτουργίες, ανατρέξτε στην ενότητα [Fax Options \(Επιλογές φαξ\)](#).
- Σημείωση:** Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία κύλισης για να αποκτήσετε πρόσβαση σε όλες τις οθόνες λειτουργιών.
6. Για να αρχίσει η σάρωση, πατήστε **Αποστολή**. Εάν τοποθετήσατε έγγραφα στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων, η σάρωση συνεχίζεται έως ότου αδειάσει ο τροφοδότης.
7. Για επιστροφή στην αρχική οθόνη, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα**.

Αποστολή μεταχρονολογημένου φαξ

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα**.
2. Τοποθετήστε τα πρωτότυπά σας:
3. Πατήστε **Φαξ**.
4. Εισάγετε παραλήπτες:
 - Για να εισάγετε τον αριθμό φαξ χειροκίνητα, πατήστε **Μη αυτόματη εισαγωγή**. Πληκτρολογήστε τον αριθμό φαξ του παραλήπτη μέσω του πληκτρολογίου της οθόνης αφής και μετά πατήστε **✓ Επιβεβαίωση**.

Σημείωση: Για να εισάγετε μια παύση όπως απαιτείται, πατήστε στο σύμβολο - **Παύση κλήσης**. Για να εισάγετε μεγαλύτερες παύσεις, πατήστε πολλές φορές στο σύμβολο - **Παύση κλήσης**. Για να έχετε πρόσβαση σε επιπλέον ειδικούς χαρακτήρες, πατήστε στο εικονίδιο **Ειδικοί χαρακτήρες** στην κάτω δεξιά γωνία.

 - Για να επιλέξετε μια επαφή ή ομάδα από το βιβλίο διευθύνσεων, πατήστε στην επιλογή **Βιβλίο διευθύνσεων** και μετά επιλέξτε **Επαφή** ή **Ομάδα**. Επιλέξτε έναν παραλήπτη ή μια ομάδα από τη λίστα.

Σημείωση: Για πληροφορίες σχετικά με τη χρήση της λειτουργίας αναζήτησης στο βιβλίο διευθύνσεων, ανατρέξτε στην ενότητα [αναζήτηση στο Βιβλίο διευθύνσεων](#).

 - Για να προσθέσετε περισσότερους παραλήπτες, πατήστε **+ Προσθήκη παραλήπτη** και μετά εισάγετε τον αριθμό φαξ χειροκίνητα ή επιλέξτε μια επαφή ή ομάδα από το Βιβλίο διευθύνσεων.

Σημείωση: Για λεπτομέρειες σχετικά με τη χρήση του Βιβλίου διευθύνσεων και τη διαχείριση και τη δημιουργία επαφών, ανατρέξτε στην ενότητα [Βιβλίο διευθύνσεων](#).

 - Για να δείτε λεπτομέρειες για έναν παραλήπτη, πατήστε στον παραλήπτη στη λίστα και μετά πατήστε στην επιλογή **Προβολή λεπτομερειών**. Για να καταργήσετε ένα παραλήπτη από τη λίστα παραληπτών, πατήστε στο εικονίδιο **Κάδος απορριμμάτων**.
5. Πατήστε **Μεταχρονολογημένη αποστολή**.
6. Για να ενεργοποιήσετε τη λειτουργία μεταχρονολογημένου φαξ, επιλέξτε **Όρα αποστολής** και μετά ορίστε την ώρα αποστολής φαξ:

- Για να ορίσετε την ώρα για την αποστολή του φαξ, πατήστε στα πλήκτρα + και - για να ρυθμίσετε την ώρα και τα λεπτά.
 - Για να καθορίσετε τη μορφή του ρολογιού, επιλέξτε **ΠΜ, ΜΜ ή 24ωρη**.
 - Για επιβεβαίωση των ρυθμίσεων, επιλέξτε **✓ Επιβεβαίωση**.
7. Προσαρμόστε πρόσθετες ρυθμίσεις φαξ όπως απαιτείται.
Για λεπτομέρειες σχετικά με τις διαθέσιμες λειτουργίες, ανατρέξτε στην ενότητα [Fax Options \(Επιλογές φαξ\)](#).
- Σημείωση:** Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία κύλισης για να αποκτήσετε πρόσβαση σε όλες τις οθόνες λειτουργιών.
8. Επιλέξτε **Αποστολή**. Το έγγραφο του φαξ σαρώνεται και αποθηκεύεται και, στη συνέχεια, αποστέλλεται στην ώρα που καθορίσατε.
9. Για επιστροφή στην αρχική οθόνη, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα**.

Αποστολή φαξ από τον υπολογιστή σας

Μπορείτε να στείλετε φαξ από τον υπολογιστή σας, χωρίς να μεταβείτε στον εκτυπωτή με το πρωτότυπο έντυπο. Με αυτή τη βολική δυνατότητα, μπορείτε να στείλετε το αρχείο σας στη συσκευή φαξ, όπως θα στέλνατε μια εργασία εκτύπωσης και, στη συνέχεια, ο εκτυπωτής αποστέλλει το αρχείο σας όπως θα έκανε με μια εργασία φαξ.

Για να στείλετε ένα φαξ από τον υπολογιστή σας, θα πρέπει να εγκαταστήσετε το λογισμικό PC-Fax και να προσαρμόσετε τις ρυθμίσεις λογισμικού. Ανατρέξτε στην ενότητα [Εγκατάσταση και Ρύθμιση](#) για αυτές τις οδηγίες ρύθμισης.

Αποστολή φαξ από μια εφαρμογή με το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή

1. Ανοίξτε το έγγραφο που θέλετε να στείλετε.
2. Επιλέξτε **Print** (Εκτύπωση) από το μενού File (Αρχείο).
Εμφανίζεται το παράθυρο Print (Εκτύπωση). Μπορεί να διαφέρει από εφαρμογή σε εφαρμογή.
3. Επιλέξτε **Xerox MFP PC Fax** από τη λίστα του εκτυπωτή σας στο πλαίσιο αναπτυσσόμενης λίστας Name (Όνομα).
4. Επιλέξτε **Printer Properties** (Ιδιότητες εκτυπωτή) και μετά επιλέξτε **OK**.
Εμφανίζεται η οθόνη Fax Properties (Ιδιότητες φαξ).
5. Στείλτε το φάξ χρησιμοποιώντας μία από τις παρακάτω μεθόδους:
Καθορίστε τις επιλογές φαξ πριν από την αποστολή: Αν έχετε ορίσει αυτή την επιλογή, πριν από την αποστολή του φαξ μπορείτε να ορίσετε επιλογές φαξ όπως ρυθμίσεις ποιότητας ειδώλου και συνοδευτικής σελίδας.
 - α. Εισάγετε τα στοιχεία του παραλήπτη φαξ και ορίστε επιλογές:
 - **Address Book** (Βιβλίο διευθύνσεων): Για να προσθέσετε έναν παραλήπτη φαξ από ένα βιβλίο διευθύνσεων, επιλέξτε το απαιτούμενο βιβλίο διευθύνσεων. Πριν από την αποστολή του φαξ, θα μπορέσετε να επιλέξετε παραλήπτες από το βιβλίο διευθύνσεων στην οθόνη Fax Options (Επιλογές φαξ).

- **Notify me on delivery** (Να ενημερωθώ κατά την παράδοση): Ορίστε αυτή την επιλογή για να λάβετε μια ειδοποίηση όταν το φαξ παραδοθεί στον παραλήπτη φαξ.
 - **Fax Transmission History** (Ιστορικό μεταδόσεων φαξ): Χρησιμοποιήστε αυτή την επιλογή για να εμφανιστούν πληροφορίες σχετικά με προηγούμενες μεταδόσεις φαξ.
 - **Layout** (Διάταξη): Χρησιμοποιήστε τις επιλογές διάταξης για να καθορίσετε το μέγεθος χαρτιού και το προσανατολισμό του εγγράφου φαξ.
 - **Advanced** (Προηγμένες ρυθμίσεις): Χρησιμοποιήστε τις προηγμένες ρυθμίσεις για να εισάγετε πληροφορίες λογιστικών ή ταυτότητας σε περίπτωση που ένα σύστημα λογιστικών εργασιών άλλου κατασκευαστή έχει ρυθμιστεί για συνεργασία με το PC Fax.
- b. Κάντε κλικ στο **OK**. Εμφανίζεται το παράθυρο "Εκτύπωση".
- c. Κάντε κλικ στο **OK**. Εμφανίζεται η σελίδα "Επιλογές φαξ".
- d. Προβείτε στις απαιτούμενες επιλογές φαξ:
- Στην κορυφή, ελέγξτε ότι ο εκτυπωτής σας αναγνωρίζεται σωστά. Εάν όχι, επιλέξτε **Αλλαγή** και μετά επιλέξτε τον απαιτούμενο εκτυπωτή.
 - Επιλέξτε έναν **Παραλήπτη** από το αναπτυσσόμενο μενού ή πληκτρολογήστε μια διεύθυνση παραλήπτη ή κάντε κλικ στο πλήκτρο **Βιβλίο διευθύνσεων** για αναζήτηση κάποιας διεύθυνσης. Μπορείτε να προσδιορίσετε έως και 15 παραλήπτες. Για να προσθέσετε έναν νέο παραλήπτη στο βιβλίο διευθύνσεων, κάντε κλικ στην επιλογή **Προσθήκη στο Βιβλίο διευθύνσεων**.
 - Ορίστε επιλογή για τη ρύθμιση **Ποιότητα**: "Τυπική" ή "Υψηλή". Επιλέξτε το **Είδος πρωτοτύπου**: "Κείμενο", "Φωτογραφία/Κείμενο" ή "Φωτογραφία".
 - Για να προσθέσετε μια συνοδευτική σελίδα και ένα μήνυμα, επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου **Χρήση συνοδευτικής σελίδας**. Συμπληρώστε τα πεδία κειμένου για το εξώφυλλο.
 - Για να αλλάξετε το στυλ και τη διάταξη της συνοδευτικής σελίδας, κάντε κλικ στην επιλογή **Για προχωρημένους**. Εμφανίζεται το παράθυρο "Συνοδευτική σελίδα φαξ" με τις ρυθμίσεις στυλ. Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις **Βασικές** και **Για προχωρημένους** της συνοδευτικής σελίδας όπως απαιτείται και μετά κάντε κλικ στο **OK**.
 - **Για να λάβετε μια ειδοποίηση όταν το φαξ παραδοθεί στον παραλήπτη φαξ**, κάντε κλικ στην επιλογή **Να ενημερωθώ κατά την παράδοση**.
 - Για να δείτε τη συνοδευτική σελίδα και το έγγραφο φαξ πριν από την αποστολή, κάντε κλικ στην επιλογή **Προεπισκόπηση**. Για να επιστρέψετε στο παράθυρο "Επιλογές φαξ", κάντε κλικ στην επιλογή **Κλείσιμο**.
- e. Κάντε κλικ στην επιλογή **Αποστολή** για αποστολή του εγγράφου από τον υπολογιστή σας στη συσκευή φαξ η οποία, στη συνέχεια, θα αποστείλει το έγγραφο με φαξ στον ή στους προορισμούς του.

Automatically send to (Αυτόματη αποστολή σε): Αν έχετε ορίσει αυτή την επιλογή, οι παραλήπτες φαξ και οι επιλογές ορίζονται στην τρέχουσα οθόνη και το φαξ αποστέλλεται χωρίς να δημιουργηθεί μια συνοδευτική σελίδα ή να κάνετε περαιτέρω επιλογές.

- a. Για μη αυτόματη προσθήκη ενός παραλήπτη φαξ, πληκτρολογήστε τον αριθμό φαξ στο παράθυρο παραληπτών. Χρησιμοποιήστε κόμμα για να διαχωρίσετε τους παραλήπτες φαξ.
- b. Για να προσθέσετε παραλήπτες από τη λίστα διευθύνσεων φαξ (**Fax Address List**), κάντε κλικ στον απαιτούμενο παραλήπτη και κάντε κλικ στην επιλογή **Add selected** (Προσθήκη επιλεγμένου). Ο αριθμός του παραλήπτη φαξ προστίθεται στο παράθυρο παραληπτών.

- c. Για να προσθέσετε νέες καταχωρήσεις στη **Λίστα διευθύνσεων φαξ** για μελλοντική χρήση, κάντε κλικ στο **Add** (Προσθήκη) και εισάγετε τα στοιχεία των παραληπτών στα πεδία Name (Όνομα) και Fax number (Αριθμός φαξ). Για να αλλάξετε τα στοιχεία των παραληπτών, κάντε κλικ στην στον παραλήπτη στη λίστα και μετά κάντε κλικ στο **Edit** (Επεξεργασία). Για να καταργήσετε έναν παραλήπτη από τη λίστα, κάντε κλικ στον παραλήπτη και μετά επιλέξτε **Remove** (Κατάργηση).
- d. Για να λάβετε μια ειδοποίηση όταν το φαξ παραδοθεί στον παραλήπτη φαξ, κάντε κλικ στην επιλογή **Να ενημερωθώ κατά την παράδοση**.
- e. Για να εμφανίσετε πληροφορίες σχετικά με προηγούμενες μεταδόσεις φαξ, κάντε κλικ στο **Fax Transmission History** (Ιστορικό μεταδόσεων φαξ).
- f. Κάντε κλικ στο **OK**. Εμφανίζεται το παράθυρο "Εκτύπωση".
- g. Κάντε κλικ στο **OK** για αποστολή του εγγράφου από τον υπολογιστή σας στη συσκευή φαξ η οποία, στη συνέχεια, θα αποστείλει το έγγραφο με φαξ στον προορισμό ή στους προορισμούς του.

Αποστολή φαξ με το Xerox Easy Printer Manager

Σημείωση: Το Xerox Easy Printer Manager υποστηρίζει Mac OS X 10.9 - macOS 10.14. Για μεταγενέστερες εκδόσεις macOS, για να στείλετε ένα φαξ, χρησιμοποιήστε το Xerox® CentreWare® Internet Services ή τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.

1. Στον υπολογιστή σας ανοίξτε το **Xerox Easy Printer Manager**.
2. Επιλέξτε τον εκτυπωτή.
3. Κάντε κλικ στη **FAX** (ΦΑΞ). Εμφανίζεται το παράθυρο Send by Fax (Αποστολή με φαξ).
4. Για να επιλέξετε αρχεία για την αποστολή φαξ, κάντε κλικ στο **Add File** (Προσθήκη αρχείου). Αναζητήστε το απαραίτητο αρχείο και μετά κάντε κλικ στην επιλογή **Open** (Άνοιγμα). Το αρχείο προστίθεται στη λίστα αρχείων. Προσθέστε επιπλέον αρχεία, όπως απαιτείται. Για να καταργήσετε ένα αρχείο από τη λίστα, επιλέξτε το αρχείο και μετά επιλέξτε **Remove** (Κατάργηση).
5. Κάντε κλικ στο **Start** (Έναρξη). Εμφανίζεται η σελίδα "Επιλογές φαξ".
6. Στην κορυφή, ελέγξτε ότι ο εκτυπωτής σας αναγνωρίζεται σωστά. Εάν όχι, επιλέξτε **Αλλαγή** και μετά επιλέξτε τον απαιτούμενο εκτυπωτή.
7. Επιλέξτε έναν **Παραλήπτη** από το αναπτυσσόμενο μενού ή πληκτρολογήστε μια διεύθυνση παραλήπτη ή κάντε κλικ στο πλήκτρο **Βιβλίο διευθύνσεων** για αναζήτηση κάποιας διεύθυνσης. Μπορείτε να προσδιορίσετε έως και 15 παραλήπτες. Για να προσθέσετε έναν νέο παραλήπτη στο βιβλίο διευθύνσεων, κάντε κλικ στην επιλογή **Προσθήκη στο Βιβλίο διευθύνσεων**.
8. Ορίστε επιλογή για τη ρύθμιση **Ποιότητα**: "Τυπική" ή "Υψηλή". Επιλέξτε το **Είδος πρωτοτύπου**: "Κείμενο", "Φωτογραφία/Κείμενο" ή "Φωτογραφία".
9. Για να προσθέσετε μια συνοδευτική σελίδα και ένα μήνυμα, επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου **Χρήση συνοδευτικής σελίδας**. Συμπληρώστε τα πεδία κειμένου για το εξώφυλλο.
10. Για να αλλάξετε το στυλ και τη διάταξη της συνοδευτικής σελίδας, κάντε κλικ στην επιλογή **Για προχωρημένους**. Εμφανίζεται το παράθυρο "Συνοδευτική σελίδα φαξ" με τις ρυθμίσεις στυλ. Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις **Βασικές** και **Για προχωρημένους** της συνοδευτικής σελίδας όπως απαιτείται και μετά κάντε κλικ στο **OK**.
11. Για να λάβετε μια ειδοποίηση όταν το φαξ παραδοθεί στον παραλήπτη φαξ, κάντε κλικ στην επιλογή **Να ενημερωθώ κατά την παράδοση**.

12. Για να δείτε τη συνοδευτική σελίδα και το έγγραφο φαξ πριν από την αποστολή, κάντε κλικ στην επιλογή **Προεπισκόπηση**. Για να επιστρέψετε στο παράθυρο "Επιλογές φαξ", κάντε κλικ στην επιλογή **Κλείσιμο**.
13. Κάντε κλικ στην επιλογή **Αποστολή** για αποστολή του εγγράφου από τον υπολογιστή σας στη συσκευή φαξ η οποία, στη συνέχεια, θα αποστείλει το έγγραφο με φαξ στον ή στους προορισμούς του.

Fax Options (Επιλογές φαξ)

Η συσκευή παρέχει τις ακόλουθες επιλογές για την προσαρμογή των εργασιών φαξ. Για πληροφορίες σχετικά με την αλλαγή των προεπιλεγμένων ρυθμίσεων φαξ, ανατρέξτε στην ενότητα [Ρυθμίσεις φαξ](#).

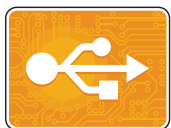
Σημείωση: Μερικές επιλογές μπορεί να μην είναι διαθέσιμες ανάλογα με το μοντέλο του εκτυπωτή σας.

Λειτουργία	Περιγραφή	Επιλογές
Original Type (Είδος πρωτοτύπου)	Χρησιμοποιείται για τη βελτίωση της ποιότητας ειδώλου με την επιλογή του είδους εγγράφου των πρωτοτύπων.	• Text: (Κείμενο) Χρησιμοποιήστε την για πρωτότυπα που περιέχουν κυρίως κείμενο. • Text and Photo: (Κείμενο και Φωτογραφία) Χρησιμοποιήστε την για πρωτότυπα που περιέχουν ανάμικτο κείμενο με φωτογραφίες. • Photo: (Φωτογραφία) Χρησιμοποιήστε την για πρωτότυπα που είναι φωτογραφίες.
φωτεινό/σκούρο	Ρυθμίζει τη φωτεινότητα ή τη σκουρότητα της εξόδου.	• Φωτεινό: Για να κάνετε πιο ανοιχτόχρωμο το είδωλο, πατήστε στις ρυθμίσεις στα αριστερά της κλίμακας. Λειτουργεί καλά με τα σκούρα πρωτότυπα. • Normal (Κανονικό): Αυτή η ρύθμιση λειτουργεί καλά με κανονικά γραμμένα ή εκτυπωμένα πρωτότυπα. • Σκούρο: Για να κάνετε πιο σκούρο το είδωλο, πατήστε στις ρυθμίσεις στα δεξιά της κλίμακας. Λειτουργεί καλά με ξεθωριασμένη εκτύπωση.
Resolution (Ανάλυση)	Η ρύθμιση αυτή επηρεάζει την εμφάνιση του σαρωμένου ειδώλου. Μια υψηλότερη ανάλυση παράγει καλύτερη ποιότητα ειδώλου. Μια χαμηλότερη ανάλυση μειώνει το χρόνο επικοινωνίας κατά την αποστολή ενός αρχείου μέσω του δικτύου.	• Βασική (200 x 100 dpi): Συνιστάται για μέσης ποιότητας έγγραφα κειμένου και γραμμικά σχέδια. Δεν παράγει την καλύτερη ποιότητα ειδώλου για φωτογραφίες και γραφικά. • Υψηλή (200 dpi): Συνιστάται για πρωτότυπα που έχουν λεπτές γραμμές, μικρού μεγέθους γραμματοσειρές ή για μεγέθυνση ειδώλων. • Πολύ υψηλή (300 dpi): Προορίζεται για εκτύπωση ποιότητας εμπορίου. Αυτή η επιλογή θα δημιουργήσει ένα μεγάλο μέγεθος αρχείου και μπορεί να χρειαστεί περισσότερο χρόνο τη μεταβίβασή του μέσω τηλεφωνικής γραμμής.

Λειτουργία	Περιγραφή	Επιλογές
Καταστολή φόντου	Αυτή η λειτουργία ελαττώνει ή απαλείφει το σκουρόχρωμο φόντο που προκύπτει από τη σάρωση πρωτοτύπων έγχρωμου χαρτιού ή εφημερίδων.	• Off (Όχι): Επιλέξτε εάν δεν απαιτείται προσαρμογή φόντου. • Auto (Αυτόματη): Επιλέξτε για βελτιστοποίηση του φόντου. • Βελτίωση: Επιλέξτε μια μεγαλύτερη τιμή για πιο ζωντανό φόντο. • Απαλοιφή: Επιλέξτε μια μεγαλύτερη τιμή για πιο ανοιχτόχρωμο φόντο.
Original Size (Μέγεθος πρωτοτύπου)	Σας επιτρέπει να καθορίσετε το μέγεθος του ειδώλου που θα σαρωθεί.	• A4 (210x297 χλστ.) • A5 (148x210 χλστ.) • B5 (182x257 χλστ.) • Executive (7,25 x 10,5") • Letter (8,5x11") • Folio (διαθέσιμο μόνον εάν στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων υπάρχει κάποιο πρωτότυπο) • Legal (διαθέσιμο μόνον εάν στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων υπάρχει κάποιο πρωτότυπο) • Ειδική επιλογή: Χρησιμοποιήστε αυτή την επιλογή για να καταχωρίσετε ένα είδωλο ειδικού μεγέθους.
Αποστολή κειμένου κεφαλίδας	Είναι παράνομο να στέλνετε μήνυμα φαξ χωρίς το κατάλληλο κείμενο κεφαλίδας. Για να διασφαλίσετε ότι οι παρακάτω πληροφορίες περιλαμβάνονται σε όλα τα φαξ, χρησιμοποιήστε την επιλογή Send Header Text (Αποστολή κειμένου κεφαλίδας).	• On (Ναι) • Off (Όχι)
Delay Send (Μεταχρονολογη μένη αποστολή)	Μπορείτε να ορίσετε μια μελλοντική ώρα για την αποστολή της εργασίας φαξ σας. Μπορείτε να καθυστερήσετε την αποστολή της εργασίας φαξ έως και 24 ώρες.	• Off (Όχι): Δεν απαιτείται μεταχρονολογημένη αποστολή. • Send Time (Ώρα αποστολής): Επιλέξτε την ώρα για την αποστολή του φαξ και τη μορφή ρολογιού.

USB

Επισκόπηση της λειτουργίας USB



Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία USB για να εκτυπώσετε εργασίες που είναι ήδη αποθηκευμένες σε μια μονάδα USB. Μπορούν να εκτυπωθούν εργασίες σε μορφή έτοιμη προς εκτύπωση, όπως PDF, TIFF ή JPEG. Τα είδωλα μπορούν επίσης να σαρωθούν στη συσκευή και να αποθηκευτούν στη μονάδα USB.

Για να δημιουργήσετε ένα αρχείο έτοιμο προς εκτύπωση, επιλέξτε "Εκτύπωση σε αρχείο" όταν εκτυπώνετε τα έγγραφά σας από προγράμματα όπως το Microsoft Word. Από προηγμένα προγράμματα δημοσίευσης ενδέχεται να υπάρχουν διάφορες μέθοδοι για τη δημιουργία αρχείων έτοιμων προς εκτύπωση.

Εκτύπωση από μονάδα Flash USB

Μπορείτε να εκτυπώσετε ένα αρχείο που είναι αποθηκευμένο σε μια μονάδα Flash USB. Η θύρα USB είναι μπροστά στον εκτυπωτή.

Σημείωση:

- Εάν η συσκευή βρίσκεται σε λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας, προτού προχωρήσετε με την εργασία εκτύπωσης, για να επανενεργοποιήσετε τη συσκευή πατήστε το πλήκτρο Ενεργοποίηση/Απενεργοποίηση.
- Υποστηρίζονται μόνο μονάδες Flash USB μορφοποιημένες στο συνηθισμένο σύστημα αρχείων FAT32.

1. Εισάγετε τη μονάδα Flash USB στη θύρα μνήμης USB του εκτυπωτή.
2. Στην οθόνη "Εντοπίστηκε μονάδα USB", επιλέξτε **Εκτύπωση από USB**.

Σημείωση: Εάν δεν εμφανίζεται αυτή η λειτουργία, ενεργοποιήστε τη. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα [Ρυθμίσεις USB](#).

3. Αναζητήστε τον φάκελο και τα απαραίτητα αρχεία. Πατήστε στο πλαίσιο ελέγχου για κάθε απαραίτητο αρχείο.
4. Επιλέξτε **✓ Επιβεβαίωση**.
5. Επιβεβαιώστε ότι τα επιθυμητά αρχεία βρίσκονται στη λίστα.
 - Για να επιλέξετε περισσότερα αρχεία, πατήστε στο + και μετά επιλέξτε επιπλέον αρχεία.
 - Για να καταργήσετε ένα όνομα αρχείου από τη λίστα, πατήστε στο όνομα αρχείου.
6. Ορίστε τις επιλογές ποσότητας και εκτύπωσης διπλής όψης.
7. Επιλέξτε **Εκτύπωση**.
8. Αφού τελειώσετε, αφαιρέστε τη μονάδα Flash USB.

Σάρωση σε μονάδα USB

Μπορείτε να σαρώσετε ένα έγγραφο και να αποθηκεύσετε το σαρωμένο αρχείο σε μια μονάδα Flash USB. Με τη λειτουργία "Σάρωση σε USB" παράγονται σαρώσεις σε μορφές αρχείων .jpg, .pdf, .pdf (a), .xps και .tif.

Σημείωση:

- Εάν η συσκευή βρίσκεται σε λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας, προτού προχωρήσετε με τη σάρωση σε USB, για να επανενεργοποιήσετε τη συσκευή πατήστε το πλήκτρο Ενεργοποίηση/Απενεργοποίηση.
- Υποστηρίζονται μόνο μονάδες Flash USB μορφοποιημένες στο συνηθισμένο σύστημα αρχείων FAT32.

Για σάρωση σε μια μονάδα Flash USB:

1. Εισάγετε τη μονάδα Flash USB στη θύρα μνήμης USB του εκτυπωτή.
2. Στην οθόνη "Η μονάδα USB έχει εντοπιστεί", επιλέξτε **Σάρωση σε USB**.
Σημείωση: Εάν δεν εμφανίζεται αυτή η λειτουργία, ενεργοποιήστε τη. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα **Ρυθμίσεις USB**.
3. Για να αποθηκεύσετε το σαρωμένο αρχείο σε συγκεκριμένο φάκελο στη μονάδα Flash USB, μεταβείτε στον κατάλογο όπου θέλετε να αποθηκεύσετε το αρχείο σας και μετά πατήστε **✓ Επιβεβαίωση**.
4. Για να αποθηκεύσετε το σαρωμένο έγγραφο με συγκεκριμένο όνομα αρχείου, πατήστε στο όνομα του συνημμένου αρχείου, εισάγετε ένα νέο όνομα χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο της οθόνης αφής. Επιλέξτε **✓ Επιβεβαίωση**.
5. Για να αποθηκεύσετε το σαρωμένο έγγραφο με συγκεκριμένη μορφή αρχείου, πατήστε στη μορφή του συνημμένου αρχείου και μετά επιλέξτε τη μορφή που θέλετε.
6. Προσαρμόστε τις λειτουργίες σάρωσης όπως απαιτείται.
Σημείωση: Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία κύλισης για να αποκτήσετε πρόσβαση σε όλες τις οθόνες λειτουργιών.
7. Για να αρχίσει η σάρωση, πατήστε **Σάρωση**. Ο εκτυπωτής πραγματοποιεί σάρωση των ειδώλων σας στο φάκελο που έχετε ορίσει.
 Αφού τελειώσετε, αφαιρέστε τη μονάδα Flash USB.

Συσκευή

Επισκόπηση συσκευής



Η εφαρμογή "Συσκευή" σας δίνει πρόσβαση σε πληροφορίες σχετικές με τον εκτυπωτή σας, περιλαμβανομένων του σειριακού αριθμού και του μοντέλου. Μπορείτε να δείτε την κατάσταση των δίσκων χαρτιού, πληροφορίες χρέωσης και αναλώσιμων και να εκτυπώνετε σελίδες πληροφοριών.

Μπορείτε να διαμορφώσετε πολλές επιλογές της συσκευής για να ανταποκρίνονται στις δικές σας ανάγκες. Για λεπτομέρειες σχετικά με τη διαμόρφωση.

Επιλογές συσκευής

Διατίθενται οι παρακάτω επιλογές συσκευής:

Επιλογή	Περιγραφή
	Γλώσσα Η επιλογή "Γλώσσα" σας επιτρέπει να ορίσετε τη γλώσσα που θα εμφανίζεται στον πίνακα ελέγχου.
	Πληροφορίες Η επιλογή "Πληροφορίες" παρέχει μια επισκόπηση της συσκευής σας και των τρεχουσών ρυθμίσεων της καθώς και της κατάστασής της.
	Σελίδες πληροφοριών Ο εκτυπωτής διαθέτει ένα σύνολο σελίδων πληροφοριών τις οποίες μπορείτε να εκτυπώσετε. Αυτές οι σελίδες περιλαμβάνουν πληροφορίες για τη διαμόρφωση παραμέτρων, τη χρήση αναλωσίμων, τη χρέωση και πολλά άλλα. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα Σελίδες πληροφοριών .
	Ειδοποιήσεις Χρησιμοποιήστε την επιλογή "Ειδοποιήσεις" για να βλέπετε λεπτομέρειες των τρεχουσών προειδοποιήσεων ή βλαβών στη συσκευή. Το κουμπί "Ιστορικό" εμφανίζει κωδικούς βλάβης και την ημερομηνία που η βλάβη παρουσιάστηκε στη συσκευή.
	δίσκοι χαρτιού Χρησιμοποιήστε την επιλογή "Δίσκοι χαρτιού" για να βλέπετε το μέγεθος και το είδος χαρτιού καθώς και το σετ χρωμάτων για κάθε δίσκο χαρτιού αλλά και την κατάσταση χωρητικότητας του δίσκου.
	Αναλώσιμα Χρησιμοποιήστε την επιλογή "Αναλώσιμα" για να παρακολουθείτε την κατάσταση των εξαρτημάτων που μπορείτε να αντικαταστήσετε. Εμφανίζονται το επίπεδο στάθμης και ο εκτιμώμενος αριθμός αποτυπώσεων ή οι ημέρες που απομένουν για κάθε μονάδα.

Επιλογή	Περιγραφή	
	Μετρητές χρέωσης	Χρησιμοποιήστε την επιλογή "Μετρητές χρέωσης" για να δείτε το σειριακό αριθμό και το συνολικό αριθμό αποτυπώσεων που έκανε η συσκευή σας.
	Γενικά	Χρησιμοποιήστε την επιλογή "Γενικά" για να προσαρμόζετε ρυθμίσεις όπως οι λειτουργίες εξοικονόμησης ενέργειας, η ημερομηνία και ώρα και η φωτεινότητα του πίνακα ελέγχου. Μπορείτε να διαμορφώσετε τις γενικές ρυθμίσεις από τον πίνακα ελέγχου της συσκευής ή με το Xerox® CentreWare® Internet Services.
	Δίκτυο	Χρησιμοποιήστε την επιλογή "Συνδεσιμότητα" για να διαμορφώνετε τις ρυθμίσεις δικτύου στον πίνακα ελέγχου ή για να συνδέεστε με κάποιο άλλο ασύρματο δίκτυο.
	Προεπιλογές εφαρμογής	Χρησιμοποιήστε αυτή την επιλογή για να ορίσετε προεπιλεγμένες ρυθμίσεις για καθεμία από τις υπηρεσίες.

Για πληροφορίες σχετικά με την αλλαγή των ρυθμίσεων δικτύου και υπηρεσιών, ανατρέξτε στην ενότητα [Εγκατάσταση και Ρύθμιση](#).

Πληροφορίες

Η επιλογή "Πληροφορίες" παρέχει μια επισκόπηση της συσκευής σας και των τρεχουσών ρυθμίσεων της καθώς και της κατάστασής της. Με αυτή την επιλογή, μπορείτε να έχετε πρόσβαση σε σελίδες πληροφοριών και αναφορές.

Κατάσταση αναλωσίμων

Μπορείτε να ελέγξετε την κατάσταση και το ποσοστό της υπολειπόμενης διάρκειας ζωής των αναλωσίμων του εκτυπωτή στον πίνακα ελέγχου ή από το Xerox® CentreWare® Internet Services. Όταν τα αναλώσιμα του εκτυπωτή πλησιάζουν στο χρόνο αντικατάστασής τους, εμφανίζονται προειδοποιήσεις στον πίνακα ελέγχου. Μπορείτε να προσαρμόσετε τις ειδοποιήσεις που εμφανίζονται στον πίνακα ελέγχου και να ρυθμίσετε τις ειδοποιήσεις που αποστέλλονται μέσω email.

Για να ελέγξετε την κατάσταση των αναλωσίμων και να ρυθμίσετε ειδοποιήσεις μέσω του Xerox® CentreWare® Internet Services, ανατρέξτε στην ενότητα [Διαμόρφωση ειδοποιήσεων](#).

Έλεγχος της κατάστασης αναλωσίμων στον πίνακα ελέγχου

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα**.
2. Επιλέξτε **Συσκευή → Αναλώσιμα**.
Η συσκευή εμφανίζει πληροφορίες κατάστασης για κάθε στοιχείο αναλωσίμων του εκτυπωτή.
3. Για επιστροφή στην αρχική οθόνη, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα**.

Έλεγχος της κατάστασης αναλωσίμων με το Xerox® CentreWare® Internet Services

1. Πρόσβαση στο Xerox® CentreWare® Internet Services:

- Για να έχετε πρόσβαση στο Xerox® CentreWare® Internet Services από ένα πρόγραμμα περιήγησης Web, στον υπολογιστή σας, ανοίξτε ένα πρόγραμμα περιήγησης Web και μετά στο πεδίο διεύθυνσης, πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή. Πατήστε **Enter** ή **Return**.

Σημείωση: Αν δεν γνωρίζετε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή σας, ανατρέξτε στην ενότητα [Εύρεση της διεύθυνσης IP του εκτυπωτή](#).

- Για να έχετε πρόσβαση στο Xerox® CentreWare® Internet Services από ένα πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης Macintosh, στον υπολογιστή σας, επιλέξτε **Προτιμήσεις συστήματος → Εκτυπωτές & Σαρωτές → Επιλογές & Αναλώσιμα**. Επιλέξτε **Εμφάνιση ιστοσελίδας εκτύπωσης**.

2. Επιλέξτε **Status** (Κατάσταση).

3. Επιλέξτε **Consumables** (Αναλώσιμα).

Εμφανίζονται οι πληροφορίες κατάστασης "Κασέτα γραφίτη" και "Φύσιγγα τυμπάνου".

Αλλαγή της κατάστασης αναλωσίμων με το Xerox Easy Printer Manager

1. Στον υπολογιστή σας ανοίξτε το **Xerox Easy Printer Manager**.

2. Επιλέξτε τον εκτυπωτή.

3. Επιλέξτε **Home** (Αρχική σελίδα).

Εμφανίζονται η κατάσταση της συσκευής, οι πληροφορίες αναλωσίμων και οι πληροφορίες χαρτιού.

Έλεγχος της κατάστασης αναλωσίμων με το πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης Macintosh

1. Στον εκτυπωτή σας, επιλέξτε **Προτιμήσεις συστήματος → Εκτυπωτές & Σαρωτές → Επιλογές & Αναλώσιμα**.

2. Επιλέξτε **Επίπεδα αναλωσίμων**.

Εμφανίζονται πληροφορίες για το επίπεδο αναλωσίμων.

3. Για να δείτε επιπλέον πληροφορίες για τα αναλώσιμα, επιλέξτε **Περισσότερες πληροφορίες....**

Πληροφορίες μετρητών χρέωσης

Μπορείτε να δείτε πληροφορίες μετρητών χρέωσης στον πίνακα ελέγχου ή από το Xerox® CentreWare® Internet Services. Ο μετρητής χρέωσης εμφανίζει το συνολικό αριθμό των αποτυπώσεων που ο εκτυπωτής δημιούργησε ή εκτύπωση κατά τη διάρκεια ζωής του. Δεν μπορείτε να μηδενίσετε τους μετρητές. Μια σελίδα υπολογίζεται ως η μία πλευρά ενός φύλλου χαρτιού. Για παράδειγμα, ένα φύλλο χαρτιού που εκτυπώνεται και στις δύο όψεις, υπολογίζεται ως δύο αποτυπώσεις.

Σημείωση: Εάν παρέχετε τακτικές πληροφορίες χρέωσης για τη συσκευή σας, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία Smart eSolutions για να απλοποιήσετε τη διαδικασία. Μπορείτε να ενεργοποιήσετε το Smart eSolutions να αποστέλλει αυτόματα τις ενδείξεις του μετρητή χρέωσης στη Xerox, προκειμένου να μην χρειάζεται να συγκεντρώνετε τις ενδείξεις χειροκίνητα. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα [Διαμόρφωση του Smart eSolutions](#).

Προβολή πληροφοριών χρέωσης στον πίνακα ελέγχου

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα**.
2. Επιλέξτε **Συσκευή → Μετρητές χρέωσης**.
Εμφανίζεται ο σειριακός αριθμός του εκτυπωτή και ο αριθμός των αποτυπώσεων.
3. Για επιστροφή στην αρχική οθόνη, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα**.

Προβολή πληροφοριών χρέωσης με το Xerox® CentreWare® Services

1. Πρόσβαση στο Xerox® CentreWare® Internet Services:
 - Για να έχετε πρόσβαση στο Xerox® CentreWare® Internet Services από ένα πρόγραμμα περιήγησης Web, στον υπολογιστή σας, ανοίξτε ένα πρόγραμμα περιήγησης Web και μετά στο πεδίο διεύθυνσης, πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή. Πατήστε **Enter** ή **Return**.

Σημείωση: Αν δεν γνωρίζετε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή σας, ανατρέξτε στην ενότητα [Εύρεση της διεύθυνσης IP του εκτυπωτή](#).

 - Για να έχετε πρόσβαση στο Xerox® CentreWare® Internet Services από ένα πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης Macintosh, στον υπολογιστή σας, επιλέξτε **Προτιμήσεις συστήματος → Εκτυπωτές & Σαρωτές → Επιλογές & Αναλώσιμα**. Επιλέξτε **Εμφάνιση ιστοσελίδας εκτύπωσης**.
2. Επιλέξτε **Properties** (Ιδιότητες).
3. Επιλέξτε τον σύνδεσμο **General Setup** (Γενική ρύθμιση).
4. Επιλέξτε τον σύνδεσμο **Billing & Counters** (Χρέωση & Μετρητές).
5. Για να δείτε τον σειριακό αριθμό του εκτυπωτή και τις συνολικές αποτυπώσεις, επιλέξτε **Billing Information** (Πληροφορίες χρέωσης). Για την ενημέρωση της σελίδας, επιλέξτε **Refresh** (Ανανέωση).
6. Για να δείτε την καταμέτρηση για κάθε είδος χρήσης της συσκευής, επιλέξτε **Usage Counters** (Μετρητές χρήσης). Για την ενημέρωση της σελίδας, επιλέξτε **Refresh** (Ανανέωση).

Βιβλίο διευθύνσεων

Επισκόπηση της υπηρεσίας Βιβλίο διευθύνσεων



Χρησιμοποιήστε το Βιβλίο διευθύνσεων της συσκευής για να αποθηκεύσετε διευθύνσεις για όλες τις εργασίες σας φαξ, σάρωσης και email. Αφού το Βιβλίο διευθύνσεων της συσκευής ρυθμιστεί κατά την εγκατάσταση και τη ρύθμιση, μπορείτε να εισάγετε μεμονωμένες διευθύνσεις και αριθμούς φαξ και να δημιουργήσετε ομάδες και να τις αποθηκεύσετε στο δικό σας Βιβλίο διευθύνσεων της συσκευής για επανειλημμένη χρήση.

Μπορείτε να δημιουργήσετε και να αποθηκεύσετε πληροφορίες για μεμονωμένες επαφές ή ομάδες. Μπορείτε να διαχειριστείτε τις επαφές του Βιβλίου διευθύνσεων στον πίνακα ελέγχου ή στο Xerox® CentreWare® Internet Services.

Μπορείτε επίσης να διαμορφώσετε τη συσκευή για να χρησιμοποιεί ένα βιβλίο διευθύνσεων δικτύου αν η λειτουργία LDAP έχει ρυθμιστεί. Για λεπτομέρειες σχετικά με τη ρύθμιση ενός δικτυακού βιβλίου διευθύνσεων, ανατρέξτε στην ενότητα [Ρυθμίσεις email](#).

Χρήση και επεξεργασία του Βιβλίου διευθύνσεων στον πίνακα ελέγχου

Προσθήκη επαφών στο βιβλίο διευθύνσεων στον πίνακα ελέγχου

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα**.
2. Πατήστε την επιλογή **Βιβλίο διευθύνσεων**.
3. Πατήστε το **+** **Προσθήκη επαφής**.
4. Εισάγετε τα στοιχεία επαφής:
 - **Όνομα:** Για να εισάγετε το όνομα επαφής, πατήστε σε ένα πεδίο **Όνομα** και μετά χρησιμοποιήστε το πληκτρολόγιο της οθόνης αφής. Επιλέξτε **✓ Επιβεβαίωση**.
 - **Email:** Για να εισάγετε τη διεύθυνση email, πατήστε στο **Email** και μετά χρησιμοποιήστε το πληκτρολόγιο της οθόνης αφής. Επιλέξτε **✓ Επιβεβαίωση**.
 - **Φαξ:** Για να εισάγετε έναν αριθμό φαξ για την επαφή, πατήστε σε ένα πεδίο **Όνομα** και μετά χρησιμοποιήστε το πληκτρολόγιο της οθόνης αφής. Επιλέξτε **✓ Επιβεβαίωση**.
 - **Σάρωση σε δίκτυο:** Για να εισάγετε μια σάρωση σε θέση δικτύου για την επαφή, χρησιμοποιήστε το Xerox® CentreWare® Internet Services. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα [Προσθήκη ή επεξεργασία επαφών στο Βιβλίο διευθύνσεων με το Xerox® CentreWare® Internet Services](#).
5. Για να αποθηκεύσετε την επαφή, πατήστε **✓ Επιβεβαίωση**.
6. Για επιστροφή στην αρχική οθόνη, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα**.

Επεξεργασία ή διαγραφή επαφών στο Βιβλίο διευθύνσεων στον πίνακα ελέγχου

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα**.
2. Πατήστε την επιλογή **Βιβλίο διευθύνσεων**.
3. Από το βιβλίο διευθύνσεων, πατήστε σε ένα όνομα επαφής και μετά επιλέξτε το εικονίδιο **Επεξεργασία**.
4. Για να αλλάξετε πληροφορίες της επαφής, πατήστε στις πληροφορίες που θέλετε να ενημερώσετε, προχωρήστε στην απαραίτητη επεξεργασία και μετά πατήστε ✓ **Επιβεβαίωση**.
5. Για να αποθηκεύσετε αλλαγές της επαφής, πατήστε ✓ **Επιβεβαίωση**.
6. Για να διαγράψετε μια επαφή, πατήστε **Διαγραφή επαφής** και "Ναι" για επιβεβαίωση.
7. Για επιστροφή στην αρχική οθόνη, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα**.

αναζήτηση στο Βιβλίο διευθύνσεων

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα**.
1. Πατήστε την επιλογή **Βιβλίο διευθύνσεων**.
2. Πατήστε στο εικονίδιο "Αναζήτηση", εισάγετε το απαιτούμενο όνομα και μετά πατήστε ✓ **Επιβεβαίωση**.
Εμφανίζεται μια λίστα από αντίστοιχες καταχωρίσεις. Αν δεν υπάρχουν καταχωρήσεις που να συμφωνούν με τη διεύθυνση email, πατήστε **Ακύρωση** ή **Επανάληψη**.
3. Από τη λίστα, πατήστε στην απαραίτητη επαφή.

Προσθήκη ή επεξεργασία επαφών στο Βιβλίο διευθύνσεων με το Xerox® CentreWare® Internet Services

Προσθήκη επαφών στο Βιβλίο διευθύνσεων με το Xerox® CentreWare® Internet Services

1. Στον υπολογιστή σας, ανοίξτε κάποιο πρόγραμμα περιήγησης Web, πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στο πεδίο διευθύνσεων και πατήστε **Enter** ή **Return**.
2. Κάντε κλικ στο **Address Book** (Βιβλίο διευθύνσεων)
3. Κάντε κλικ στο πλήκτρο **Add** (Προσθήκη).
4. Εισάγετε πληροφορίες στα παρακάτω πεδία:
 - **First Name** (Όνομα) Εισάγετε το όνομα που θέλετε να εμφανίζεται στο Βιβλίο διευθύνσεων.
 - **Last Name** (Επώνυμο): Πληκτρολογήστε το επώνυμο που θέλετε να εμφανίζεται στο Βιβλίο διευθύνσεων.
 - **Company** (Εταιρεία): Πληκτρολογήστε το όνομα εταιρείας με την οποία η επαφή συσχετίζεται.

- **Display Name** (Εμφανιζόμενο όνομα): Πληκτρολογήστε το όνομα της επαφής όπως θέλετε να εμφανίζεται στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή. Το εμφανιζόμενο όνομα είναι υποχρεωτικό.
 - **Email**: Πληκτρολογήστε τη διεύθυνση email για την επαφή στο Βιβλίο διευθύνσεων.
5. Κάντε κλικ στο εικονίδιο συν του **Scan To Destination** (Σάρωση σε προορισμό).
 6. Εισάγετε πληροφορίες στα παρακάτω πεδία:
 - **Nickname** (Ψευδώνυμο): Πληκτρολογήστε το όνομα του προορισμού σάρωσης. Το ψευδώνυμο είναι υποχρεωτικό.
 - **Protocol** (Πρωτόκολλο): Επιλέξτε τη μορφή της μεταφοράς αρχείου.
 - **Address Type** (Address Type): Προσδιορίστε το είδος διεύθυνσης του υπολογιστή σας. Επιλέξτε IPv4 Address (Διεύθυνση IPv4) ή Host Name (Όνομα κεντρικού υπολογιστή) και εισάγετε τις απαιτούμενες πληροφορίες.
 - **Document Path** (Διαδρομή εγγράφων): Εισάγετε τη διαδρομή και το όνομα καταλόγου ή φακέλου όπου τα σαρωμένα αρχεία αποθηκεύονται στον υπολογιστή σας.
 - **Login Name** (Όνομα σύνδεσης): Εισάγετε το όνομα χρήστη του υπολογιστή. Το όνομα σύνδεσης είναι υποχρεωτικό.
 - **Password** (Κωδικός πρόσβασης): Εισάγετε τον κωδικό πρόσβασης για τη σύνδεση στον υπολογιστή σας.
 - **Retype Password** (Επαναπλ. κωδ. πρόσβασης): Εισάγετε ξανά τον κωδικό πρόσβασης για σύνδεση.
- Σημείωση:** Εάν απαιτείται πιστοποίηση ταυτότητας για τις θέσεις σάρωσης, εισάγετε ένα έγκυρο όνομα σύνδεσης και κωδικό πρόσβασης.
7. Για αποθήκευση του νέου κωδικού πρόσβασης, κάντε κλικ στο **Select to save new password** (Επιλογή για αποθήκευση νέου κωδικού πρόσβασης).
 8. Για να προσθέσετε μια άλλη επαφή, κάντε κλικ στο **Add Another Contact After Saving** (Προσθήκη άλλης επαφής μετά την αποθήκευση).
 9. Κάντε κλικ στο **Save** (Αποθήκευση).

Προσθήκη ομάδων στο Βιβλίο διευθύνσεων με το Xerox® CentreWare® Internet Services

1. Στον υπολογιστή σας, ανοίξτε κάποιο πρόγραμμα περιήγησης Web, πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στο πεδίο διευθύνσεων και πατήστε **Enter** ή **Return**.
2. Κάντε κλικ στο **Address Book** (Βιβλίο διευθύνσεων)
3. Κάντε κλικ στο **Groups** (Ομάδες).
4. Κάντε κλικ στο πλήκτρο **Add Group** (Προσθήκη ομάδας).
5. Στο πεδίο **Group Name** (Όνομα ομάδας) πληκτρολογήστε το όνομα της ομάδας.
6. Για να προσθέσετε επαφές στην ομάδα:
 - Για να προσθέσετε μεμονωμένα μέλη στην ομάδα, κάντε κλικ σε κάθε επαφή που θέλετε. Κάθε επιλεγμένη επαφή προστίθεται στη λίστα Group Members (Μέλη ομάδας).
 - Για προσθήκη όλων των επαφών στην ομάδα, κάντε κλικ στο **Add All** (Προσθήκη όλων).
7. Για να καταργήσετε επαφές από την ομάδα:

- Για να καταργήσετε μεμονωμένα μέλη από την ομάδα, κάντε κλικ σε κάθε επαφή που θέλετε να καταργήσετε. Κάθε επιλεγμένη επαφή καταργείται από τη λίστα Group Members (Μέλη ομάδας).
 - Για κατάργηση όλων των επαφών από την ομάδα, κάντε κλικ στο **Remove All (Κατάργηση όλων)**.
8. Κάντε κλικ στο **Save** (Αποθήκευση).

Επεξεργασία ή διαγραφή επαφών στο Βιβλίο διευθύνσεων με το Xerox® CentreWare® Internet Services

1. Στον υπολογιστή σας, ανοίξτε κάποιο πρόγραμμα περιήγησης Web, πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στο πεδίο διευθύνσεων και πατήστε **Enter** ή **Return**.
2. Κάντε κλικ στο **Address Book** (Βιβλίο διευθύνσεων)
3. Επιλέξτε την απαιτούμενη επαφή για επεξεργασία ή διαγραφή.
4. Επεξεργαστείτε ή διαγράψτε την επαφή:
 - Για να επεξεργαστείτε το όνομα της επιλεγμένης επαφής ή τις πληροφορίες επικοινωνίας, κάντε κλικ στο **Edit** (Επεξεργασία). Επεξεργαστείτε τις πληροφορίες, όπως απαιτείται. Για να αποθηκεύσετε τις αλλαγές, κάντε κλικ στο **Save** (Αποθήκευση).
 - Για να διαγράψετε την επιλεγμένη επαφή από το βιβλίο διευθύνσεων, κάντε κλικ στο **Delete** (Διαγραφή). Στο μήνυμα προτροπής, κάντε κλικ στο **OK**.

Επεξεργασία ή διαγραφή ομάδων στο Βιβλίο διευθύνσεων με το Xerox® CentreWare® Internet Services

1. Στον υπολογιστή σας, ανοίξτε κάποιο πρόγραμμα περιήγησης Web, πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στο πεδίο διευθύνσεων και πατήστε **Enter** ή **Return**.
2. Κάντε κλικ στο **Address Book** (Βιβλίο διευθύνσεων)
3. Επιλέξτε την απαιτούμενη ομάδα για επεξεργασία ή διαγραφή.
4. Επεξεργαστείτε ή διαγράψτε την ομάδα:
 - Για να επεξεργαστείτε το όνομα ή τα μέλη της επιλεγμένης ομάδας, κάντε κλικ στο **Edit Group (Επεξεργασία ομάδας)**. Επεξεργαστείτε τις πληροφορίες, όπως απαιτείται. Για να αποθηκεύσετε τις αλλαγές, κάντε κλικ στο **Save** (Αποθήκευση).
 - Για να διαγράψετε την επιλεγμένη ομάδα από το Βιβλίο διευθύνσεων, κάντε κλικ στο **Delete Group** (Διαγραφή ομάδας). Στο μήνυμα προτροπής, κάντε κλικ στο **OK**.

Εισαγωγή επαφών στο Βιβλίο διευθύνσεων με το Xerox® CentreWare® Internet Services

1. Στον υπολογιστή σας, ανοίξτε κάποιο πρόγραμμα περιήγησης Web, πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στο πεδίο διευθύνσεων και πατήστε **Enter** ή **Return**.
2. Κάντε κλικ στο **Address Book** (Βιβλίο διευθύνσεων)
3. Από το αναπτυσσόμενο μενού, κάντε κλικ στο **Import From File** (Εισαγωγή από αρχείο).

4. Κάντε κλικ στο **Browse** (Αναζήτηση) και, στη συνέχεια, επιλέξτε το αρχείο του Βιβλίου διευθύνσεων το οποίο θέλετε να εισάγετε.
Σημείωση: Μπορείτε να εισάγετε μόνο αρχείο μορφής .csv.
5. Για το **Record Delimiter** (Οριοθέτης εγγραφών), από το αναπτυσσόμενο μενού, επιλέξτε τον οριοθέτη που χρησιμοποιείται στο αρχείο.
6. Για το **Remove Bracket** (Κατάργηση αγκύλων), επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου για να καταργήσετε τις αγκύλες από το αρχείο.
7. Για το **Existing Content Management** (Διαχείριση υπάρχοντος περιεχομένου), κάντε κλικ στο **Add new contacts to the existing Device Address Book** (Προσθήκη επαφών στο υπάρχον Βιβλίο διευθύνσεων συσκευής) ή στο **Replace existing Device Address Book with the new contacts** (Αντικατάσταση υπάρχοντος Βιβλίου διευθύνσεων συσκευής με τις νέες επαφές).
8. Κάντε κλικ στο **Upload File** (Αποστολή αρχείου).
9. Επαληθεύστε τα στοιχεία στα πεδία του βιβλίου διευθύνσεων.
10. Κάντε κλικ στην επιλογή **Import** (Εισαγωγή).

Εξαγωγή επαφών από το Βιβλίο διευθύνσεων με το Xerox® CentreWare® Internet Services

1. Στον υπολογιστή σας, ανοίξτε κάποιο πρόγραμμα περιήγησης Web, πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στο πεδίο διευθύνσεων και πατήστε **Enter** ή **Return**.
2. Κάντε κλικ στο **Address Book** (Βιβλίο διευθύνσεων)
3. Από το αναπτυσσόμενο μενού, κάντε κλικ στο **Export** (Εξαγωγή).
4. Για το **Delimiter** (Οριοθέτης), από το αναπτυσσόμενο μενού, επιλέξτε τον απαιτούμενο οριοθέτη.
5. Για το **Export in Legacy Mode** (Εξαγωγή σε παλαιά λειτουργία), επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου για να εμφανίζονται μόνο το όνομα και τα στοιχεία email.
6. Κάντε κλικ στο **Export** (Εξαγωγή) και, στη συνέχεια, αποθηκεύστε το αρχείο στην απαιτούμενη θέση.

Οι πληροφορίες του βιβλίου διευθύνσεων εξάγονται σε ένα αρχείο μορφής .csv.

Εργασίες

Επισκόπηση εργασιών



Χρησιμοποιήστε την υπηρεσία "Εργασίες" για να δείτε τις τρέχουσες εργασίες και να δείτε μια λίστα των ολοκληρωμένων εργασιών. Επίσης, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε την υπηρεσία "Εργασίες" για να διαγράψετε μια εργασία.

Διαχείριση εργασιών

Από το μενού "Εργασίες" στον πίνακα ελέγχου, μπορείτε να προβάλλετε μια λίστα των ενεργών ή ολοκληρωμένων εργασιών. Μπορείτε να διαγράψετε και να διακόψετε μια ενεργή εργασία από την εκτύπωση, από την οθόνη προόδου εργασιών ή από την υπηρεσία "Εργασίες". Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα [Διαγραφή μιας εργασίας από τον πίνακα ελέγχου](#).

Από το παράθυρο Jobs (Εργασίες) Στο Xerox® CentreWare® Internet Services, μπορείτε να δείτε μια λίστα των ενεργών και ολοκληρωμένων εργασιών εκτύπωσης. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα [Διαχείριση εργασιών με το Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

Μια εργασία εκτύπωσης μπορεί να δεσμευτεί από τον εκτυπωτή όταν δεν είναι δυνατό να ολοκληρώσει την εργασία. Για παράδειγμα, εάν ο εκτυπωτής χρειάζεται προσοχή, χαρτί ή αναλώσιμα. Όταν η συνθήκη επιλυθεί, ο εκτυπωτής συνεχίζει αυτόματα την εκτύπωση.

Διαγραφή μιας εργασίας από τον πίνακα ελέγχου

1. Για να διαγράψετε μια εργασία από την οθόνη προόδου εργασιών:
 - a. Από την οθόνη προόδου εργασιών, πατήστε **Διαγραφή**.
 - b. Πατήστε **Ναι** για διαγραφή ή **Όχι** για να συνεχίσετε.
2. Για να διαγράψετε μια εργασία από τη λίστα **Εργασίες**:
 - a. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα**.
 - b. Πατήστε **Εργασίες**.
 - c. Πατήστε στο όνομα της εργασίας εκτύπωσης και μετά πατήστε στο εικονίδιο **Κάδος απορριμμάτων**.
 - d. Πατήστε **Ναι** για διαγραφή ή **Όχι** για να συνεχίσετε.
3. Για επιστροφή στην αρχική οθόνη, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα**.

Διαχείριση εργασιών με το Xerox® CentreWare® Internet Services

Στο Xerox® CentreWare® Internet Services μπορείτε να προβάλλετε μια λίστα των ενεργών εργασιών και να διαγράψετε εργασίες εκτύπωσης από τη λίστα Active Jobs (Ενεργές εργασίες). Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το Xerox® CentreWare® Internet Services για να υποβάλλετε εργασίες για εκτύπωση στη συσκευή. Μπορείτε να εκτυπώσετε αρχεία pdf, .ps, .pcl, .prn, .xps, .jpg, .tif και .txt απευθείας από το Xerox® CentreWare® Internet Services χωρίς να ανοίξετε άλλη εφαρμογή ή το πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης. Τα αρχεία μπορούν να είναι αποθηκευμένα τοπικά σε σκληρό δίσκο υπολογιστή, σε συσκευή μαζικής αποθήκευσης ή σε δικτυακό δίσκο.

1. Πρόσβαση στο Xerox® CentreWare® Internet Services:

- Για να έχετε πρόσβαση στο Xerox® CentreWare® Internet Services από ένα πρόγραμμα περιήγησης Web, στον υπολογιστή σας, ανοίξτε ένα πρόγραμμα περιήγησης Web και μετά στο πεδίο διεύθυνσης, πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή. Πατήστε **Enter** ή **Return**.

Σημείωση: Αν δεν γνωρίζετε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή σας, ανατρέξτε στην ενότητα [Εύρεση της διεύθυνσης IP του εκτυπωτή](#).

- Για να έχετε πρόσβαση στο Xerox® CentreWare® Internet Services από ένα πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης Macintosh, στον υπολογιστή σας, επιλέξτε **Προτιμήσεις συστήματος → Εκτυπωτές & Σαρωτές → Επιλογές & Αναλώσιμα**. Επιλέξτε **Εμφάνιση ιστοσελίδας εκτύπωσης**.

2. Επιλέξτε **Jobs** (Εργασίες).

3. Κάντε κλικ στο όνομα εργασίας.

4. Κάντε ένα από τα παρακάτω:

- Για παύση της εργασίας εκτύπωσης, κάντε κλικ στο **Pause** (Παύση). Για συνέχιση της εργασίας εκτύπωσης, κάντε κλικ στο **Resume** (Συνέχιση).
- Για διαγραφή της εργασίας εκτύπωσης, κάντε κλικ στο **Delete** (Διαγραφή). Μόλις σας ζητηθεί, κάντε κλικ στην επιλογή **Delete** (Διαγραφή).

Υποβολή εργασιών για εκτύπωση με το Xerox® CentreWare® Internet Services

1. Πρόσβαση στο Xerox® CentreWare® Internet Services:

- Για να έχετε πρόσβαση στο Xerox® CentreWare® Internet Services από ένα πρόγραμμα περιήγησης Web, στον υπολογιστή σας, ανοίξτε ένα πρόγραμμα περιήγησης Web και μετά στο πεδίο διεύθυνσης, πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή. Πατήστε **Enter** ή **Return**.

Σημείωση: Αν δεν γνωρίζετε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή σας, ανατρέξτε στην ενότητα [Εύρεση της διεύθυνσης IP του εκτυπωτή](#).

- Για να έχετε πρόσβαση στο Xerox® CentreWare® Internet Services από ένα πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης Macintosh, στον υπολογιστή σας, επιλέξτε **Προτιμήσεις συστήματος** → **Εκτυπωτές & Σαρωτές** → **Επιλογές & Αναλώσιμα**. Επιλέξτε **Εμφάνιση ιστοσελίδας εκτύπωσης**.

2. Επιλέξτε **Print** (Εκτύπωση).

3. Ορίστε τις απαιτούμενες επιλογές εκτύπωσης.

4. Για να επιλέξετε ένα αρχείο για εκτύπωση, κάντε κλικ στο Browse (Αναζήτηση). Αναζητήστε το απαιτούμενο αρχείο, κάντε κλικ στο αρχείο και επιλέξτε **Open** (Άνοιγμα).

5. Κάντε κλικ στο **Submit Job** (Υποβολή εργασίας).

Εκτύπωση

5

Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει:

• Επισκόπηση της εκτύπωσης	180
• Εκτύπωση με Windows	181
• Xerox Easy Printer Manager	190
• Εκτύπωση με χρήση Macintosh	191
• Εκτύπωση με χρήση Linux	195
• Εκτύπωση με το Xerox® CentreWare® Internet Services	199

Επισκόπηση της εκτύπωσης

Το προϊόν αυτό παράγει υψηλής ποιότητας εκτυπώσεις από ηλεκτρονικά έγγραφα. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τον εκτυπωτή από τον υπολογιστή σας, εγκαθιστώντας το κατάλληλο πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης. Για να έχετε πρόσβαση στα πολλά προγράμματα οδήγησης εκτύπωσης τα οποία μπορείτε να χρησιμοποιήσετε με τον εκτυπωτή σας, ανατρέξτε στο Software and Documentation disc (CD λογισμικού και συνοδευτικών εγγράφων) που συνοδεύει τον εκτυπωτή ή λάβετε τις πιο πρόσφατες εκδόσεις από τον ιστότοπο www.xerox.com/office/B215drivers.

Εκτύπωση με Windows

Ακολουθεί μια επισκόπηση της διαδικασίας εκτύπωσης και των διαθέσιμων λειτουργιών κατά την εκτύπωση με χρήση των Windows.

Σημείωση:

- Μερικές επιλογές μπορεί να μην είναι διαθέσιμες ανάλογα με το μοντέλο του μηχανήματός σας.
- Οι εικόνες είναι απλά ενδεικτικές.

Διαδικασία εκτύπωσης

Μπορείτε να εκτυπώσετε έγγραφα από τον υπολογιστή σας χρησιμοποιώντας τα παρεχόμενα προγράμματα οδήγησης εκτύπωσης. Το πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης πρέπει να είναι εγκατεστημένο σε κάθε Η/Υ ο οποίος χρησιμοποιεί τη συσκευή για εκτύπωση.

Σημείωση: Όταν κάνετε μια επιλογή στο παράθυρο Printing Properties (Ιδιότητες εκτύπωσης) ή Preferences (Προτιμήσεις), μπορεί να δείτε μια προειδοποιητική επισήμανση  ή . Η επισήμανση  σημαίνει ότι μπορείτε να κάνετε τη συγκεκριμένη επιλογή αλλά δεν προτείνεται, και η επισήμανση  σημαίνει ότι δεν μπορείτε να κάνετε τη συγκεκριμένη επιλογή λόγω των ρυθμίσεων ή του περιβάλλοντος του μηχανήματος.

1. Στην εφαρμογή, επιλέξτε **Print** (Εκτύπωση).
2. Από το αναπτυσσόμενο μενού **Printer** (Εκτυπωτής), επιλέξτε τον εκτυπωτή σας.
3. Επιλέξτε **Printer Properties** (Ιδιότητες εκτυπωτή) ή **Preferences** (Προτιμήσεις) για να κάνετε τις επιλογές εκτύπωσης σε κάθε καρτέλα. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στις ακόλουθες ενότητες:
 - [Καρτέλα Favorites \(Αγαπημένα\)](#)
 - [Καρτέλα Basic \(Βασικές ρυθμίσεις\)](#)
 - [καρτέλα Paper \(Χαρτί\)](#)
 - [καρτέλα Graphics \(Γραφικά\)](#)
 - [καρτέλα Advanced \(Προηγμένες ρυθμίσεις\)](#)
 - [Καρτέλα Xerox](#)
4. Επιλέξτε **OK** για επιβεβαίωση των επιλογών σας.
5. Επιλέξτε **Print** (Εκτύπωση) ή **OK** για να εκτυπώσετε το έγγραφό σας.

Επιλογές εκτύπωσης

Χαρτί, Συσκευή και Κατάσταση εκτυπωτή

Επιπρόσθετες επιλογές είναι διαθέσιμες σε ορισμένες καρτέλες, οι οποίες παρέχουν πληροφορίες σχετικά με τη συσκευή σας.

καρτέλα Paper (Χαρτί)

Η καρτέλα **Paper** (Χαρτί), στο δεξί πλαίσιο, εμφανίζεται σε κάθε κύρια καρτέλα εκτός από τις καρτέλες Favorites (Αγαπημένα) και Xerox. Εμφανίζει μια γραφική σύνοψη των επιλογών σας.

Καρτέλα Device (Συσκευή)

Η καρτέλα **Device** (Συσκευή), στο δεξί πλαίσιο, εμφανίζεται σε κάθε κύρια καρτέλα εκτός από τις καρτέλες Favorites (Αγαπημένα) και Xerox. Παρουσιάζει μια σύνοψη των ρυθμίσεων της συσκευής.

Κατάσταση εκτυπωτή

Σημείωση: Το παράθυρο Printer Status (Κατάσταση εκτυπωτή) και το περιεχόμενό του που φαίνονται σε αυτόν τον οδηγό χρήσης, ενδέχεται να διαφέρουν ανάλογα με τον εκτυπωτή ή το λειτουργικό σύστημα που χρησιμοποιείται.

Η επιλογή **Printer Status** (Κατάσταση εκτυπωτή), η οποία εμφανίζεται σε κάθε καρτέλα, παρακολουθεί και σας ενημερώνει για την κατάσταση της συσκευής. Το παράθυρο διαλόγου Xerox Printer Status (Κατάσταση εκτυπωτή Xerox) περιλαμβάνει τις παρακάτω επιλογές:

- **Toner Level** (Στάθμη γραφίτη): Μπορείτε να δείτε τη στάθμη του γραφίτη που απομένει στην κασέτα γραφίτη.
- **Option** (Επιλογή): Μπορείτε να ορίσετε ρυθμίσεις που σχετίζονται με ειδοποιήσεις εργασιών εκτύπωσης.
- **Order Supplies** (Παραγγελία αναλωσίμων): Μπορείτε να παραγγείλετε αναλώσιμα μέσω διαδικτύου.
- **User's Guide** (Οδηγός χρήσης): Χρησιμοποιήστε αυτή την επιλογή για να μεταβαίνετε στον Οδηγό χρήσης όταν προκύπτει κάποιο σφάλμα. Μπορείτε τότε να ανοίξετε την ενότητα αντιμετώπισης προβλημάτων στον οδηγό χρήσης.

Καρτέλα Favorites (Αγαπημένα)

Στην καρτέλα **Favorites** (Αγαπημένα) αναγράφονται τα προεπιλεγμένα αγαπημένα και τα αγαπημένα που δημιούργησε ο χρήστης.

Η επιλογή Favorites (Αγαπημένα), που εμφανίζεται σε κάθε καρτέλα εκτός της καρτέλας Xerox, σας επιτρέπει να αποθηκεύσετε τις τρέχουσες προτιμήσεις για μελλοντική χρήση.

Για να αποθηκεύσετε ένα στοιχείο από τα Αγαπημένα, ακολουθήστε αυτά τα βήματα:

1. Αλλάξτε τις ρυθμίσεις όπως απαιτείται σε κάθε καρτέλα.
2. Πατήστε **Save** (Αποθήκευση).

3. Καταχωρήστε ένα όνομα και μια περιγραφή και μετά επιλέξτε το επιθυμητό εικονίδιο.
4. Πατήστε **OK**. Όταν αποθηκεύετε Αγαπημένα, αποθηκεύονται όλες οι τρέχουσες ρυθμίσεις του οδηγού.

Για να χρησιμοποιήσετε μια αποθηκευμένη ρύθμιση, επιλέξτε την στην καρτέλα **Favorites** (Αγαπημένα). Ο εκτυπωτής έχει πλέον οριστεί για εκτύπωση σύμφωνα με τις ρυθμίσεις που επιλέξατε.

Για να διαγράψετε μια αποθηκευμένη ρύθμιση, επιλέξτε την στην καρτέλα Favorites (Αγαπημένα) και κάντε κλικ στο **Delete** (Διαγραφή).

Σημείωση: Μόνο τα αγαπημένα που δημιούργησε ο χρήστης μπορούν να διαγραφούν.

Προεπιλεγμένα Αγαπημένα

Ο εκτυπωτής παρέχει ένα σύνολο αγαπημένων που χρησιμοποιούνται τακτικά.

- **Last Used Setting** (Τελευταία χρησιμ. ρύθμιση): Με αυτό το αγαπημένο μπορείτε να εκτυπώσετε τις τελευταίες χρησιμοποιούμενες ρυθμίσεις.
- **Normal Printing** (Κανονική εκτύπωση): Με αυτό το αγαπημένο μπορείτε να εκτυπώσετε όλες τις εργοστασιακές, προεπιλεγμένες ρυθμίσεις.
- **Εκτύπωση διπλής όψης:** Αυτό το αγαπημένο σας δίνει τη δυνατότητα να εξοικονομείτε χαρτί εκτυπώνοντας και στις δύο όψεις ενός φύλλου.
- **2-in-1 Printing** (Εκτύπωση 2-σε-1): Με αυτό το αγαπημένο μπορείτε να εξοικονομείτε χαρτί εκτυπώνοντας 2 σελίδες στη μία όψη ενός φύλλου.
- **Booklet Printing** (Εκτύπωση φυλλάδιου): Με αυτό το αγαπημένο πραγματοποιείται σμίκρυνση των ειδώλων του πρωτοτύπου προκειμένου να χωρέσουν δύο είδωλα σε κάθε πλευρά της εκτυπωμένης σελίδας. Γίνεται αναδιάταξη των ειδώλων της σελίδας ώστε να μπορείτε να διπλώσετε το χαρτί μετά την εκτύπωση και να δημιουργήσετε ένα φυλλάδιο.

Καρτέλα Preview (Προεπισκόπηση)

Η καρτέλα Preview (Προεπισκόπηση), στο δεξί παράθυρο, είναι ορατή μόνο στην καρτέλα Favorites (Αγαπημένα). Εμφανίζει μια γραφική σύνοψη των επιλογών σας.

Καρτέλα Details (Λεπτομέρειες)

Η καρτέλα Details (Λεπτομέρειες), στο δεξί παράθυρο, είναι ορατή μόνο στην καρτέλα Favorites (Αγαπημένα). Εμφανίζει μια σύνοψη των επιλεγμένων αγαπημένων και προειδοποιήσεις για ασύμβατες επιλογές.

Καρτέλα Basic (Βασικές ρυθμίσεις)

Η καρτέλα Basic (Βασικές ρυθμίσεις) παρέχει επιλογές για την λειτουργία εκτύπωσης για να τις χρησιμοποιήσετε και άλλες για να προσαρμόσετε πώς θα εμφανίζεται το έγγραφο στην εκτυπωμένη σελίδα. Αυτές οι επιλογές περιλαμβάνουν ρυθμίσεις προσανατολισμού, επιλογές διάταξης και ρυθμίσεις για την εκτύπωση διπλής όψης.

Σημείωση: Μερικές επιλογές μπορεί να μην είναι διαθέσιμες ανάλογα με το μοντέλο του μηχανήματός σας.

Orientation (Προσανατολισμός)

Η ρύθμιση **Orientation** (Προσανατολισμός) σας επιτρέπει να επιλέξετε την κατεύθυνση με την οποία εκτυπώνονται οι πληροφορίες σε μια σελίδα.

- **Κατακόρυφος προσανατολισμός:** Γίνεται εκτύπωση κατά πλάτος της σελίδας, σαν επιστολή.
- **Landscape (Οριζόντιος):** Γίνεται εκτύπωση κατά μήκος της σελίδας, σαν φύλλο εργασίας.
- **Rotate 180 Degrees:** (Περιστροφή 180 μοίρες) Σας επιτρέπει να περιστρέψετε τη σελίδα 180 μοίρες.

επιλογές διάταξης

Η σελίδα Layout Options (Επιλογές διάταξης) σας επιτρέπει να επιλέξετε μια διαφορετική διάταξη για το αποτέλεσμα της εκτύπωσης. Μπορείτε να επιλέξετε τον αριθμό σελίδων που θα εκτυπωθούν σε ένα μοναδικό φύλλο χαρτιού. Για να εκτυπώσετε περισσότερες από μία σελίδες ανά φύλλο, οι σελίδες θα μειωθούν σε μέγεθος και θα διευθετηθούν με τη σειρά που ορίζετε.

- **Single Page Per Side:** (Μία σελίδα ανά όψη) Χρησιμοποιήστε αυτή την επιλογή εάν η διάταξη δεν απαιτεί αλλαγές.
- **Multiple Pages Per Side:** (Πολλές σελίδες ανά όψη) Χρησιμοποιήστε αυτή την επιλογή για να εκτυπώσετε πολλές σελίδες σε κάθε όψη του χαρτιού. Μπορείτε να εκτυπώσετε έως και 16 σελίδες σε ένα φύλλο. Επιλέξτε τον αριθμό των ειδώλων που απαιτούνται σε κάθε όψη, τη σειρά των σελίδων και εάν απαιτούνται περιγράμματα.
- **Poster Printing:** (Εκτύπωση αφίσας) Χρησιμοποιήστε αυτή την επιλογή για να διαιρέσετε ένα μονοσέλιδο έγγραφο σε 4, 9 ή 16 τμήματα. Κάθε τμήμα θα εκτυπωθεί σε ένα μοναδικό φύλλο χαρτιού με σκοπό να επικολλήσετε τα φύλλα μεταξύ τους για να δημιουργήσετε ένα έγγραφο μεγέθους αφίσας. Επιλέξτε **Poster 2x2** (Αφίσα 2x2) για 4 σελίδες, **Poster 3x3** (Αφίσα 3x3) για 9 σελίδες ή **Poster 4x4** (Αφίσα 4x4) για 16 σελίδες. Μετά επιλέξτε το ποσό επικάλυψης σε χιλιοστά ή ίντσες.
- **Booklet Printing (Εκτύπωση φυλλαδίου):** Με αυτή την επιλογή πραγματοποιείται σμίκρυνση των ειδώλων του πρωτοτύπου προκειμένου να χωρέσουν δύο είδωλα σε κάθε πλευρά της εκτυπωμένης σελίδας. Γίνεται αναδιάταξη των ειδώλων της σελίδας ώστε να μπορείτε να διπλώσετε το χαρτί μετά την εκτύπωση και να δημιουργήσετε ένα φυλλάδιο.

Περίγραμμα σελίδας: Χρησιμοποιήστε αυτή την επιλογή για να επιλέξετε από μια ποικιλία περιγραμμάτων για την εκτύπωσή σας.

Εκτύπωση διπλής όψης

Μπορείτε να κάνετε εκτύπωση και των δύο όψεων ενός φύλλου χαρτιού. Πριν την εκτύπωση, αποφασίστε για τον προσανατολισμό του εγγράφου.

- **Προεπιλογή εκτυπωτή:** Εάν επιλέξετε αυτή τη ρύθμιση, αυτή η λειτουργία καθορίζεται από τις ρυθμίσεις που έχουν γίνει στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.
- **Κανένα:** Το έγγραφο εκτυπώνεται ως μίας όψης.
- **Long Edge (Μεγάλη πλευρά):** Πρόκειται για την παραδοσιακή διάταξη που χρησιμοποιείται στη βιβλιοδεσία.
- **Short Edge (Μικρή πλευρά):** Πρόκειται για το είδος που χρησιμοποιείται συχνά με τα ημερολόγια. Τα είδωλα της δεύτερης όψης περιστρέφονται 180 μοίρες.

Smart Duplexing

Αν η λειτουργία Smart Duplexing έχει ενεργοποιηθεί στο Xerox® CentreWare® Internet Services, η Εκτύπωση διπλής όψης επιλέγεται ή καταργείται αυτόματα. Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία Smart Duplexing για να μειώσετε την ποσότητα ενέργειας και χαρτιού που χρησιμοποιούνται στη διαδικασία εκτύπωσης.

Για πληροφορίες σχετικά με την ρύθμιση της λειτουργίας Smart Duplexing, ανατρέξτε στην ενότητα [Διαμόρφωση του SMart eSolutions](#).

καρτέλα Paper (Χαρτί)

Χρησιμοποιήστε τις επιλογές της **καρτέλας Paper (Χαρτί)** για να ρυθμίσετε τις βασικές προδιαγραφές χειρισμού χαρτιού κατά την πρόσβαση στις ιδιότητες εκτυπωτή.

Αντίγραφα

Σας επιτρέπει να επιλέξετε τον αριθμό των αντιγράφων που θα εκτυπωθούν. Μπορείτε να επιλέξετε 1 έως 999 αντίγραφα.

Collate (Ταξινόμηση)

Επιλέξτε αυτό το πλαίσιο ελέγχου για να ταξινομήσετε πολυσέλιδες εργασίες αυτόματα, προκειμένου να δημιουργήσετε αποτέλεσμα εκτύπωσης σε σελ.

επιλογές χαρτιού

Επιλέξτε την καρτέλα Paper or Envelope (Χαρτί ή Φάκελος) και επιλέξτε τις ρυθμίσεις που απαιτούνται για την εργασία σας:

- **Original Size (Μέγεθος Πρωτοτύπου):** Σας επιτρέπει να καθορίσετε το μέγεθος του πρωτοτύπου που εκτυπώνετε.
Εάν το απαιτούμενο μέγεθος δεν υπάρχει στη λίστα του πλαισίου Size (Μέγεθος), επιλέξτε **Edit** (Επεξεργασία). Όταν εμφανιστεί το παράθυρο Custom Paper Size Settings (Ρυθμίσεις ειδικού μεγέθους χαρτιού), πληκτρολογήστε το όνομα ενός ειδικού μεγέθους χαρτιού και μετά ορίστε το μέγεθος χαρτιού. Επιλέξτε **OK**. Η προσαρμοσμένη ρύθμιση εμφανίζεται στη λίστα ώστε να μπορείτε να την επιλέξετε.

- **Output Size** (Μέγεθος εξόδου): Αυτή η επιλογή επιτρέπει τη ρύθμιση του μεγέθους του χαρτιού που απαιτείται για εκτύπωση.
- **Percentage** (Ποσοστό): Χρησιμοποιήστε αυτή την επιλογή για να αλλάξετε τα περιεχόμενα μιας σελίδας ώστε να εμφανίζεται μεγαλύτερη ή μικρότερη στην εκτυπωμένη σελίδα. Εισάγετε το ποσοστό προσαρμογής στο πλαίσιο εισόδου **Percentage** (Ποσοστό).
- **Source** (Προέλευση): Χρησιμοποιήστε αυτή την επιλογή για να επιλέξετε τον απαιτούμενο δίσκο χαρτιού. Χρησιμοποιήστε την επιλογή **Manual Feed Slot** (Υποδοχή μη αυτόματης τροφοδοσίας) κατά την εκτύπωση σε ειδικά υλικά, όπως οι φάκελοι και οι διαφάνειες. Εάν η προέλευση χαρτιού έχει ρυθμιστεί σε **Auto Select** (Αυτόματη επιλογή), ο εκτυπωτής επιλέγει αυτόματα την προέλευση χαρτιού με βάση το απαιτούμενο μέγεθος.
- **Type** (Είδος): Ρυθμίστε το **Type** (Είδος) ώστε να αντιστοιχεί στο χαρτί που έχει τοποθετηθεί στον επιλεγμένο δίσκο. Έτσι θα έχετε την καλύτερη ποιότητα εκτύπωσης. Αν εκτυπώνετε σε **Φακέλους**, βεβαιωθείτε ότι η καρτέλα Envelope (Φάκελος) είναι επιλεγμένη και, στη συνέχεια, επιλέξτε το είδος **Envelope** (Φάκελος).
- **Advanced** (Προηγμένες ρυθμίσεις): Σας επιτρέπουν να επιλέξετε μια διαφορετική προέλευση χαρτιού για την πρώτη σελίδα του εγγράφου σας.
 - Για να εκτυπώσετε την πρώτη σελίδα σε ένα διαφορετικό είδος χαρτιού από το υπόλοιπο έγγραφο, από το αναπτυσσόμενο μενού **Source** (Προέλευση), επιλέξτε το δίσκο χαρτιού που περιέχει το απαιτούμενο χαρτί.
 - Χρησιμοποιήστε την επιλογή **Manual Feed Slot** (Υποδοχή μη αυτόματης τροφοδοσίας) κατά την εκτύπωση σε ειδικά υλικά, όπως οι φάκελοι και οι διαφάνειες. Εάν η προέλευση χαρτιού έχει ρυθμιστεί σε **Auto Select** (Αυτόματη επιλογή), ο εκτυπωτής επιλέγει αυτόματα την προέλευση χαρτιού με βάση το απαιτούμενο μέγεθος.
 - Επιλέξτε **OK** για να επιβεβαιώσετε τις **Προηγμένες** επιλογές σας και για να επιστρέψετε στην καρτέλα **Paper** (Χαρτί).

καρτέλα Graphics (Γραφικά)

Χρησιμοποιήστε τις ακόλουθες επιλογές για να προσαρμόσετε την ποιότητα εκτύπωσης στις συγκεκριμένες ανάγκες εκτύπωσης.

ποιότητα

Αυτή η επιλογή σας επιτρέπει να επιλέξετε **Standard** (Βασικά) ή **High Resolution** (Υψηλής ανάλυσης) γραφικά.

γραμματοσειρά/κείμενο

- **Clear Text** (Διαφανές κείμενο): Προβείτε σε αυτήν την επιλογή για να κάνετε πιο σκούρο το κείμενο. Επιλέξτε **Minimum** (Ελάχιστο), **Medium** (Μεσαίο) ή **Maximum** (Μέγιστο), για να επιλέξετε το απαιτούμενο επίπεδο σκούρου.
- **All Text Black** (Όλο το κείμενο μαύρο): Επιλέξτε αυτό το πλαίσιο ελέγχου για να εκτυπωθεί όλο το κείμενο στο έγγραφο σε σκέτο μαύρο, ανεξάρτητα από το χρώμα που εμφανίζεται στην οθόνη.

- **Advanced (Προηγμένες ρυθμίσεις):** Χρησιμοποιήστε αυτή την επιλογή για να ρυθμίσετε επιλογές γραμματοσειρών. Οι γραμματοσειρές True Type μπορούν να ληφθούν ως Outline ή Bitmap Images (Εικόνες με περίγραμμα ή Bitmap) ή να εκτυπωθούν ως Graphics (Γραφικά). Επιλέξτε τη ρύθμιση **Use Printer Fonts** (Χρήση των γραμματοσειρών του εκτυπωτή) εάν δεν απαιτείται λήψη των γραμματοσειρών και πρέπει να χρησιμοποιηθούν οι γραμματοσειρές του εκτυπωτή. Επιλέξτε **OK** για αποθήκευση των επιλογών σας.

Ελεγκτής γραφικών

- **Edge Enhancement** (Βελτίωση άκρων): Χρησιμοποιήστε αυτή την επιλογή για να βελτιώσετε την ευκρίνεια των ειδώλων.
- **Advanced (Προηγμένες ρυθμίσεις):** Χρησιμοποιήστε αυτή την επιλογή για να ρυθμίσετε τα επίπεδα φωτεινότητας και αντίθεσης. Επιλέξτε **OK** για αποθήκευση των επιλογών σας.

Εξοικονόμηση γραφίτη

- Επιλέξτε **On** (Ναι) για εξοικονόμηση γραφίτη.

καρτέλα Advanced (Προηγμένες ρυθμίσεις)

Μπορείτε να επιλέξετε **Προηγμένες** επιλογές εξόδου για το έγγραφό σας, όπως υδατογραφήματα ή κείμενο επικάλυψης.

Watermark (Υδατογράφημα)

Αυτή η επιλογή σας επιτρέπει να εκτυπώσετε κείμενο πάνω σε ένα υπάρχον έγγραφο. Υπάρχουν διάφορα προκαθορισμένα υδατογραφήματα που παρέχονται με τον εκτυπωτή και μπορούν να τροποποιηθούν, ή μπορείτε να προσθέσετε νέα στη λίστα.

- **Χρήση υπάρχοντος υδατογραφήματος:** Επιλέξτε το απαιτούμενο υδατογράφημα από την αναπτυσσόμενη λίστα **Watermark** (Υδατογράφημα). Θα δείτε το επιλεγμένο υδατογράφημα στην προεπισκόπηση ειδώλου.
- **Δημιουργία νέου υδατογραφήματος:**
 - Επιλέξτε **Edit** (Επεξεργασία) από την αναπτυσσόμενη λίστα **Watermark** (Υδατογράφημα). Εμφανίζεται το παράθυρο **Edit Watermarks** (Επεξεργασία υδατογραφημάτων).
 - Εισάγετε ένα μήνυμα κειμένου στο πλαίσιο **Watermark Message** (Μήνυμα υδατογραφήματος). Μπορείτε να καταχωρίσετε έως και 40 χαρακτήρες. Το μήνυμα εμφανίζεται στο παράθυρο προεπισκόπησης. Όταν επιλεγεί το πλαίσιο **First Page Only** (Μόνο στην πρώτη σελίδα), το υδατογράφημα εκτυπώνεται μόνο στην πρώτη σελίδα.
 - Προβείτε στις επιλογές υδατογραφήματος. Μπορείτε να επιλέξετε το όνομα, στυλ και μέγεθος γραμματοσειράς ή σκίαση από την ενότητα **Font Attributes** (Ιδιότητες γραμματοσειράς) και να ορίσετε τη γωνία του υδατογραφήματος από την ενότητα **Message Angle** (Γωνία μηνύματος).
 - Κάντε κλικ στο **Add** (Προσθήκη) για να προσθέσετε το νέο υδατογράφημα στη λίστα.
 - Αφού ολοκληρωθεί η επεξεργασία, κάντε κλικ στο **OK**.
- **Επεξεργασία υδατογραφήματος:**
 - Επιλέξτε **Edit** (Επεξεργασία) από την αναπτυσσόμενη λίστα **Watermark** (Υδατογράφημα). Εμφανίζεται το παράθυρο **Edit Watermarks** (Επεξεργασία υδατογραφημάτων).

- b. Επιλέξτε το υδατογράφημα που θέλετε να επεξεργαστείτε από τη λίστα **Current Watermarks** (Τρέχοντα υδατογραφήματα) και αλλάξτε τις επιλογές μηνύματος υδατογραφήματος.
- c. Κάντε κλικ στο **Update** (Ενημέρωση) για να αποθηκεύσετε τις αλλαγές.
- d. Αφού ολοκληρωθεί η επεξεργασία, κάντε κλικ στο **OK**.
- **Διαγραφή υδατογραφήματος:**
 - a. Επιλέξτε **Edit** (Επεξεργασία) από την αναπτυσσόμενη λίστα Watermark (Υδατογράφημα). Εμφανίζεται το παράθυρο **Edit Watermarks** (Επεξεργασία υδατογραφήματων).
 - b. Επιλέξτε το υδατογράφημα που θέλετε να διαγράψετε από τη λίστα **Current Watermarks** (Τρέχοντα υδατογραφήματα) και κάντε κλικ στο **Delete** (Διαγραφή). Κάντε κλικ στο **Yes** (Ναι) για επιβεβαίωση της διαγραφής.
 - c. Κάντε κλικ στο **OK**.

επικάλυψη

Η επικάλυψη είναι κείμενο ή/και εικόνες αποθηκευμένα στη μονάδα σκληρού δίσκου του υπολογιστή σε μια ειδική μορφή αρχείου που μπορούν να εκτυπωθούν πάνω σε οποιοδήποτε έγγραφο. Οι επικαλύψεις χρησιμοποιούνται συχνά στη θέση προεκτυπωμένων φορμών και επιστολόχαρτου.

Σημείωση: Αυτή η επιλογή είναι διαθέσιμη μόνο όταν χρησιμοποιείτε το πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης PCL6.

- **Δημιουργία μιας νέας επικάλυξης σελίδας:** Για να χρησιμοποιήσετε μια επικάλυψη σελίδας, πρέπει πρώτα να δημιουργήσετε μία που να περιέχει το λογότυπό σας ή μια άλλη εικόνα.
 - a. Δημιουργήστε ή ανοίξτε ένα έγγραφο που περιέχει κείμενο ή μια εικόνα για χρήση σε μια νέα επικάλυψη σελίδας. Τοποθετήστε τα στοιχεία ακριβώς όπως θέλετε να εμφανίζονται όταν εκτυπωθούν ως επικάλυψη.
 - b. Επιλέξτε **Edit** (Επεξεργασία) από την αναπτυσσόμενη λίστα Overlay (Επικάλυψη). Εμφανίζεται το παράθυρο **Edit Overlay** (Επεξεργασία επικάλυξης).
 - c. Επιλέξτε **Create** (Δημιουργία) και πληκτρολογήστε ένα όνομα στο πλαίσιο File name (Όνομα αρχείου). Επιλέξτε τη διαδρομή προορισμού, αν χρειάζεται.
 - d. Κάντε κλικ στο **Save** (Αποθήκευση). Το όνομα εμφανίζεται στο πλαίσιο **Overlay List** (Λίστα επικαλύψεων).
 - e. Κάντε κλικ στο **OK**.
 - f. Το μέγεθος του εγγράφου επικάλυξης πρέπει να είναι ίδιο με των εγγράφων που εκτυπώνετε την επικάλυψη. Μην δημιουργείτε επικάλυψη με υδατογράφημα.
 - g. Κάντε κλικ στο **OK** στη σελίδα της καρτέλας **Advanced** (Για προχωρημένους).
 - h. Κάντε κλικ στο **Print** (Εκτύπωση) ή στο **OK** στο κύριο παράθυρο **Print** (Εκτύπωση).
 - i. Εμφανίζεται ένα μήνυμα Are you Sure? (Είστε βέβαιοι;). Κάντε κλικ στο **Yes** (Ναι) για επιβεβαίωση.
- **Χρήση μιας Επικάλυξης σελίδας:**
 - a. Επιλέξτε την απαιτούμενη επικάλυψη από την αναπτυσσόμενη λίστα **Overlay** (Επικάλυψη). Εάν το αρχείο επικάλυξης που θέλετε δεν εμφανίζεται στη λίστα επικαλύψεων, επιλέξτε το κουμπί **Edit** (Επεξεργασία) και **Load Overlay** (Φόρτωση επικάλυξης), και επιλέξτε το **αρχείο επικάλυξης**. Εάν έχετε αποθηκεύσει το αρχείο επικάλυξης που θέλετε σε μια εξωτερική πηγή, μπορείτε να φορτώσετε επίσης το αρχείο όταν χρησιμοποιείτε το παράθυρο Load Overlay (Φόρτωση επικάλυξης).

- b. Αφού επιλέξετε το αρχείο, κάντε κλικ στο **Open** (Άνοιγμα). Το αρχείο εμφανίζεται στο πλαίσιο **Overlay List** (Λίστα επικαλύψεων) και είναι διαθέσιμο για εκτύπωση. Επιλέξτε την επικάλυψη από το πλαίσιο **Overlay List** (Λίστα επικαλύψεων).
- c. Αν χρειάζεται, κάντε κλικ στο **Confirm Page Overlay When Printing** (Επιβεβαίωση επικάλυψης σελίδας κατά την εκτύπωση). Εάν είναι επιλεγμένο αυτό το πλαίσιο ελέγχου, εμφανίζεται ένα μήνυμα κάθε φορά που υποβάλετε ένα έγγραφο για εκτύπωση, που σας ζητά να επιβεβαιώσετε ότι θέλετε να εκτυπώσετε μια επικάλυψη στο έγγραφό σας.
- d. Εάν δεν είναι επιλεγμένο αυτό το πλαίσιο ελέγχου και έχει επιλεγεί μια επικάλυψη, τότε αυτή εκτυπώνεται αυτόματα με το έγγραφό σας.
- e. Κάντε κλικ στο **OK**.
- Διαγραφή μιας **Επικάλυψης σελίδας**:
 - a. Επιλέξτε **Edit** (Επεξεργασία) από την αναπτυσσόμενη λίστα **Overlay** (Επικάλυψη). Εμφανίζεται το παράθυρο **Edit Overlay** (Επεξεργασία επικάλυψης).
 - b. Επιλέξτε την επικάλυψη που θέλετε να διαγράψετε από το πλαίσιο **Overlay List** (Λίστα επικαλύψεων).
 - c. Κάντε κλικ στο **Delete** (Διαγραφή). Όταν εμφανιστεί ένα παράθυρο μηνύματος επιβεβαίωσης, κάντε κλικ στο **Yes** (Ναι).
 - d. Κάντε κλικ στο **OK**.

επιλογές εξόδου

Επιλέξτε την απαιτούμενη σειρά εκτύπωσης από το πλαίσιο αναπτυσσόμενης λίστας:

- **Normal (Κανονικό)**: Όλες οι σελίδες εκτυπώνονται.
- **Reverse All Pages**: (Αντιστροφή όλων των σελίδων) Ο εκτυπωτής σας εκτυπώνει όλες τις σελίδες από την τελευταία σελίδα προς την πρώτη σελίδα.
- **Print Odd Pages**: (Εκτύπωση των μονών σελίδων) Ο εκτυπωτής εκτυπώνει μόνο τις σελίδες με μονή αρίθμηση.
- **Print Even Pages**: (Εκτύπωση των ζυγών σελίδων) Ο εκτυπωτής εκτυπώνει μόνο τις σελίδες με ζυγή αρίθμηση.

Επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου **Skip Blank Pages** (Παράκαμψη κενών σελίδων) εάν δεν θέλετε να εκτυπωθούν οι κενές σελίδες.

Για να προσθέσετε ένα περιθώριο βιβλιοδεσίας, επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου **Manual Margin** (Μη αυτόματο περιθώριο) και επιλέξτε **Details** (Λεπτομέρειες) για να επιλέξετε τη θέση και το πλάτος περιθωρίου.

Καρτέλα Xerox

Αυτή η καρτέλα παρέχει πληροφορίες πνευματικών δικαιωμάτων και έκδοσης καθώς και συνδέσμους σε οδηγούς και λήψεις, παραγγελία αναλωσίμων και την τοποθεσία Web της Xerox.

Xerox Easy Printer Manager

Το Xerox Easy Printer Manager είναι διαθέσιμο για λειτουργικά συστήματα Windows και Macintosh. Το Xerox Easy Printer Manager παρέχει εύκολα πρόσβαση στις ρυθμίσεις της συσκευής, καθώς και σε λειτουργίες όπως η σάρωση, το φαξ και η εκτύπωση. Το Xerox Easy Printer Manager σας επιτρέπει να βλέπετε την κατάσταση της συσκευής σας και να διαχειρίζεστε τη συσκευή σας στον υπολογιστή σας.

Για τα λειτουργικά συστήματα Windows, η εφαρμογή Xerox Easy Printer Manager εγκαθίσταται αυτόματα κατά τη διάρκεια της εγκατάστασης του οδηγού. Για λεπτομέρειες σχετικά με την εγκατάσταση του λογισμικού εκτυπωτή, ανατρέξτε στην ενότητα [Εγκατάσταση λογισμικού εκτυπωτή](#).

Για πληροφορίες σχετικά με τη χρήση του Xerox Easy Printer Manager, επιλέξτε το πλήκτρο **Βοήθεια** στην εφαρμογή.

Σημείωση: Το Xerox Easy Printer Manager υποστηρίζει Mac OS X 10.9 - macOS 10.14. Για μεταγενέστερες εκδόσεις macOS, για να ρυθμίσετε τη συσκευή, χρησιμοποιήστε το Xerox® CentreWare® Internet Services ή τις ρυθμίσεις στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα [Πρόσβαση στις ρυθμίσεις διαχείρισης και διαμόρφωσης](#).

Εκτύπωση με χρήση Macintosh

Αυτή η ενότητα εξηγεί πώς να εκτυπώσετε χρησιμοποιώντας Macintosh. Πριν την εκτύπωση, πρέπει να πραγματοποιήσετε λήψη και εγκατάσταση των προγραμμάτων οδήγησης εκτύπωσης και να διαμορφώσετε τις παραμέτρους του εκτυπωτή. Για πληροφορίες σχετικά με την εγκατάσταση των προγραμμάτων οδήγησης εκτύπωσης για Macintosh, ανατρέξτε στην ενότητα [Εγκατάσταση προγραμμάτων οδήγησης για Macintosh](#).

Διαδικασία εκτύπωσης

Όταν εκτυπώνετε με Macintosh, πρέπει να ελέγχετε τις ρυθμίσεις του προγράμματος οδήγησης εκτύπωσης σε κάθε εφαρμογή που χρησιμοποιείτε. Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα για να εκτυπώσετε από ένα Macintosh.

1. Ανοίξτε το έγγραφο που θέλετε να εκτυπώσετε.
2. Στην εφαρμογή, επιλέξτε **Print** (Εκτύπωση).
3. Από το αναπτυσσόμενο μενού **Printer** (Εκτυπωτής), επιλέξτε τον εκτυπωτή σας.
4. Αν έχετε αποθηκεύσει προεπιλεγμένες επιλογές τις οποίες θέλετε να χρησιμοποιήσετε, από το αναπτυσσόμενο μενού **Preset** (Προεπιλογές), επιλέξτε τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις.
5. Από τις επιλογές **Copies & Pages** (Αντίγραφα & Σελίδες), επιλέξτε τον αριθμό των αντιγράφων που θέλετε και επισημάνετε ποιες σελίδες θέλετε να εκτυπωθούν.
Για να ορίσετε επιπρόσθετες επιλογές, επιλέξτε την απαιτούμενη σελίδα επιλογών εκτύπωσης από το αναπτυσσόμενο μενού, και μετά επιλέξτε τις ρυθμίσεις. Για πληροφορίες σχετικά με τις επιλογές εκτύπωσης, ανατρέξτε στην ενότητα [Επιλογές εκτύπωσης](#).
6. Για να αποθηκεύσετε το αρχείο σε διαφορετική μορφή εκτύπωσης, από το αναπτυσσόμενο μενού, επιλέξτε την απαιτούμενη μορφή.
7. Κάντε κλικ στο **Print** (Εκτύπωση).

Επιλογές εκτύπωσης

Οι παρακάτω λειτουργίες παρέχονται από τον εκτυπωτή σας.

Σημείωση: Οι επιλογές ρυθμίσεων μπορεί να διαφέρουν ανάλογα με την εφαρμογή που χρησιμοποιείται και την έκδοση του λειτουργικού συστήματος Macintosh.

Αντίγραφα & Σελίδες

Η σελίδα **Copies & Page** (Αντίγραφα & Σελίδες) παρέχει βασικές επιλογές εργασιών.

- **Copies** (Αντίγραφα): Σας επιτρέπει να επιλέξετε τον αριθμό των αντιγράφων που θα εκτυπωθούν. Μπορείτε να επιλέξετε 1 έως 999 αντίγραφα.
- **Pages** (Σελίδες): Επιλέξτε τις σελίδες ή το εύρος των σελίδων που θέλετε να εκτυπώσετε.
- **Show Quick Preview** (Εμφάνιση γρήγορης προεπισκόπησης): Ορίστε αυτή την επιλογή για να εμφανιστεί μια γραφική σύνοψη των επιλογών σας.

Μέσα εκτύπωσης & Ποιότητα

Χρησιμοποιήστε τη σελίδα Media & Quality (Μέσα εκτύπωσης & Ποιότητα) για να επιλέξετε την προέλευση χαρτιού και το είδος χαρτιού που απαιτείται για την εργασία εκτύπωσης.

- **Feed from (Τροφοδοσία από):** Χρησιμοποιήστε αυτή την επιλογή για να επιλέξετε τον απαιτούμενο δίσκο χαρτιού. Χρησιμοποιήστε την επιλογή **Manual Feed** (Μη αυτόματη τροφοδοσία) κατά την εκτύπωση σε ειδικά υλικά, όπως οι φάκελοι και οι διαφάνειες. Αν έχετε επιλέξει **Auto Select** (Αυτόματη επιλογή), ο εκτυπωτής επιλέγει αυτόματα την προέλευση χαρτιού με βάση το απαιτούμενο μέγεθος.
- **Media Type (Είδος μέσων εκτύπωσης):** Ορίστε αυτή την επιλογή ώστε να αντιστοιχεί στο χαρτί που έχει τοποθετηθεί στον επιλεγμένο δίσκο. Έτσι θα έχετε την καλύτερη ποιότητα εκτύπωσης. Αν έχετε επιλέξει **Auto Select** (Αυτόματη επιλογή), ο εκτυπωτής επιλέγει αυτόματα το είδος του μέσου εκτύπωσης με βάση τα διαθέσιμα είδη χαρτιού.

Layout (Διάταξη)

Η σελίδα **Layout** (Επιλογές διάταξης) σας επιτρέπει να επιλέξετε μια διαφορετική διάταξη για το αποτέλεσμα της εκτύπωσης. Μπορείτε να επιλέξετε τον αριθμό σελίδων που θα εκτυπωθούν σε ένα μοναδικό φύλλο χαρτιού και την κατεύθυνση της διάταξης. Για να εκτυπώσετε περισσότερες από μία σελίδες ανά φύλλο, οι σελίδες θα μειωθούν σε μέγεθος και θα διευθετηθούν με τη σειρά που ορίζετε.

- **Pages per Sheet (Σελίδες ανά φύλλο):** Χρησιμοποιήστε αυτή την επιλογή για να εκτυπώσετε πολλές σελίδες σε κάθε σελίδα. Μπορείτε να εκτυπώσετε έως και 16 σελίδες σε ένα φύλλο. Επιλέξτε τον αριθμό των ειδώλων που απαιτούνται σε κάθε όψη.
- **Layout Direction** (Κατεύθυνση διάταξης): Επιλέξτε τη σειρά με την οποία θα εκτυπωθούν τα είδωλα στη σελίδα.
- **Border** (Περίγραμμα) Χρησιμοποιήστε αυτή την επιλογή για να προσθέσετε ένα περίγραμμα γύρω από το κάθε είδωλο σελίδας. Επιλέξτε το στυλ του απαιτούμενου περιγράμματος.
- **Διπλής όψης:** Μπορείτε να κάνετε εκτύπωση και των δύο όψεων ενός φύλλου χαρτιού. Πριν την εκτύπωση, αποφασίστε για τον προσανατολισμό του εγγράφου. Για αποτέλεσμα εκτύπωσης διπλής όψης, επιλέξτε **On** (Ναι) και μετά ορίστε μια επιλογή:
 - **Long-Edge binding (Βιβλιοδεσία στη μεγάλη πλευρά):** Πρόκειται για την παραδοσιακή διάταξη που χρησιμοποιείται στη βιβλιοδεσία.
 - **Short Edge binding (Βιβλιοδεσία στη μικρή πλευρά):** Πρόκειται για το είδος που χρησιμοποιείται συχνά με τα ημερολόγια. Τα είδωλα της δεύτερης όψης περιστρέφονται 180 μοίρες.
 - **Booklet (Φυλλάδιο):** Με αυτή την επιλογή πραγματοποιείται σμίκρυνση των ειδώλων του πρωτοτύπου προκειμένου να χωρέσουν δύο είδωλα σε κάθε πλευρά της εκτυπωμένης σελίδας. Γίνεται αναδιάταξη των ειδώλων της σελίδας ώστε να μπορείτε να διπλώσετε το χαρτί μετά την εκτύπωση και να δημιουργήσετε ένα φυλλάδιο.
 - **Reverse page orientation (Ανιστροφή προσανατολισμού σελίδας):** Ο εκτυπωτής εκτυπώνει όλες τις σελίδες από την τελευταία σελίδα προς την πρώτη σελίδα.
 - **Flip horizontally (Οριζόντια αναστροφή):** Χρησιμοποιήστε αυτή την επιλογή για να περιστρέψετε όλες τις σελίδες 180 μοίρες.

Χειρισμό χαρτιού

Χρησιμοποιήστε τις επιλογές της καρτέλας **Paper Handling (Χειρισμός χαρτιού)** για να ρυθμίσετε τις βασικές προδιαγραφές χειρισμού χαρτιού κατά την πρόσβαση στις ιδιότητες του εκτυπωτή.

- **Pages to Print (Σελίδες προς εκτύπωση):** Χρησιμοποιήστε αυτή την επιλογή για να επιλέξετε τις σελίδες προς εκτύπωση:
 - **All page (Όλες οι σελίδες):** Όλες οι σελίδες εκτυπώνονται.
 - **Odd only (Μόνο οι μονές):** Ο εκτυπωτής εκτυπώνει μόνο τις σελίδες του εγγράφου με μονή αρίθμηση.
 - **Even only (Μόνο οι ζυγές):** Ο εκτυπωτής εκτυπώνει μόνο τις σελίδες του εγγράφου με ζυγή αρίθμηση.
- **Page Order (Περίγραμμα σελίδας):** Χρησιμοποιήστε αυτή την επιλογή για να επιλέξετε τη σειρά εκτύπωσης των σελίδων.
 - **Automatic (Αυτόματα):** Ορίστε αυτή την επιλογή για να επιλέξετε τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις.
 - **Normal (Κανονικό):** Όλες οι σελίδες εκτυπώνονται με τη σειρά που εμφανίζονται στο αρχείο προέλευσης.
 - **Reverse (Αντίστροφη):** Ο εκτυπωτής εκτυπώνει όλες τις σελίδες από την τελευταία σελίδα προς την πρώτη σελίδα.
- **Scale to fit paper size (Προσαρμογή στο μέγεθος χαρτιού):** Ορίστε αυτή την επιλογή για να γίνει σμίκρυνση ή μεγέθυνση του ειδώλου ώστε να χωρέσει στο επιλεγμένο μέγεθος χαρτιού.
- **Destination Paper Size (Μέγεθος χαρτιού προορισμού):** Αυτή η επιλογή επιτρέπει τη ρύθμιση του μεγέθους του χαρτιού που απαιτείται για εκτύπωση.
- **Scale down only (Προσαρμογή μόνο με σμίκρυνση):** Ορίστε αυτή την επιλογή για να γίνει σμίκρυνση των ειδώλων ώστε να χωρέσουν στο επιλεγμένο μέγεθος χαρτιού.

Cover Page (Συνοδευτική σελίδα)

Οι επιλογές Cover Page (Συνοδευτική σελίδα) σας επιτρέπουν να εκτυπώσετε μια συνοδευτική σελίδα πριν ή μετά το έγγραφο.

- **Print Cover Page (Εκτύπωση συνοδευτικής σελίδας):** Αυτή η επιλογή σας επιτρέπει να εκτυπώσετε μια συνοδευτική σελίδα πριν ή μετά το έγγραφο.
- **Cover Page Type (Τύπος συνοδευτικής σελίδας):** Χρησιμοποιήστε αυτήν την επιλογή για να ορίσετε μια σήμανση κατηγοριοποίησης για τη συνοδευτική σελίδα.

Χρήση του AirPrint

Το AirPrint είναι μια δυνατότητα λογισμικού που επιτρέπει εκτύπωση χωρίς οδηγό από κινητές συσκευές που βασίζονται στο Apple iOS και συσκευές που βασίζονται στο Macintosh OS. Οι εκτυπωτές με δυνατότητα AirPrint σας επιτρέπουν να εκτυπώνετε απευθείας από Macintosh ή από iPhone, iPad ή iPod touch. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα [AirPrint](#).

Χρήση του Google Cloud Print

Το Google Cloud Print είναι μια υπηρεσία που σας επιτρέπει να εκτυπώσετε σε έναν εκτυπωτή χρησιμοποιώντας το smartphone σας, το tablet σας ή οποιαδήποτε άλλη συσκευή που είναι συνδεδεμένη στο Διαδίκτυο. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα [Google Cloud Print](#).

Εκτύπωση με χρήση Linux

Για εκτύπωση από έναν σταθμό εργασίας Linux, εγκαταστήστε είτε ένα πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης Xerox για Linux ή ένα πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης CUPS (Common UNIX Printing System). Η Xerox συνιστά να εγκαταστήσετε το πρόγραμμα οδήγησης Unified Linux για τον εκτυπωτή σας.

Για πληροφορίες σχετικά με την εγκατάσταση του προγράμματος οδήγησης Unified Linux Driver, ανατρέξτε στην ενότητα [Εγκατάσταση προγραμμάτων οδήγησης για Linux](#).

Εκτύπωση από εφαρμογές Linux

Βεβαιωθείτε ότι έχετε ρυθμίσει τις παραμέτρους της συσκευής, την έχετε συνδέσει με τον υπολογιστή σας και έχετε εγκαταστήσει το λογισμικό του Unified Linux Driver.

Για να πραγματοποιήσετε εκτύπωση από εφαρμογή:

1. Ανοίξτε μια εφαρμογή και επιλέξτε **Print** (Εκτύπωση) από το μενού **File** (Αρχείο).
 2. Στο παράθυρο Print (Εκτύπωση), επιλέξτε τη συσκευή από τη λίστα εκτυπωτών και επιλέξτε **Properties** (Ιδιότητες).
 3. Ορίστε τις απαιτούμενες επιλογές εκτύπωσης.
 - **Paper** (Χαρτί): Αυτή η επιλογή σας επιτρέπει να αλλάξετε τις επιλογές μεγέθους χαρτού, προσανατολισμού, εκτύπωσης διπλής όψης και τον δίσκο χαρτιού.
 - **Device** (Συσκευή): Με αυτή την επιλογή μπορείτε να καθορίσετε το είδος χαρτιού, τις λειτουργίες ποιότητας εκτύπωσης και τις επιλογές προσαρμογής μεγέθους. Επίσης, μπορείτε να επιλέξετε το είδος γλώσσας του εκτυπωτή, τις ρυθμίσεις χρωμάτων και το βάθος των χρωμάτων.
 4. Κάντε κλικ στο **OK** για την εφαρμογή των αλλαγών και κλείστε το παράθυρο **Properties** (Ιδιότητες).
 5. Κάντε κλικ στο **OK** για να ξεκινήσει η εκτύπωση.
- Εμφανίζεται το παράθυρο εκτύπωσης, που σας επιτρέπει να παρακολουθείτε την κατάσταση της εργασίας εκτύπωσης.

Εκτύπωση με το CUPS

Μπορείτε να εκτυπώσετε πολλά διαφορετικά είδη αρχείων στον εκτυπωτή σας χρησιμοποιώντας το βασικό βοηθητικό πρόγραμμα CUPS, απευθείας από το περιβάλλον της γραμμής εντολών. Το CUPS υποστηρίζει τη χρήση των εντολών εκτύπωσης System V (`lp`) και Berkeley (`lpr`).

Αν χρησιμοποιείτε το CUPS, βεβαιωθείτε ότι το CUPS είναι εγκατεστημένο και λειτουργεί στο σταθμό εργασίας σας. Οι οδηγίες για την εγκατάσταση και τη δόμηση CUPS περιέχονται στο CUPS Software Administrators Manual (Εγχειρίδιο για διαχειριστές λογισμικού CUPS) που έχει γραφτεί από την Easy Software Products και στην οποία ανήκουν τα πνευματικά δικαιώματα. Για πλήρεις πληροφορίες σχετικά με τις δυνατότητες εκτύπωσης του CUPS, ανατρέξτε στο CUPS Software Users Manual (Εγχειρίδιο χρηστών λογισμικού CUPS) που είναι διαθέσιμο στην τοποθεσία www.cups.org/documentation.php.

Για να εκτυπώσετε ένα οποιοδήποτε αρχείο εγγράφου:

1. Για να εκτυπώσετε σε ένα συγκεκριμένο εκτυπωτή στο System V, πληκτρολογήστε **lp -dprinter filename** και μετά πατήστε **Enter**.
2. Για να εκτυπώσετε σε ένα συγκεκριμένο εκτυπωτή στο Berkeley, πληκτρολογήστε **lpr -Pprinter filename** και μετά πατήστε **Enter**.

Επιλογές εκτυπωτή

Χρησιμοποιώντας το βοηθητικό πρόγραμμα Εκτυπωτές, μπορείτε να αλλάξετε τις διάφορες επιλογές εκτύπωσης για τον εκτυπωτή. Για να μπορέσετε να διαμορφώσετε τις ιδιότητες εκτυπωτή (Printer Properties), χρησιμοποιήστε την επιλογή Additional Printers Settings (Πρόσθετες ρυθμίσεις εκτυπωτή).

1. Για να έχετε πρόσβαση στις ρυθμίσεις εκτυπωτή και για να τις διαμορφώσετε, επιλέξτε διαδοχικά **Settings** → **Devices** → **Printers** (Ρυθμίσεις > Συσκευές > Εκτυπωτές).
2. Από τη λίστα εκτυπωτών, επιλέξτε τον εκτυπωτή σας και, στη συνέχεια, επιλέξτε το εικονίδιο **Ρυθμίσεις**.
3. Από το μενού, επιλέξτε **Printing Options** (Επιλογές εκτύπωσης).
Εμφανίζονται οι επιλογές εκτύπωσης **Page Setup** (Ρύθμιση σελίδας) και **Advanced** (Για προχωρημένους).
4. Ορίστε τις επιλογές **Page Setup** (Ρύθμιση σελίδας):
 - **Pages per side** (Σελίδες ανά πλευρά): Μπορείτε να επιλέξετε τον αριθμό σελίδων που θα εκτυπωθούν σε ένα μοναδικό φύλλο χαρτιού. Για να εκτυπώσετε περισσότερες από μία σελίδες ανά φύλλο, θα γίνει σμίκρυνση του μεγέθους των σελίδων.
 - **Διπλής όψης**: Μπορείτε να κάνετε εκτύπωση και των δύο όψεων ενός φύλλου χαρτιού. Πριν την εκτύπωση, αποφασίστε για τον προσανατολισμό του εγγράφου. Χρησιμοποιήστε το **Short Edge (Flip)** (Μικρή πλευρά (Αναστροφή)) για να περιστρέψετε τις σελίδες της δεύτερης όψης.
 - **Orientation** (Προσανατολισμός): Σας επιτρέπει να επιλέξετε την κατεύθυνση με την οποία εκτυπώνονται οι πληροφορίες σε μια σελίδα.
 - **Media Size** (Μέγεθος μέσων εκτύπωσης): Αυτή η επιλογή επιτρέπει τη ρύθμιση του μεγέθους του χαρτιού που απαιτείται για εκτύπωση.
 - **Paper Source** (Προέλευση χαρτιού): Χρησιμοποιήστε αυτή την επιλογή για να επιλέξετε τον απαιτούμενο δίσκο χαρτιού. Χρησιμοποιήστε την επιλογή **Manual** (Μη αυτόματη) κατά την εκτύπωση σε ειδικά υλικά, όπως οι φάκελοι και οι διαφάνειες. Εάν η προέλευση χαρτιού έχει ρυθμιστεί σε **Auto Select** (Αυτόματη επιλογή), ο εκτυπωτής επιλέγει αυτόματα την προέλευση χαρτιού με βάση το απαιτούμενο μέγεθος.
 - **Paper Type** (Είδος χαρτιού): Ορίστε αυτή την επιλογή ώστε να αντιστοιχεί στο χαρτί που έχει τοποθετηθεί στον επιλεγμένο δίσκο. Έτσι θα έχετε την καλύτερη ποιότητα εκτύπωσης.
5. Ορίστε τις επιλογές **Advanced** (Για προχωρημένους):
 - **Print Quality** (Ποιότητα εκτύπωσης): Επιλέξτε **Draft** (Πρόχειρο) για να κάνετε πιο ανοιχτόχρωμο το είδωλο και να μειώσετε την ποσότητα του χρησιμοποιούμενου γραφίτη. Επιλέξτε **Normal** (Κανονικό) για εκτυπώσεις ανώτερης ποιότητας.
6. Για να ορίσετε τις ιδιότητες εκτυπωτή, επιλέξτε **Additional Printer Settings** (Πρόσθετες ρυθμίσεις εκτυπωτή) και μετά επιλέξτε τον εκτυπωτή. Ανοίγει το παράθυρο **Printer Properties** (Ιδιότητες εκτυπωτή).
Οι παρακάτω ιδιότητες εκτυπωτή διατίθενται για διαμόρφωση.
 - **Settings (Ρυθμίσεις)**: Αυτή η επιλογή σας επιτρέπει να αλλάξετε τη θέση και το όνομα εκτυπωτή. Το όνομα που εισάγετε σε αυτή την καρτέλα εμφανίζεται στη λίστα εκτυπωτών στο Printers configuration (Ρύθμιση εκτυπωτών). Μπορείτε επίσης να αλλάξετε τη διεύθυνση URL της συσκευής, να εκτυπώσετε μια δοκιμαστική σελίδα και να δείτε πληροφορίες κατάστασης.

- **Policies (Πολιτικές):** Αυτή η καρτέλα παρέχει πρόσβαση στις πολιτικές εκτύπωσης για τη συσκευή. Μπορείτε να ορίσετε κοινόχρηστες επιλογές, πολιτικές σφάλματος και λειτουργίας. Χρησιμοποιήστε τις επιλογές Banner (Πληροφοριακή σελίδα) για να διαμορφώσετε τις παραμέτρους της πληροφοριακής σελίδας του εκτυπωτή.
 - **Access Control (Έλεγχος πρόσβασης):** Χρησιμοποιήστε αυτή την καρτέλα για να διαμορφώσετε τις ρυθμίσεις πρόσβασης.
 - **Printer Options (Επιλογές εκτυπωτή):** Χρησιμοποιήστε αυτή την καρτέλα για να ορίσετε επιλογές χρώματος, ποιότητας, προέλευσης χαρτιού και μεγέθους χαρτιού. Χρησιμοποιήστε την επιλογή εξοικονόμησης γραφίτη για να μειώσετε την κατανάλωση γραφίτη. Μπορείτε να ορίσετε επιπρόσθετες επιλογές όπως Edge Enhancement (Βελτίωση άκρων) και Two-sided printing (Εκτύπωση διπλής όψης).
 - **Job Options (Επιλογές εργασίας):** Αυτή η καρτέλα παρέχει πρόσβαση στις απαιτούμενες επιλογές για τον προγραμματισμό της εργασίας εκτύπωσης. Εισάγετε τον αριθμό των απαιτούμενων αντιγράφων, τις ρυθμίσεις προσανατολισμού, τις επιλογές διάταξης και της ρυθμίσεις ποιότητας ειδώλου. Επίσης, μπορείτε να αυξήσετε ή να μειώσετε τα περιθώρια και να ορίσετε επιλογές προσαρμογής μεγέθους.
 - **Ink/Toner Levels (Στάθμες μελανιού/γραφίτη):** Αυτή η επιλογή παρέχει πληροφορίες κατάστασης για τον εκτυπωτή. Κάντε κλικ στο **Refresh** (Ανανέωση) για να ενημερώσετε τη σελίδα.
 - **Jobs (Εργασίες):** Αυτή η επιλογή εμφανίζει τη λίστα με τις εργασίες εκτύπωσης. Επιλέξτε **Cancel job** (Ακύρωση εργασίας) για να ακυρώσετε την επιλεγμένη εργασία και επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου **Show completed jobs** (Εμφάνιση ολοκληρωμένων εργασιών) για να δείτε τις προηγούμενες εργασίες στη λίστα εργασιών.
7. Κάντε κλικ στο **OK** για την εφαρμογή των αλλαγών και κλείστε το παράθυρο Printer Properties (Ιδιότητες εκτυπωτή).

Εκτύπωση με το Xerox® CentreWare® Internet Services

Μπορείτε να εκτυπώσετε αρχεία .pdf, .ps, .pcl, .txt, .prn, .tif, .tiff, .jpg, .jpeg και .xps απευθείας από το Xerox® CentreWare® Internet Services χωρίς να χρειάζεται να ανοίξετε άλλη εφαρμογή ή το πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης. Τα αρχεία μπορούν να είναι αποθηκευμένα τοπικά σε σκληρό δίσκο υπολογιστή, σε συσκευή μαζικής αποθήκευσης ή σε δικτυακό δίσκο.

διαδικασία εκτύπωσης

1. Πρόσβαση στο Xerox® CentreWare® Internet Services:

- Για να έχετε πρόσβαση στο Xerox® CentreWare® Internet Services από ένα πρόγραμμα περιήγησης Web, στον υπολογιστή σας, ανοίξτε ένα πρόγραμμα περιήγησης Web και μετά στο πεδίο διεύθυνσης, πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή. Πατήστε **Enter** ή **Return**.

Σημείωση: Αν δεν γνωρίζετε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή σας, ανατρέξτε στην ενότητα [Εύρεση της διεύθυνσης IP του εκτυπωτή](#).

- Για να έχετε πρόσβαση στο Xerox® CentreWare® Internet Services από ένα πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης Macintosh, στον υπολογιστή σας, επιλέξτε **Προτιμήσεις συστήματος** → **Εκτυπωτές & Σαρωτές** → **Επιλογές & Αναλώσιμα**. Επιλέξτε **Εμφάνιση ιστοσελίδας εκτύπωσης**.

2. Κάντε κλικ στο **Print** (Εκτύπωση).

3. Επιλέξτε τις απαιτούμενες επιλογές **Printing** (Εκτύπωση), **Paper** (Χαρτί) και **Delivery** (Παράδοση) για την εργασία.

4. Επιλέξτε την εργασία εκτύπωσης χρησιμοποιώντας το πλήκτρο **Browse** (Αναζήτηση). Εντοπίστε το απαραίτητο αρχείο και μετά κάντε κλικ στην επιλογή **Open** (Άνοιγμα).

Σημείωση: Μόνο αρχεία έτοιμα για εκτύπωση (*.pdf, *.ps, *.pcl, *.txt, *.prn, *.tif, *.tiff, *.jpg, *.jpeg) μπορούν να υποβληθούν στη συσκευή από αυτή τη σελίδα.

5. Για να υποβάλλετε μια εργασία, κάντε κλικ στο **Submit Job** (Υποβολή εργασίας).

Σημείωση: Για να βεβαιωθείτε ότι η εργασία εκτυπώνεται, περιμένετε να εμφανιστεί το παράθυρο επιβεβαίωσης Job Submission (Υποβολή εργασίας) προτού μεταβείτε σε άλλη σελίδα.

Επιλογές εκτύπωσης

Η καρτέλα Job Submission (Υποβολή εργασίας) παρέχει επιλογές για την λειτουργία εκτύπωσης για να τις χρησιμοποιήσετε και άλλες για να προσαρμόσετε πώς θα εμφανίζεται το έγγραφο στην εκτυπωμένη σελίδα.

Εκτύπωση

Χρησιμοποιήστε τις επιλογές εκτύπωσης για να επιλέξετε τον αριθμό αντιγράφων, τον προσανατολισμό και τις επιλογές εκτύπωσης διπλής όψης.

- **Copies (Αντίγραφα):** Σας επιτρέπει να επιλέξετε τον αριθμό των αντιγράφων που θα εκτυπωθούν. Μπορείτε να επιλέξετε 1 έως 9999 αντίγραφα. Για να χρησιμοποιήσετε την προεπιλεγμένη ρύθμιση για έναν αριθμό αντιγράφων, επιλέξτε το πλήκτρο **Auto** (Αυτόματο).
- **Orientation (Προσανατολισμός):** Σας επιτρέπει να επιλέξετε την κατεύθυνση με την οποία εκτυπώνονται οι πληροφορίες σε μια σελίδα.
 - **Auto (Αυτόματη):** Επιλέγει την προεπιλεγμένη ρύθμιση προσανατολισμού.
 - **Portrait (Κατακόρυφος):** Γίνεται εκτύπωση κατά πλάτος της σελίδας, σαν επιστολή.
 - **Landscape (Οριζόντιος):** Γίνεται εκτύπωση κατά μήκος της σελίδας, σαν φύλλο εργασίας.
- **Εκτύπωση διπλής όψης:** Μπορείτε να κάνετε εκτύπωση και των δύο όψεων ενός φύλλου χαρτιού. Πριν την εκτύπωση, αποφασίστε για τον προσανατολισμό του εγγράφου.
 - **Auto (Αυτόματη):** Επιλέγει την προεπιλεγμένη ρύθμιση εκτύπωσης διπλής όψης.
 - **Μονής όψης:** Αυτή η επιλογή εκτυπώνει στη μία όψη των μέσων εκτύπωσης. Χρησιμοποιήστε αυτήν την επιλογή κατά την εκτύπωση σε φακέλους, ετικέτες ή άλλα μέσα εκτύπωσης που δεν μπορούν να εκτυπωθούν και στις δύο όψεις.
 - **Διπλής όψης, Αναστροφή στη μεγάλη πλευρά:** Αυτή η επιλογή εκτυπώνει την εργασία και στις δύο όψεις του χαρτιού για να είναι εφικτό το δέσιμο στη μεγάλη πλευρά του χαρτιού. Στα παρακάτω σχήματα εικονίζονται τα αποτελέσματα που αφορούν σε έγγραφα με κατακόρυφο και οριζόντιο προσανατολισμό.



- **Διπλής όψης, Αναστροφή στη μικρή πλευρά:** Εκτυπώνει και στις δύο όψεις του χαρτιού. Τα είδωλα εκτυπώνονται έτσι ώστε να είναι εφικτό το δέσιμο στη μικρή πλευρά του χαρτιού. Στα παρακάτω σχήματα εικονίζονται τα αποτελέσματα που αφορούν σε έγγραφα με κατακόρυφο και οριζόντιο προσανατολισμό.



Paper (Χαρτί)

Μπορείτε να εκτυπώνετε σε ειδικά μεγέθη χαρτιού εντός του εύρους μέγιστου και ελάχιστου μεγέθους που υποστηρίζονται από τον εκτυπωτή.

- **Paper Size (Μέγεθος χαρτιού):** Αυτή η επιλογή επιτρέπει τη ρύθμιση του μεγέθους του χαρτιού που απαιτείται για εκτύπωση. Επιλέξτε το απαραίτητο μέγεθος χαρτιού από τη λίστα. Εάν το μέγεθος χαρτιού έχει ρυθμιστεί σε **Auto** (Αυτόματο), ο εκτυπωτής επιλέγει αυτόματα το μέγεθος χαρτιού με βάση το πρωτότυπο.
- **Paper Type (Είδος χαρτιού):** Ορίστε αυτή την επιλογή ώστε να αντιστοιχεί στο χαρτί που έχει τοποθετηθεί στον επιλεγμένο δίσκο. Έτσι θα έχετε την καλύτερη ποιότητα εκτύπωσης. Εάν εκτυπώνετε σε **Φακέλους**, βεβαιωθείτε ότι έχει επιλεγεί το είδος Envelope (Φάκελος). Εάν το είδος χαρτιού έχει ρυθμιστεί σε **Auto** (Αυτόματο), ο εκτυπωτής επιλέγει αυτόματα το είδος χαρτιού με βάση τις ρυθμίσεις εκτυπωτή.

Delivery (Παράδοση)

Για να εκτυπώσετε την εργασία τώρα, κάντε κλικ στην επιλογή **Immediate print** (Άμεση εκτύπωση).

Για επαναφορά των προεπιλεγμένων τιμών οποιασδήποτε εργασίας εκτύπωσης, κάντε κλικ στο πλήκτρο **Restore Default Values** (Επαναφορά Προεπιλεγμένων τιμών).

Χαρτί και Μέσα εκτύπωσης

Αυτό το κεφάλαιο περιέχει πληροφορίες σχετικά με τα διαφορετικά είδη μέσων εκτύπωσης και τα μεγέθη τους που μπορούν να χρησιμοποιηθούν στον εκτυπωτή σας, τους διαθέσιμους δίσκους χαρτιού και τα είδη και τα μεγέθη μέσων εκτύπωσης που υποστηρίζονται από κάθε δίσκο.

Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει:

- Υποστηριζόμενο χαρτί 204
- τοποθέτηση χαρτιού 209
- Ρύθμιση είδους και μεγέθους χαρτιού 216
- Θέσεις εξόδου μέσων εκτύπωσης..... 219

Υποστηριζόμενο χαρτί

Ο εκτυπωτής σας έχει σχεδιαστεί ώστε να χρησιμοποιεί διάφορα είδη χαρτιού και άλλων μέσων εκτύπωσης. Για να βεβαιωθείτε ότι θα έχετε την καλύτερη ποιότητα εκτύπωσης και για να αποφύγετε εμπλοκές, ακολουθήστε τις οδηγίες σε αυτή την ενότητα. Για καλύτερα αποτελέσματα, χρησιμοποιείτε το χαρτί και τα μέσα εκτύπωσης Xerox που συνιστώνται για τον εκτυπωτή σας.

Παραγγελία χαρτιού

Για να παραγγείλετε χαρτί ή άλλα μέσα εκτύπωσης, επικοινωνήστε με τον τοπικό σας μεταπωλητή ή επισκεφτείτε τη διεύθυνση www.xerox.com/office/supplies.

Γενικές οδηγίες τοποθέτησης χαρτιού

- Μην υπερφορτώνετε τους δίσκους χαρτιού. Κατά την τοποθέτηση, μη γεμίσετε με χαρτί πάνω από τη γραμμή μέγιστης πλήρωσης που επισημαίνεται με το σύμβολο .
- Ρυθμίστε τους οδηγούς χαρτιού σύμφωνα με το μέγεθος χαρτιού.
- Ξεφυλλίστε το χαρτί προτού το τοποθετήσετε στο δίσκο.
- Εάν προκύπτουν πάρα πολλές εμπλοκές, χρησιμοποιείτε χαρτί ή άλλα εγκεκριμένα μέσα εκτύπωσης από νέο πακέτο.
- Χρησιμοποιείτε μόνο χάρτινους φακέλους. Εκτυπώνετε μόνο στη 1 όψη των φακέλων.
- Χρησιμοποιείτε πάντα χαρτί και άλλα μέσα εκτύπωσης που πληρούν τις προδιαγραφές.
- Χρησιμοποιείτε μόνο ειδικά μέσα εκτύπωσης που συνιστώνται για χρήση με εκτυπωτές λείζερ.
- Για να αποφύγετε τα ειδικά μέσα εκτύπωσης, όπως διαφάνειες και φύλλα με ετικέτες, να κολλήσουν μεταξύ τους, αφαιρέστε τα από το δίσκο εξόδου καθώς εκτυπώνονται.
- Τοποθετήστε τις διαφάνειες σε μια επίπεδη επιφάνεια αφού τις αφαιρέσετε από τον εκτυπωτή.
- Μην αφήνετε τα ειδικά μέσα εκτύπωσης στην υποδοχή μη αυτόματης τροφοδοσίας για μεγάλα χρονικά διαστήματα. Μπορεί να συγκεντρώσουν σκόνη και ακαθαρσίες με αποτέλεσμα εκτύπωση με κηλίδες.
- Για να αποφύγετε τους λεκέδες που αφήνουν τα δαχτυλικά αποτυπώματα, να μεταχειρίζεστε τις διαφάνειες με προσοχή.
- Για να αποφύγετε το ξεθώριασμα, μην εκθέτετε τις εκτυπωμένες διαφάνειες σε παρατεταμένο ηλιακό φως.
- Βεβαιωθείτε ότι η κόλλα των ετικετών σας μπορεί να αντέξει τη θερμοκρασία του φούρνου 200°C (392°F) για 0,1 του δευτερολέπτου.
- Βεβαιωθείτε ότι δεν υπάρχει κόλλα ανάμεσα στις ετικέτες.



ΠΡΟΣΟΧΗ: Οι εκτεθειμένες περιοχές με κόλλα μπορεί να κάνουν τις ετικέτες να ξεκολλήσουν κατά την εκτύπωση, που μπορεί να προκαλέσει εμπλοκές χαρτιού. Η εκτεθειμένη κόλλα μπορεί επίσης να προκαλέσει ζημιά σε τμήματα του εκτυπωτή.

- Μην τροφοδοτείτε περισσότερες από μία φορές ένα φύλλο ετικετών στον εκτυπωτή. Η αυτοκόλλητη πλευρά έχει σχεδιαστεί μόνο για ένα πέρασμα από τον εκτυπωτή.
- Μην χρησιμοποιείτε ετικέτες που διαχωρίζονται από το πίσω φύλλο (αυτοκόλλητο) ή που είναι ζαρωμένες, έχουν κενά αέρος ή είναι κατεστραμμένες με οποιονδήποτε τρόπο.

Χαρτί που μπορεί να προκαλέσει ζημιά στον εκτυπωτή σας

Ορισμένα είδη χαρτιού και άλλων μέσων εκτύπωσης μπορούν να προκαλέσουν κακή ποιότητα εξόδου, αυξημένες εμπλοκές χαρτιού ή ζημιά στον εκτυπωτή σας. Μη χρησιμοποιείτε τα εξής:

- Τραχύ ή πορώδες χαρτί
- Χαρτί για εκτυπωτές ψεκασμού
- Γυαλιστερό ή επιστρωμένο χαρτί που δεν προορίζεται για εκτυπωτές λείζερ
- Φωτοτυπημένο χαρτί
- Χαρτί που έχει διπλωθεί ή τσαλακωθεί
- Χαρτί με ανάγλυφα γράμματα, διατρήσεις ή υφή που είναι πολύ απαλή ή πολύ τραχιά
- Συραμμένο χαρτί
- Φακέλους με ανοίγματα, κουμπώματα οποιουδήποτε είδους, πλαϊνές ενώσεις, επένδυση με επίστρωση, αυτοκόλλητο κλείσιμο ή άλλα συνθετικά υλικά
- Κατεστραμμένους ή κακής ποιότητας φακέλους
- Φακέλους με επένδυση
- Πλαστικά μέσα εκτύπωσης



ΠΡΟΣΟΧΗ: Η Εγγύηση της Xerox ή η Συμφωνία Τεχνικής Υποστήριξης δεν καλύπτουν ζημιές που προκλήθηκαν από τη χρήση μη υποστηριζόμενου χαρτιού ή ειδικών μέσων εκτύπωσης. Η κάλυψη ενδέχεται να διαφέρει εκτός αυτών των περιοχών. Επικοινωνήστε με τον τοπικό αντιπρόσωπο για λεπτομέρειες.

Οδηγίες αποθήκευσης χαρτιού

Η σωστή αποθήκευση του χαρτιού και των άλλων μέσων εκτύπωσης συμβάλλει στη βέλτιστη ποιότητα εκτύπωσης.

- Αποθηκεύετε το χαρτί σε σκοτεινά, δροσερά και σχετικά ξηρά μέρη. Τα περισσότερα προϊόντα χαρτιού επηρεάζονται αρνητικά από την υπεριώδη ακτινοβολία (UV) και το ορατό φως. Το υπεριώδες φως, το οποίο εκπέμπεται από τον ήλιο και τους λαμπτήρες φθορισμού, είναι ιδιαίτερα επιβλαβές για το χαρτί.
- Ελαττώστε την έκθεση του χαρτιού σε δυνατό φως για μεγάλα χρονικά διαστήματα.
- Διατηρείτε σταθερή τη θερμοκρασία και τη σχετική υγρασία. Αποθηκεύετε τα αχρησιμοποίητα μέσα εκτύπωσης σε θερμοκρασίες μεταξύ 59°F και 86°F (15°C έως 30°C). Η σχετική υγρασία πρέπει να είναι μεταξύ 10 % και 70 %.

- Αποφεύγετε τις σοφίτες, τις κουζίνες, τα γκαράζ ή τα υπόγεια για την αποθήκευση του χαρτιού. Σε αυτούς τους χώρους είναι πιο πιθανό να συγκεντρώνεται υγρασία. Εάν επιχειρήσετε να εκτυπώσετε σε νοτισμένο, ζαρωμένο ή σκισμένο χαρτί μπορεί να προκληθούν εμπλοκές χαρτιού και κακή ποιότητα εκτύπωσης.
- Το χαρτί πρέπει να αποθηκεύεται σε οριζόντια θέση μέσα σε παλέτες, χαρτοκιβώτια, ράφια ή ντουλάπια.
- Αποφεύγετε την ύπαρξη φαγητού ή ποτού στο μέρος όπου βρίσκεται αποθηκευμένο ή τοποθετημένο προσωρινά το χαρτί.
- Μην ανοίγετε τα σφραγισμένα πακέτα χαρτιού, έως ότου είστε έτοιμοι να τοποθετήσετε το χαρτί στον εκτυπωτή. Αφήνετε το χαρτί στην αρχική του συσκευασία. Το περιτύλιγμα του χαρτιού προστατεύει το χαρτί από αυξομειώσεις υγρασίας.
- Κάποια ειδικά μέσα εκτύπωσης είναι συσκευασμένα σε πλαστικές συσκευασίες που ξανακλείουν. Αφήνετε τα μέσα εκτύπωσης στη συσκευασία τους έως ότου είστε έτοιμοι να τα χρησιμοποιήσετε. Διατηρείτε τα αχρησιμοποίητα μέσα εκτύπωσης στη συσκευασία τους και ξανακλείστε την για την προστασία τους.

Υποστηριζόμενα βασικά μεγέθη χαρτιού

Στον παρακάτω πίνακα παρατίθενται τα μεγέθη χαρτιού που υποστηρίζονται σε κάθε δίσκο για κάθε υπηρεσία:

Όνομα	Paper Size (Μέγεθος χαρτιού)	αντιγραφ ή	φαξ	Print (Εκτύπωσ η)
A4	8,27 x 11,69 ίντσες (210 x 297 χλστ.)	O	O	O
Letter	8,5 x 11,0 ίντσες (216 x 279 χλστ.)	O	O	O
Legal	8,5 x 14,0 ίντσες (216 x 355 χλστ.)	O	O	O
Oficio	8,5 x 13,5 ίντσες (216 x 343 χλστ.)	O	O	O
Folio	8,5 x 13,0 ίντσες (216 x 330 χλστ.)	O	O	O
JIS B5	7,17 x 10,12 ίντσες (182 x 257 χλστ.)	X	X	O
ISO B5	6,93 x 9,84 ίντσες (176 x 250 χλστ.)	X	X	O
Executive	7,25 x 10,50 ίντσες (184,2 x 266,7 χλστ.)	X	X	O
A5	5,85 x 8,27 ίντσες (148,5 x 210 χλστ.)	X	X	O
A6	4,13 x 5,85 ίντσες (105 x 148,5 χλστ.)	X	X	O
Postcard	4 x 6 ίντσες (101,6 x 152,4 χλστ.)	X	X	O
Φάκελοι Monarch	3,88 x 7,5 ίντσες (98,4 x 190,5 χλστ.)	X	X	O
Φάκελοι DL	4,33 x 8,66 ίντσες (110 x 220 χλστ.)	X	X	O
Φάκελοι C5	6,38 x 9,02 ίντσες (162,0 x 229 χλστ.)	X	X	O
Φάκελοι C6	4,49 x 6,38 ίντσες (114 x 162 χλστ.)	X	X	O
Φάκελοι No.10	4,12 x 9,5 ίντσες (105 x 241 χλστ.)	X	X	O

Πλήκτρο:

O Υποστηρίζεται

X Δεν υποστηρίζεται

Υποστηριζόμενα είδη και βάρη χαρτιού

Στον παρακάτω πίνακα παρατίθενται τα είδη και βάρη χαρτιού που υποστηρίζονται σε κάθε δίσκο:

Είδη	Υποστηριζόμενα βάρη	Δίσκος 1	Υποδοχή χειροκίνητης τροφοδοσίας	μονάδα duplex (εκτύπωση διπλής όψης)
Κοινό	19 έως 24 lb (70 έως 90 g/m ²)	O	O	O
Βαρύ	24 έως 28 lb (91 έως 105 g/m ²)	O	O	O
Πιο παχύ	43 έως 58 lb (164 έως 220 g/m ²)	X	O	X
Ελαφρύ	16 έως 18 lb (60 έως 70 g/m ²)	O	O	O
Βαμβάκι	20 έως 24 lb (75 έως 90 g/m ²)	X	O	X
Έγχρωμο	20 έως 24 lb (75 έως 90 g/m ²)	X	O	X
Προτυπωμένο	20 έως 24 lb (75 έως 90 g/m ²)	X	O	X
Ανακυκλωμένο	19 έως 24 lb (70 έως 90 g/m ²)	O	O	O
Διαφάνεια (A4 / Μόνο Letter)	37 έως 39 lb (138 έως 146 g/m ²)	X	O	X
Ετικέτες	32 έως 40 lb (120 έως 150 g/m ²)	X	O	X
Χαρτόνι	32 έως 43 lb (121 έως 163 g/m ²)	O	O	X
Bond	28 έως 32 lb (105 έως 120 g/m ²)	O	O	O
Archive	28 έως 32 lb (105 έως 120 g/m ²) εάν πρέπει να διατηρήσετε την εκτύπωση για μεγάλο χρονικό διάστημα, όπως για αρχειοθέτηση, επιλέξτε αυτή την επιλογή	O	O	X
Postcard	32 έως 43 lb (121 έως 163 g/m ²) χαρτόνι	X	O	X
φάκελοι	20 έως 24 lb (75 έως 90 g/m ²)	X	O	X

Πλήκτρο:

O Υποστηρίζεται

X Δεν υποστηρίζεται

τοποθέτηση χαρτιού

Ένας δίσκος χαρτιού και μια υποδοχή μη αυτόματης τροφοδοσίας είναι βασικά στον εκτυπωτή σας.

Στους δίσκους μπορούν να χρησιμοποιηθούν διάφορα μεγέθη και είδη μέσων εκτύπωσης. Για περισσότερα χαρακτηριστικά των μέσων εκτύπωσης, ανατρέξτε στην ενότητα [Υποστηριζόμενο χαρτί](#).

Πληροφορίες για την κατάσταση δίσκου χαρτιού

Μπορείτε να ελέγξετε την κατάσταση των δίσκων χαρτιού με το Xerox® CentreWare® Internet Services ή το Xerox Easy Printer Manager.

Έλεγχος της κατάστασης δίσκου χαρτιού με το Xerox® CentreWare® Internet Services

1. Πρόσβαση στο Xerox® CentreWare® Internet Services:

- Για να έχετε πρόσβαση στο Xerox® CentreWare® Internet Services από ένα πρόγραμμα περιήγησης Web, στον υπολογιστή σας, ανοίξτε ένα πρόγραμμα περιήγησης Web και μετά στο πεδίο διεύθυνσης, πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή. Πατήστε **Enter** ή **Return**.

Σημείωση: Αν δεν γνωρίζετε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή σας, ανατρέξτε στην ενότητα [Εύρεση της διεύθυνσης IP του εκτυπωτή](#).

- Για να έχετε πρόσβαση στο Xerox® CentreWare® Internet Services από ένα πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης Macintosh, στον υπολογιστή σας, επιλέξτε **Προτιμήσεις συστήματος** → **Εκτυπωτές & Σαρωτές** → **Επιλογές & Αναλώσιμα**. Επιλέξτε **Εμφάνιση ιστοσελίδας εκτύπωσης**.

2. Επιλέξτε **Κατάσταση**.

3. Επιλέξτε **Δίσκοι**.

Εμφανίζονται πληροφορίες για την κατάσταση δίσκου χαρτιού.

Αλλαγή της κατάστασης αναλωσίμων με το Xerox Easy Printer Manager

1. Στον υπολογιστή σας ανοίξτε το **Easy Printer Manager**.

2. Επιλέξτε τον εκτυπωτή.

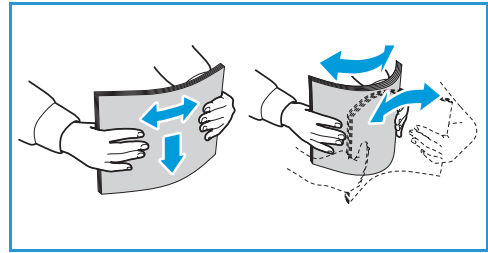
3. Επιλέξτε **Home** (Αρχική σελίδα).

Εμφανίζονται η κατάσταση της συσκευής, οι πληροφορίες αναλωσίμων και οι πληροφορίες χαρτιού.

Προετοιμασία χαρτιού για τοποθέτηση

Πριν τοποθετήσετε το χαρτί στους δίσκους χαρτιού, αερίστε τις άκρες της δέσμης χαρτιού. Με αυτήν τη διαδικασία, διαχωρίζονται τα φύλλα χαρτιού που έχουν κολλήσει και ελαττώνονται οι πιθανότητες πρόκλησης εμπλοκών χαρτιού.

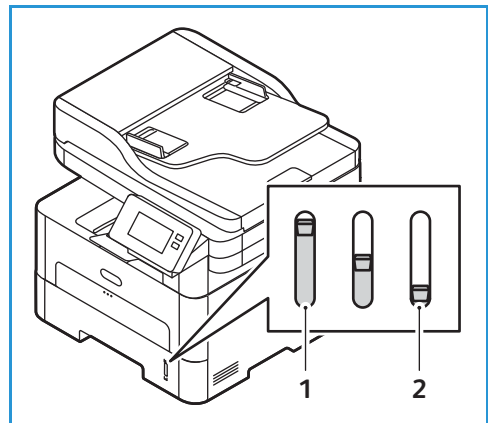
Σημείωση: Για την αποφυγή πρόκλησης εμπλοκών χαρτιού και εσφαλμένων τροφοδοσιών, μην αφαιρείτε το χαρτί από τη συσκευασία του έως ότου είστε έτοιμοι να το χρησιμοποιήσετε.



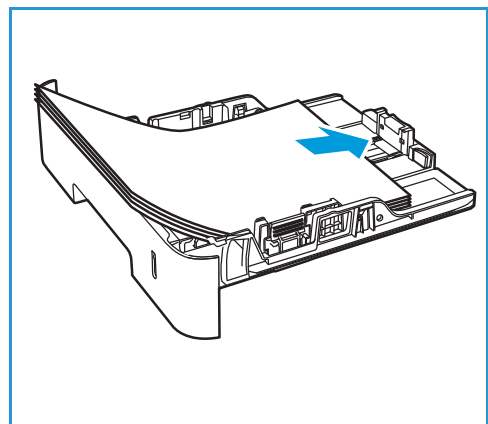
Τοποθέτηση χαρτιού στο Δίσκο 1

Η ένδειξη στάθμης χαρτιού στο μπροστινό μέρος του δίσκου 1 και δείχνει την ποσότητα χαρτιού που απομένει στο δίσκο. Όταν ο δίσκος είναι άδειος, η ένδειξη είναι εντελώς χαμηλή όπως φαίνεται στην εικόνα: Στο 1 εμφανίζεται πλήρης, στο 2 εμφανίζεται άδειος.

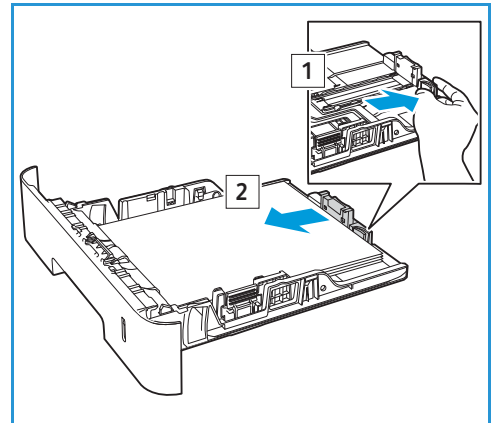
Ακολουθήστε τις παρακάτω οδηγίες για να τοποθετήσετε χαρτί στον εκτυπωτή. Ο δίσκος 1 χωράει έως και 250 φύλλα χαρτιού 20 lb (80 g/m²), μόνο για A4 και letter. Χωράει λιγότερα φύλλα άλλων μεγεθών μέσω εκτύπωσης. Για περισσότερα χαρακτηριστικά των μέσων εκτύπωσης, ανατρέξτε στην ενότητα [Υποστηριζόμενο χαρτί](#).



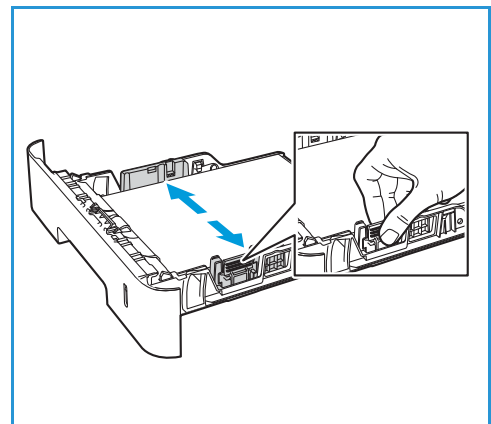
1. Τραβήξτε προς τα έξω το δίσκο 1 και τοποθετήστε χαρτί στο δίσκο, με την όψη εκτύπωσης προς τα κάτω. Μη γεμίσετε με χαρτί πάνω από τη γραμμή μέγιστης πλήρωσης που επισημαίνεται με το σύμβολο ∇∇∇.



2. Για να τοποθετήσετε χαρτί μεγαλύτερου μήκους, πιέστε το μοχλό επέκτασης δίσκου χαρτιού (1) και σύρετε το μοχλό στην επιθυμητή θέση. Πιέστε και σύρετε τον οδηγό μήκους χαρτιού (2) μέχρι να αγγίξει ελαφρά το τέλος της στοίβας χαρτιού.



3. Τοποθετήστε τον οδηγό πλάτους πιέζοντας το μοχλό και σύροντάς τον προς τη στοίβα του χαρτιού, μέχρι να έρθει σε επαφή με τη στοίβα.
4. Εισαγάγετε το δίσκο χαρτιού στον εκτυπωτή.
5. Αφού τοποθετήσετε το χαρτί, αν σας ζητηθεί, επιβεβαιώστε τις ρυθμίσεις μεγέθους και είδους χαρτιού στην οθόνη. Για να κρατήσετε τις ίδιες ρυθμίσεις, πατήστε **Όχι**. Για να αλλάξετε τις ρυθμίσεις, πατήστε **Ναι** και μετά διαμορφώστε τις ρυθμίσεις:



- Για να επιλέξετε ένα μέγεθος χαρτιού, πατήστε **Μέγεθος χαρτιού** και μετά επιλέξτε ένα μέγεθος.
 - Για να επιλέξετε ένα είδος χαρτιού, πατήστε **Είδος χαρτιού** και μετά επιλέξτε ένα είδος χαρτιού.
 - Για να ενεργοποιήσετε ή να απενεργοποιήσετε την οθόνη επιβεβαίωσης δίσκου, πατήστε **Επιβεβαίωση δίσκου** και μετά ορίστε μια επιλογή.
- Για αποθήκευση των ρυθμίσεων, επιλέξτε **Επιβεβαίωση**.

- Κατά την εκτύπωση από τον υπολογιστή σας, φροντίστε να διαλέξετε την επιλογή **Paper** (Χαρτί) στο πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης για να καθορίσετε το σωστό μέγεθος και είδος χαρτιού. Εάν δεν επιβεβαιώσετε τις λεπτομέρειες του χαρτιού μπορεί να έχετε καθυστερήσεις στην εκτύπωση. Για πληροφορίες σχετικά με τη ρύθμιση του είδους και του μεγέθους του χαρτιού στον πίνακα ελέγχου, ανατρέξτε στην ενότητα [Ρύθμιση είδους και μεγέθους χαρτιού](#).

Σημείωση: Οι ρυθμίσεις που πραγματοποιήθηκαν από το πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης στον υπολογιστή σας αντικαθιστούν τις ρυθμίσεις που πραγματοποιήθηκαν στον πίνακα ελέγχου.

Χρήση της υποδοχής χειροκίνητης τροφοδοσίας

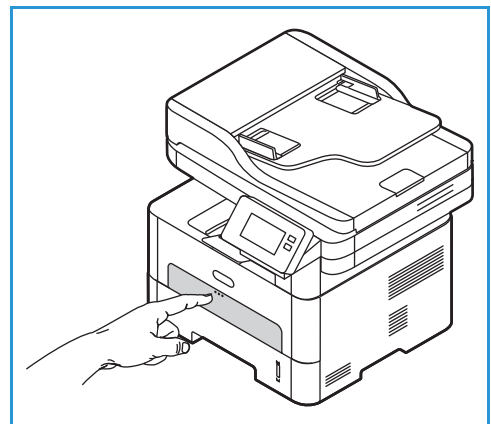
Η υποδοχή μη αυτόματης τροφοδοσίας βρίσκεται στο μπροστινό μέρος του εκτυπωτή σας. Μπορείτε να την κλείσετε όταν δεν χρησιμοποιείται, κάνοντας έτσι το μηχάνημα πιο μικρών διαστάσεων. Χρησιμοποιήστε την υποδοχή μη αυτόματης τροφοδοσίας για να εκτυπώσετε διαφάνειες, ετικέτες, φακέλους ή κάρτες και επιπλέον για μικρά τιράζ από είδη ή μεγέθη χαρτιού που δεν έχουν τοποθετηθεί στο δίσκο χαρτιού.

Όταν χρησιμοποιείτε την υποδοχή μη αυτόματης τροφοδοσίας για ειδικά μέσα εκτύπωσης, ίσως είναι απαραίτητο να χρησιμοποιήσετε το πίσω κάλυμμα για την έξοδο. Για περαιτέρω πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα [Θέσεις εξόδου μέσων εκτύπωσης](#).

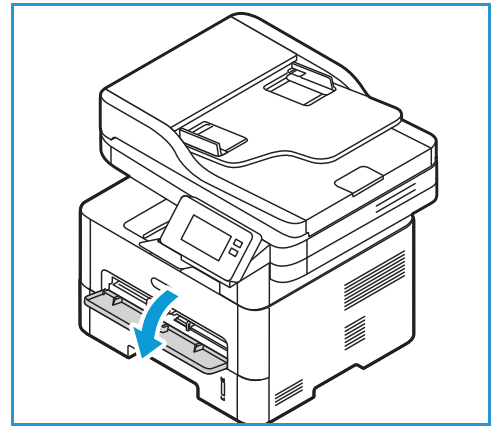
Τα αποδεκτά μέσα εκτύπωσης είναι κοινό χαρτί από 3,0 x 5,0 ίντσες έως 8,5 x 14 ίντσες Legal (76 χλστ. x 127 χλστ. έως 216 χλστ. x 356 χλστ.) και με βάρος μεταξύ 16 lb και 58 lb (60 g/m² και 220 g/m²). Για περισσότερα χαρακτηριστικά των μέσων εκτύπωσης, ανατρέξτε στην ενότητα [Υποστηριζόμενο χαρτί](#).

Τοποθέτηση χαρτιού στην υποδοχή μη αυτόματης τροφοδοσίας

- Πιέστε για να ανοίξει η υποδοχή χειροκίνητης τροφοδοσίας που βρίσκεται στο μπροστινό μέρος του εκτυπωτή.



Σημείωση: Η υποδοχή μη αυτόματης τροφοδοσίας χωράει 1 φύλλο από τα παρακάτω μέσα εκτύπωσης: 20 lb (80 g/m²) κοινό χαρτί, διαφάνεια, ετικέτα, φάκελος ή χαρτί καρτών/εξωφύλλων.



2. Τοποθετήστε το υλικό εκτύπωσης ανάμεσα στους οδηγούς πλάτους με την όψη εκτύπωσης προς τα πάνω.

Σημείωση: Κρατάτε μια διαφάνεια από την άκρη και αποφεύγετε να αγγίζετε την όψη εκτύπωσης.

3. Προσαρμόστε τον οδηγό χαρτιού στο πλάτος του υλικού εκτύπωσης.

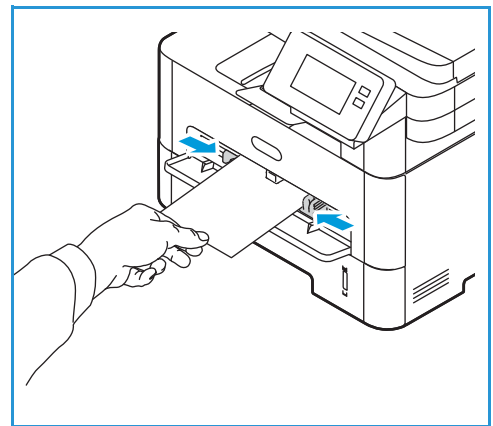
Σημείωση: Αν το μέσο εκτύπωσης εκτυπωθεί με ζάρες, τσακίσεις, καμπυλώσεις ή μαύρες έντονες γραμμές, ανοίξτε το πίσω κάλυμμα και εκτυπώστε ξανά.

4. Αφού τοποθετήσετε το χαρτί, αν σας ζητηθεί, επιβεβαιώστε τις ρυθμίσεις μεγέθους και είδους χαρτιού στην οθόνη. Για να κρατήσετε τις ίδιες ρυθμίσεις, πατήστε **Όχι**. Για να αλλάξετε τις ρυθμίσεις, πατήστε **Ναι** και μετά διαμορφώστε τις ρυθμίσεις:
 - Για να επιλέξετε ένα μέγεθος χαρτιού, πατήστε **Μέγεθος χαρτιού** και μετά επιλέξτε ένα μέγεθος.
 - Για να επιλέξετε ένα είδος χαρτιού, πατήστε **Είδος χαρτιού** και μετά επιλέξτε ένα είδος χαρτιού.
 - Για να ενεργοποιήσετε ή να απενεργοποιήσετε την οθόνη επιβεβαίωσης δίσκου, πατήστε **Επιβεβαίωση δίσκου** και μετά ορίστε μια επιλογή.

Για αποθήκευση των ρυθμίσεων, επιλέξτε **Επιβεβαίωση**.

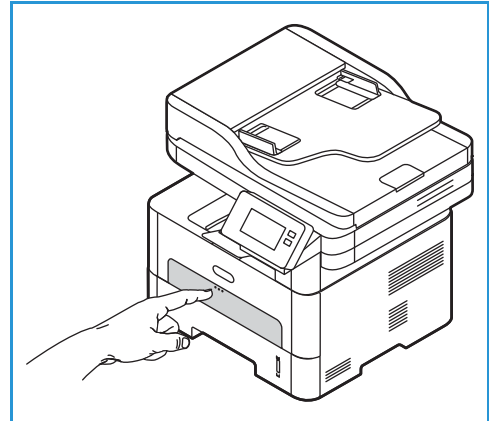
5. Κατά την εκτύπωση από τον υπολογιστή σας, φροντίστε να διαλέξετε την επιλογή **Paper** (Χαρτί) στο πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης για να καθορίσετε το σωστό μέγεθος και είδος χαρτιού. Για την προέλευση, πρέπει να επιλέξετε **Manual Feed Slot**. (**Υποδοχή μη αυτόματης τροφοδοσίας**). Εάν δεν επιβεβαιώσετε τις λεπτομέρειες του χαρτιού μπορεί να έχετε καθυστερήσεις στην εκτύπωση. Για πληροφορίες σχετικά με τη ρύθμιση του είδους και του μεγέθους του χαρτιού στον πίνακα ελέγχου, ανατρέξτε στην ενότητα **Ρύθμιση είδους και μεγέθους χαρτιού**.

Σημείωση: Οι ρυθμίσεις που πραγματοποιήθηκαν από το πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης στον υπολογιστή σας αντικαθιστούν τις ρυθμίσεις που πραγματοποιήθηκαν στον πίνακα ελέγχου.



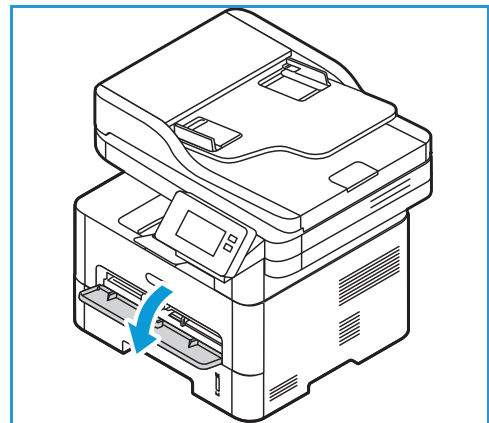
Λειτουργία Φακέλων

1. Πιέστε για να ανοίξει η υποδοχή χειροκίνητης τροφοδοσίας που βρίσκεται στο μπροστινό μέρος του εκτυπωτή.



2. Ισιώστε τυχόν καμπυλώσεις στο φάκελο πριν τον τοποθετήσετε στην υποδοχή μη αυτόματης τροφοδοσίας.

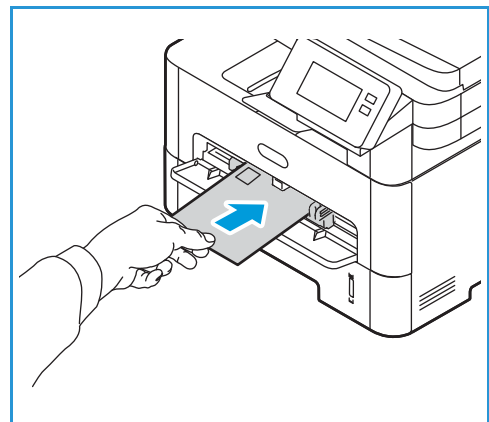
Σημείωση: Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τις προδιαγραφές των μέσων εκτύπωσης, ανατρέξτε στην ενότητα **Υποστηριζόμενο χαρτί**.



3. Τοποθετήστε το φάκελο με τροφοδοσία μικρής πλευράς και με το πτερύγιο στραμμένο προς τα κάτω, όπως φαίνεται στην εικόνα.
4. Προσαρμόστε τον οδηγό χαρτιού στο πλάτος του υλικού εκτύπωσης.

Σημείωση: Αν το μέσο εκτύπωσης εκτυπωθεί με ζάρες, τσακίσεις, καμπυλώσεις ή μαύρες έντονες γραμμές, ανοίξτε το πίσω κάλυμμα και εκτυπώστε ξανά.

5. Αφού τοποθετήσετε το χαρτί, αν σας ζητηθεί, επιβεβαιώστε τις ρυθμίσεις μεγέθους και είδους χαρτιού στην οθόνη. Για να κρατήσετε τις ίδιες ρυθμίσεις, πατήστε **Όχι**. Για να αλλάξετε τις ρυθμίσεις, πατήστε **Ναι** και μετά διαμορφώστε τις ρυθμίσεις:
 - Για να επιλέξετε ένα μέγεθος φακέλου, πατήστε **Μέγεθος χαρτιού** και μετά επιλέξτε ένα μέγεθος.
 - Για να επιλέξετε ένα είδος χαρτιού, πατήστε **Είδος χαρτιού** και μετά επιλέξτε ένα είδος χαρτιού.



- Για να ενεργοποιήσετε ή να απενεργοποιήσετε την οθόνη επιβεβαίωσης δίσκου, πατήστε **Επιβεβαίωση δίσκου** και μετά ορίστε μια επιλογή.

Για αποθήκευση των ρυθμίσεων, επιλέξτε **Επιβεβαίωση**.

6. Κατά την εκτύπωση από τον υπολογιστή σας, φροντίστε να διαλέξετε την επιλογή **Paper** (Χαρτί) στο πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης για να καθορίσετε το σωστό μέγεθος και είδος χαρτιού. Για την προέλευση, πρέπει να επιλέξετε **Manual Feed Slot**. (**Υποδοχή μη αυτόματης τροφοδοσίας**). Εάν δεν επιβεβαιώσετε τις λεπτομέρειες του χαρτιού μπορεί να έχετε καθυστερήσεις στην εκτύπωση. Για πληροφορίες σχετικά με τη ρύθμιση του είδους και του μεγέθους του χαρτιού στον πίνακα ελέγχου, ανατρέξτε στην ενότητα [Ρύθμιση είδους και μεγέθους χαρτιού](#).

Σημείωση: Οι ρυθμίσεις που πραγματοποιήθηκαν από το πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης στον υπολογιστή σας αντικαθιστούν τις ρυθμίσεις που πραγματοποιήθηκαν στον πίνακα ελέγχου.

Ρύθμιση είδους και μεγέθους χαρτιού

Μετά την τοποθέτηση χαρτιού στο δίσκο χαρτιού, ρυθμίστε το μέγεθος και το είδος χαρτιού χρησιμοποιώντας τον πίνακα ελέγχου. Οι ρυθμίσεις αυτές θα ισχύουν για τις λειτουργίες αντιγραφής και φαξ.

Για να αλλάξετε τις ρυθμίσεις του δίσκου χαρτιού στον υπολογιστή σας, χρησιμοποιήστε το Xerox Easy Printer Manager ή το Xerox® CentreWare® Internet Services. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα [Αλλαγή ρυθμίσεων δίσκου στον υπολογιστή](#).

Εναλλακτικά, κατά την εκτύπωση επιλέξτε το μέγεθος και το είδος χαρτιού από το πρόγραμμα εφαρμογής που χρησιμοποιείτε στον υπολογιστή σας. Οι ρυθμίσεις που πραγματοποιήθηκαν από το πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης στον υπολογιστή σας αντικαθιστούν τις ρυθμίσεις που πραγματοποιήθηκαν στον πίνακα ελέγχου.

Αλλαγή ρυθμίσεων δίσκου 1 στον πίνακα ελέγχου

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα**.
2. Επιλέξτε **Συσκευή → Δίσκοι χαρτιού**.
Σημείωση: Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία κύλισης για να αποκτήσετε πρόσβαση σε όλες τις οθόνες.
3. Πατήστε **Δίσκος 1**.
4. Για να επιλέξετε ένα μέγεθος χαρτιού, πατήστε **Μέγεθος χαρτιού** και μετά επιλέξτε ένα μέγεθος.
5. Για να επιλέξετε ένα είδος χαρτιού, πατήστε **Είδος χαρτιού** και μετά επιλέξτε ένα είδος χαρτιού.
6. Για να ενεργοποιήσετε ή να απενεργοποιήσετε την οθόνη επιβεβαίωσης δίσκου, πατήστε **Επιβεβαίωση δίσκου** και μετά ορίστε μια επιλογή.

Αν θέλετε να χρησιμοποιήσετε χαρτί ειδικού μεγέθους, επιλέξτε ένα ειδικό μέγεθος χαρτιού στο πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης.

Αλλαγή ρυθμίσεων υποδοχής μη αυτόματης τροφοδοσίας στον πίνακα ελέγχου

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα**.
2. Επιλέξτε **Συσκευή → Δίσκοι χαρτιού**.
Σημείωση: Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία κύλισης για να αποκτήσετε πρόσβαση σε όλες τις οθόνες.
3. Πατήστε **Υποδοχή μη αυτόματης τροφοδοσίας**.
4. Για να επιλέξετε ένα μέγεθος χαρτιού, πατήστε **Μέγεθος χαρτιού** και μετά επιλέξτε ένα μέγεθος.
5. Για να επιλέξετε ένα είδος χαρτιού, πατήστε **Είδος χαρτιού** και μετά επιλέξτε ένα είδος χαρτιού.

6. Για να ενεργοποιήσετε ή να απενεργοποιήσετε την οθόνη επιβεβαίωσης δίσκου, πατήστε **Επιβεβαίωση δίσκου** και μετά ορίστε μια επιλογή.

Αλλαγή ρυθμίσεων δίσκου στον υπολογιστή

Για να αλλάξετε τις ρυθμίσεις δίσκου στον υπολογιστή σας, χρησιμοποιήστε το Xerox® CentreWare® Internet Services ή το Xerox Easy Printer Manager.

Αλλαγή των ρυθμίσεων δίσκου με το Xerox® CentreWare® Internet Services

1. Πρόσβαση στο Xerox® CentreWare® Internet Services:

- Για να έχετε πρόσβαση στο Xerox® CentreWare® Internet Services από ένα πρόγραμμα περιήγησης Web, στον υπολογιστή σας, ανοίξτε ένα πρόγραμμα περιήγησης Web και μετά στο πεδίο διεύθυνσης, πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή. Πατήστε **Enter** ή **Return**.

Σημείωση: Αν δεν γνωρίζετε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή σας, ανατρέξτε στην ενότητα [Εύρεση της διεύθυνσης IP του εκτυπωτή](#).

- Για να έχετε πρόσβαση στο Xerox® CentreWare® Internet Services από ένα πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης Macintosh, στον υπολογιστή σας, επιλέξτε **Προτιμήσεις συστήματος** → **Εκτυπωτές & Σαρωτές** → **Επιλογές & Αναλώσιμα**. Επιλέξτε **Εμφάνιση ιστοσελίδας εκτύπωσης**.

2. Κάντε κλικ στις επιλογές **Properties** → **General Setup** (Ιδιότητες > Γενική ρύθμιση).

Σημείωση: Αν σας ζητηθεί να εισάγετε ένα όνομα χρήστη και έναν κωδικό πρόσβασης, για πληροφορίες σχετικά με τα στοιχεία σύνδεσης ως διαχειριστής, ανατρέξτε στην ενότητα [Πρόσβαση στον λογαριασμό διαχειριστή του Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

3. Κάντε κλικ στο **Tray Settings** (Ρυθμίσεις δίσκου) και μετά διαμορφώστε τις ρυθμίσεις της λειτουργίας δίσκου και των μηνυμάτων προτροπής:

- **Manual Feed Slot** (Υποδοχή χειροκίνητης τροφοδοσίας):

Επιλέξτε λειτουργία **Static** (Στατική) ή **Bypass**.

- **Bypass mode** (Λειτουργία Bypass): Αυτή η επιλογή αγνοεί τα χαρακτηριστικά του δίσκου για την εκτύπωση μιας εργασίας. Η εργασία εκτύπωσης χρησιμοποιεί τα μέσα εκτύπωσης που υπάρχουν στον δίσκο.
- **Static mode** (Στατική λειτουργία): Αυτή η επιλογή προσδιορίζει έναν δίσκο ως διαθέσιμο για όλες τις εργασίες που χρησιμοποιούν το είδος του χαρτιού που υπάρχει στον δίσκο και για τις εργασίες εκτύπωσης που δεν καθορίζουν κάποιο δίσκο.

Για να εμφανίζεται ένα μήνυμα στον πίνακα ελέγχου και να ζητά από τους χρήστες να αλλάξουν τις ρυθμίσεις χαρτιού, κάντε κλικ στο **Enable** (Ενεργοποίηση).

- **Tray 1 (Δίσκος 1):** Για να εμφανίζεται ένα μήνυμα στον πίνακα ελέγχου και να ζητά από τους χρήστες να αλλάξουν τις ρυθμίσεις χαρτιού, κάντε κλικ στο **Enable** (Ενεργοποίηση).

4. Κάντε κλικ στην επιλογή **Add** (Προσθήκη).

5. Κάντε κλικ στις επιλογές **Services** → **Printing** → **General** (Υπηρεσίες > Εκτύπωση > Γενικά).

6. Μεταβείτε στις ρυθμίσεις **Tray Menu** (Μενού δίσκου) και, στη συνέχεια, διαμορφώστε τις ρυθμίσεις μεγέθους και είδους χαρτιού:
 - **Tray 1** (Δίσκος 1): Επιλέξτε ένα μέγεθος χαρτιού και είδος χαρτιού από το αναπτυσσόμενο μενού.
 - **Manual Feed Slot** (Υποδοχή χειροκίνητης τροφοδοσίας): Επιλέξτε ένα μέγεθος χαρτιού και είδος χαρτιού από το αναπτυσσόμενο μενού.
7. Κάντε κλικ στην επιλογή **Add** (Προσθήκη).

Αλλαγή των ρυθμίσεων δίσκου με το Xerox Easy Printer Manager

Σημείωση: Το Xerox Easy Printer Manager υποστηρίζει Mac OS X 10.9 - macOS 10.14. Για μεταγενέστερες εκδόσεις macOS, για να αλλάξετε τις ρυθμίσεις δίσκου, χρησιμοποιήστε το Xerox® CentreWare® Internet Services ή τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.

1. Στον υπολογιστή σας ανοίξτε το **Xerox Easy Printer Manager**.
2. Επιλέξτε τον εκτυπωτή.
3. Κάντε κλικ στο **Advanced Setting** (Ρυθμίσεις για προχωρημένους) ή **Machine Settings** (Ρυθμίσεις μηχανήματος).
4. Εάν χρησιμοποιείτε Windows, κάντε κλικ στο **Device Settings** (Ρυθμίσεις συσκευής).

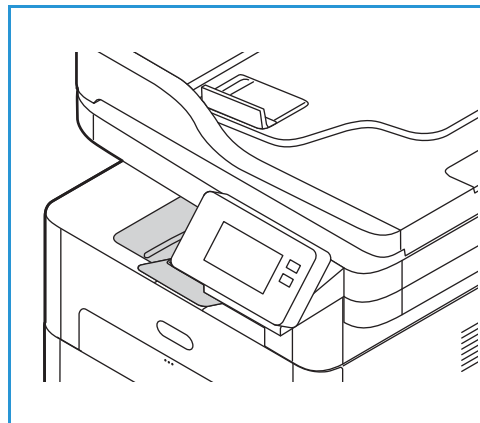
Σημείωση: Αν η συσκευή σας συνδέεται μέσω Ethernet ή ασύρματα, μπορείτε να διαμορφώσετε τις ρυθμίσεις συσκευής με το Xerox® CentreWare® Internet Services. Ανατρέξτε στην ενότητα [Αλλαγή των ρυθμίσεων δίσκου με το Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

5. Επιλέξτε **Input Tray** (Δίσκος εισόδου) και αλλάξτε τις ρυθμίσεις για κάθε προέλευση χαρτιού:
 - Ορίστε το μέγεθος και το είδος χαρτιού για τον δίσκο 1 (**Tray 1**).
 - Ορίστε το μέγεθος και το είδος χαρτιού για την υποδοχή μη αυτόματης τροφοδοσίας (**Manual Feed Slot**).
6. Εάν εμφανίζεται, για το **Tray Settings** (Ρυθμίσεις δίσκου), ορίστε τις απαραίτητες επιλογές.
7. Κάντε κλικ στο **Save** (Αποθήκευση).

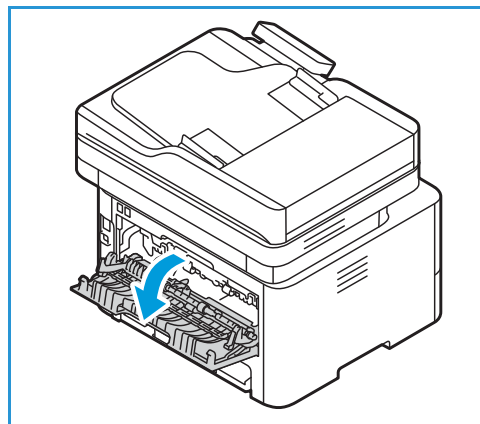
Θέσεις εξόδου μέσων εκτύπωσης

Η συσκευή έχει δύο θέσεις εξόδου:

- Δίσκος εξόδου, με την μπροστινή όψη προς τα κάτω, έως και το πολύ 120 φύλλα χαρτιού βάρους 20 lb (80 g/m²).



- Πίσω κάλυμμα, όψη προς τα επάνω, ένα φύλλο τη φορά.



Η συσκευή στέλνει τα έγγραφα εξόδου στο δίσκο εξόδου ως προεπιλογή. Εάν ειδικά μέσα, όπως φάκελοι, εκτυπωθούν με ζάρες, τσακίσεις, καμπυλώσεις ή μαύρες έντονες γραμμές, πρέπει να χρησιμοποιηθεί το πίσω κάλυμμα για την έξοδο. Ανοίξτε το πίσω κάλυμμα και κρατήστε το ανοιχτό κατά την εκτύπωση ενός φύλλου κάθε φορά.

Σημείωση: Το πίσω κάλυμμα μπορεί να χρησιμοποιηθεί μόνο για εργασίες εκτύπωσης μίας όψης. Η εκτύπωση διπλής όψης με ανοιχτή την πίσω θύρα θα προκαλέσει εμπλοκές χαρτιού.

Χρήση του Δίσκου εξόδου

Ο δίσκος εξόδου συλλέγει το εκτυπωμένο χαρτί με την όψη προς τα κάτω, με τη σειρά που εκτυπώνονται τα φύλλα χαρτιού. Ο δίσκος εξόδου θα πρέπει να χρησιμοποιείται για τις περισσότερες εργασίες. Όταν ο δίσκος εξόδου είναι γεμάτος, εμφανίζεται ένα μήνυμα στον πίνακα ελέγχου.

Για να χρησιμοποιήσετε το δίσκο εξόδου, βεβαιωθείτε ότι το πίσω κάλυμμα είναι κλειστό.

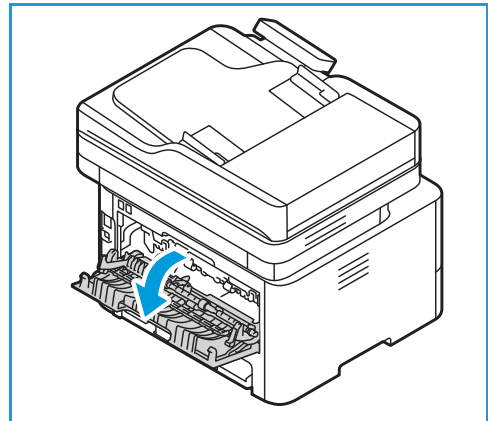
Σημείωση:

- Εάν το χαρτί που εξέρχεται από το δίσκο εξόδου έχει προβλήματα, όπως υπερβολικές ζάρες, δοκιμάστε να εκτυπώσετε στο πίσω κάλυμμα.
- Για να μειωθούν οι εμπλοκές χαρτιού, μην ανοίγετε ή κλείνετε το πίσω κάλυμμα ενόσω ο εκτυπωτής εκτυπώνει.

Χρήση του Πίσω καλύμματος

Όταν χρησιμοποιείτε το πίσω κάλυμμα, το χαρτί εξέρχεται από τη συσκευή με την μπροστινή όψη προς τα πάνω. Η εκτύπωση από την υποδοχή μη αυτόματης τροφοδοσίας στο πίσω κάλυμμα παρέχει μια ευθεία διαδρομή χαρτιού και μπορεί να βελτιώσει την ποιότητα εξόδου όταν εκτυπώνετε σε φακέλους ειδικά μέσα. Όταν το πίσω κάλυμμα είναι ανοιχτό, τα έγγραφα εξόδου παραδίδονται εκεί.

Σημείωση: Το πίσω κάλυμμα μπορεί να χρησιμοποιηθεί μόνο για εργασίες εκτύπωσης μίας όψης. Η εκτύπωση διπλής όψης με ανοιχτό το πίσω κάλυμμα προκαλεί εμπλοκές χαρτιού.



ΠΡΟΣΟΧΗ: Η περιοχή του φούρνου στο εσωτερικό του πίσω καλύμματος της συσκευής έχει πολύ υψηλή θερμοκρασία όταν χρησιμοποιείται. Πρέπει να προσέχετε όταν χρησιμοποιείτε αυτή την περιοχή.

Maintenance (Συντήρηση)

Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει:

- Γενικά μέτρα προφύλαξης 222
- Καθαρισμός του εκτυπωτή 223
- Αναλώσιμα 227
- Διαχείριση του εκτυπωτή 237
- Μετακίνηση του εκτυπωτή 241

Γενικά μέτρα προφύλαξης

 **ΠΡΟΣΟΧΗ:** Μην εκθέτετε τη φύσιγγα τυμπάνου σε απευθείας ηλιακό φως ή σε δυνατό φωτισμό φθορισμού εσωτερικού χώρου. Μην αγγίζετε ή χαράζετε την επιφάνεια του τυμπάνου.

 **ΠΡΟΣΟΧΗ:** Όταν καθαρίζετε τον εκτυπωτή σας, μην χρησιμοποιείτε οργανικούς ή ισχυρούς χημικούς διαλύτες ή καθαριστικά ψεκασμού. Μην ρίχνετε υγρά απευθείας σε οποιαδήποτε περιοχή του εκτυπωτή. Χρησιμοποιείτε τα αναλώσιμα και τα υλικά καθαρισμού μόνο με τον τρόπο που περιγράφεται σε αυτό το έντυπο.

 **ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ:** Φυλάσσετε όλα τα υλικά καθαρισμού μακριά από παιδιά.

 **ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ:** Μην χρησιμοποιείτε μέσα καθαρισμού με πεπιεσμένο αέρα επάνω ή μέσα στον εκτυπωτή. Ορισμένα σπρέι με πεπιεσμένο αέρα περιέχουν εκρηκτικά μίγματα και δεν είναι κατάλληλα για χρήση σε ηλεκτρικές εφαρμογές. Η χρήση καθαριστικών με πεπιεσμένο αέρα αυξάνει τον κίνδυνο πρόκλησης πυρκαγιάς και εκρήξεων.

 **ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ:** Μην αφαιρείτε τα καλύμματα ή τις προστατευτικές διατάξεις που στερεώνονται με βίδες. Δεν είναι δυνατή η συντήρηση ή η επισκευή των εξαρτημάτων που βρίσκονται πίσω από αυτά τα καλύμματα και τις διατάξεις ασφαλείας. Μην επιχειρείτε διαδικασίες συντήρησης οι οποίες δεν περιγράφονται στα έγγραφα που συνοδεύουν τον εκτυπωτή σας.

 **ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ:** Τα εσωτερικά εξαρτήματα του εκτυπωτή ενδέχεται να καίνε. Να είστε ιδιαίτερα προσεκτικοί όταν οι θύρες και τα καλύμματα είναι ανοιχτά.

- Μην τοποθετείτε τίποτα επάνω στον εκτυπωτή.
- Μην αφήνετε τα καλύμματα και τις θύρες ανοιχτά για οποιοδήποτε χρονικό διάστημα, ιδιαίτερα σε χώρους με έντονο φωτισμό. Η έκθεση στο φως μπορεί να προκαλέσει ζημιά στη φύσιγγα τυμπάνου.
- Μην ανοίγετε τα καλύμματα και τις θύρες κατά την εκτύπωση.
- Μην γέρνετε τον εκτυπωτή ενώ λειτουργεί.
- Μην αγγίζετε τις ηλεκτρικές επαφές ή τα εξαρτήματα. Εάν τα αγγίξετε, ενδέχεται να προκληθεί ζημιά στον εκτυπωτή και να αλλοιωθεί η ποιότητα εκτύπωσης.
- Πριν βάλετε τον εκτυπωτή στην πρίζα, βεβαιωθείτε ότι οποιαδήποτε εξαρτήματα έχουν αφαιρεθεί κατά τον καθαρισμό, έχουν τοποθετηθεί ξανά στη σωστή τους θέση.

Καθαρισμός του εκτυπωτή



ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: Όταν καθαρίζετε τον εκτυπωτή, ΜΗΝ χρησιμοποιείτε οργανικούς ή ισχυρούς χημικούς διαλύτες ή καθαριστικά ψεκασμού. ΜΗΝ ρίχνετε υγρά απευθείας σε οποιαδήποτε περιοχή της συσκευής. Χρησιμοποιείτε τα αναλώσιμα και τα υλικά καθαρισμού μόνο με τον τρόπο που περιγράφεται σε αυτό το έντυπο. Φυλάσσετε όλα τα υλικά καθαρισμού μακριά από παιδιά.



ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: Μην χρησιμοποιείτε υλικά καθαρισμού με πεπιεσμένο αέρα σε μορφή σπρέι επάνω ή μέσα σε αυτόν τον εξοπλισμό. Ορισμένα δοχεία με πεπιεσμένο αέρα περιέχουν εκρηκτικά μίγματα και δεν είναι κατάλληλα για χρήση σε ηλεκτρικές εφαρμογές. Η χρήση αυτών των καθαριστικών μπορεί να προκαλέσει έκρηξη και πυρκαγιά.

Καθαρισμός της εξωτερικής επιφάνειας

Καθαρισμός της επιφάνειας σάρωσης και του οπτικού αναγνώστη πρωτοτύπων

Για να εξασφαλίσετε βέλτιστη ποιότητα εκτύπωσης πάντα, καθαρίζετε τακτικά τις γυάλινες περιοχές του εκτυπωτή.

Όταν χρησιμοποιείτε τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων, τα έγγραφά σας περνούν από τον σαρωτή και τον οπτικό αναγνώστη πρωτοτύπων (CVT). Τυχόν ακαθαρσίες ή σημάδια επάνω σε αυτά τα τμήματα γυαλιού μπορεί:

- Να δημιουργήσουν γραμμές, λωρίδες και άλλες κηλίδες στα αντίγραφα ή τις σαρωμένες εικόνες σας.
- Να φαίνονται μέσα από το έγγραφο και να εμφανίζονται στις σαρωμένες εικόνες σας.

Για να καθαρίσετε τις περιοχές από γυαλί στον εκτυπωτή σας:

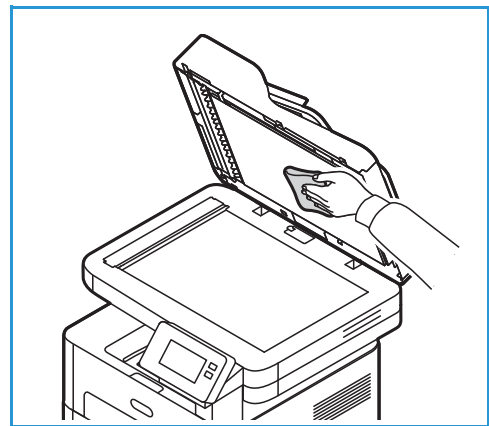
1. Βρέξτε ελαφρά ένα μαλακό πανί χωρίς χνούδι.
2. Αφαιρέστε τυχόν χαρτί ή άλλο μέσο εκτύπωσης από το δίσκο εξόδου.

3. Ανοίξτε τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.
4. Σκουπίστε τις επιφάνειες σάρωσης και τον οπτικό αναγνώστη πρωτοτύπων (CVT) μέχρι να είναι εντελώς καθαρά και στεγνά.

Σημείωση: Για καλύτερα αποτελέσματα, χρησιμοποιήστε υγρό καθαρισμού τζαμιών Xerox® για να αφαιρέσετε τα σημάδια και της κηλίδες.



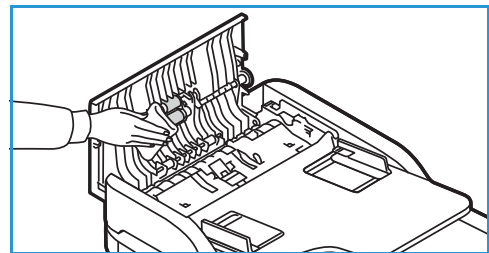
5. Σκουπίστε την άσπρη εσωτερική επιφάνεια του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων μέχρι να είναι εντελώς καθαρή και στεγνή.
6. Κλείστε τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.



Καθαρισμός των κυλίνδρων του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων

Όταν καθαρίζετε το σαρωτή, πρέπει να καθαρίσετε τους κυλίνδρους του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων.

1. Ανοίξτε το επάνω κάλυμμα του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων.
2. Σκουπίστε τους κυλίνδρους τροφοδοσίας με ένα καθαρό πανάκι που δεν αφήνει χνούδια, νοτισμένο με νερό, έως ότου είναι καθαροί.
3. Κλείστε το επάνω κάλυμμα του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων.



Πίνακας ελέγχου, Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων και Δίσκος εξόδου

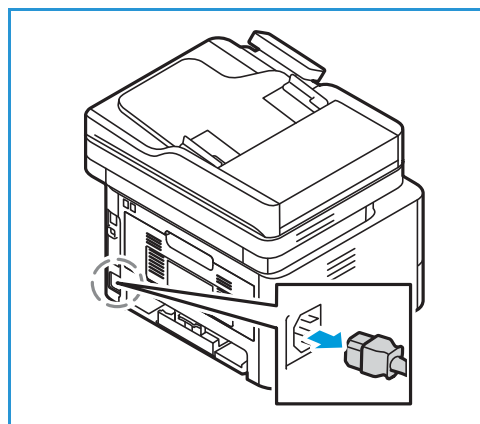
Ο τακτικός καθαρισμός διατηρεί την οθόνη, τον πίνακα ελέγχου και άλλες περιοχές του εκτυπωτή καθαρά από σκόνη και ακαθαρσίες.

1. Χρησιμοποιήστε ένα μαλακό πανί που δεν αφήνει χνούδι, ελαφρώς νοτισμένο με νερό.
2. Σκουπίστε ολόκληρη την περιοχή του πίνακα ελέγχου, συμπεριλαμβανομένης και της οθόνης.
3. Σκουπίστε τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων, τον δίσκο εξόδου, τους δίσκους χαρτιού και τις άλλες εξωτερικές περιοχές του εκτυπωτή.
4. Απομακρύνετε τυχόν κατάλοιπα με ένα καθαρό πανί ή χάρτινη πετσέτα.

Καθαρισμός του εσωτερικού

Στη διάρκεια της διαδικασίας εκτύπωσης, μπορεί να συσσωρευτούν σωματίδια χαρτιού, γραφίτη και σκόνης στο εσωτερικό του εκτυπωτή. Αυτό μπορεί να προκαλέσει προβλήματα στην ποιότητα εκτύπωσης, όπως λεκέδες γραφίτη. Ο καθαρισμός του εσωτερικού του εκτυπωτή μειώνει αυτά τα προβλήματα.

1. Απενεργοποιήστε τον εκτυπωτή και βγάλτε το καλώδιο τροφοδοσίας από την πρίζα. Περιμένετε μέχρι να κρυώσει ο εκτυπωτής.

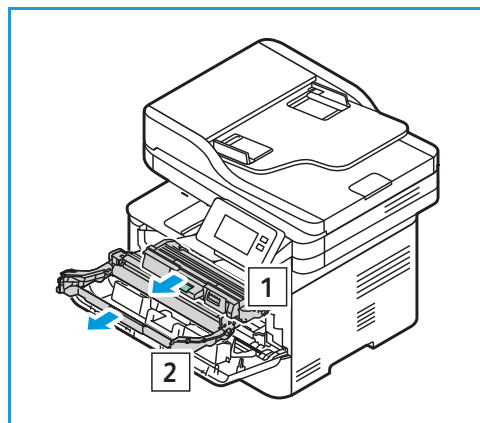


2. Ανοίξτε το μπροστινό κάλυμμα του εκτυπωτή.
3. Τραβήξτε την κασέτα γραφίτη προς τα έξω και τοποθετήστε την σε μια καθαρή, επίπεδη επιφάνεια. Τραβήξτε τη φύσιγγα τυμπάνου προς τα έξω και τοποθετήστε την σε μια καθαρή, επίπεδη επιφάνεια.



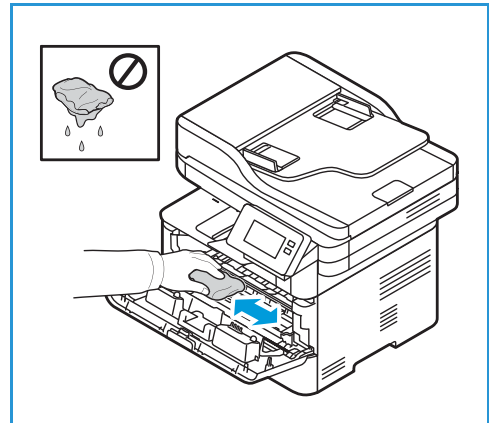
ΠΡΟΣΟΧΗ:

- Για να αποφύγετε ζημιά στη φύσιγγα τυμπάνου, μην την εκθέτετε στο φως για περισσότερο από λίγα λεπτά. Καλύψτε την με ένα κομμάτι χαρτιού, εάν είναι απαραίτητο.
- Μην αγγίζετε την πράσινη επιφάνεια στην κάτω πλευρά της φύσιγγας. Χρησιμοποιήστε τη λαβή στην κασέτα για να αποφύγετε να ακουμπήσετε αυτή την περιοχή.

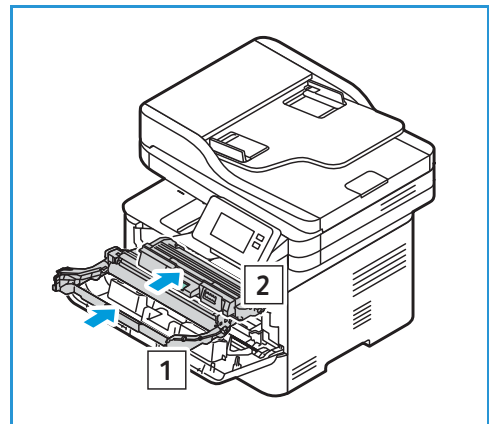


4. Με ένα στεγνό, πανί που δεν αφήνει χνούδι, σκουπίστε τη σκόνη και το χυμένο γραφίτη από την περιοχή της φύσιγγας στο εσωτερικό του εκτυπωτή.

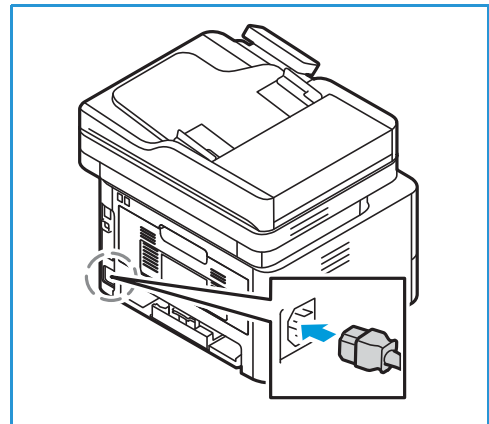
! **ΠΡΟΣΟΧΗ:** Ενώ καθαρίζετε το εσωτερικό του εκτυπωτή, προσέξτε να μην προκαλέσετε ζημιά σε εσωτερικά εξαρτήματα. Μην χρησιμοποιείτε διαλυτικά, όπως βενζίνη για τον καθαρισμό. Μπορεί να εμφανιστούν προβλήματα στην ποιότητα εκτύπωσης και να προκληθεί ζημιά στον εκτυπωτή.



5. Επανατοποθετήστε την φύσιγγα τυμπάνου και, στη συνέχεια, την κασέτα γραφίτη. Τα πτερύγια στα πλάγια της κασέτας και τα αντίστοιχα αυλάκια εντός του εκτυπωτή θα οδηγήσουν την κασέτα στη σωστή θέση, μέχρι να ασφαλίσει στη θέση της.
6. Κλείστε το μπροστινό κάλυμμα.



7. Βάλτε το καλώδιο τροφοδοσίας πάλι στην πρίζα και ενεργοποιήστε τον εκτυπωτή.



Αναλώσιμα

αναλώσιμα

Τα αναλώσιμα είναι υλικά του εκτυπωτή που αδειάζουν κατά τη λειτουργία του. Τα αναλώσιμα αυτού του εκτυπωτή περιλαμβάνουν τα παρακάτω:

- Κασέτα γραφίτη
- Φύσιγγα τυμπάνου

Εγκαθιστάτε μόνο νέες κασέτες στον εκτυπωτή σας. Εάν εγκατασταθεί χρησιμοποιημένη κασέτα γραφίτη, η ένδειξη υπολειπόμενης ποσότητας γραφίτη μπορεί να μην είναι ακριβής. Για την εξασφάλιση της ποιότητας εκτύπωσης, η κασέτα γραφίτη έχει σχεδιαστεί ώστε να σταματά να λειτουργεί σε ένα προκαθορισμένο σημείο.

Κάθε νέο αναλώσιμο περιλαμβάνει οδηγίες εγκατάστασης.

Ακολουθήστε τις παρακάτω οδηγίες για την αποθήκευση και το χειρισμό των αναλωσίμων:

- Αποθηκεύετε πάντα τις κασέτες κλειστές και εντός της αρχικής τους συσκευασίας.
- Αποθηκεύετε τη σωστή πλευρά επάνω σε οριζόντια θέση (και όχι όρθια στο άκρο της).
- Μην αποθηκεύετε αναλώσιμα σε:
 - Θερμοκρασίες μεγαλύτερες από 40°C (104°F).
 - Εύρος υγρασίας μικρότερο από 30 % και μεγαλύτερο από 80 %.
 - Ένα περιβάλλον με ακραίες αλλαγές στην υγρασία ή τη θερμοκρασία.
 - Απευθείας ηλιακό φως ή φωτισμό δωματίου.
 - Σκονισμένα μέρη.
 - Οχήματα για μεγάλη χρονική περίοδο.
 - Ένα περιβάλλον όπου υπάρχουν διαβρωτικά αέρια.
 - Ένα περιβάλλον με αλμυρό αέρα.
- Μην αποθηκεύετε τα αναλώσιμα απευθείας πάνω στο πάτωμα.



ΠΡΟΣΟΧΗ: Η κασέτα γραφίτη και η φύσιγγα του τυμπάνου περιέχουν εξαρτήματα που είναι ευαίσθητα στο φως, την θερμοκρασία και την υγρασία. Ακολουθήστε τις συστάσεις που παρέχονται για να εξασφαλίσετε την βέλτιστη απόδοση, την υψηλότερη ποιότητα και την μεγαλύτερη διάρκεια ζωής από τη νέα σας κασέτα εκτύπωσης.



ΠΡΟΣΟΧΗ: Η χρήση γραφίτη διαφορετικού από το γνήσιο γραφίτη Xerox® ενδέχεται να επηρεάσει την ποιότητα εκτύπωσης και την αξιοπιστία του εκτυπωτή. Ο γραφίτης Xerox® είναι ο μόνος γραφίτης που έχει σχεδιαστεί και κατασκευαστεί υπό τους αυστηρούς ελέγχους ποιότητας της Xerox για χρήση ειδικά με το συγκεκριμένο εκτυπωτή.

Παραγγελία αναλωσίμων

Όταν πλησιάζει η στιγμή αντικατάστασης των αναλωσίμων, εμφανίζεται ένα μήνυμα προειδοποίησης στον πίνακα ελέγχου. Βεβαιωθείτε ότι έχετε στη διάθεσή σας προϊόντα προς αντικατάσταση. Είναι σημαντικό να παραγγείλετε αυτά τα αναλώσιμα όταν πρωτοεμφανίζονται τα μηνύματα, προκειμένου να αποφευχθούν τυχόν διακοπές στις εκτυπώσεις σας. Όταν πρέπει να αντικατασταθούν τα αναλώσιμα, εμφανίζεται ένα μήνυμα σφάλματος στον πίνακα ελέγχου.



ΠΡΟΣΟΧΗ: Δεν συνιστάται η χρήση αναλωσίμων που δεν κατασκευάζονται από την Xerox. Η Εγγύηση ή η Συμφωνία Τεχνικής Υποστήριξης της Xerox δεν καλύπτει ζημιές, δυσλειτουργίες ή μείωση της απόδοσης που προκαλείται από τη χρήση αναλωσίμων που δεν είναι της Xerox ή από τη χρήση αναλωσίμων Xerox που δεν προορίζονται για αυτόν τον εκτυπωτή.

Μπορείτε να παραγγείλετε αναλώσιμα Xerox για τον εκτυπωτή σας, με διάφορους τρόπους:

- Επικοινωνήστε με τον τοπικό σας μεταπωλητή ή τον αντιπρόσωπο της Xerox. Δώστε την επωνυμία της εταιρείας σας, τον αριθμό του προϊόντος και τον σειριακό αριθμό του εκτυπωτή. Για λεπτομέρειες σχετικά με το μοντέλο και τον σειριακό αριθμό του εκτυπωτή, εκτυπώστε μια Αναφορά ρύθμισης παραμέτρων. Για οδηγίες, ανατρέξτε στην ενότητα [εκτύπωση αναφορών](#).

Σημείωση: Ο σειριακός αριθμός του εκτυπωτή βρίσκεται στην ετικέτα στοιχείων στο πίσω κάλυμμα και αναγράφεται στην αναφορά διαμόρφωσης συστήματος. Επίσης εμφανίζεται στην οθόνη **Συσκευή** → **Πληροφορίες** → **Γενικά**.

- Παραγγείλετε αναλώσιμα διαδικτυακά στον ιστότοπο www.xerox.com/office/supplies.
Για πληροφορίες σχετικά με τα αναλώσιμα που είναι διαθέσιμα για τον εκτυπωτή σας, και την υπόλοιπη διάρκεια ζωής των αναλωσίμων, εκτυπώστε μια Αναφορά χρήσης αναλωσίμων. Για οδηγίες, ανατρέξτε στην ενότητα [εκτύπωση αναφορών](#).
- Μεταβείτε στον ιστότοπο της Xerox μέσω της εφαρμογής Easy Printer Manager:
 - a. Στον υπολογιστή σας ανοίξτε το **Easy Printer Manager**.
 - b. Επιλέξτε τον εκτυπωτή για τον οποίον θέλετε να παραγγείλετε αναλώσιμα.
 - c. Επιλέξτε το κουμπί **Order Supplies** (Παραγγελία αναλωσίμων).
 - d. Όταν εμφανιστεί ένα άλλο παράθυρο, επιλέξτε **Order Supplies** (Παραγγελία αναλωσίμων). Όταν εμφανιστεί η σελίδα web της Xerox για την παραγγελία αναλωσίμων, κάντε την παραγγελία σας.
- Μεταβείτε στον ιστότοπο της Xerox από το Xerox® CentreWare® Internet Services:
 - a. Πρόσβαση στο Xerox® CentreWare® Internet Services:
 - Για να έχετε πρόσβαση στο Xerox® CentreWare® Internet Services από ένα πρόγραμμα περιήγησης Web, στον υπολογιστή σας, ανοίξτε ένα πρόγραμμα περιήγησης Web και μετά στο πεδίο διεύθυνσης, πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή. Πατήστε **Enter** ή **Return**.

Σημείωση: Αν δεν γνωρίζετε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή σας, ανατρέξτε στην ενότητα [Εύρεση της διεύθυνσης IP του εκτυπωτή](#).

- Για να έχετε πρόσβαση στο Xerox® CentreWare® Internet Services από ένα πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης Macintosh, στον υπολογιστή σας, επιλέξτε **Προτιμήσεις συστήματος** → **Εκτυπωτές & Σαρωτές** → **Επιλογές & Αναλώσιμα**. Επιλέξτε **Εμφάνιση ιστοσελίδας εκτύπωσης**.

- b. Κάντε κλικ στο **Support** (Υποστήριξη).
- c. Κάντε κλικ στον σύνδεσμο για να μεταβείτε στον ιστότοπο της Xerox προκειμένου να παραγγείλετε αναλώσιμα ηλεκτρονικά, ή χρησιμοποιήστε τα αναγραφόμενα στοιχεία επικοινωνίας για τα αναλώσιμα ώστε να κάνετε τηλεφωνική παραγγελία.

Πληροφορίες για την κατάσταση αναλωσίμων

Στον πίνακα ελέγχου μπορείτε να ελέγξετε την κατάσταση και το ποσοστό της υπολειπόμενης διάρκειας ζωής των αναλωσίμων του εκτυπωτή σας, χρησιμοποιώντας το Xerox® CentreWare® Internet Services, ή χρησιμοποιώντας το Xerox Easy Printer Manager. Όταν τα αναλώσιμα του εκτυπωτή πλησιάζουν στο χρόνο αντικατάστασή τους, εμφανίζονται προειδοποιήσεις στον πίνακα ελέγχου. Μπορείτε να προσαρμόσετε τις ειδοποιήσεις και να ρυθμίσετε τις παραμέτρους των ειδοποιήσεων που αποστέλλονται μέσω email.

Για πληροφορίες σχετικά με τη διαμόρφωση των ρυθμίσεων των ειδοποιήσεων, ανατρέξτε στην ενότητα [Διαμόρφωση ειδοποιήσεων](#).

Έλεγχος της κατάστασης αναλωσίμων στον πίνακα ελέγχου

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα**.
2. Επιλέξτε **Συσκευή → Αναλώσιμα**.
Η συσκευή εμφανίζει πληροφορίες κατάστασης για κάθε στοιχείο αναλωσίμων του εκτυπωτή.
3. Για επιστροφή στην αρχική οθόνη, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα**.

Εκτύπωση αναφορών αναλωσίμων στον πίνακα ελέγχου

Αναφορά χρήσης αναλωσίμων

Η αναφορά χρήσης αναλωσίμων παρέχει πληροφορίες που αφορούν στη χρήση και στους αριθμούς εξαρτημάτων για την εκ νέου παραγγελία αναλωσίμων. Στην αναφορά εμφανίζεται η ημερομηνία τοποθέτησης ενός στοιχείου αναλωσίμου.

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα**.
2. Επιλέξτε **Συσκευή → Σελίδες πληροφοριών**.
3. Επιλέξτε **Χρήση αναλωσίμων** και μετά **Εκτύπωση**.
4. Για επιστροφή στην αρχική οθόνη, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα**.

Έλεγχος της κατάστασης αναλωσίμων με το Xerox® CentreWare® Internet Services

1. Πρόσβαση στο Xerox® CentreWare® Internet Services:

- Για να έχετε πρόσβαση στο Xerox® CentreWare® Internet Services από ένα πρόγραμμα περιήγησης Web, στον υπολογιστή σας, ανοίξτε ένα πρόγραμμα περιήγησης Web και μετά στο πεδίο διεύθυνσης, πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή. Πατήστε **Enter** ή **Return**.

Σημείωση: Αν δεν γνωρίζετε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή σας, ανατρέξτε στην ενότητα [Εύρεση της διεύθυνσης IP του εκτυπωτή](#).

- Για να έχετε πρόσβαση στο Xerox® CentreWare® Internet Services από ένα πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης Macintosh, στον υπολογιστή σας, επιλέξτε **Προτιμήσεις συστήματος** → **Εκτυπωτές & Σαρωτές** → **Επιλογές & Αναλώσιμα**. Επιλέξτε **Εμφάνιση ιστοσελίδας εκτύπωσης**.

2. Επιλέξτε **Status** (Κατάσταση).

3. Επιλέξτε **Consumables** (Αναλώσιμα).

Εμφανίζονται οι πληροφορίες κατάστασης "Κασέτα γραφίτη" και "Φύσιγγα τυμπάνου".

Αλλαγή της κατάστασης αναλωσίμων με το Xerox Easy Printer Manager

1. Στον υπολογιστή σας ανοίξτε το **Xerox Easy Printer Manager**.

2. Επιλέξτε τον εκτυπωτή.

3. Επιλέξτε **Home** (Αρχική σελίδα).

Εμφανίζονται η κατάσταση της συσκευής, οι πληροφορίες αναλωσίμων και οι πληροφορίες χαρτιού.

Έλεγχος της κατάστασης αναλωσίμων με το πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης Macintosh

1. Στον εκτυπωτή σας, επιλέξτε **Προτιμήσεις συστήματος** → **Εκτυπωτές & Σαρωτές** → **Επιλογές & Αναλώσιμα**.

2. Επιλέξτε **Επίπεδα αναλωσίμων**.

Εμφανίζονται πληροφορίες για το επίπεδο αναλωσίμων.

3. Για να δείτε επιπλέον πληροφορίες για τα αναλώσιμα, επιλέξτε **Περισσότερες πληροφορίες....**

Κασέτα γραφίτη

Γενικά μέτρα προφύλαξης



ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ:

- Κατά την αντικατάσταση της κασέτας γραφίτη, προσέχετε να μην χυθεί γραφίτης. Εάν χυθεί γραφίτης, αποφύγετε την επαφή με τα ρούχα, το δέρμα, τα μάτια και το στόμα. Μην εισπνέετε τη σκόνη του γραφίτη.
- Κρατήστε τις κασέτες γραφίτη μακριά από παιδιά. Σε περίπτωση που κάποιο παιδί καταπιεί κατά λάθος γραφίτη, ζητήστε του να τον φτύσει και να ξεπλύνει το στόμα του με νερό. Συμβουλευτείτε αμέσως έναν ιατρό.
- Χρησιμοποιήστε ένα υγρό πανί για να σκουπίσετε το γραφίτη που έχει χυθεί. Ποτέ μην χρησιμοποιείτε ηλεκτρική σκούπα για να αφαιρέσετε το γραφίτη που έχει χυθεί. Τυχόν ηλεκτρικοί σπινθήρες στο εσωτερικό της ηλεκτρικής σκούπας μπορεί να προκαλέσουν πυρκαγιά ή έκρηξη. Εάν χυθεί μεγάλη ποσότητα γραφίτη, επικοινωνήστε με τον τοπικό αντιπρόσωπο της Xerox.
- Ποτέ μην πετάτε κασέτες γραφίτη σε γυμνή φλόγα. Ο γραφίτης που απομένει στο εσωτερικό της κασέτας μπορεί να αναφλεγεί προκαλώντας τραυματισμό από έγκαυμα ή έκρηξη.

Αναδιανομή του γραφίτη

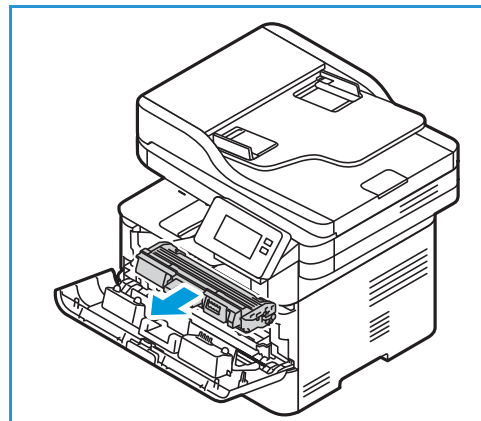
Όταν η κασέτα γραφίτη πλησιάζει στο τέλος της διάρκειας ζωής της:

- Εμφανίζονται άσπρες λωρίδες στις εκτυπώσεις ή αχνή εκτύπωση.
- Η ένδειξη κατάσταση χαμηλής στάθμης γραφίτη εμφανίζεται αν η λειτουργία Low Toner Alert (Ειδοποίηση χαμηλής στάθμης γραφίτη) έχει ενεργοποιηθεί στο Xerox® CentreWare® Internet Services. Θα εμφανιστεί επίσης ένα μήνυμα σφάλματος στο περιβάλλον εργασίας χρήστη.

Εάν συμβεί οτιδήποτε από τα δύο, μπορείτε να βελτιώσετε προσωρινά την ποιότητα εκτύπωσης αναδιανέμοντας τον υπόλοιπο γραφίτη στην κασέτα. Σε μερικές περιπτώσεις, θα εμφανιστούν άσπρες λωρίδες ή αχνή εκτύπωση ακόμα και αφού έχετε κάνει αναδιανομή του γραφίτη.

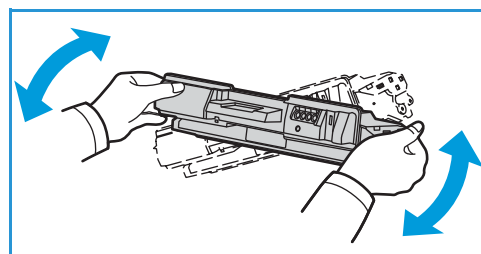
Ακολουθήστε αυτά τα βήματα για να κάνετε αναδιανομή του γραφίτη στην κασέτα σας και να βελτιώσετε προσωρινά την ποιότητα της εκτύπωσης.

1. Ανοίξτε το μπροστινό κάλυμμα.
2. Τραβήξτε έξω την κασέτα γραφίτη.

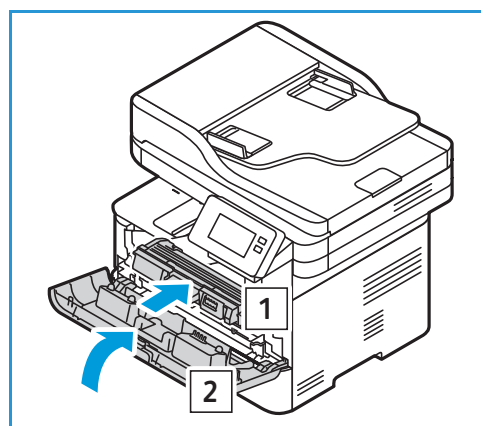


3. Ανακινήστε αργά την κασέτα πέντε με έξι φορές για να κατανεμηθεί ομοιόμορφα ο γραφίτης μέσα σε αυτή.

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



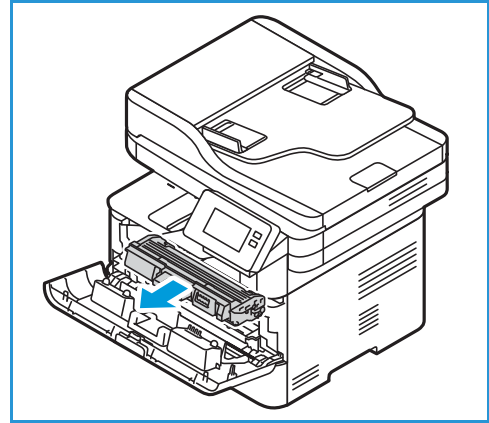
4. Επανατοποθετήστε την κασέτα γραφίτη, εισάγοντας την αργά στον εκτυπωτή.
5. Κλείστε το κάλυμμα του εκτυπωτή.



Αντικατάσταση της κασέτας γραφίτη

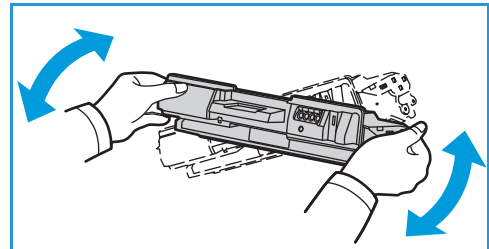
Αντικαταστήστε την κασέτα γραφίτη, ακολουθώντας τις παρακάτω οδηγίες.

1. Ανοίξτε το μπροστινό κάλυμμα.
2. Τραβήξτε έξω την κασέτα γραφίτη.

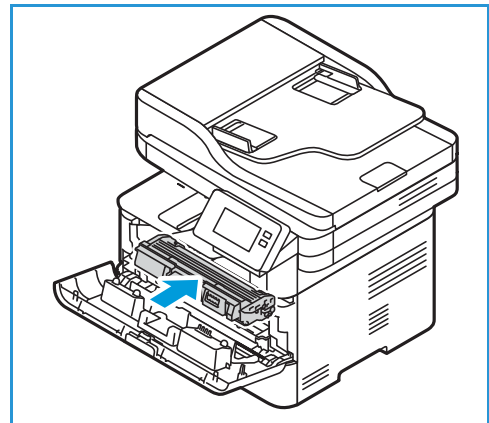


3. Αφαιρέστε τη νέα κασέτα γραφίτη από τη συσκευασία. Αφαιρέστε το προστατευτικό υλικό από την κασέτα, σύμφωνα με τις οδηγίες στις ετικέτες της συσκευασίας.
4. Ανακινήστε αργά τη νέα κασέτα πέντε με έξι φορές για να κατανεμηθεί ομοιόμορφα ο γραφίτης μέσα σε αυτή.

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



5. Συγκρατήστε την κασέτα από τη λαβή. Εισάγετε αργά την κασέτα στο άνοιγμα του εκτυπωτή. Οι γλωττίδες στα πλάγια της κασέτας και τα αντίστοιχα αυλάκια εντός του εκτυπωτή θα οδηγήσουν την κασέτα στη σωστή θέση μέχρι να ασφαλίσει στη θέση της.
6. Κλείστε το μπροστινό κάλυμμα. Βεβαιωθείτε ότι η θύρα είναι κλεισμένη με ασφάλεια.



Φύσιγγα τυμπάνου

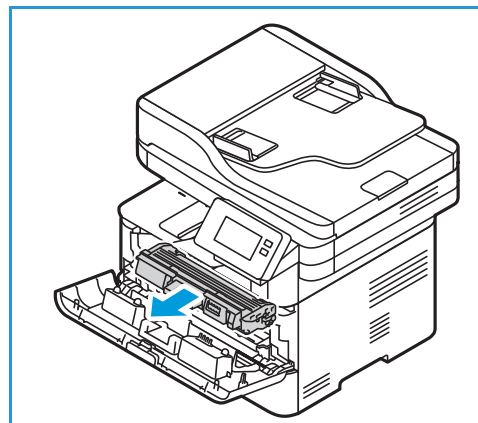
Γενικά μέτρα προφύλαξης

ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ:

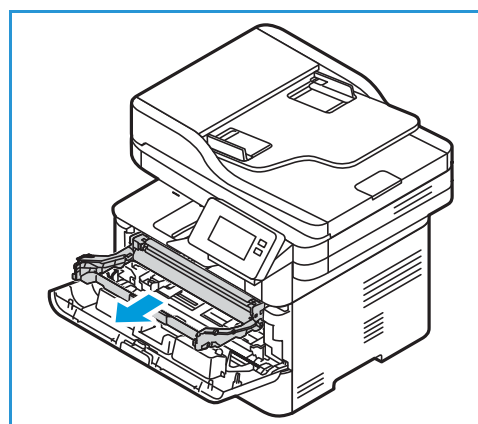
- Κρατήστε τις φύσιγγες τυμπάνου μακριά από παιδιά.
- Ποτέ μην πετάτε τις φύσιγγες τυμπάνου σε γυμνή φλόγα.
- Μην αγγίζετε την επιφάνεια του φωτοευαίσθητου τυμπάνου στην φύσιγγα του τυμπάνου.
- Μην εκθέτετε την κασέτα σε περιττούς κραδασμούς ή χτυπήματα.
- Μην περιστρέφετε ποτέ με τα χέρια το τύμπανο στην φύσιγγα του τυμπάνου, ειδικά προς την αντίστροφη κατεύθυνση. Μπορεί να προκαλέσετε εσωτερική ζημιά.
- Για να αποφύγετε ζημιά στη φύσιγγα τυμπάνου, μην την εκθέτετε στο φως για περισσότερο από λίγα λεπτά. Καλύψτε την με ένα κομμάτι χαρτιού, εάν είναι απαραίτητο.

Αντικατάσταση της φύσιγγας τυμπάνου

1. Ανοίξτε το μπροστινό κάλυμμα.
2. Τραβήξτε την κασέτα γραφίτη προς τα έξω και τοποθετήστε την σε μια καθαρή, επίπεδη επιφάνεια.



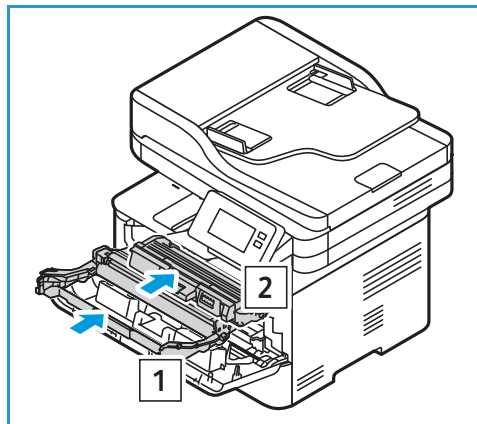
3. Τραβήξτε την φύσιγγα τυμπάνου αργά προς τα έξω.
4. Αφαιρέστε τη νέα φύσιγγα τυμπάνου από τη συσκευασία. Ακολουθήστε τις οδηγίες στη συσκευασία για να αφαιρέσετε την ταινία και τα κατάλληλα εξαρτήματα της συσκευασίας από τη νέα κασέτα. Χρησιμοποιήστε τη λαβή στην κασέτα για να αποφύγετε να αγγίξετε τα ευαίσθητα μέρη που μπορούν να υποστούν εύκολα ζημιά.



ΠΡΟΣΟΧΗ:

- Για να αποφύγετε ζημιά στη φύσιγγα τυμπάνου, μην την εκθέτετε στο φως για περισσότερο από λίγα λεπτά. Καλύψτε την με ένα κομμάτι χαρτιού, εάν είναι απαραίτητο.

- Μην αγγίζετε την πράσινη επιφάνεια στην κάτω πλευρά της φύσιγγας. Χρησιμοποιήστε τη λαβή στην κασέτα για να αποφύγετε να ακουμπήσετε αυτή την περιοχή.
5. Συγκρατήστε τη φύσιγγα τυμπάνου από τη λαβή και εισάγετέ την στον εκτυπωτή, ωσότου ασφαλίσει στη θέση της.
 6. Τοποθετήστε πάλι τη φύσιγγα τυμπάνου.
 7. Κλείστε το μπροστινό κάλυμμα του εκτυπωτή.



Ανακύκλωση αναλωσίμων

Για πληροφορίες σχετικά με τα προγράμματα ανακύκλωσης των αναλωσίμων της Xerox, επισκεφτείτε τη διεύθυνση www.xerox.com/gwa.

Διαχείριση του εκτυπωτή

Πληροφορίες μετρητών χρέωσης

Μπορείτε να δείτε πληροφορίες μετρητών χρέωσης στον πίνακα ελέγχου ή από το Xerox® CentreWare® Internet Services. Ο μετρητής χρέωσης εμφανίζει το συνολικό αριθμό των αποτυπώσεων που ο εκτυπωτής δημιούργησε ή εκτύπωση κατά τη διάρκεια ζωής του. Δεν μπορείτε να μηδενίσετε τους μετρητές. Μια σελίδα υπολογίζεται ως η μία πλευρά ενός φύλλου χαρτιού. Για παράδειγμα, ένα φύλλο χαρτιού που εκτυπώνεται και στις δύο όψεις, υπολογίζεται ως δύο αποτυπώσεις.

Σημείωση: Εάν παρέχετε τακτικές πληροφορίες χρέωσης για τη συσκευή σας, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία Smart eSolutions για να απλοποιήσετε τη διαδικασία. Μπορείτε να ενεργοποιήσετε το Smart eSolutions να αποστέλλει αυτόματα τις ενδείξεις του μετρητή χρέωσης στη Xerox, προκειμένου να μην χρειάζεται να συγκεντρώνετε τις ενδείξεις χειροκίνητα. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα [Διαμόρφωση του Smart eSolutions](#).

Προβολή πληροφοριών χρέωσης στον πίνακα ελέγχου

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα**.
2. Επιλέξτε **Συσκευή → Μετρητές χρέωσης**.
Εμφανίζεται ο σειριακός αριθμός του εκτυπωτή και ο αριθμός των αποτυπώσεων.
3. Για επιστροφή στην αρχική οθόνη, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα**.

Προβολή πληροφοριών χρέωσης με το Xerox® CentreWare® Internet Services

1. Πρόσβαση στο Xerox® CentreWare® Internet Services:
 - Για να έχετε πρόσβαση στο Xerox® CentreWare® Internet Services από ένα πρόγραμμα περιήγησης Web, στον υπολογιστή σας, ανοίξτε ένα πρόγραμμα περιήγησης Web και μετά στο πεδίο διεύθυνσης, πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή. Πατήστε **Enter** ή **Return**.

Σημείωση: Αν δεν γνωρίζετε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή σας, ανατρέξτε στην ενότητα [Εύρεση της διεύθυνσης IP του εκτυπωτή](#).

 - Για να έχετε πρόσβαση στο Xerox® CentreWare® Internet Services από ένα πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης Macintosh, στον υπολογιστή σας, επιλέξτε **Προτιμήσεις συστήματος → Εκτυπωτές & Σαρωτές → Επιλογές & Αναλώσιμα**. Επιλέξτε **Εμφάνιση ιστοσελίδας εκτύπωσης**.
2. Επιλέξτε **Properties** (Ιδιότητες).
3. Επιλέξτε **General Setup** (Γενική ρύθμιση).
4. Επιλέξτε **Billing & Counters** (Χρέωση & Μετρητές).

5. Για να δείτε τον σειριακό αριθμό του εκτυπωτή και τις συνολικές αποτυπώσεις, επιλέξτε **Billing Information** (Πληροφορίες χρέωσης). Για την ενημέρωση της σελίδας, επιλέξτε **Refresh** (Ανανέωση).
6. Για να δείτε την καταμέτρηση για κάθε είδος χρήσης της συσκευής, επιλέξτε **Usage Counters** (Μετρητές χρήσης). Για την ενημέρωση της σελίδας, επιλέξτε **Refresh** (Ανανέωση).

Ενημερώσεις λογισμικού

Η Xerox προσπαθεί συνεχώς να βελτιώνει τα προϊόντα της. Ενδέχεται να κυκλοφορήσει μία έκδοση λογισμικού για τη βελτίωση της λειτουργικότητας του εκτυπωτή σας. Η δυνατότητα Software Upgrade (Αναβάθμιση λογισμικού), δίνει τη δυνατότητα στον πελάτη να αναβαθμίζει το λογισμικό του εκτυπωτή χωρίς να χρειάζεται να είναι παρών κάποιος Αντιπρόσωπος τεχνικής υποστήριξης.

Η αναβάθμιση του λογισμικού μπορεί να γίνει μέσω δικτυακής σύνδεσης με το Xerox® CentreWare® Internet Services.

Προτού ξεκινήσετε, βεβαιωθείτε ότι έχουν εκτελεστεί οι ακόλουθες εργασίες:

- Πριν από την έναρξη μιας αναβάθμισης λογισμικού, οι εργασίες που βρίσκονται στην ουρά εκτύπωσης του εκτυπωτή θα πρέπει να αφεθούν να τελειώσουν ή να διαγραφούν. Η διαδικασία αναβάθμισης λογισμικού θα αποτρέψει τη λήψη άλλων εργασιών, ωστόσο ολοκληρωθεί η αναβάθμιση.
- Λάβετε το νέο αρχείο αναβάθμισης λογισμικού για τον εκτυπωτή σας από τον ιστότοπο www.xerox.com/office/B215drivers. Επιλέξτε το σωστό αρχείο αναβάθμισης για το συγκεκριμένο μοντέλο εκτυπωτή. Το όνομα του αρχείου αναβάθμισης θα έχει κατάληξη **.hd**. Κάντε λήψη του αρχείου αναβάθμισης σε μία τοπική ή δικτυακή μονάδα. Θα έχετε τη δυνατότητα να διαγράψετε το αρχείο, αφού ολοκληρωθεί η διαδικασία αναβάθμισης.
- Τα πρωτόκολλα TCP/IP και HTTP πρέπει να είναι ενεργοποιημένα στον εκτυπωτή, έτσι ώστε το πρόγραμμα περιήγησης web του εκτυπωτή να είναι προσβάσιμο.

Όλες οι διαμορφωμένες ρυθμίσεις δικτύου και οι εγκατεστημένες επιλογές θα διατηρηθούν στον εκτυπωτή, αφού ολοκληρωθεί η διαδικασία αναβάθμισης του λογισμικού.

Ενημέρωση του λογισμικού

1. Πρόσβαση στο Xerox® CentreWare® Internet Services:

- Για να έχετε πρόσβαση στο Xerox® CentreWare® Internet Services από ένα πρόγραμμα περιήγησης Web, στον υπολογιστή σας, ανοίξτε ένα πρόγραμμα περιήγησης Web και μετά στο πεδίο διεύθυνσης, πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή. Πατήστε **Enter** ή **Return**.

Σημείωση: Αν δεν γνωρίζετε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή σας, ανατρέξτε στην ενότητα [Εύρεση της διεύθυνσης IP του εκτυπωτή](#).

- Για να έχετε πρόσβαση στο Xerox® CentreWare® Internet Services από ένα πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης Macintosh, στον υπολογιστή σας, επιλέξτε **Προτιμήσεις συστήματος** → **Εκτυπωτές & Σαρωτές** → **Επιλογές & Αναλώσιμα**. Επιλέξτε **Εμφάνιση ιστοσελίδας εκτύπωσης**.

2. Επιλέξτε **Properties** (Ιδιότητες).

3. Επιλέξτε **Maintenance** (Συντήρηση).

4. Επιλέξτε **Upgrade Management** (Διαχείριση αναβάθμισης).

Σημείωση: Αν σας ζητηθεί να εισάγετε ένα όνομα χρήστη και έναν κωδικό πρόσβασης, για πληροφορίες σχετικά με τα στοιχεία σύνδεσης ως διαχειριστής, ανατρέξτε στην ενότητα [Πρόσβαση στον λογαριασμό διαχειριστή του Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

5. Επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου για ενεργοποίηση του **Upgrades** (Αναβαθμίσεις).

6. Επιλέξτε **Firmware Upgrade** (Αναβάθμιση υλικολογισμικού).
7. Επιλέξτε **Browse** (Αναζήτηση) ή **Choose File** (Επιλογή αρχείου). Εντοπίστε και επιλέξτε το αρχείο αναβάθμισης λογισμικού **.hd** που λάβατε νωρίτερα και μετά επιλέξτε **Open** (Άνοιγμα).
8. Επιλέξτε **Install Software** (Εγκατάσταση λογισμικού).
Θα γίνει τώρα επιβεβαίωση του υλικολογισμικού και θα εμφανιστούν πληροφορίες σχετικά με την επεξεργασία του αρχείου αναβάθμισης.
9. Επιλέξτε **OK**.
Η αναβάθμιση θα πρέπει να διαρκεί λιγότερα από 10 λεπτά, εκτός εάν υπάρχουν προβλήματα με το δίκτυο.

Αφού ο εκτυπωτής ολοκληρώσει την αναβάθμιση, θα επανεκκινήσει αυτόματα. Θα εκτυπωθεί η αναφορά διαμόρφωσης (εάν έχει ενεργοποιηθεί). Ελέγξτε την αναφορά διαμόρφωσης για να βεβαιωθείτε ότι έχει αλλάξει η έκδοση του λογισμικού.

Μετακίνηση του εκτυπωτή

ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ:

- Για να ανασηκώσετε τον εκτυπωτή, χρησιμοποιείτε πάντα τις χειρολαβές σε κάθε πλευρά του εκτυπωτή.
- Κατά τη μεταφορά του εκτυπωτή, μην τον γέρνετε ή τον γυρνάτε ανάποδα καθώς το εσωτερικό του εκτυπωτή μπορεί να γεμίσει γραφίτη, γεγονός που μπορεί να προκαλέσει ζημιά στον εκτυπωτή ή να επηρεάσει την ποιότητα εκτύπωσης.
- Για την αποφυγή πτώσης του εκτυπωτή ή πρόκλησης τραυματισμού, σηκώστε σταθερά τον εκτυπωτή κρατώντας τον από τις εσοχές που υπάρχουν και στις δύο πλευρές του. Να μην σηκώνετε ποτέ τον εκτυπωτή κρατώντας τον από οποιαδήποτε άλλη περιοχή.

Ακολουθήστε αυτές τις οδηγίες κατά τη μετακίνηση του εκτυπωτή:

1. Απενεργοποιήστε τον εκτυπωτή και, στη συνέχεια, αποσυνδέστε το καλώδιο τροφοδοσίας και τα άλλα καλώδια από το πίσω μέρος του εκτυπωτή.

 **ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ:** Για την αποφυγή ηλεκτροπληξίας, ποτέ μην αγγίζετε το βύσμα τροφοδοσίας με υγρά χέρια. Κατά την αφαίρεση του καλωδίου τροφοδοσίας, βεβαιωθείτε πως τραβάτε το βύσμα και όχι το καλώδιο. Εάν τραβήξετε το καλώδιο μπορεί να προκληθεί ζημιά, η οποία ενδέχεται να οδηγήσει σε πυρκαγιά ή ηλεκτροπληξία.

2. Αφαιρέστε τυχόν χαρτί ή άλλο μέσο εκτύπωσης από το δίσκο εξόδου. Εάν η προέκταση του δίσκου εξόδου είναι ανοιχτή, κλείστε την.
3. Αφαιρέστε τυχόν χαρτί από το δίσκο χαρτιού. Διατηρείτε το χαρτί στη συσκευασία του και μακριά από υγρασία και ακαθαρσίες.
4. Σηκώστε τον εκτυπωτή σταθερά κρατώντας τον από τις εσοχές που υπάρχουν και στις δύο πλευρές του και, στη συνέχεια, μετακινήστε τον στη θέση που θέλετε.

Σημείωση:

- Κατά τη μετακίνηση του εκτυπωτή, μην τον γέρνετε περισσότερο από 10 μοίρες προς οποιαδήποτε κατεύθυνση. Εάν γείρετε τον εκτυπωτή παραπάνω από 10 μοίρες, μπορεί να χυθεί γραφίτης.
- Όταν μετακινείτε τον εκτυπωτή σε μεγάλη απόσταση, αφαιρείτε τη φύσιγγα τυμπάνου και την κασέτα γραφίτη για να αποφευχθεί τυχόν διαρροή γραφίτη.





ΠΡΟΣΟΧΗ: Η ακατάλληλη επανασυσκευασία του εκτυπωτή μπορεί να έχει ως αποτέλεσμα την πρόκληση ζημιάς σε αυτόν, η οποία δεν καλύπτεται από την Εγγύηση ή τη Συμφωνία Τεχνικής Υποστήριξης της Xerox. Η Εγγύηση ή η Συμφωνία Τεχνικής Υποστήριξης της Xerox δεν καλύπτουν τις ζημιές του εκτυπωτή που προκαλούνται από ακατάλληλη μετακίνηση.

Μετά τη μετακίνηση του εκτυπωτή:

1. Εγκαταστήστε ξανά οποιαδήποτε εξαρτήματα έχετε αφαιρέσει.
2. Επανασυνδέστε τον εκτυπωτή με τα καλώδια και το καλώδιο τροφοδοσίας.
3. Συνδέστε τον εκτυπωτή στην πρίζα και ενεργοποιήστε τον.

αντιμετώπιση προβλημάτων

Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει:

• Επισκόπηση αντιμετώπισης προβλημάτων	244
• Αντιμετώπιση γενικών προβλημάτων	245
• Εμπλοκές χαρτιού	252
• προβλήματα στην εκτύπωση	265
• Προβλήματα στην ποιότητα εκτύπωσης	273
• Προβλήματα στην αντιγραφή και στη σάρωση	279
• Προβλήματα στο φαξ	280
• Αναζήτηση βοήθειας	283

Επισκόπηση αντιμετώπισης προβλημάτων

Αυτή η ενότητα παρέχει πληροφορίες σχετικά με το τι πρέπει να γίνει εάν προκύψει κάποιο πρόβλημα με τον εκτυπωτή σας. Εάν εμφανιστεί κάποιο πρόβλημα, εμφανίζονται μηνύματα στην οθόνη του πίνακα ελέγχου που δηλώνουν το σφάλμα.

Διαδικασία επίλυσης προβλημάτων

Ακολουθήστε την παρακάτω διαδικασία επίλυσης του προβλήματος:

1. Ελέγξτε το μήνυμα στην οθόνη για να δείτε τι είδους σφάλμα προέκυψε.
2. Αν παρουσιαστεί μια εμπλοκή χαρτιού, ακολουθήστε τις οδηγίες που παρέχονται στον πίνακα ελέγχου για να αποκαταστήσετε την εμπλοκή.
Για άλλους τύπους σφαλμάτων, χρησιμοποιήστε τις πληροφορίες που παρέχονται σε αυτή την ενότητα για να επιλύσετε το πρόβλημα.
3. Εάν το πρόβλημα δεν μπορεί να επιλυθεί, απενεργοποιήστε και ενεργοποιήστε το μηχάνημα και προσπαθήστε να εκτελέσετε πάλι την εργασία.

Εάν το πρόβλημα παραμένει, καλέστε την τεχνική υποστήριξη. Όταν καλείτε την τεχνική υποστήριξη, παρέχετε στον αντιπρόσωπο τεχνικής υποστήριξης τον σειριακό αριθμό της συσκευής, τη διεύθυνση IP και το περιεχόμενο του μηνύματος στην οθόνη.

Για πληροφορίες σχετικά με τον εντοπισμό του σειριακού αριθμού του εκτυπωτή, ανατρέξτε στην ενότητα [Εντοπισμός του σειριακού αριθμού](#).

Αντιμετώπιση γενικών προβλημάτων

Αυτή η ενότητα παρέχει πληροφορίες σχετικά με το τι πρέπει να γίνει εάν προκύψει κάποιο πρόβλημα με τον εκτυπωτή σας. Εάν εμφανιστεί κάποιο πρόβλημα, εμφανίζονται μηνύματα στην οθόνη του πίνακα ελέγχου που δηλώνουν το σφάλμα.

Επανεκκίνηση του εκτυπωτή

Για την επανεκκίνηση του εκτυπωτή, ανατρέξτε στην ενότητα [Επιλογές ενεργοποίησης](#).

Σημείωση: Αν το πρόβλημα δεν λυθεί με την επανεκκίνηση του εκτυπωτή, ανατρέξτε στις ενότητες [Αποτυχία ενεργοποίησης του εκτυπωτή](#) και [Εκτελείται συχνά επαναφορά ή απενεργοποίηση του εκτυπωτή](#).

Αποτυχία ενεργοποίησης του εκτυπωτή

Πιθανές αιτίες	Λύσεις
Ο διακόπτης λειτουργίας δεν έχει ενεργοποιηθεί.	Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Ενεργοποίησης/Απενεργοποίησης . Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Ενεργοποίηση του εκτυπωτή .
Το καλώδιο τροφοδοσίας δεν είναι σωστά συνδεδεμένο στην πρίζα.	Απενεργοποιήστε τον εκτυπωτή, επιβεβαιώστε ότι το καλώδιο τροφοδοσίας είναι σωστά συνδεδεμένο στον εκτυπωτή και στην πρίζα και, στη συνέχεια, ενεργοποιήστε τον εκτυπωτή.
Ο εκτυπωτής χρειάζεται πλήρη επαναφορά.	Απενεργοποιήστε τον εκτυπωτή, αφαιρέστε το καλώδιο τροφοδοσίας από την πρίζα και περιμένετε 30 δευτερόλεπτα. Συνδέστε το καλώδιο τροφοδοσίας στην πρίζα με ασφάλεια και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο Ενεργοποίησης/Απενεργοποίησης .
Η πρίζα στην οποία είναι συνδεδεμένος ο εκτυπωτής παρουσιάζει κάποιο πρόβλημα.	- Συνδέστε μια άλλη ηλεκτρική συσκευή στην πρίζα και ελέγξτε αν λειτουργεί σωστά. - Δοκιμάστε μια διαφορετική πρίζα.
Ο εκτυπωτής έχει συνδεθεί σε πρίζα με τάση ή συχνότητα που δεν ανταποκρίνεται στις προδιαγραφές του εκτυπωτή.	Χρησιμοποιήστε πηγή ισχύος με στοιχεία προδιαγραφών που αναγράφονται στην ενότητα Ηλεκτρικές προδιαγραφές .

Εκτελείται συχνά επαναφορά ή απενεργοποίηση του εκτυπωτή

Πιθανές αιτίες	Λύσεις
Το καλώδιο τροφοδοσίας δεν είναι σωστά συνδεδεμένο στην πρίζα.	Απενεργοποιήστε τον εκτυπωτή, επιβεβαιώστε ότι το καλώδιο τροφοδοσίας είναι σωστά συνδεδεμένο στον εκτυπωτή και στην πρίζα και, στη συνέχεια, ενεργοποιήστε τον εκτυπωτή.
Έχει προκύψει κάποιο σφάλμα στο σύστημα.	Απενεργοποιήστε τον εκτυπωτή και στη συνέχεια ενεργοποιήστε τον ξανά. Εάν το σφάλμα παραμένει, καλέστε έναν εκπρόσωπο της τεχνικής υποστήριξης.
Ο εκτυπωτής είναι συνδεδεμένος σε αδιάλειπτη παροχή ρεύματος.	Απενεργοποιήστε τον εκτυπωτή και στη συνέχεια συνδέστε το καλώδιο τροφοδοσίας σε κατάλληλη πρίζα.
Ο εκτυπωτής είναι συνδεδεμένος σε πολύπριζο μαζί με άλλες συσκευές υψηλής ισχύος.	Συνδέστε τον εκτυπωτή απευθείας στην πρίζα ή σε ένα πολύπριζο όπου δεν είναι συνδεδεμένες άλλες συσκευές υψηλής ισχύος.

Το έγγραφο εκτυπώνεται από λάθος δίσκο

Πιθανές αιτίες	Λύσεις
Υπάρχει ασυμφωνία επιλογών δίσκου ανάμεσα στην εφαρμογή και το πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης.	1. Στο πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης, βεβαιωθείτε ότι έχετε επιλέξει το σωστό δίσκο. 2. Μεταβείτε στην εφαρμογή από την οποία εκτυπώνετε και, στη συνέχεια, μεταβείτε στη ρύθμιση σελίδας ή στις ρυθμίσεις εκτυπωτή. 3. Ρυθμίστε την πηγή χαρτιού ώστε να ταιριάζει με το δίσκο που είναι επιλεγμένος στο πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης ή ρυθμίστε την πηγή χαρτιού σε Αυτόματη επιλογή.

Προβλήματα αυτόματης εκτύπωσης 2 όψεων

Πιθανές αιτίες	Λύσεις
Μη υποστηριζόμενο ή λάθος χαρτί.	Βεβαιωθείτε ότι χρησιμοποιείτε υποστηριζόμενο μέγεθος και βάρος χαρτιού για εκτύπωση διπλής όψης. Μην χρησιμοποιείτε την εκτύπωση διπλής όψης για φακέλους και ετικέτες.
Εσφαλμένη ρύθμιση.	Στο πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης, για το Printer Settings (Ρυθμίσεις εκτυπωτή), επιλέξτε Print on Both Sides (Εκτύπωση και στις δύο όψεις). Σημείωση: Η ρύθμιση διαφέρει ανάλογα με την εφαρμογή από την οποία εκτυπώνετε.

Ο δίσκος χαρτιού δεν κλείνει

Πιθανές αιτίες	Λύσεις
Υπολείμματα ή κάποιο αντικείμενο εμποδίζουν το δίσκο χαρτιού.	Αφαιρέστε τα υπολείμματα ή το αντικείμενο που εμποδίζουν το δίσκο χαρτιού.

Η εκτύπωση καθυστερεί υπερβολικά

Πιθανές αιτίες	Λύσεις
Ο εκτυπωτής έχει ρυθμιστεί σε μια πιο αργή λειτουργία εκτύπωσης. Για παράδειγμα, ο εκτυπωτής έχει ρυθμιστεί να εκτυπώνει σε βαρύ χαρτί.	Η εκτύπωση είναι πιο αργή σε ορισμένα είδη ειδικών χαρτιών. Βεβαιωθείτε ότι το είδος χαρτιού έχει ρυθμιστεί σωστά στο πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης και στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.

Πιθανές αιτίες	Λύσεις
Ο εκτυπωτής βρίσκεται σε λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας.	Η εκτύπωση καθυστερεί να αρχίσει όταν ο εκτυπωτής εξέρχεται από τη λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας.
Ο τρόπος που ο εκτυπωτής εγκαταστάθηκε στο δίκτυο.	Προσδιορίστε αν ένας παροχέτευτής εκτύπωσης ή κάποιος υπολογιστής που κάνει κοινή χρήση του εκτυπωτή αποθηκεύει σε ενδιάμεση μνήμη όλες τις εργασίες εκτύπωσης και, στη συνέχεια, τις παροχέτευει στον εκτυπωτή. Η παροχέτευση μπορεί να μειώσει τις ταχύτητες εκτύπωσης. Για να ελέγξετε την ταχύτητα του εκτυπωτή, εκτυπώστε σελίδες πληροφοριών, ανατρέξτε στην ενότητα Σελίδες πληροφοριών . Αν η σελίδα εκτυπωθεί στην ονομαστική ταχύτητα του εκτυπωτή, ελέγξτε για τυχόν πρόβλημα με το δίκτυο ή την εγκατάσταση του εκτυπωτή.
Η εργασία είναι σύνθετη.	Περιμένετε μέχρι να ολοκληρωθεί η εκτύπωση του εγγράφου.
Η λειτουργία ποιότητας εκτύπωσης στο πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης έχει τεθεί στη ρύθμιση "Υψηλή ανάλυση".	Στο πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης, αλλάξτε τη ρύθμιση της λειτουργίας ποιότητας εκτύπωσης σε Βασική.

Η εργασία εκτύπωσης δεν εκτυπώνεται

Πιθανές αιτίες	Λύσεις
Παρουσιάστηκε σφάλμα στον εκτυπωτή.	- Για να διορθώσετε το σφάλμα, απενεργοποιήστε τον εκτυπωτή και μετά ενεργοποιήστε τον ξανά. - Εάν το σφάλμα παραμένει, καλέστε έναν εκπρόσωπο της τεχνικής υποστήριξης.
Το χαρτί στον εκτυπωτή τελείωσε.	Τοποθετήστε χαρτί στο δίσκο. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα τοποθέτηση χαρτιού .
Η κασέτα γραφίτη είναι άδεια.	Αντικαταστήστε την άδεια κασέτα γραφίτη. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Αντικατάσταση της κασέτας γραφίτη .
Το καλώδιο τροφοδοσίας δεν είναι σωστά συνδεδεμένο στην πρίζα.	Απενεργοποιήστε τον εκτυπωτή, επιβεβαιώστε ότι το καλώδιο τροφοδοσίας είναι σωστά συνδεδεμένο στον εκτυπωτή και στην πρίζα και, στη συνέχεια, ενεργοποιήστε τον εκτυπωτή.
Ο εκτυπωτής είναι απασχολημένος.	- Προσδιορίστε αν πρόβλημα είναι μια προηγούμενη εργασία εκτύπωσης. Εάν είναι απαραίτητο, διαγράψτε την προηγούμενη εργασία εκτύπωσης. - Τοποθετήστε χαρτί στο δίσκο. - Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, επιλέξτε Εργασίες. Αν η εργασία εκτύπωσης δεν εμφανίζεται στη λίστα "Ενεργές εργασίες" ή "Ολοκληρωμένες εργασίες", ελέγξτε τη σύνδεση Ethernet μεταξύ του εκτυπωτή και του υπολογιστή. Απενεργοποιήστε τον εκτυπωτή και στη συνέχεια ενεργοποιήστε τον ξανά. - Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, επιλέξτε Εργασίες. Αν η εργασία εκτύπωσης δεν εμφανίζεται στη λίστα "Ενεργές εργασίες" ή "Ολοκληρωμένες εργασίες", ελέγξτε τη σύνδεση USB μεταξύ του εκτυπωτή και του υπολογιστή. Απενεργοποιήστε τον εκτυπωτή και στη συνέχεια ενεργοποιήστε τον ξανά.
Το καλώδιο εκτυπωτή αποσυνδέθηκε.	- Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, επιλέξτε Εργασίες. Αν η εργασία εκτύπωσης δεν εμφανίζεται στη λίστα "Ενεργές εργασίες" ή "Ολοκληρωμένες εργασίες", ελέγξτε τη σύνδεση Ethernet μεταξύ του εκτυπωτή και του υπολογιστή. Απενεργοποιήστε τον εκτυπωτή και στη συνέχεια ενεργοποιήστε τον ξανά. - Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, επιλέξτε Εργασίες. Αν η εργασία εκτύπωσης δεν εμφανίζεται στη λίστα "Ενεργές εργασίες" ή "Ολοκληρωμένες εργασίες", ελέγξτε τη σύνδεση USB μεταξύ του εκτυπωτή και του υπολογιστή. Απενεργοποιήστε τον εκτυπωτή και στη συνέχεια ενεργοποιήστε τον ξανά.

Πιθανές αιτίες	Λύσεις
Η κασέτα γραφίτη είναι άδεια.	Ελέγξτε την κατάσταση αναλωσίμων και για λεπτομέρειες ανατρέξτε στην ενότητα Πληροφορίες για την κατάσταση αναλωσίμων . Αν η κασέτα γραφίτη είναι άδεια, ανοίξτε το μπροστινό κάλυμμα και μετά αντικαταστήστε την κασέτα γραφίτη. Για οδηγίες, ανατρέξτε στην ενότητα Αντικατάσταση της κασέτας γραφίτη .
Η φύσιγγα τυμπάνου έφτασε στο τέλος διάρκειας ζωής.	Ελέγξτε την κατάσταση αναλωσίμων και για λεπτομέρειες ανατρέξτε στην ενότητα Πληροφορίες για την κατάσταση αναλωσίμων . Αν η φύσιγγα τυμπάνου έχει φθάσει στο τέλος της διάρκειας ζωής, ανοίξτε το μπροστινό κάλυμμα και μετά αντικαταστήστε τη φύσιγγα τυμπάνου. Για οδηγίες, ανατρέξτε στην ενότητα Αντικατάσταση της φύσιγγας τυμπάνου .

Ο εκτυπωτής παράγει ασυνήθιστους θορύβους

Πιθανές αιτίες	Λύσεις
Υπάρχει κάποιο αντικείμενο ή υπολείμματα στον εκτυπωτή.	1. Απενεργοποιήστε τον εκτυπωτή. 2. Απομακρύνετε το εμπόδιο ή τα υπολείμματα. Σημείωση: Αν δεν μπορείτε να αφαιρέσετε το εμπόδιο ή τα υπολείμματα, επικοινωνήστε με έναν αντιπρόσωπο τεχνικής υποστήριξης.

Έχει σχηματιστεί συμπύκνωση στο εσωτερικό του εκτυπωτή

Ενδέχεται να συμπυκνωθεί υγρασία στο εσωτερικό του εκτυπωτή όταν η υγρασία είναι πάνω από 85 % ή όταν ένας κρύος εκτυπωτής βρίσκεται μέσα σε θερμό δωμάτιο. Η συμπύκνωση μπορεί να δημιουργηθεί μέσα σε έναν εκτυπωτή που βρισκόταν μέσα σε κρύο δωμάτιο το οποίο θερμάνθηκε γρήγορα.

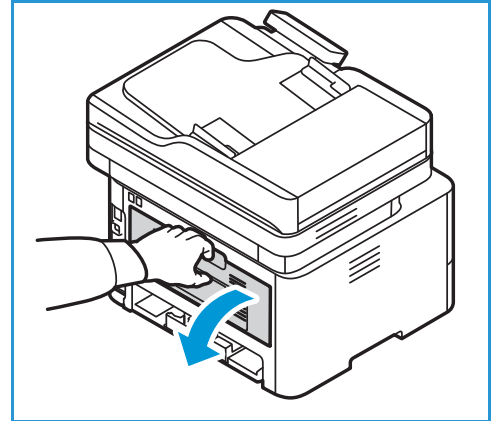
Πιθανές αιτίες	Λύσεις
Ο εκτυπωτής έχει παραμείνει μέσα σε κρύο δωμάτιο.	• Πριν από τη λειτουργία του εκτυπωτή, αφήστε τον να εγκλιματιστεί για μερικές ώρες. • Αφήστε τον εκτυπωτή να λειτουργήσει για μερικές ώρες σε θερμοκρασία δωματίου.
Η σχετική υγρασία του δωματίου είναι πολύ υψηλή.	• Μειώστε την υγρασία στο εσωτερικό του δωματίου. • Μετακινήστε τον εκτυπωτή σε μία θέση όπου η θερμοκρασία και η σχετική υγρασία βρίσκονται εντός των προδιαγραφών λειτουργίας. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Περιβαλλοντικές προδιαγραφές.

Κύρτωση χαρτιού

Αν το εκτυπωμένο αποτέλεσμα έχει κύρτωση μεγαλύτερη από 20 mm, ή παρουσιαστούν ζάρες κατά την εκτύπωση φακέλων, χρησιμοποιήστε την πίσω έξοδο.

1. Ανοίξτε το πίσω κάλυμμα.
2. Αφήστε το πίσω κάλυμμα ανοιχτό. Οι εκτυπώσεις παραδίδονται με την μπροστινή όψη προς τα πάνω.

Σημείωση: Η έξοδος του πίσω καλύμματος μπορεί να χρησιμοποιηθεί μόνο για εργασίες εκτύπωσης μίας όψης, ένα φύλλο κάθε φορά. Μην αφήνετε το πίσω κάλυμμα ανοιχτό για εργασίες διπλής όψης.



Εμπλοκές χαρτιού

Ελαχιστοποίηση εμπλοκών χαρτιού

Ο εκτυπωτής είναι σχεδιασμένος να λειτουργεί με ελάχιστες εμπλοκές χαρτιού, όταν χρησιμοποιεί χαρτί που υποστηρίζεται από τη Xerox®. Τα άλλα είδη χαρτιού μπορεί να προκαλέσουν εμπλοκές. Εάν το υποστηριζόμενο χαρτί μπλοκάρει συχνά σε μία περιοχή, καθαρίστε αυτήν την περιοχή της διαδρομής χαρτιού.

Τα ακόλουθα μπορεί να προκαλέσουν εμπλοκές χαρτιού:

- Επιλογή εσφαλμένου είδους χαρτιού στο πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης.
- Χρήση χαρτιού ζαρωμένου, νοτισμένου ή με πολλές τσακίσεις.
- Χρήση μη υποστηριζόμενου χαρτιού.
- Εσφαλμένη τοποθέτηση χαρτιού.
- Υπερπλήρωση του δίσκου.
- Εσφαλμένη ρύθμιση των οδηγών χαρτιού.

Μπορείτε να αποτρέψετε τις περισσότερες εμπλοκές χαρτιού ακολουθώντας μια σειρά απλών κανόνων:

- Χρησιμοποιείτε μόνο υποστηριζόμενο χαρτί. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα [Υποστηριζόμενο χαρτί](#).
- Ακολουθείτε τις τεχνικές σωστού χειρισμού και τοποθέτησης χαρτιού.
- Πάντα να χρησιμοποιείτε καθαρό χαρτί που δεν είναι κατεστραμμένο.
- Αποφεύγετε το χαρτί που είναι παραμορφωμένο, σκισμένο, υγρό, τσαλακωμένο ή διπλωμένο.
- Ξεφυλλίζετε το χαρτί για να ξεχωρίσετε τα φύλλα προτού το τοποθετήσετε στο δίσκο.
- Τηρείτε τη γραμμή μέγιστης πλήρωσης του δίσκου χαρτιού. Μην υπερφορτώνετε το δίσκο χαρτιού.
- Μετά την τοποθέτηση του χαρτιού σε κάποιο δίσκο, ρυθμίστε τους οδηγούς χαρτιού στο δίσκο. Ένας οδηγός χαρτιού που δεν έχει ρυθμιστεί σωστά μπορεί να προκαλέσει κακή ποιότητα εκτύπωσης, εσφαλμένη τροφοδοσία, λοξές εκτυπώσεις και ζημιά στον εκτυπωτή.
- Αφού τοποθετήσετε χαρτί σε ένα δίσκο, επιλέξτε το σωστό είδος και μέγεθος χαρτιού στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.
- Επιλέξτε το σωστό είδος και μέγεθος χαρτιού στο πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης για την εργασία εκτύπωσης.
- Αποθηκεύετε το χαρτί σε στεγνό χώρο.
- Χρησιμοποιείτε μόνο χαρτί της Xerox® που έχει σχεδιαστεί για τον εκτυπωτή.

Αποφεύγετε τα εξής:

- Χαρτί με επίστρωση πολυεστέρα που έχει σχεδιαστεί ειδικά για εκτυπωτές ψεκασμού.
- Αφαίρεση χαρτιού από το δίσκο ενώ ο εκτυπωτής εκτυπώνει.
- Ταυτόχρονη τοποθέτηση περισσότερων από έναν τύπων, ειδών ή βαρών χαρτιού σε έναν δίσκο.
- Να επιτρέπετε υπερπλήρωση του δίσκου εξόδου.

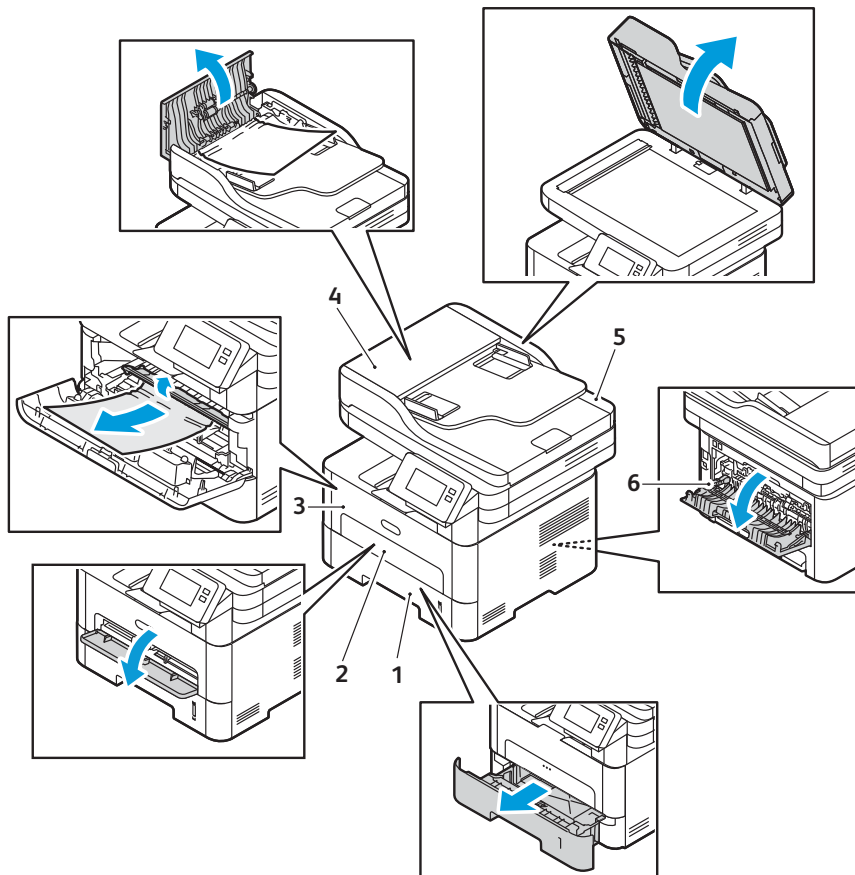
- Εκτύπωση εγγράφων διπλής όψης με την πίσω θύρα ανοιχτή.

Εντοπισμός εμπλοκών χαρτιού

⚠ ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: Για να αποφύγετε τραυματισμό, ποτέ μην αγγίζετε επισημασμένες περιοχές πάνω ή κοντά στο θερμικό ρολό μέσα στο φούρνο. Εάν τυλιχθεί ένα φύλλο χαρτιού γύρω από το θερμικό ρολό, μην προσπαθήσετε να το αφαιρέσετε αμέσως. Απενεργοποιήστε αμέσως τον εκτυπωτή και περιμένετε 30 λεπτά για να κρυώσει ο φούρνος. Αφού ο εκτυπωτής κρυώσει, προσπαθήστε να αφαιρέσετε το μπλοκαρισμένο χαρτί. Εάν το σφάλμα παραμένει, καλέστε έναν εκπρόσωπο της τεχνικής υποστήριξης.

⚠ ΠΡΟΣΟΧΗ: Μην επιχειρήσετε να αποκαταστήσετε τυχόν εμπλοκές χαρτιού με εργαλεία. Η χρήση εργαλείων ή οργάνων μπορεί να προκαλέσει μόνιμη βλάβη στον εκτυπωτή.

Η παρακάτω εικόνα δείχνει πού ενδέχεται να εμφανιστούν εμπλοκές χαρτιού:



- | | |
|-------------------------------------|---|
| 1. δίσκος χαρτιού 1 | 4. Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων |
| 2. Υποδοχή χειροκίνητης τροφοδοσίας | 5. Επιφάνεια σάρωσης |
| 3. Στο εσωτερικό του εκτυπωτή | 6. Περιοχές εκτύπωσης διπλής όψης και πίσω εξόδου |

Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού

Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού από τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων

Για την αποκατάσταση του σφάλματος που εμφανίζεται στον πίνακα ελέγχου, απομακρύνετε όλο το χαρτί από τις περιοχές του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων.

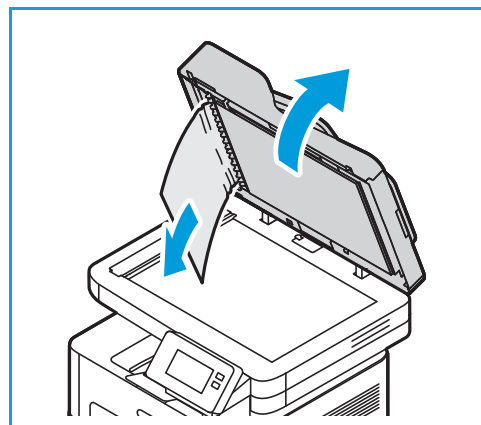
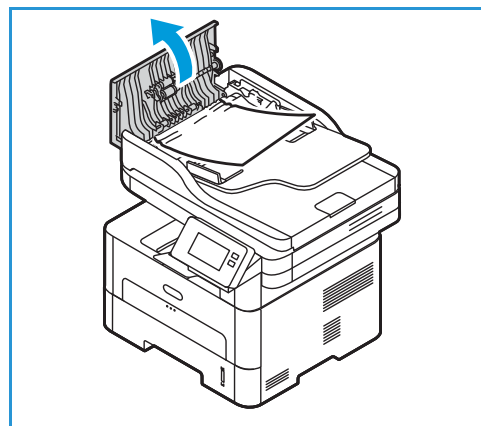
Σημείωση: Για να αποφύγετε τις εμπλοκές εγγράφων, χρησιμοποιήστε την επιφάνεια σάρωσης για βαριά, ελαφριά πρωτότυπα ή πρωτότυπα με ανάμικτα είδη χαρτιού.

1. Αφαιρέστε τυχόν υπόλοιπα πρωτότυπα από τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.
2. Ανοίξτε το κάλυμμα του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων.
3. Αφαιρέστε προσεκτικά το μπλοκαρισμένο έγγραφο από τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων. Εάν δεν υπάρχει χαρτί σε αυτή την περιοχή, μεταβείτε στο επόμενο βήμα.



ΠΡΟΣΟΧΗ: Για να αποφύγετε το σχίσιμο του χαρτιού, τραβήξτε το μπλοκαρισμένο χαρτί προς τα έξω αργά και προσεκτικά.

4. Κλείστε το κάλυμμα.
5. Σηκώστε τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων και τραβήξτε με προσοχή προς τα έξω τυχόν κολλημένα πρωτότυπα. Κλείστε τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.
6. Τοποθετήστε ξανά τα πρωτότυπα πίσω στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων και πατήστε το πλήκτρο **Έναρξη** για να συνεχιστεί η εργασία.

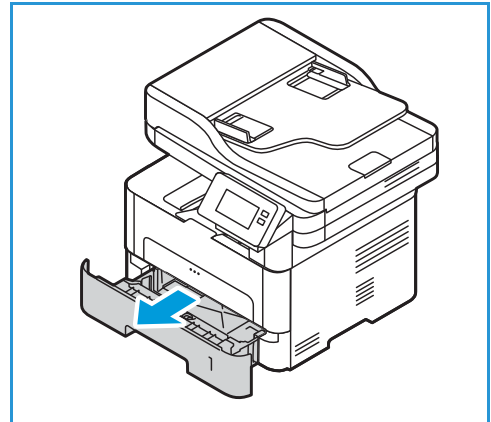


Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού από το Δίσκο 1

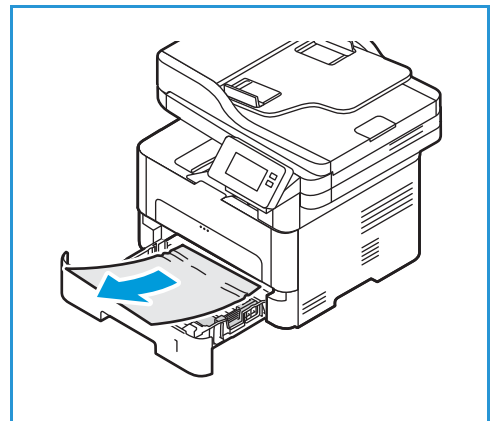
Για την αποκατάσταση του σφάλματος που εμφανίζεται στον πίνακα ελέγχου, απομακρύνετε όλο το χαρτί από τη διαδρομή χαρτιού.

Σημείωση: Αν δεν μπορείτε να αποκαταστήσετε την εμπλοκή χαρτιού ακολουθώντας αυτή τη διαδικασία, ανατρέξτε στην ενότητα [Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού από το εσωτερικό του εκτυπωτή](#).

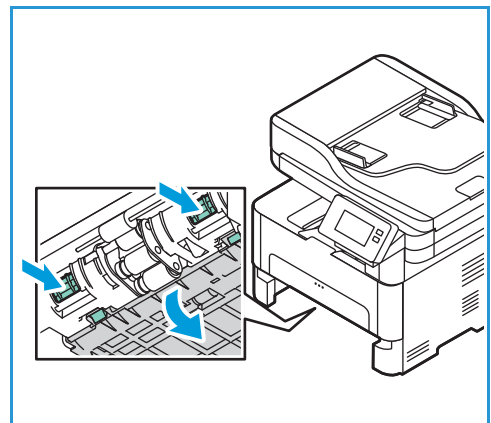
1. Τραβήξτε έξω το δίσκο χαρτιού.



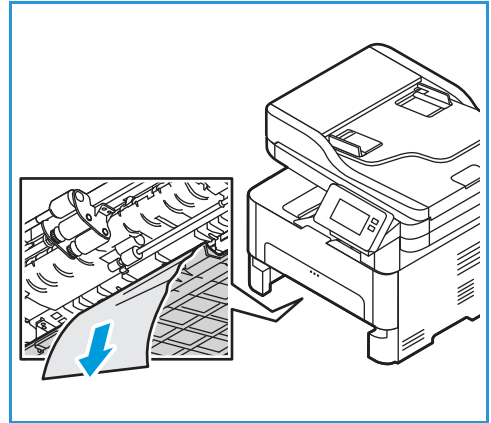
2. Αφαιρέστε τυχόν μπλοκαρισμένο χαρτί τραβώντας το προσεκτικά ευθεία προς τα έξω.



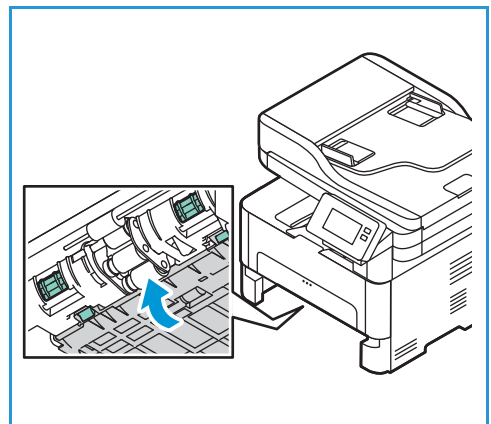
3. Ελευθερώστε τα δύο πράσινα μάνταλα που είναι τοποθετημένα επάνω από το σημείο όπου στηρίζεται ο δίσκος χαρτιού.



4. Όταν ο εκτροπέας πέσει, αφαιρέστε τυχόν χαρτί από εκείνη την περιοχή της διαδρομής χαρτιού.



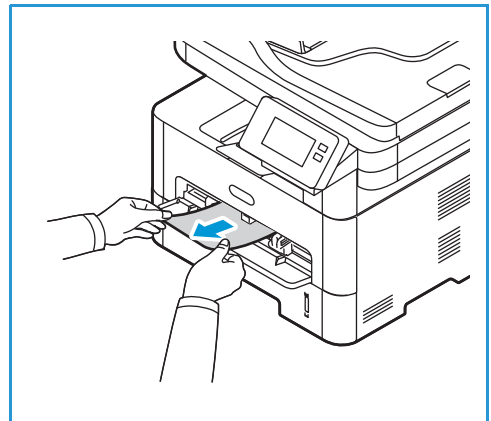
5. Ωθήστε τον εκτροπέα προς τα πίσω στη θέση του, ωστόσο τα δύο μάνταλα ασφαλίσουν με ένα "κλικ".
6. Βεβαιωθείτε ότι το χαρτί έχει τοποθετηθεί σωστά. Τοποθετήστε το δίσκο πίσω στον εκτυπωτή, μέχρι να ασφαλίσει στη θέση του. Η διαδικασία εκτύπωσης συνεχίζεται αυτόματα.



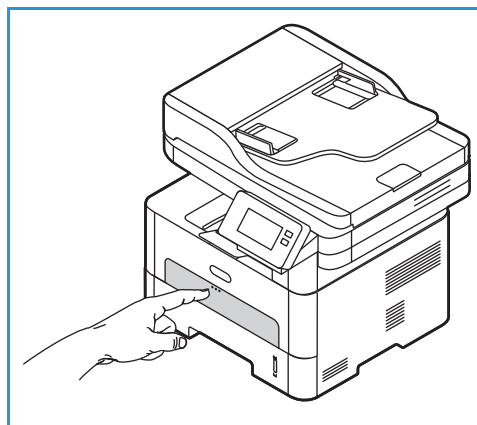
Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού στην υποδοχή μη αυτόματης τροφοδοσίας

Για την αποκατάσταση του σφάλματος που εμφανίζεται στον πίνακα ελέγχου, απομακρύνετε όλο το χαρτί από την υποδοχή μη αυτόματης τροφοδοσίας.

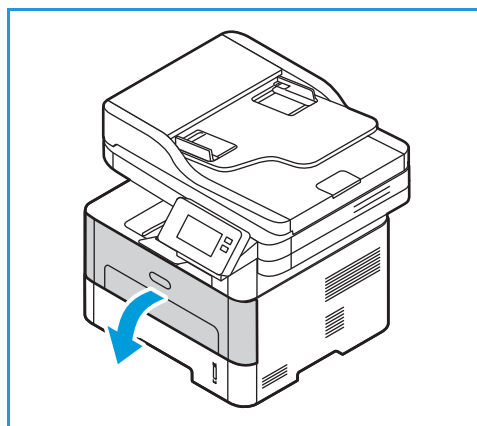
1. Εάν το χαρτί δεν τροφοδοτείται σωστά, τραβήξτε το χαρτί έξω από τον εκτυπωτή.



2. Κλείστε το κάλυμμα της υποδοχής μη αυτόματης τροφοδοσίας.



3. Ανοίξτε το εμπρός κάλυμμα του εκτυπωτή και, στη συνέχεια, κλείστε το.
4. Τοποθετήστε ξανά το χαρτί στην υποδοχή μη αυτόματης τροφοδοσίας για να συνεχιστεί η εκτύπωση.

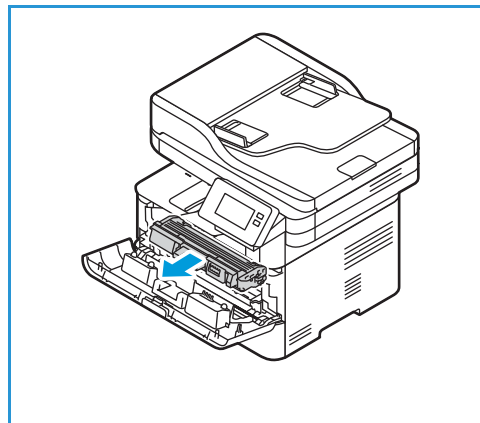


Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού από το εσωτερικό του εκτυπωτή

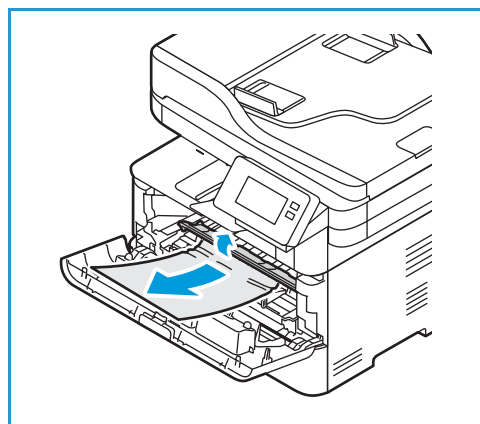
Για την αποκατάσταση του σφάλματος που εμφανίζεται στον πίνακα ελέγχου, απομακρύνετε όλο το χαρτί από το εσωτερικό του εκτυπωτή.

! **ΠΡΟΣΟΧΗ:** Ορισμένες περιοχές του εκτυπωτή είναι ζεστές. Αφαιρέστε το χαρτί από τον εκτυπωτή με προσοχή.

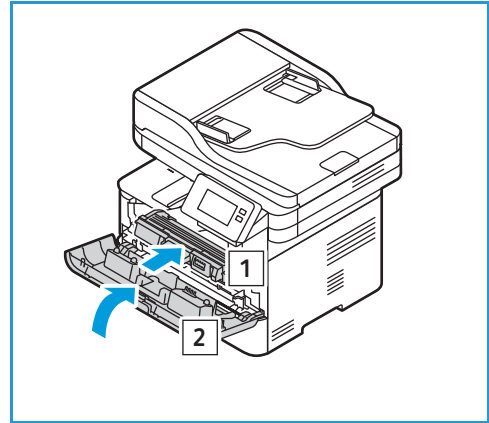
1. Ανοίξτε το μπροστινό κάλυμμα. Τραβήξτε έξω την κασέτα γραφίτη.



2. Αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί τραβώντας το προσεκτικά ευθεία προς τα έξω.



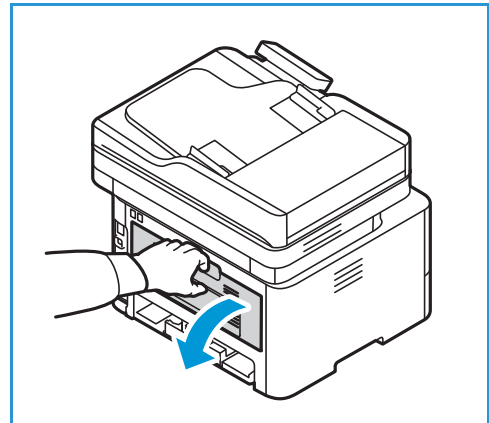
3. Επανατοποθετήστε την κασέτα γραφίτη, εισάγοντας την αργά στον εκτυπωτή.
4. Κλείστε το κάλυμμα του εκτυπωτή. Η διαδικασία εκτύπωσης συνεχίζεται αυτόματα.



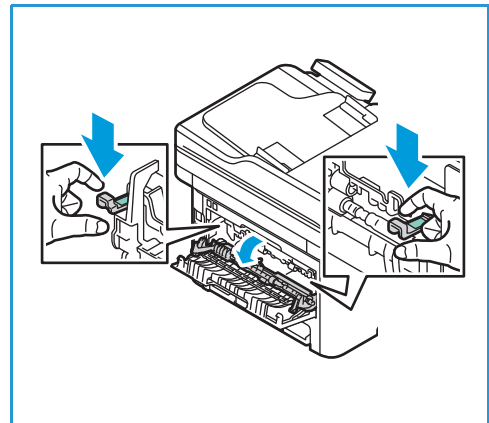
Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού από τις περιοχές εκτύπωσης διπλής όψης και πίσω εξόδου

Για την αποκατάσταση του σφάλματος που εμφανίζεται στον πίνακα ελέγχου, απομακρύνετε όλο το χαρτί από τις περιοχές διπλής όψης και πίσω εξόδου.

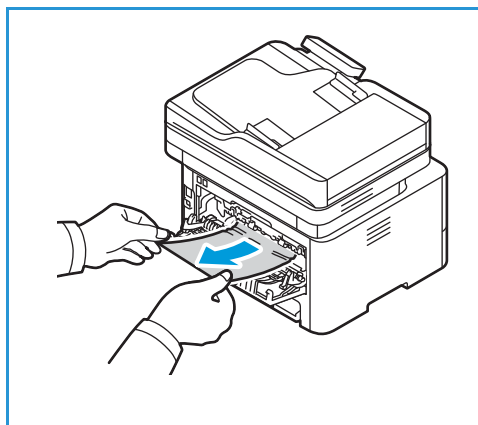
1. Ανοίξτε το πίσω κάλυμμα του εκτυπωτή.



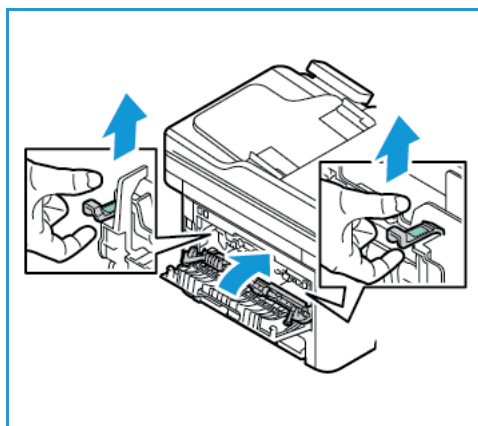
2. Πατήστε προς τα κάτω και τραβήξτε προς τα έξω τα πράσινα μάνταλα και τον προσαρτημένο εκτροπέα, στις δύο πλευρές του ανοίγματος.



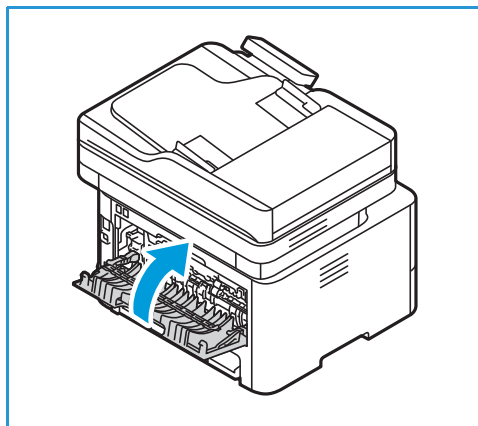
3. Αφαιρέστε τυχόν χαρτί που βλέπετε, δουλεύοντας αργά έτσι ώστε να μην σχίσετε κομμάτια και να μην προκαλέσετε ζημιά σε μέρη του εκτυπωτή.



4. Αφού αφαιρέσετε το χαρτί που βλέπετε, τραβήξτε προς τα πάνω τον εκτροπέα μέχρι τα μάνταλα να ασφαλίσουν στη θέση τους με έναν χαρακτηριστικό ήχο κλικ.



5. Κλείστε το πίσω κάλυμμα. Η εκτύπωση θα συνεχιστεί αυτόματα.



Αντιμετώπιση προβλημάτων εμπλοκών χαρτιού

Ο ακόλουθος πίνακας περιγράφουν μερικά προβλήματα που μπορεί να προκύψουν και τις προτεινόμενες λύσεις. Ακολουθήστε τις προτεινόμενες λύσεις μέχρι να διορθωθεί το πρόβλημα. Εάν το πρόβλημα παραμένει, καλέστε την τεχνική υποστήριξη.

Εισέρχονται ταυτόχρονα πολλαπλά φύλλα

Πιθανές αιτίες	Λύσεις
Ο δίσκος χαρτιού είναι υπερφορτωμένος.	Αφαιρέστε μερικά από τα χαρτιά. Μην τοποθετείτε χαρτί επάνω από τη γραμμή μέγιστης πλήρωσης.
Οι άκρες του χαρτιού δεν είναι ευθυγραμμισμένες.	Αφαιρέστε το χαρτί, ευθυγραμμίστε τις άκρες και, στη συνέχεια, επανατοποθετήστε χαρτί στο δίσκο.
Το χαρτί είναι υγρό λόγω υγρασίας.	Αφαιρέστε το χαρτί από το δίσκο και μετά αντικαταστήστε το με νέο στεγνό χαρτί.
Υπάρχει υπερβολικός στατικός ηλεκτρισμός.	Τοποθετήστε νέο χαρτί στον εκτυπωτή.
Χρήση μη υποστηριζόμενου χαρτιού.	Χρησιμοποιείτε μόνο χαρτί που είναι εγκεκριμένο από τη Xerox. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Υποστηριζόμενο χαρτί .

Εσφαλμένη τροφοδοσία χαρτιού

Πιθανές αιτίες	Λύσεις
Τα πρωτότυπα συνεχίζουν να κολλάνε στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.	Εάν ένα πρωτότυπο δεν τροφοδοτείται στον εκτυπωτή, το λαστιχένιο κάλυμμα του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων ίσως χρειάζεται αντικατάσταση. Επικοινωνήστε με έναν εκπρόσωπο της τεχνικής υποστήριξης.
Το χαρτί δεν έχει τοποθετηθεί σωστά στο δίσκο.	- Αφαιρέστε το χαρτί που έχει τροφοδοτηθεί εσφαλμένα και μετά επανατοποθετήστε το στο δίσκο. - Ρυθμίστε τους οδηγούς χαρτιού στο δίσκο, έτσι ώστε να ανταποκρίνονται στο μέγεθος του χαρτιού.
Ο δίσκος χαρτιού είναι υπερφορτωμένος.	Αφαιρέστε μερικά από τα χαρτιά. Μην τοποθετείτε χαρτί επάνω από τη γραμμή μέγιστης πλήρωσης.
Οι οδηγοί χαρτιού δεν έχουν ρυθμιστεί σωστά στο μέγεθος χαρτιού.	Ρυθμίστε τους οδηγούς χαρτιού στο δίσκο, έτσι ώστε να ανταποκρίνονται στο μέγεθος του χαρτιού.
Ο δίσκος περιέχει παραμορφωμένο ή τσαλακωμένο χαρτί.	Αφαιρέστε, ισιώστε και επανατοποθετήστε το χαρτί. Αν εξακολουθεί το χαρτί να τροφοδοτείται εσφαλμένα, μη χρησιμοποιείτε το συγκεκριμένο χαρτί.
Το χαρτί είναι υγρό λόγω υγρασίας.	Αφαιρέστε το υγρό χαρτί και μετά αντικαταστήστε το με νέο στεγνό χαρτί.
Χρήση χαρτιού με λάθος μέγεθος, πάχος ή είδος.	Χρησιμοποιείτε μόνο χαρτί που είναι εγκεκριμένο από τη Xerox. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Υποστηριζόμενο χαρτί .

Πιθανές αιτίες	Λύσεις
Το χαρτί δεν τροφοδοτείται σωστά στον εκτυπωτή.	- Αφαιρέστε τυχόν εμπόδια από το εσωτερικό του εκτυπωτή. - Το χαρτί δεν έχει τοποθετηθεί σωστά. Αφαιρέστε το χαρτί από το δίσκο και τοποθετήστε το πάλι σωστά. - Υπάρχει πάρα πολύ χαρτί στο δίσκο. Αφαιρέστε το περισσεύμενο χαρτί από το δίσκο. - Το χαρτί είναι πολύ παχύ. Χρησιμοποιείτε μόνο χαρτί που ικανοποιεί τις προδιαγραφές που απαιτούνται από τον εκτυπωτή. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Υποστηριζόμενο χαρτί. - Εάν εκτυπώνετε σε ειδικά μέσα εκτύπωσης, χρησιμοποιήστε την υποδοχή μη αυτόματης τροφοδοσίας.
Το χαρτί κολλάει μεταξύ του.	- Αφαιρέστε το χαρτί από το δίσκο και αερίστε το. - Μπορεί να έχουν κολλήσει διαφορετικά είδη χαρτιού στο δίσκο. Τοποθετήστε χαρτί μόνο ενός είδους, μεγέθους και βάρους.
Οι διαφάνειες κολλάνε μεταξύ τους στην έξοδο χαρτιού.	Χρησιμοποιείτε μόνο διαφάνειες που έχουν σχεδιαστεί ειδικά για εκτυπωτές λείζερ. Αφαιρέστε κάθε διαφάνεια καθώς εξέρχεται από τον εκτυπωτή.
Οι φάκελοι ζαρώνουν ή δεν τροφοδοτούνται σωστά.	- Βεβαιωθείτε ότι οι οδηγοί χαρτιού ακουμπάνε και στις δύο άκρες των φακέλων. - Τροφοδοτήστε τους φακέλους έναν-έναν, μέσα από την υποδοχή μη αυτόματης τροφοδοσίας.

προβλήματα στην εκτύπωση

Αν ο εκτυπωτής δεν εκτυπώνει σωστά, ανατρέξτε στους ακόλουθους πίνακες.

Συμπτώματα	Αιτίες	Λύσεις
Ο εκτυπωτής δεν εκτυπώνει.	Ο εκτυπωτής δεν τροφοδοτείται με ηλεκτρικό ρεύμα.	- Ελέγξτε τις συνδέσεις του καλωδίου τροφοδοσίας. - Ελέγξτε το διακόπτη λειτουργίας και την πηγή τροφοδοσίας ηλ. ρεύματος.
	Ο εκτυπωτής δεν έχει επιλεγεί ως ο προεπιλεγμένος εκτυπωτής.	Επιλέξτε τον εκτυπωτή σας ως τον προεπιλεγμένο εκτυπωτή στα Windows.
	Ελέγξτε τον εκτυπωτή για τα ακόλουθα: - Η μπροστινή θύρα δεν είναι κλειστή. Κλείστε την μπροστινή θύρα. - Εμπλοκή χαρτιού. Αποκαταστήστε την εμπλοκή χαρτιού. Ανατρέξτε στην ενότητα Εμπλοκές χαρτιού. - Δεν έχει τοποθετηθεί χαρτί. Τοποθετήστε χαρτί. - Η κασέτα γραφίτη ή η φύσιγγα τυμπάνου δεν έχει εγκατασταθεί. Εγκαταστήστε την κασέτα γραφίτη ή την φύσιγγα τυμπάνου. Εάν εμφανιστεί σφάλμα συστήματος, επικοινωνήστε με τον εκπρόσωπο της τεχνικής υποστήριξης.	
	Το καλώδιο σύνδεσης μεταξύ του υπολογιστή και του εκτυπωτή δεν έχει συνδεθεί σωστά.	Αποσυνδέστε το καλώδιο του εκτυπωτή και συνδέστε το πάλι.
	Το καλώδιο σύνδεσης μεταξύ του υπολογιστή και του εκτυπωτή είναι ελαττωματικό.	Εάν είναι δυνατόν, συνδέστε το καλώδιο με έναν άλλο υπολογιστή που λειτουργεί σωστά και εκτυπώστε μια εργασία. Μπορείτε επίσης να δοκιμάσετε να χρησιμοποιήσετε ένα διαφορετικό καλώδιο εκτυπωτή.
	Η ρύθμιση θύρας είναι λανθασμένη.	Ελέγξτε τη ρύθμιση εκτυπωτή των Windows για να βεβαιωθείτε ότι η εργασία εκτύπωσης έχει σταλεί στη σωστή θύρα. Εάν ο υπολογιστής έχει περισσότερες από μία θύρες, βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής έχει συνδεθεί με τη σωστή.
	Ο εκτυπωτής μπορεί να μην έχει ρυθμιστεί σωστά.	Ελέγξτε τις επιλογές του προγράμματος οδήγησης εκτύπωσης για να βεβαιωθείτε ότι όλες οι ρυθμίσεις εκτύπωσης είναι σωστές.
	Το πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης μπορεί να μην έχει εγκατασταθεί σωστά.	Εγκαταστήστε πάλι το λογισμικό εκτυπωτή. Ανατρέξτε στην ενότητα Εγκατάσταση λογισμικού εκτυπωτή .

Συμπτώματα	Αιτίες	Λύσεις
	Ο εκτυπωτής δεν λειτουργεί σωστά.	Ελέγξτε τα μηνύματα στην οθόνη του πίνακα ελέγχου για να δείτε εάν ο εκτυπωτής δηλώνει σφάλμα συστήματος. Επικοινωνήστε με έναν εκπρόσωπο της τεχνικής υποστήριξης.
Μια εργασία εκτύπωσης είναι εξαιρετικά αργή.	Η εργασία μπορεί να είναι πολύ πολύπλοκη.	Μειώστε την πολυπλοκότητα της σελίδας ή προσπαθήστε να προσαρμόσετε τις ρυθμίσεις της ποιότητας εκτύπωσης.
		Μετά από 100 διαδοχικές εκτυπώσεις η ταχύτητα εκτύπωσης της συσκευής θα επιβραδυνθεί μέχρι να ολοκληρωθεί η τρέχουσα εργασία. Η επόμενη εργασία θα επιστρέψει στην ονομαστική ταχύτητα.
Η μισή σελίδα είναι κενή.	Η ρύθμιση προσανατολισμού της σελίδας μπορεί να μην είναι σωστή.	Αλλάξτε τον προσανατολισμό της σελίδας στην εφαρμογή σας. Ανατρέξτε στην οθόνη βοήθειας του προγράμματος οδήγησης εκτύπωσης.
	Οι ρυθμίσεις μεγέθους χαρτιού και το μέγεθος χαρτιού δεν συμφωνούν.	- Βεβαιωθείτε ότι το μέγεθος χαρτιού στις ρυθμίσεις του προγράμματος οδήγησης εκτύπωσης συμφωνεί με το χαρτί στο δίσκο. - Βεβαιωθείτε ότι το μέγεθος χαρτιού στις ρυθμίσεις του προγράμματος οδήγησης εκτύπωσης συμφωνεί με την επιλογή χαρτιού στις ρυθμίσεις της εφαρμογής λογισμικού που χρησιμοποιείτε.

Συμπτώματα	Αιτίες	Λύσεις
Ο εκτυπωτής εκτυπώνει, αλλά το κείμενο είναι λανθασμένο, δυσνόητο ή ελλιπές.	Το καλώδιο του εκτυπωτή δεν είναι καλά στη θέση του ή είναι ελαττωματικό.	- Αποσυνδέστε το καλώδιο του εκτυπωτή και συνδέστε το πάλι. Δοκιμάστε μια εργασία εκτύπωσης που έχετε εκτυπώσει ήδη επιτυχώς. Εάν είναι δυνατόν, συνδέστε το καλώδιο και τον εκτυπωτή σε έναν άλλον υπολογιστή που ξέρετε ότι λειτουργεί και δοκιμάστε να εκτυπώσετε μια εργασία. - Δοκιμάστε ένα νέο καλώδιο εκτυπωτή.
	Επιλέξατε λανθασμένο πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης.	Ελέγξτε την επιλογή εκτυπωτή της εφαρμογής για να βεβαιωθείτε ότι επιλέξατε τον εκτυπωτή σας.
	Η εφαρμογή λογισμικού δεν λειτουργεί σωστά.	Δοκιμάστε να εκτυπώσετε μια εργασία από μια άλλη εφαρμογή.
	Το λειτουργικό σύστημα δεν λειτουργεί σωστά.	Πραγματοποιήστε έξοδο από τις εφαρμογές και κάντε επανεκκίνηση στον υπολογιστή σας. Απενεργοποιήστε τον εκτυπωτή και στη συνέχεια ενεργοποιήστε τον ξανά.
Οι σελίδες εκτυπώνονται αλλά είναι κενές.	Η κασέτα γραφίτη είναι ελαττωματική ή κενή από γραφίτη.	- Κάντε αναδιανομή του γραφίτη. - Εάν χρειάζεται, αντικαταστήστε την κασέτα γραφίτη.
	Το αρχείο μπορεί να έχει κενές σελίδες.	Ελέγξτε το αρχείο για να βεβαιωθείτε ότι δεν περιέχει κενές σελίδες.
	Ορισμένα εξαρτήματα, όπως ο ελεγκτής ή η κάρτα, μπορεί να είναι ελαττωματικά.	Επικοινωνήστε με έναν εκπρόσωπο της τεχνικής υποστήριξης.
Ο εκτυπωτής δεν εκτυπώνει το αρχείο PDF σωστά. Μερικά τμήματα των γραφικών, του κειμένου ή των φωτογραφιών λείπουν.	Ασυμβατότητα μεταξύ του αρχείου PDF και των προϊόντων Acrobat.	Η εκτύπωση του αρχείου PDF ως εικόνα μπορεί να επιτρέψει την εκτύπωση του αρχείου. Ενεργοποιήστε την επιλογή Print As Image (Εκτύπωση ως είδωλο) από τις επιλογές εκτύπωσης του Acrobat. Η εκτύπωση του αρχείου PDF ως εικόνα θα διαρκέσει περισσότερο.
Η ποιότητα εκτύπωσης των φωτογραφιών δεν είναι καλή. Οι εικόνες δεν είναι καθαρές.	Η ανάλυση της φωτογραφίας είναι πολύ χαμηλή.	Μειώστε το μέγεθος της φωτογραφίας. Εάν αυξήσετε το μέγεθος της φωτογραφίας στην εφαρμογή λογισμικού, η ανάλυση θα μειωθεί.

Συμπτώματα	Αιτίες	Λύσεις
Πριν την εκτύπωση, ο εκτυπωτής εκπέμπει ατμό κοντά στο δίσκο εξόδου.	Η χρήση νοτισμένου χαρτιού μπορεί να προκαλέσει ατμό κατά την εκτύπωση.	- Τοποθετήστε μια νέα δέσμη χαρτιού. - Για να αποφύγετε το χαρτί να απορροφά πολύ υγρασία, μην ανοίγετε τις συσκευασίες χαρτιού μέχρι να το χρειαστείτε.
Ο εκτυπωτής δεν εκτυπώνει χαρτί ειδικού μεγέθους, όπως τιμολόγια.	Το μέγεθος χαρτιού και η ρύθμιση μεγέθους χαρτιού δεν συμφωνούν.	Ρυθμίστε το σωστό μέγεθος χαρτιού στο Custom Paper Size Settings (Ρυθμίσεις ειδικού μεγέθους χαρτιού) στο Print Options (Επιλογές εκτύπωσης). Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα καρτέλα Paper (Χαρτί) .

Κοινά προβλήματα PostScript

Οι ακόλουθες καταστάσεις αφορούν συγκεκριμένα τη γλώσσα PS και μπορεί να προκύψουν όταν χρησιμοποιούνται πολλές γλώσσες εκτυπωτή.

Συμπτώματα	Αιτίες	Λύσεις
Δεν μπορεί να εκτυπωθεί το αρχείο PostScript.	Ο Οδηγός PostScript μπορεί να μην έχει εγκατασταθεί σωστά.	- Εγκαταστήστε τον οδηγό PostScript. Ανατρέξτε στην ενότητα Εγκατάσταση λογισμικού εκτυπωτή. Εκτυπώστε μια σελίδα διαμόρφωσης και βεβαιωθείτε ότι η έκδοση PS είναι διαθέσιμη για εκτύπωση. - Εάν το πρόβλημα παραμένει, καλέστε έναν εκπρόσωπο της τεχνικής υποστήριξης.
Εκτυπώνεται η αναφορά "Limit Check Error" (Σφάλμα ελέγχου ορίου).	Η εργασία εκτύπωσης ήταν πολύ πολύπλοκη.	Ίσως χρειαστεί να μειώσετε την πολυπλοκότητα της σελίδας.
Εκτυπώνεται μια σελίδα σφάλματος PostScript.	Η εργασία εκτύπωσης ίσως δεν είναι PostScript.	Βεβαιωθείτε ότι η εργασία εκτύπωσης είναι εργασία PostScript. Ελέγξτε για να δείτε εάν η εφαρμογή λογισμικού ανέμενε μια ρύθμιση ή ένα αρχείο κεφαλίδας PostScript να σταλεί στον εκτυπωτή.

Κοινά προβλήματα στα Windows

μηνύματα	Λύσεις
Κατά την εγκατάσταση εμφανίζεται ένα μήνυμα “File in Use” (Αρχείο σε χρήση).	Τερματίστε όλες τις εφαρμογές λογισμικού. Αφαιρέστε όλο το λογισμικό από την ομάδα εκκίνησης του εκτυπωτή, και μετά κάντε επανεκκίνηση στα Windows. Επανεγκαταστήστε το πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης, ανατρέξτε στην ενότητα Εγκατάσταση λογισμικού εκτυπωτή .
Εμφανίζεται το μήνυμα “General Protection Fault” (Γενικό σφάλμα προστασίας), “Exception OE” (Εξαίρεση OE), “Spool 32” (Παροχέτευση 32) ή “Illegal Operation” (Μη έγκυρη λειτουργία).	Κλείστε όλες τις άλλες εφαρμογές, κάντε επανεκκίνηση στα Windows και δοκιμάστε να εκτυπώσετε πάλι.
Εμφανίζονται τα μηνύματα “Fail To Print” (Αποτυχία εκτύπωσης), “A printer timeout error occurred” (Προέκυψε σφάλμα προθεσμίας του εκτυπωτή).	Αυτά τα μηνύματα μπορεί να εμφανιστούν κατά την εκτύπωση. Περιμένετε ωςότου ο εκτυπωτής τελειώσει την εκτύπωση. Εάν το μήνυμα εμφανίζεται σε λειτουργία αναμονής ή αφού έχει ολοκληρωθεί η εκτύπωση, ελέγξτε τη σύνδεση ή/και εάν έχει προκύψει σφάλμα.

Σημείωση: Ανατρέξτε στον Οδηγό χρήσης των Microsoft Windows που παρέχεται με τον υπολογιστή σας για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τα μηνύματα σφάλματος των Windows.

Κοινά προβλήματα σε Linux

Συμπτώματα	Λύσεις
Ο εκτυπωτής δεν εκτυπώνει.	- Ελέγξτε εάν το πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης έχει εγκατασταθεί στο σύστημά σας. - Βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής σας εμφανίζεται στη λίστα Printers (Εκτυπωτές). Εάν δεν εμφανίζεται, ανοίξτε τον Οδηγό προσθήκης νέου εκτυπωτή για να ρυθμίσετε τον εκτυπωτή σας. - Ελέγξτε εάν ο εκτυπωτής έχει ενεργοποιηθεί. Ανοίξτε το παράθυρο Printers configuration (Διαμόρφωση εκτυπωτών) και επιλέξτε τον εκτυπωτή σας από τη λίστα εκτυπωτών. Δείτε την περιγραφή στο τμήμα Selected printer (Επιλεγμένος εκτυπωτής). Εάν η κατάστασή του περιέχει Stopped (Διακόπηκε), πατήστε το κουμπί Έναρξη. Ο εκτυπωτής πρέπει να επανέρθει σε κανονική λειτουργία. Η κατάσταση “stopped” (Διακόπηκε) μπορεί να ενεργοποιήθηκε λόγω προβλημάτων κατά την εκτύπωση. Για παράδειγμα, μπορεί να έγινε προσπάθεια για εκτύπωση ενός εγγράφου ενώ η θύρα χρησιμοποιείται από μια εφαρμογή σάρωσης. - Βεβαιωθείτε ότι η θύρα δεν είναι απασχολημένη. Δεδομένου ότι τα λειτουργικά τμήματα του εκτυπωτή (ο εκτυπωτής και ο σαρωτής) χρησιμοποιούν από κοινού την ίδια διεπαφή I/O (θύρα), είναι πιθανή η ταυτόχρονη πρόσβαση διαφορετικών πελατειακών εφαρμογών στην ίδια θύρα. Για να αποφύγετε πιθανές συμπτώσεις, μόνο μία από αυτές επιτρέπεται να έχει έλεγχο του εκτυπωτή κάθε φορά. Ο άλλος “πελάτης” θα λάβει μια απόκριση “απασχολημένης συσκευής”. Πρέπει να ανοίξετε το παράθυρο Ports Configuration (Διαμόρφωση θυρών) και να επιλέξετε τη θύρα που έχει αντιστοιχηθεί στον εκτυπωτή σας. Στο τμήμα Selected port (Επιλεγμένη θύρα) μπορείτε να δείτε εάν η θύρα είναι απασχολημένη από κάποια άλλη εφαρμογή. Σε αυτή την περίπτωση, πρέπει είτε να περιμένετε να ολοκληρωθεί η τρέχουσα εργασία είτε να πατήσετε το κουμπί Release port (Αποδέσμευση θύρας). - Ελέγξτε εάν η εφαρμογή σας έχει μια ειδική επιλογή εκτύπωσης, όπως “-oraw”. Εάν έχει οριστεί “-oraw” στην παράμετρο της γραμμής εντολών, αφαιρέστε την για να εκτυπώσετε κανονικά. Για περιβάλλον Gimp, επιλέξτε “print” -> “Setup printer” και επεξεργαστείτε τις παραμέτρους της γραμμής εντολών στο στοιχείο εντολής.
Ο εκτυπωτής δεν εκτυπώνει ολόκληρες σελίδες, και το αποτέλεσμα εκτυπώνεται στη μισή σελίδα.	Είναι ένα γνωστό πρόβλημα που συμβαίνει στην έκδοση 8.51 ή προγενέστερη του Ghostscript, 64-bit Linux OS. Το πρόβλημα έχει λυθεί στην έκδοση AFPL Ghostscript v. 8.52 ή μεταγενέστερη. Λάβετε την τελευταία έκδοση του AFPL Ghostscript από τη διεύθυνση http://sourceforge.net/projects/ghostscript/ και εγκαταστήστε την για να λύσετε αυτό το πρόβλημα.

Συμπτώματα	Λύσεις
Δεν είναι δυνατή η σάρωση μέσω του Gimp Front-end.	- Ελέγξτε εάν το Gimp Front-end έχει Xsane: Device dialog, στο μενού Acquire (Απόκτηση). Εάν δεν έχει, πρέπει να εγκαταστήσετε το πρόσθετο Xsane για Gimp στον υπολογιστή σας. Μπορείτε να βρείτε το πακέτο με το πρόσθετο Xsane για Gimp στο CD διανομής του Linux ή την αρχική σελίδα Gimp. Για αναλυτικές πληροφορίες, ανατρέξτε στο CD διανομής 'Help for Linux' ή την εφαρμογή Gimp Front-end. - Εάν θέλετε να χρησιμοποιήσετε ένα άλλο είδος εφαρμογής σάρωσης, ανατρέξτε στα αρχεία Βοήθειας της εφαρμογής.
Εμφανίζεται το μήνυμα σφάλματος "Cannot open port device file" (Δεν είναι δυνατό το άνοιγμα του αρχείου συσκευής θύρας) κατά την εκτύπωση ενός εγγράφου.	Αποφύγετε την αλλαγή των παραμέτρων εργασίας εκτύπωσης ενώ είναι σε εξέλιξη μια εργασία εκτύπωσης. Κάποιες γνωστές εκδόσεις του διακομιστή CUPS διακόπτουν την εργασία εκτύπωσης όποτε αλλάζουν οι επιλογές εκτύπωσης και μετά επιχειρούν να ξεκινήσουν την εργασία από την αρχή. Δεδομένου ότι ο Ενιαίος Οδηγός Linux κλειδώνει τη θύρα κατά την εκτύπωση, ο απότομος τερματισμός του οδηγού διατηρεί τη θύρα κλειδωμένη και μη διαθέσιμη για τις επόμενες εργασίες εκτύπωσης. Εάν προκύψει τέτοια κατάσταση, δοκιμάστε να αποδεσμεύσετε τη θύρα επιλέγοντας Release port (Αποδέσμευση θύρας) στο παράθυρο Port configuration (Διαμόρφωση θύρας).
Ο εκτυπωτής δεν εμφανίζεται στη λίστα σαρωτών.	- Βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής σας είναι συνδεδεμένος με τον υπολογιστή σας, συνδεδεμένος σωστά μέσω της θύρας USB και ενεργοποιημένος. - Βεβαιωθείτε ότι το πρόγραμμα οδήγησης σαρωτή για τον εκτυπωτή σας έχει εγκατασταθεί στο σύστημά σας. - Βεβαιωθείτε ότι η θύρα δεν είναι απασχολημένη. Δεδομένου ότι τα λειτουργικά τμήματα του εκτυπωτή (ο εκτυπωτής και ο σαρωτής) χρησιμοποιούν από κοινού την ίδια διεπαφή I/O (θύρα), είναι πιθανή η ταυτόχρονη πρόσβαση διαφορετικών πελατειακών εφαρμογών στην ίδια θύρα. Για να αποφύγετε πιθανές συμπτώσεις, μόνο μία από αυτές επιτρέπεται να έχει έλεγχο του εκτυπωτή κάθε φορά. Ο άλλος "πελάτης" θα λάβει μια απόκριση "απασχολημένης συσκευής". Αυτό συνήθως συμβαίνει κατά την έναρξη μιας διαδικασίας σάρωσης. Εμφανίζεται ένα πλαίσιο με ένα κατάλληλο μήνυμα. - Για να εντοπίσετε την πηγή του προβλήματος, ανοίξτε το Ports configuration (Διαμόρφωση θυρών) και επιλέξτε τη θύρα που έχει αντιστοιχηθεί στο σαρωτή σας, το σύμβολο θύρας /dev/mfr0 αντιστοιχεί στο LP:0 που εμφανίζεται στις επιλογές του σαρωτή, το /dev/mfr1 σχετίζεται με το LP:1, κ.ο.κ. Οι θύρες USB ξεκινάνε στο /dev/mfr4, έτσι ο σαρωτής στη θύρα USB:0 αντιστοιχεί στο /dev/mfr4 και ούτω καθ' εξής σειριακά. Στο τμήμα Selected port (Επιλεγμένη θύρα), μπορείτε να δείτε εάν η θύρα είναι απασχολημένη από κάποια άλλη εφαρμογή. Σε αυτή την περίπτωση, πρέπει είτε να περιμένετε να ολοκληρωθεί η τρέχουσα εργασία είτε να πατήσετε το κουμπί Release port (Αποδέσμευση θύρας).

Συμπτώματα	Λύσεις
Ο εκτυπωτής δεν σαρώνει.	Βεβαιωθείτε ότι έχει τοποθετηθεί ένα έγγραφο στον εκτυπωτή και ότι ο εκτυπωτής έχει συνδεθεί με τον υπολογιστή.

Σημείωση: Ανατρέξτε στον Οδηγό χρήσης του Linux που παρέχεται με τον υπολογιστή σας για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τα μηνύματα σφάλματος στο Linux.

Κοινά προβλήματα Macintosh

Συμπτώματα	Λύσεις
Το Xerox Easy Printer Manager δεν λειτουργεί σωστά.	Το Xerox Easy Printer Manager υποστηρίζει Mac OS X 10.9 - macOS 10.14. Για μεταγενέστερες εκδόσεις macOS, για να ρυθμίσετε τη συσκευή, χρησιμοποιήστε το Xerox® CentreWare® Internet Services ή τις ρυθμίσεις στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Πρόσβαση στις ρυθμίσεις διαχείρισης και διαμόρφωσης .
Ο εκτυπωτής δεν εκτυπώνει τα αρχεία PDF σωστά. Μερικά τμήματα των γραφικών, του κειμένου ή των φωτογραφιών λείπουν.	• Η εκτύπωση του αρχείου PDF ως εικόνα μπορεί να επιτρέψει την εκτύπωση του αρχείου. Ενεργοποιήστε την επιλογή Print As Image (Εκτύπωση ως είδωλο) από τις επιλογές εκτύπωσης του Acrobat. • Η εκτύπωση του αρχείου PDF ως εικόνα θα διαρκέσει περισσότερο.
Το έγγραφο εκτυπώθηκε, αλλά η εργασία εκτύπωσης δεν έχει εξαφανιστεί από την παροχέτευση στο Mac OS X 10.3.2.	Κάντε αναβάθμιση του MAC OS σε OS X 10,9 ή μεταγενέστερη έκδοση.
Ορισμένα γράμματα δεν εμφανίζονται κανονικά κατά την εκτύπωση των εξωφύλλων.	Το Mac OS δεν μπορεί να δημιουργήσει τη γραμματοσειρά κατά την εκτύπωση των εξωφύλλων. Η αγγλική αλφάβητος και οι αριθμοί εμφανίζονται κανονικά στα εξώφυλλα.

Σημείωση: Ανατρέξτε στον Οδηγό χρήσης Macintosh που παρέχεται με τον υπολογιστή σας για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τα μηνύματα σφάλματος Macintosh.

Προβλήματα στην ποιότητα εκτύπωσης

Ο εκτυπωτής σας έχει σχεδιαστεί για την παραγωγή εκτυπώσεων υψηλής ποιότητας σε σταθερή βάση. Αν παρατηρήσετε προβλήματα στην ποιότητα εκτύπωσης, χρησιμοποιήστε τις πληροφορίες σε αυτήν τη ενότητα για να αντιμετωπίσετε το πρόβλημα. Για περισσότερες πληροφορίες, επισκεφθείτε τον ιστότοπο www.xerox.com/office/B215support



ΠΡΟΣΟΧΗ: Η Εγγύηση της ή η Συμφωνία Τεχνικής Υποστήριξης Xerox® δεν καλύπτουν ζημιές που προκλήθηκαν από τη χρήση μη υποστηριζόμενου χαρτιού ή ειδικών μέσων εκτύπωσης.

Σημείωση: Για την εξασφάλιση συνέπειας στην ποιότητα εκτύπωσης, η κασέτα γραφίτη και η φύσιγγα τυμπάνου έχει σχεδιαστεί ώστε να σταματά να λειτουργεί σε ένα προκαθορισμένο σημείο.

Έλεγχος της ποιότητας εκτύπωσης

Διάφοροι παράγοντες μπορούν να επηρεάσουν την ποιότητα εξόδου του εκτυπωτή σας. Για σταθερή και βέλτιστη ποιότητα εκτύπωσης, χρησιμοποιήστε χαρτί που έχει σχεδιαστεί για τον εκτυπωτή σας και ρυθμίστε σωστά το είδος χαρτιού. Για να διατηρήσετε τη βέλτιστη ποιότητα εκτύπωσης, ακολουθήστε τις οδηγίες αυτής της ενότητας.

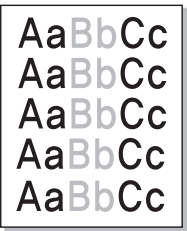
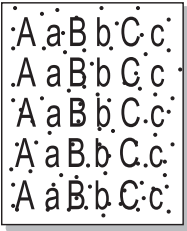
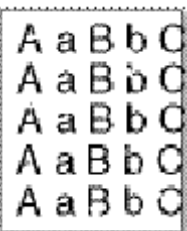
Η θερμοκρασία και η υγρασία επηρεάζουν την ποιότητα της εκτύπωσης. Το εγγυημένο εύρος τιμών για τη βέλτιστη ποιότητα εκτύπωσης είναι 10–50 °C (50–122 °F) και 30–80 % σχετική υγρασία.

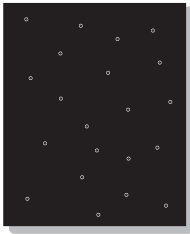
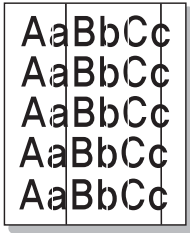
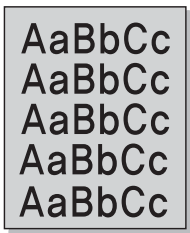
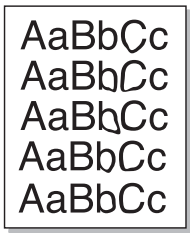
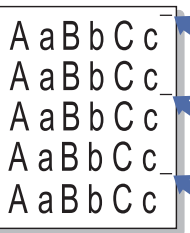
Επίλυση προβλημάτων που αφορούν στην ποιότητα εκτύπωσης

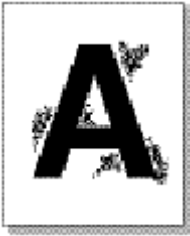
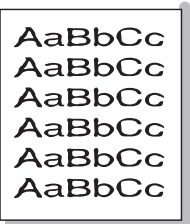
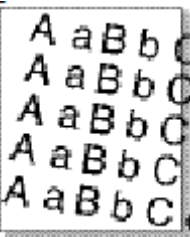
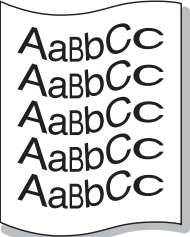
Εάν η ποιότητα εκτύπωσης είναι κακή, επιλέξτε το πλησιέστερο σύμπτωμα από τον ακόλουθο πίνακα και, στη συνέχεια, ανατρέξτε στην αντίστοιχη λύση. Εάν η ποιότητα της εκτύπωσης δεν

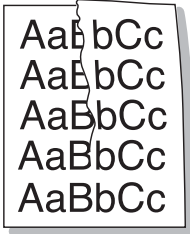
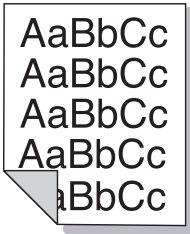
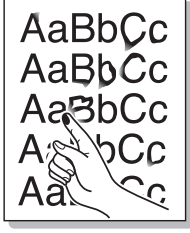
βελτιωθεί μετά την ολοκλήρωση της κατάλληλης ενέργειας, επικοινωνήστε με έναν αντιπρόσωπο της τεχνικής υποστήριξης.

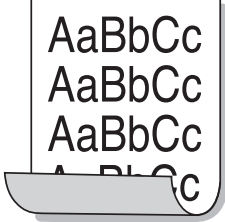
Σημείωση: Για τη διατήρηση της ποιότητας εκτύπωσης, όταν η στάθμη του γραφίτη είναι χαμηλή, εμφανίζεται ένα προειδοποιητικό μήνυμα στον πίνακα ελέγχου. Όταν η κασέτα γραφίτη είναι άδεια, ο εκτυπωτής διακόπτει την εκτύπωση και ένα προειδοποιητικό μήνυμα εμφανίζεται στον πίνακα ελέγχου το οποίο σας ζητάει να αντικαταστήσετε την κασέτα γραφίτη. Ο εκτυπωτής διακόπτει την εκτύπωση μέχρι να τοποθετήσετε μια νέα κασέτα γραφίτη.

Συμπτώματα	Λύσεις
Ξεθωριασμένη ή θολή εκτύπωση 	- Εάν εμφανίζεται μια άσπρη λωρίδα ή μια ξεθωριασμένη περιοχή στη σελίδα, η στάθμη γραφίτη είναι χαμηλή. Ίσως μπορείτε προσωρινά να επεκτείνετε τη διάρκεια ζωής της κασέτας γραφίτη. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Αναδιανομή του γραφίτη. Εάν δεν βελτιωθεί έτσι η ποιότητα του γραφίτη, εγκαταστήστε μια νέα κασέτα γραφίτη. - Το χαρτί μπορεί να μην ικανοποιεί τις προδιαγραφές χαρτιού, για παράδειγμα, μπορεί να είναι πολύ υγρό ή τραχύ. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Υποστηριζόμενο χαρτί. - Εάν ολόκληρη η σελίδα είναι αχνή, η ρύθμιση ανάλυσης εκτύπωσης είναι πολύ χαμηλή ή έχει ενεργοποιηθεί η λειτουργία εξοικονόμησης γραφίτη. Προσαρμόστε την ανάλυση εκτύπωσης και απενεργοποιήστε τη λειτουργία εξοικονόμησης γραφίτη. Ανατρέξτε στην οθόνη βοήθειας του προγράμματος οδήγησης εκτύπωσης. - Ένας συνδυασμός ξεθωριασμένων σελίδων ή λεκέδων στη σελίδα μπορεί να δηλώνει ότι η κασέτα γραφίτη χρειάζεται αντικατάσταση. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Αντικατάσταση της κασέτας γραφίτη.
Κηλίδες γραφίτη 	- Το χαρτί μπορεί να μην ικανοποιεί τις προδιαγραφές χαρτιού, για παράδειγμα, μπορεί να είναι πολύ υγρό ή τραχύ. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Υποστηριζόμενο χαρτί. - Ο κύλινδρος μεταφοράς μπορεί να είναι λερωμένος. Καθαρίστε το εσωτερικό του εκτυπωτή σας, ανατρέχοντας στην ενότητα Καθαρισμός του εκτυπωτή. - Η διαδρομή χαρτιού μπορεί να χρειάζεται καθαρίσμα, οπότε ανατρέξτε στην ενότητα Καθαρισμός του εκτυπωτή.
Διάχυση 	Εάν εμφανίζονται τυχαία στη σελίδα ξεθωριασμένες περιοχές, γενικά κυκλικές: - Μπορεί ένα μοναδικό φύλλο χαρτιού να είναι ελαττωματικό. Δοκιμάστε να επανεκτυπώσετε την εργασία. - Η υγρασία του χαρτιού δεν είναι ομοιόμορφη ή το χαρτί έχει κηλίδες υγρασίας στην επιφάνειά του. Δοκιμάστε μια διαφορετική μάρκα χαρτιού. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Υποστηριζόμενο χαρτί. - Το χαρτί είναι κατεστραμμένο. Οι διαδικασίες κατασκευής μπορεί να προκαλέσουν ορισμένες περιοχές να απορρίπτουν το γραφίτη. Δοκιμάστε μια καινούρια δεσμίδα ή μάρκα χαρτιού. - Ορίστε τη σωστή επιλογή για το είδος χαρτιού. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα καρτέλα Paper (Χαρτί). - Εάν με αυτά τα βήματα δεν διορθώσετε το πρόβλημα, επικοινωνήστε με έναν εκπρόσωπο τεχνικής υποστήριξης.

Συμπτώματα	Λύσεις
Άσπρα σημάδια 	Εάν εμφανίζονται άσπρα σημάδια στη σελίδα: - Το χαρτί είναι πολύ τραχύ και ακαθαρσίες από το χαρτί πέφτουν στις εσωτερικές περιοχές του εκτυπωτή πάνω στον κύλινδρο μεταφοράς. Καθαρίστε το εσωτερικό του εκτυπωτή σας, ανατρέχοντας στην ενότητα Καθαρισμός του εκτυπωτή. - Η διαδρομή χαρτιού μπορεί να χρειάζεται καθαρίσμα, οπότε ανατρέξτε στην ενότητα Καθαρισμός του εκτυπωτή.
Κάθετες γραμμές 	Εάν εμφανίζονται μαύρες κάθετες γραμμές στη σελίδα, απομονώστε το πρόβλημα στην αντιγραφή, την εκτύπωση ή τη σάρωση και εκτελέστε τα ακόλουθα: - Στην περίπτωση της αντιγραφής ή σάρωσης, ελέγξτε τον οπτικό αναγνώστη πρωτοτύπων και την επιφάνεια σάρωσης και, εφόσον είναι απαραίτητο, καθαρίστε τις χρησιμοποιώντας ένα πανί που δεν αφήνει χνούδι. Για οδηγίες, ανατρέξτε στην ενότητα Καθαρισμός της επιφάνειας σάρωσης και του οπτικού αναγνώστη πρωτοτύπων. - Εάν κάνετε αντιγραφή ή εκτύπωση, η φύσιγγα του τυμπάνου στο εσωτερικό του εκτυπωτή έχει μάλλον γρατζουνιστεί. Αφαιρέστε τη φύσιγγα του τυμπάνου και εγκαταστήστε μία νέα, ανατρέχοντας στην ενότητα Αντικατάσταση της φύσιγγας τυμπάνου.
Φόντο 	Εάν η σκίαση του φόντου δεν είναι αποδεκτή: - Αλλάξτε σε ένα πιο ελαφρύ χαρτί. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Υποστηριζόμενο χαρτί. - Ελέγξτε τις περιβαλλοντικές συνθήκες: πολύ ξηρές συνθήκες ή υψηλό επίπεδο υγρασίας (πάνω από 80 % σχετική υγρασία) μπορεί να αυξήσει την σκίαση του φόντου. - Αφαιρέστε την παλιά κασέτα γραφίτη και εγκαταστήστε μία νέα, ανατρέχοντας στην ενότητα Αντικατάσταση της κασέτας γραφίτη.
Λεκέδες γραφίτη 	Εάν ο γραφίτης λεκιάζει τη σελίδα: - Καθαρίστε το εσωτερικό του εκτυπωτή, ανατρέχοντας στην ενότητα Καθαρισμός του εκτυπωτή. - Ελέγξτε το είδος και την ποιότητα χαρτιού. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Υποστηριζόμενο χαρτί. - Αφαιρέστε την κασέτα γραφίτη και εγκαταστήστε μία νέα, ανατρέχοντας στην ενότητα Αντικατάσταση της κασέτας γραφίτη.
Κάθετα επαναλαμβανόμενα ελαττώματα 	Εάν εμφανίζονται επαναλαμβανόμενα σημάδια στην εκτυπωμένη όψη της σελίδας σε ίσα διαστήματα: - Η κασέτα γραφίτη μπορεί να έχει υποστεί ζημιά. Εκτελέστε μερικές εκτυπώσεις στον εκτυπωτή και αν έχετε ακόμα πρόβλημα, αφαιρέστε την κασέτα γραφίτη και εγκαταστήστε μία νέα. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Αντικατάσταση της κασέτας γραφίτη. - Τα εξαρτήματα του εκτυπωτή μπορεί να έχουν γραφίτη πάνω τους. Εάν τα ελαττώματα εμφανίζονται στην πίσω όψη της σελίδας, το πρόβλημα θα διορθωθεί πιθανόν μετά από λίγες σελίδες ακόμα. - Το συναρμολόγημα φούρνου ίσως έχει καταστραφεί. Επικοινωνήστε με έναν εκπρόσωπο της τεχνικής υποστήριξης.

Συμπτώματα	Λύσεις
Διασπορά στο φόντο 	Η διασπορά στο φόντο οφείλεται σε σωματίδια γραφίτη που διανέμονται τυχαία στην εκτυπωμένη σελίδα. • Το χαρτί μπορεί να είναι πολύ νοτισμένο. Τοποθετήστε μια νέα δέσμη χαρτιού. Μην ανοίγετε τις συσκευασίες χαρτιού μέχρις ότου χρειάζεστε το χαρτί, ώστε το χαρτί να μην απορροφά πολύ υγρασία. • Εάν η διασπορά στο φόντο εμφανίζεται σε ένα φάκελο, αλλάξτε τη διάταξη εκτύπωσης για να αποφύγετε την εκτύπωση πάνω σε περιοχές με ενώσεις που επικαλύπτονται στην πίσω όψη. Η εκτύπωση πάνω στις ενώσεις μπορεί να προκαλέσει προβλήματα. • Εάν η διασπορά στο φόντο καλύπτει ολόκληρη την επιφάνεια μιας εκτυπωμένης σελίδας, προσαρμόστε την ανάλυση εκτύπωσης από την εφαρμογή λογισμικού ή μέσω των επιλογών του προγράμματος οδήγησης εκτύπωσης.
Κακοσχηματισμένοι χαρακτήρες 	• Εάν οι χαρακτήρες δεν έχουν σχηματιστεί σωστά και παράγουν κοίλα είδωλα, το χαρτί εκτύπωσης μπορεί να είναι πολύ λείο. Δοκιμάστε διαφορετικό χαρτί. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Υποστηριζόμενο χαρτί. • Εάν οι χαρακτήρες δεν σχηματίζονται σωστά και παράγουν ένα κυματιστό εφέ, η μονάδα σαρωτή μπορεί να θέλει σέρβις. Επικοινωνήστε με έναν εκπρόσωπο της τεχνικής υποστήριξης.
Παραμόρφωση σελίδας 	• Βεβαιωθείτε πως το χαρτί έχει τοποθετηθεί σωστά. • Ελέγξτε το είδος και την ποιότητα χαρτιού. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Υποστηριζόμενο χαρτί. • Βεβαιωθείτε ότι οι οδηγοί δεν είναι πολύ σφιχτοί ή πολύ χαλαροί πάνω στη δεσμίδα χαρτιού, ανατρέξτε στην ενότητα τοποθέτηση χαρτιού.
Κύρτωση ή κυματισμός 	• Βεβαιωθείτε πως το χαρτί έχει τοποθετηθεί σωστά. • Ελέγξτε το είδος και την ποιότητα χαρτιού. Τόσο η υψηλή θερμοκρασία όσο και η υγρασία μπορεί να προκαλέσουν καμπυλώσεις στο χαρτί. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Υποστηριζόμενο χαρτί. • Γυρίστε ανάποδα τη δέσμη χαρτιού στο δίσκο. Επίσης, δοκιμάστε να γυρίσετε το χαρτί 180 μοίρες στο δίσκο. • Αλλάξτε την επιλογή εκτυπωτή και δοκιμάστε πάλι. Μεταβείτε στο Printing Preferences (Προτιμήσεις εκτύπωσης), κάντε κλικ στην καρτέλα Paper (Χαρτί) και ορίστε τον τύπο χαρτιού σε Light weight (Ελαφρύ). • Εάν η εργασία είναι μονής όψης, αφήστε το πίσω κάλυμμα ανοιχτό. Οι εκτυπώσεις παραδίδονται με την μπροστινή όψη προς τα πάνω. Σημείωση: Το πίσω κάλυμμα μπορεί να χρησιμοποιηθεί μόνο για εργασίες εκτύπωσης μίας όψης, ένα φύλλο κάθε φορά. Μην αφήνετε το πίσω κάλυμμα ανοιχτό για εργασίες εκτύπωσης διπλής όψης.

Συμπτώματα	Λύσεις
Ζάρες ή τσακίσεις 	- Βεβαιωθείτε πως το χαρτί έχει τοποθετηθεί σωστά. - Ελέγξτε το είδος και την ποιότητα χαρτιού. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Υποστηριζόμενο χαρτί. - Γυρίστε ανάποδα τη δέσμη χαρτιού στο δίσκο. Επίσης, δοκιμάστε να γυρίσετε το χαρτί 180 μοίρες στο δίσκο.
Η πίσω όψη των εκτυπώσεων είναι λερωμένη 	Ελέγξτε για διαρροή γραφίτη. Καθαρίστε το εσωτερικό του εκτυπωτή, ανατρέχοντας στην ενότητα Καθαρισμός του εκτυπωτή.
Σκέτες μαύρες σελίδες 	- Η κασέτα γραφίτη μπορεί να μην έχει εγκατασταθεί σωστά. Αφαιρέστε την κασέτα και τοποθετήστε την πάλι. - Η κασέτα γραφίτη μπορεί να είναι ελαττωματική. Αφαιρέστε την κασέτα γραφίτη και εγκαταστήστε μία νέα. - Ο εκτυπωτής μπορεί να χρειάζεται επισκευή. Επικοινωνήστε με έναν εκπρόσωπο της τεχνικής υποστήριξης.
Αραιός γραφίτης 	- Καθαρίστε το εσωτερικό του εκτυπωτή. - Ελέγξτε το είδος και την ποιότητα χαρτιού. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Υποστηριζόμενο χαρτί. - Αφαιρέστε την κασέτα γραφίτη και εγκαταστήστε μία νέα, ανατρέχοντας στην ενότητα Αντικατάσταση της κασέτας γραφίτη. - Ο εκτυπωτής μπορεί να χρειάζεται επισκευή. Επικοινωνήστε με έναν εκπρόσωπο της τεχνικής υποστήριξης.
Κενά στους χαρακτήρες 	Τα κενά στους χαρακτήρες είναι λευκές περιοχές εντός των χαρακτήρων που έπρεπε να είναι σκέτο μαύρο: - Εάν χρησιμοποιείται διαφάνειες, δοκιμάστε άλλο είδος διαφάνειας. Λόγω της σύνθεσης των διαφανειών, ορισμένα κενά στους χαρακτήρες είναι κανονικά. - Μπορεί να εκτυπώνετε στη λάθος επιφάνεια του χαρτιού. Αφαιρέστε το χαρτί και γυρίστε το ανάποδα. - Το χαρτί μπορεί να μην πληρεί τις προδιαγραφές χαρτιού.

Συμπτώματα	Λύσεις
Οριζόντιες λωρίδες 	Εάν εμφανίζονται οριζόντια ευθυγραμμισμένες μαύρες γραμμές, λωρίδες ή λεκέδες: • Η κασέτα γραφίτη μπορεί να μην έχει εγκατασταθεί σωστά. Αφαιρέστε την κασέτα και τοποθετήστε την πάλι. • Η κασέτα γραφίτη μπορεί να είναι ελαττωματική. Αφαιρέστε την κασέτα γραφίτη και εγκαταστήστε μία νέα. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Αντικατάσταση της κασέτας γραφίτη. • Εάν το πρόβλημα παραμένει, ο εκτυπωτής μπορεί να χρειάζεται επισκευή. Επικοινωνήστε με έναν εκπρόσωπο της τεχνικής υποστήριξης.
Καμπύλωση 	Εάν το εκτυπωμένο χαρτί είναι καμπυλωμένο ή το χαρτί δεν τροφοδοτείται στον εκτυπωτή: • Γυρίστε ανάποδα τη δέσμη χαρτιού στο δίσκο. Επίσης, δοκιμάστε να γυρίσετε το χαρτί 180 μοίρες στο δίσκο. • Αλλάξτε την επιλογή εκτυπωτή και δοκιμάστε πάλι. Μεταβείτε στο Printing Preferences (Προτιμήσεις εκτύπωσης), κάντε κλικ στην καρτέλα Paper (Χαρτί) και ορίστε τον τύπο χαρτιού σε Light weight (Ελαφρύ).
Ένα άγνωστο είδωλο εμφανίζεται κατ' επανάληψη σε λίγα φύλλα ή εμφανίζεται αραιός γραφίτης, αχνή εκτύπωση ή διαρροή σε όλη την επιφάνεια κάλυψης.	• Ο εκτυπωτής χρησιμοποιείται μάλλον σε υψόμετρο 1.500 μ. (4.921 πόδια) ή και μεγαλύτερο. • Το μεγάλο υψόμετρο μπορεί να επηρεάσει την ποιότητα εκτύπωσης, όπως με αραιό γραφίτη ή αχνά είδωλα. Αλλάξτε τη ρύθμιση υψόμετρου στον εκτυπωτή σας. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Ορισμός ρύθμισης υψόμετρου.

Προβλήματα στην αντιγραφή και στη σάρωση

Αν η ποιότητα αντιγραφής ή σάρωσης είναι κακή, ανατρέξτε στον ακόλουθο πίνακα.

Συμπτώματα	Λύσεις
Τα αντίγραφα είναι πολύ φωτεινά ή σκούρα.	Χρησιμοποιήστε την επιλογή Lighten/Darken (Φωτεινό/Σκούρο) στην υπηρεσία Αντιγραφή, για να κάνετε φωτεινά ή σκούρα τα αντίγραφα. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Επιλογές αντιγραφής .
Εμφανίζονται λεκέδες, γραμμές, σημάδια ή κηλίδες στα αντίγραφα.	- Εάν τα ελαττώματα υπάρχουν στο πρωτότυπο, χρησιμοποιήστε τη ρύθμιση Background Suppression (Καταστολή φόντου) στην υπηρεσία Αντιγραφή για να κάνετε πιο φωτεινό το φόντο των αντιγράφων σας. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Επιλογές αντιγραφής. - Εάν δεν υπάρχουν ελαττώματα στο πρωτότυπο, καθαρίστε τη μονάδα σαρωτή. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Καθαρισμός του εκτυπωτή. - Εάν τα ελαττώματα εμφανίζονται όταν χρησιμοποιείτε τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων, καθαρίστε τον οπτικό αναγνώστη πρωτοτύπων (CVT) χρησιμοποιώντας ένα πανί που δεν αφήνει χνούδι. Για οδηγίες, ανατρέξτε στην ενότητα Καθαρισμός της επιφάνειας σάρωσης και του οπτικού αναγνώστη πρωτοτύπων.
Το είδωλο αντιγραφής είναι παραμορφωμένο.	- Βεβαιωθείτε ότι το πρωτότυπο είναι με την όψη προς τα κάτω στην επιφάνεια σάρωσης και όχι στραβό. - Βεβαιωθείτε ότι το πρωτότυπο είναι με την όψη προς τα πάνω στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων και μόλις αγγίζει τους οδηγούς. - Ελέγξτε εάν το χαρτί αντιγραφής έχει τοποθετηθεί σωστά. - Ο κύλινδρος μεταφοράς μπορεί να είναι λερωμένος. Καθαρίστε το εσωτερικό του εκτυπωτή.
Κενά αντίγραφα.	Βεβαιωθείτε ότι το πρωτότυπο είναι με την όψη προς τα κάτω στην επιφάνεια σάρωσης ή με την όψη προς τα πάνω στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων. Εάν το πρόβλημα παραμένει, καλέστε έναν εκπρόσωπο της τεχνικής υποστήριξης.
Το είδωλο αλλοιώνεται εύκολα πάνω στο αντίγραφο.	- Αντικαταστήστε το χαρτί στο δίσκο με χαρτί από ένα νέο πακέτο. - Εάν βρίσκεστε σε περιοχές με υψηλή υγρασία, μην αφήνετε το χαρτί στον εκτυπωτή για μεγάλες χρονικές περιόδους.
Συμβαίνουν συχνά εμπλοκές με το χαρτί αντιγραφής.	- Αερίστε και στη συνέχεια γυρίστε ανάποδα τη δέσμη χαρτιού στο δίσκο. Αντικαταστήστε το χαρτί στο δίσκο με νέο χαρτί. Ελέγξτε και ρυθμίστε τους οδηγούς χαρτιού. - Βεβαιωθείτε ότι το χαρτί έχει το σωστό βάρος και τύπο. - Ελέγξτε για χαρτί αντιγραφής ή κομμάτια χαρτιού αντιγραφής που έχουν απομείνει στον εκτυπωτή μετά την αποκατάσταση μιας εμπλοκής χαρτιού.
Η κασέτα γραφίτη παράγει λιγότερα αντίγραφα από τα αναμενόμενα πριν τελειώσει ο γραφίτης.	- Τα πρωτότυπα μπορεί να περιέχουν εικόνες, πλακάτες έγχρωμες περιοχές ή βαριές γραμμές. Για παράδειγμα, τα πρωτότυπα μπορεί να είναι φόρμες, δελτία ειδήσεων, βιβλία ή άλλα έγγραφα που καταναλώνουν περισσότερο γραφίτη. - Ο αυτόματος τροφοδότης εγγράφων μπορεί να έχει μείνει ανοιχτός ενώ παράγονται αντίγραφα. - Απενεργοποιήστε τον εκτυπωτή και στη συνέχεια ενεργοποιήστε τον.

Συμπτώματα	Λύσεις
Ο σαρωτής δεν λειτουργεί.	- Βεβαιωθείτε ότι έχετε τοποθετήσει το πρωτότυπο για σάρωση με την όψη προς τα κάτω στην επιφάνεια σάρωσης ή με την όψη προς τα πάνω στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων. - Ίσως δεν υπάρχει αρκετή διαθέσιμη μνήμη για την αποθήκευση του εγγράφου που θέλετε να σαρώσετε. - Ελέγξτε ότι ο σαρωτής έχει ρυθμιστεί σωστά. - Ελέγξτε ότι το καλώδιο του εκτυπωτή έχει συνδεθεί σωστά. - Βεβαιωθείτε ότι το καλώδιο του εκτυπωτή δεν είναι ελαττωματικό. Αλλάξτε το καλώδιο με ένα καλώδιο που ξέρετε ότι λειτουργεί. Εάν χρειάζεται, αντικαταστήστε το καλώδιο.
Η μονάδα σαρώνει πολύ αργά.	- Εάν ο εκτυπωτής εκτυπώνει δεδομένα που λαμβάνει, περιμένετε να σαρώσετε το έγγραφό σας αφού έχουν εκτυπωθεί τα δεδομένα που είχαν ληφθεί. - Να θυμάστε ότι τα γραφικά σαρώνονται πιο αργά από το κείμενο.

Προβλήματα στο φαξ

Αν ο εκτυπωτής δεν μπορεί να στείλει ή να λάβει σωστά τα φαξ, ανατρέξτε στους ακόλουθους πίνακες.

Σημείωση: Αν η συσκευή Xerox δεν μπορεί να στείλει και να λάβει φαξ, βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής είναι συνδεδεμένος σε μια εγκεκριμένη αναλογική ή ψηφιακή τηλεφωνική γραμμή.

Σύμπτωμα	Λύσεις
Απουσία τόνου κλήσης.	- Ελέγξτε ότι η τηλεφωνική γραμμή έχει συνδεθεί σωστά. Συνδέστε το καλώδιο της τηλεφωνικής γραμμής στην υποδοχή LINE στο πίσω μέρος του εκτυπωτή και στην επιτοίχια υποδοχή που παρέχει την υπηρεσία τηλεφωνικής γραμμής. - Ελέγξτε ότι η υποδοχή του τηλεφώνου στον τοίχο λειτουργεί, συνδέοντας ένα άλλο τηλέφωνο.
Οι αριθμοί στη μνήμη δεν καλούνται σωστά.	- Βεβαιωθείτε ότι οι αριθμοί που είναι αποθηκευμένοι στη μνήμη είναι σωστοί. Για να ελέγξετε, εκτυπώστε μια αναφορά τηλεφωνικού καταλόγου φαξ. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Σελίδες πληροφοριών. - Βεβαιωθείτε ότι οι τηλεφωνικοί αριθμοί φαξ που έχετε καταχωρήσει με μη αυτόματο τρόπο έχουν όλα τα ψηφία τα οποία είναι απαραίτητα για τη σωστή κλήση της θέσης του μηχανήματος φαξ.
Το πρωτότυπο δεν τροφοδοτείται στον εκτυπωτή.	- Βεβαιωθείτε ότι το χαρτί δεν είναι ζαρωμένο και ότι το εισάγετε σωστά. - Βεβαιωθείτε ότι το πρωτότυπ είναι στο σωστό μέγεθος, όχι πολύ παχύ ή πολύ λεπτό. - Αφαιρέστε τυχόν συρραπτικά και συνδετήρες από τις σελίδες. - Βεβαιωθείτε ότι ο αυτόματος τροφοδότης εγγράφων είναι κλεισμένος καλά. - Το λαστιχένιο κάλυμμα του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων ίσως χρειάζεται αντικατάσταση. Επικοινωνήστε με έναν εκπρόσωπο της τεχνικής υποστήριξης.

Σύμπτωμα	Λύσεις
Τα φαξ δεν λαμβάνονται αυτόματα.	• Η λειτουργία λήψης πρέπει να έχει ρυθμιστεί σε φαξ. • Οι κλήσεις εισερχόμενων φαξ έχουν δύο ρυθμίσεις στη διαδικασία ρύθμισης φαξ: • 1 - Αμέσως (απαντά σε εισερχόμενη κλήση) • 2 - Απενεργοποίηση (δεν απαντά) Ελέγξτε ότι οι προεπιλογές φαξ έχουν ρυθμιστεί στην επιλογή "Αμέσως" για τη λειτουργία αυτόματης απάντησης. Ανατρέξτε στην ενότητα Προεπιλογές εισερχόμενου φαξ. • Βεβαιωθείτε ότι υπάρχει χαρτί στο δίσκο. • Ελέγξτε εάν η οθόνη εμφανίζει μηνύματα σφάλματος και ακολουθήστε τις οδηγίες για να διορθώσετε το πρόβλημα.
Ο εκτυπωτής δεν κάνει αποστολή.	• Βεβαιωθείτε ότι το πρωτότυπο έχει τοποθετηθεί στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων ή στην επιφάνεια σάρωσης. • Ελέγξτε τη συσκευή φαξ στην οποία στέλνετε το φαξ, για να δείτε εάν μπορεί να λάβει το φαξ σας. • Δοκιμάστε πάλι την εργασία αργότερα, η γραμμή μπορεί να έχει σφάλμα ή να είναι απασχολημένη. • Για τους παραλήπτες φαξ που είναι γνωστό ότι είναι κατελιμμένοι, προσαρμόστε τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις φαξ για να αυξήσετε τις προσπάθειες επανάκλησης όταν εντοπιστεί κατελιμμένος παραλήπτης. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Προεπιλογές εξερχόμενου φαξ.
Το εισερχόμενο φαξ έχει κενά διαστήματα ή είναι κακής ποιότητας.	• Ο εκτυπωτής φαξ που σας στέλνει το φαξ μπορεί να παρουσιάζει βλάβη. • Μια θορυβώδης τηλεφωνική γραμμή μπορεί να προκαλέσει σφάλματα γραμμής. • Ελέγξτε την ποιότητα εκτύπωσης εκτυπώνοντας μια σελίδα πληροφοριών. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Σελίδες πληροφοριών. • Η κασέτα γραφίτη μπορεί να είναι κενή. Αντικαταστήστε την κασέτα γραφίτη. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Αντικατάσταση της κασέτας γραφίτη.
Μερικές λέξεις σε ένα εισερχόμενο φαξ μπορεί να είναι τεντωμένες.	• Η συσκευή φαξ που στέλνει το φαξ είχε προσωρινή εμπλοκή εγγράφου. • Η συσκευή φαξ που στέλνει το φαξ είχε εσφαλμένη τροφοδοσία εγγράφου που προκάλεσε την παραμόρφωση του ειδώλου κατά τη σάρωση.
Τα πρωτότυπα που στέλνετε έχουν γραμμές.	• Ελέγξτε τη μονάδα σαρωτή για ακαθαρσίες και καθαρίστε την. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Καθαρισμός του εκτυπωτή. • Ελέγξτε τον οπτικό αναγνώστη πρωτοτύπων και την επιφάνεια σάρωσης και, εφόσον είναι απαραίτητο, καθαρίστε τα χρησιμοποιώντας ένα πανί που δεν αφήνει χνούδι. Για οδηγίες, ανατρέξτε στην ενότητα Καθαρισμός της επιφάνειας σάρωσης και του οπτικού αναγνώστη πρωτοτύπων.
Ο εκτυπωτής καλεί έναν αριθμό, αλλά η σύνδεση με την άλλη συσκευή φαξ αποτυγχάνει.	• Η άλλη συσκευή φαξ μπορεί να είναι απενεργοποιημένη, χωρίς χαρτί ή δεν μπορεί να απαντήσει στις εισερχόμενες κλήσεις. Επικοινωνήστε με τον χειριστή του άλλου μηχανήματος και ζητήστε να διορθωθεί το πρόβλημα. • Επαληθεύστε ότι ο καλούμενος αριθμός φαξ είναι σωστός για τη θέση του φαξ και τη συσκευή φαξ του παραλήπτη.

Σύμπτωμα	Λύσεις
Τα φαξ δεν αποθηκεύονται στη μνήμη.	• Ίσως δεν υπάρχει αρκετή μνήμη για να αποθηκευτεί το φαξ. Διαγράψτε ή εκτυπώστε φαξ που είναι αποθηκευμένα στη μνήμη και μετά προσπαθήστε ξανά να αποθηκεύσετε το φαξ. • Καλέστε για τεχνική υποστήριξη.
Εμφανίζονται κενές περιοχές στο κάτω μέρος κάθε σελίδας ή σε άλλες σελίδες, με μια μικρή λωρίδα κειμένου επάνω.	Ίσως έχετε επιλέξει λανθασμένες ρυθμίσεις χαρτιού στις επιλογές εκτύπωσης. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Ρυθμίσεις φαξ .

Αναζήτηση βοήθειας

Ο εκτυπωτής περιλαμβάνει βοηθητικά προγράμματα και πόρους που διευκολύνουν την αντιμετώπιση προβλημάτων εκτύπωσης.

Προβολή μηνυμάτων προειδοποίησης στον πίνακα ελέγχου

Όταν παρουσιάζεται μια συνθήκη προειδοποίησης, ο εκτυπωτής σας ειδοποιεί για το πρόβλημα. Εμφανίζεται ένα μήνυμα στον πίνακα ελέγχου. Οι προειδοποιήσεις σας πληροφορούν για καταστάσεις του εκτυπωτή, όπως χαμηλή στάθμη αναλωσίμων ή χαμηλή τροφοδοσία χαρτιού, που απαιτούν την προσοχή σας. Εάν προκύψουν περισσότερες από μία συνθήκες προειδοποίησης, μόνο ένα μήνυμα προειδοποίησης εμφανίζεται στον πίνακα ελέγχου κάθε φορά.

Πληροφορίες σχετικά με τα τρέχοντα σφάλματα και την τρέχουσα κατάσταση του εκτυπωτή μπορείτε να δείτε με το Xerox® CentreWare® Internet Services.

Προβολή των τρεχόντων σφαλμάτων στον πίνακα ελέγχου

Όταν προκύπτει κάποιο σφάλμα, εμφανίζεται στον πίνακα ελέγχου ένα μήνυμα που σας ενημερώνει για το πρόβλημα. Τα μηνύματα σφαλμάτων σας προειδοποιούν για τις καταστάσεις του εκτυπωτή που τον εμποδίζουν να εκτυπώσει ή που μειώνουν την απόδοση εκτύπωσης. Εάν προκύψουν περισσότερα από ένα σφάλματα, μόνο ένα εμφανίζεται στον πίνακα ελέγχου.

Προβολή ειδοποιήσεων με το Xerox® CentreWare® Internet Services

Όταν παρουσιαστεί μια κατάσταση σφάλματος, προειδοποιητικά μηνύματα εμφανίζονται στο Xerox® CentreWare® Internet Services, για να σας ενημερώσουν για το πρόβλημα. Οι ειδοποιήσεις σας προειδοποιούν για τις καταστάσεις του εκτυπωτή που τον εμποδίζουν να εκτυπώσει ή που μειώνουν την απόδοση εκτύπωσης.

1. Πρόσβαση στο Xerox® CentreWare® Internet Services:

- Για να έχετε πρόσβαση στο Xerox® CentreWare® Internet Services από ένα πρόγραμμα περιήγησης Web, στον υπολογιστή σας, ανοίξτε ένα πρόγραμμα περιήγησης Web και μετά στο πεδίο διεύθυνσης, πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή. Πατήστε **Enter** ή **Return**.

Σημείωση: Αν δεν γνωρίζετε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή σας, ανατρέξτε στην ενότητα [Εύρεση της διεύθυνσης IP του εκτυπωτή](#).

- Για να έχετε πρόσβαση στο Xerox® CentreWare® Internet Services από ένα πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης Macintosh, στον υπολογιστή σας, επιλέξτε **Προτιμήσεις συστήματος → Εκτυπωτές & Σαρωτές → Επιλογές & Αναλώσιμα**. Επιλέξτε **Εμφάνιση ιστοσελίδας εκτύπωσης**.
2. Κάντε κλικ στις επιλογές **Status → Alerts** (Κατάσταση > Ειδοποιήσεις).
Εμφανίζεται μια λίστα με τις ενεργές ειδοποιήσεις και μια περιγραφή του σφάλματος.

Χρήση των ενσωματωμένων εργαλείων αντιμετώπισης προβλημάτων

Για βοήθεια στην αντιμετώπιση προβλημάτων, ο εκτυπωτής σας διαθέτει ένα σύνολο σελίδων πληροφοριών που μπορείτε να εκτυπώσετε. Αυτές οι σελίδες περιλαμβάνουν πληροφορίες για τη διαμόρφωση παραμέτρων, τις γραμματοσειρές και τα σφάλματα.

Εκτύπωση αναφοράς μηνύματος σφάλματος χρησιμοποιώντας τον πίνακα ελέγχου

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα**.
2. Επιλέξτε **Συσκευή → Σελίδες πληροφοριών**.
3. Επιλέξτε **Μηνύματα σφαλμάτων** και μετά **Εκτύπωση**.
4. Για επιστροφή στην αρχική οθόνη, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα**.

Εκτύπωση αναφορών με το Xerox® CentreWare® Internet Services

1. Πρόσβαση στο Xerox® CentreWare® Internet Services:
 - Για να έχετε πρόσβαση στο Xerox® CentreWare® Internet Services από ένα πρόγραμμα περιήγησης Web, στον υπολογιστή σας, ανοίξτε ένα πρόγραμμα περιήγησης Web και μετά στο πεδίο διεύθυνσης, πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή. Πατήστε **Enter** ή **Return**.

Σημείωση: Αν δεν γνωρίζετε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή σας, ανατρέξτε στην ενότητα [Εύρεση της διεύθυνσης IP του εκτυπωτή](#).

- Για να έχετε πρόσβαση στο Xerox® CentreWare® Internet Services από ένα πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης Macintosh, στον υπολογιστή σας, επιλέξτε **Προτιμήσεις συστήματος → Εκτυπωτές & Σαρωτές → Επιλογές & Αναλώσιμα**. Επιλέξτε **Εμφάνιση ιστοσελίδας εκτύπωσης**.
2. Κάντε κλικ στις επιλογές **Ιδιότητες → Υπηρεσίες → Εκτύπωση**.

Σημείωση: Αν σας ζητηθεί να εισάγετε το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης για τον λογαριασμό διαχειριστή, ανατρέξτε στην ενότητα [Πρόσβαση στον λογαριασμό διαχειριστή του Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

Εμφανίζονται οι παρακάτω επιλογές αναφοράς:

- Αναφορά διαμόρφωσης
- Αναφορά χρήσης αναλωσίμων

- Λίστα γραμματοσειρών PostScript
 - Κατάλογος αρ. φαξ
 - Λίστα γραμματοσειρών PCL
 - Εκτύπωση όλων των αναφορών
3. Για να εκτυπώσετε μια αναφορά, δίπλα στο όνομα αναφοράς, κάντε κλικ στην επιλογή **Εκτύπωση**.
 4. Κάντε κλικ στο **OK**.

Χρήσιμες σελίδες πληροφοριών

Για βοήθεια στην αντιμετώπιση προβλημάτων, ο εκτυπωτής σας διαθέτει ένα σύνολο σελίδων πληροφοριών που μπορείτε να εκτυπώσετε. Αυτές οι σελίδες περιλαμβάνουν πληροφορίες για τη διαμόρφωση παραμέτρων, τις γραμματοσειρές και τα σφάλματα. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα [Σελίδες πληροφοριών](#).

Online Support Assistant (Ηλεκτρονική Τεχνική Υποστήριξη)

Το Online Support Assistant (Ηλεκτρονική Τεχνική Υποστήριξη) παρέχει οδηγίες και βοήθεια για την αντιμετώπιση και επίλυση προβλημάτων που παρουσιάζει ο εκτυπωτής σας. Για παράδειγμα, μπορείτε να βρείτε λύσεις για προβλήματα στην ποιότητα εκτύπωσης, εμπλοκές χαρτιού και προβλήματα εγκατάστασης λογισμικού.

Για πρόσβαση στο Online Support Assistant (Ηλεκτρονική τεχνική υποστήριξη), επισκεφτείτε τον ιστότοπο www.xerox.com/office/B215support.

Εντοπισμός του σειριακού αριθμού

Ο σειριακός αριθμός του εκτυπωτή βρίσκεται στην πινακίδα στοιχείων στο πίσω κάλυμμα και αναγράφεται στην αναφορά διαμόρφωσης συστήματος. Επίσης εμφανίζεται στην οθόνη **Συσκευή → Πληροφορίες → Γενικά**.

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την εκτύπωση της αναφοράς διαμόρφωσης, ανατρέξτε στην ενότητα [Εκτύπωση αναφοράς ρύθμισης παραμέτρων χρησιμοποιώντας τον πίνακα ελέγχου](#).

Περισσότερες πληροφορίες

Μπορείτε να λάβετε περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τον εκτυπωτή σας από αυτές τις πηγές:

Πόρος	Θέση
Οδηγός εγκατάστασης	Περιλαμβάνεται στη συσκευασία του εκτυπωτή και μπορείτε να τον λάβετε από τον ιστότοπο www.xerox.com/office/B215docs
Άλλη τεκμηρίωση για τον εκτυπωτή σας	www.xerox.com/office/B215docs
Πληροφορίες τεχνικής υποστήριξης για τον εκτυπωτή σας όπως διαδικτυακή τεχνική υποστήριξη, το Online Support Assistant (Ηλεκτρονική Τεχνική Υποστήριξη) και λήψεις προγραμμάτων οδήγησης εκτύπωσης.	www.xerox.com/office/B215support
Σελίδες πληροφοριών	Εκτύπωση αναφορών από τον πίνακα ελέγχου με το Xerox® CentreWare® Internet Services. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Σελίδες πληροφοριών .
Παραγγελία αναλωσίμων για τον εκτυπωτή σας	www.xerox.com/office/B215supplies
Τοπικό κέντρο πωλήσεων και τεχνική υποστήριξη πελατών	www.xerox.com/office/worldcontacts
Καταχώριση εκτυπωτή	www.xerox.com/office/register
Κέντρο Επιχειρηματικών Πόρων	www.xerox.com/office/businessresourcecenter

Ασφάλεια

Αυτό το κεφάλαιο περιγράφει τον τρόπο διαμόρφωσης των δυνατοτήτων ασφαλείας για τον εκτυπωτή.

Τα παρακάτω θέματα αναφέρονται σε αυτό το κεφάλαιο:

• Xerox® CentreWare® Internet Services	288
• Ρύθμιση δικαιωμάτων πρόσβασης	291
• Ορισμός δικαιωμάτων εκτύπωσης	294
• Βάση δεδομένων χρηστών συσκευής	295
• Ασφαλές HTTP	296
• Φιλτράρισμα IP	297
• IPSec	298
• Πιστοποιητικά ασφαλείας	299
• Απόκρυψη ή εμφάνιση ονομάτων εργασιών	301
• 802.1x	302
• Εμφάνιση ή απόκρυψη των ρυθμίσεων δικτύου	304
• Χρονικό περιθώριο συστήματος	305
• Ασφάλεια θύρας USB	306
• Περιορισμός πρόσβασης στο περιβάλλον εργασίας χρήστη στο Web	307
• Δοκιμή επαλήθευσης λογισμικού	308

Xerox® CentreWare® Internet Services

Το Xerox® CentreWare® Internet Services είναι το λογισμικό διαχείρισης και ρύθμισης παραμέτρων που έχει εγκατασταθεί στον ενσωματωμένο διακομιστή Web του εκτυπωτή (Embedded Web Server). Το λογισμικό Xerox® CentreWare® Internet Services σας δίνει τη δυνατότητα να διαμορφώσετε και να διαχειριστείτε τον εκτυπωτή από ένα πρόγραμμα περιήγησης στο Web.

Οι υπηρεσίες Xerox® CentreWare® Internet Services απαιτούν:

- Μια σύνδεση TCP/IP μεταξύ του εκτυπωτή και του δικτύου σε περιβάλλοντα Windows, Macintosh ή Linux.
- Την ενεργοποίηση των TCP/IP και HTTP στον εκτυπωτή.
- Έναν εκτυπωτή με σύνδεση στο δίκτυο και με πρόγραμμα περιήγησης Web που υποστηρίζει JavaScript.

Πολλές λειτουργίες του Xerox® CentreWare® Internet Services απαιτούν όνομα χρήστη και κωδικό πρόσβασης διαχειριστή. Για λόγους ασφάλειας, ο προεπιλεγμένος κωδικός πρόσβασης διαχειριστή είναι ρυθμισμένος στον μοναδικό σειριακό αριθμό του εκτυπωτή σας. Για δικτυακούς εκτυπωτές, όταν έχετε για πρώτη φορά πρόσβαση στο Xerox® CentreWare® Internet Services μετά την εγκατάσταση του εκτυπωτή, το σύστημα σας ζητάει να αλλάξετε τον προεπιλεγμένο κωδικό πρόσβασης του διαχειριστή συστήματος. Όταν ορίσετε επιτυχώς τον κωδικό πρόσβασης διαχειριστή συστήματος, μπορείτε να έχετε πρόσβαση σε όλα τα χαρακτηριστικά και τις λειτουργίες του Xerox® CentreWare® Internet Services.

Για πληροφορίες σχετικά με την αλλαγή του προεπιλεγμένου κωδικού πρόσβασης την πρώτη φορά που έχετε πρόσβαση στο Xerox® CentreWare® Internet Services, ανατρέξτε στην ενότητα [Πρόσβαση στο Xerox® CentreWare® Internet Services και αλλαγή του προεπιλεγμένου κωδικού πρόσβασης του διαχειριστή συστήματος](#).

Σημείωση: Ο σειριακός αριθμός βρίσκεται στην ετικέτα στοιχείων, στο πίσω μέρος του εκτυπωτή.

Εύρεση της διεύθυνσης IP του εκτυπωτή

Για να εγκαταστήσετε το πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης για έναν εκτυπωτή συνδεδεμένο σε δίκτυο, συχνά πρέπει να γνωρίζετε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή σας. Επίσης, η διεύθυνση IP χρησιμοποιείται για να έχετε πρόσβαση στις ρυθμίσεις του εκτυπωτή σας μέσω του Xerox® CentreWare® Internet Services.

Μπορείτε να προβάλετε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή σας στην οθόνη "Αρχική σελίδα" του εκτυπωτή σας, στην επιλογή "Πληροφορίες" ή στην "Αναφορά διαμόρφωσης συστήματος".

Προβολή της διεύθυνσης IP του εκτυπωτή στον πίνακα ελέγχου

Για να προβάλετε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στον πίνακα ελέγχου:

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα**.
Η διεύθυνση IP εμφανίζεται στην οθόνη.
2. Για να δείτε την οθόνη "Δίκτυο", επιλέξτε **Συσκευή → Πληροφορίες → Δίκτυο**.
Μεταβείτε με κύλιση στη διεύθυνση IP και καταγράψτε τη από την οθόνη.
3. Για επιστροφή στην αρχική οθόνη, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα**.

Για να εκτυπώσετε μια αναφορά διαμόρφωσης, ανατρέξτε στην ενότητα [Εκτύπωση αναφοράς ρύθμισης παραμέτρων χρησιμοποιώντας τον πίνακα ελέγχου](#).

Πρόσβαση στον λογαριασμό διαχειριστή του Xerox® CentreWare® Internet Services

Πολλές λειτουργίες του Xerox® CentreWare® Internet Services απαιτούν όνομα χρήστη και κωδικό πρόσβασης διαχειριστή. Κατά την ενημέρωση των επιλογών ασφαλείας (Security options), θα σας ζητηθεί να εισάγετε τα στοιχεία σύνδεσης του λογαριασμού διαχειριστή.

Για να έχετε πρόσβαση στον λογαριασμό διαχειριστή του Xerox® CentreWare® Internet Services:

1. Πρόσβαση στο Xerox® CentreWare® Internet Services:
 - Για να έχετε πρόσβαση στο Xerox® CentreWare® Internet Services από ένα πρόγραμμα περιήγησης Web, στον υπολογιστή σας, ανοίξτε ένα πρόγραμμα περιήγησης Web και μετά στο πεδίο διεύθυνσης, πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή. Πατήστε **Enter** ή **Return**.

Σημείωση: Αν δεν γνωρίζετε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή σας, ανατρέξτε στην ενότητα [Εύρεση της διεύθυνσης IP του εκτυπωτή](#).

- Για να έχετε πρόσβαση στο Xerox® CentreWare® Internet Services από ένα πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης Macintosh, στον υπολογιστή σας, επιλέξτε **Προτιμήσεις συστήματος → Εκτυπωτές & Σαρωτές → Επιλογές & Αναλώσιμα**. Επιλέξτε **Εμφάνιση ιστοσελίδας εκτύπωσης**.

Σημείωση: Αν έχετε πρόσβαση στο Xerox® CentreWare® Internet Services για πρώτη φορά μετά την εγκατάσταση του εκτυπωτή, θα σας ζητηθεί να αλλάξετε τον κωδικό πρόσβασης του λογαριασμού διαχειριστή. Για οδηγίες, ανατρέξτε στην ενότητα [Πρόσβαση στο Xerox® CentreWare® Internet Services και αλλαγή του προεπιλεγμένου κωδικού πρόσβασης του διαχειριστή συστήματος](#).

2. Κάντε κλικ στην επιλογή **Properties** (Ιδιότητες) και, στη συνέχεια, διαμορφώστε τις απαιτούμενες ρυθμίσεις.
Όταν διαλέξετε μια επιλογή που απαιτεί πρόσβαση στον λογαριασμό διαχειριστή, εμφανίζεται ένα παράθυρο σύνδεσης ασφαλείας.

3. Στο πεδίο User Name (Όνομα χρήστη), εισάγετε **Admin**. Στο πεδίο Password (Κωδικός πρόσβασης), πληκτρολογήστε τον κωδικό πρόσβασης του λογαριασμού διαχειριστή που ορίστηκε κατά την αρχική πρόσβαση στο Xerox® CentreWare® Internet Services. Κάντε κλικ στο **OK**.

Τώρα μπορείτε να διαμορφώσετε και να αποθηκεύσετε ρυθμίσεις.

Αλλαγή του κωδικού πρόσβασης διαχειριστή συστήματος

Για να αποτρέψετε μη εξουσιοδοτημένες αλλαγές στις ρυθμίσεις εκτυπωτή, πρέπει να αλλάξετε τακτικά τον κωδικό πρόσβασης του λογαριασμού διαχειριστή. Φροντίστε να αποθηκεύσετε τον κωδικό πρόσβασης σε ασφαλή θέση.

Σημείωση: Αν έχετε πρόσβαση στο Xerox® CentreWare® Internet Services για πρώτη φορά μετά την εγκατάσταση του εκτυπωτή, θα σας ζητηθεί να αλλάξετε τον κωδικό πρόσβασης του λογαριασμού διαχειριστή. Για οδηγίες, ανατρέξτε στην ενότητα [Πρόσβαση στο Xerox® CentreWare® Internet Services και αλλαγή του προεπιλεγμένου κωδικού πρόσβασης του διαχειριστή συστήματος](#).

1. Στο Xerox® CentreWare® Internet Services, κάντε κλικ στην επιλογή **Properties** (Ιδιότητες).
2. Κάντε κλικ στην επιλογή **Maintenance** (Συντήρηση).
3. Κάντε κλικ στην επιλογή **Administrator Password** (Κωδικός πρόσβασης διαχειριστής).
4. Για να αλλάξετε τον κωδικό πρόσβασης του λογαριασμού διαχειριστή, εισάγετε έναν νέο κωδικό πρόσβασης στο πεδίο **Password** (Κωδικός πρόσβασης).
Οι κωδικοί πρόσβασης μπορούν να περιέχουν από 4 έως και 32 χαρακτήρες και μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τους εξής χαρακτήρες:
 - Γράμματα: a - z, A - Z
 - Αριθμοί: 0 - 9
 - Ειδικοί χαρακτήρες: @ / . ' & + - # * , _ % () !
5. Για να επαληθεύσετε τον κωδικό πρόσβασης, εισάγετε τον κωδικό πρόσβασης ξανά στο πεδίο **Verify Password** (Επαλήθευση κωδικού πρόσβασης).
6. Για να αποθηκεύσετε τον νέο κωδικό πρόσβασης, επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου **Select to save a new password** (Επιλέξτε για αποθήκευση νέου κωδικού πρόσβασης).
7. Κάντε κλικ στο **Save** (Αποθήκευση).

Ρύθμιση δικαιωμάτων πρόσβασης

Μπορείτε να ελέγχετε την πρόσβαση σε υπηρεσίες και δυνατότητες, ρυθμίζοντας την πιστοποίηση ταυτότητας και την εξουσιοδότηση. Η προσωπική προσαρμογή επιτρέπει στον εκτυπωτή να ανακτά πληροφορίες χρήστη για την προσωπική ρύθμιση των δυνατοτήτων.

Πιστοποίηση ταυτότητας

Η πιστοποίηση ταυτότητας είναι η διαδικασία κατά την οποία επιβεβαιώνονται οι ταυτότητες των χρηστών. Αν ενεργοποιήσετε την πιστοποίηση ταυτότητας, ο εκτυπωτής παραβάλλει τις πληροφορίες που οι χρήστες παρέχουν με μια άλλη πηγή πληροφοριών, όπως ένας κατάλογος LDAP. Εάν οι πληροφορίες είναι έγκυρες, οι χρήστες θεωρούνται πιστοποιημένοι.

Υπάρχουν αρκετοί τρόποι για πιστοποίηση ταυτότητας ενός χρήστη:

- **Κωδικός πρόσβασης:** Αυτή η επιλογή επιτρέπει έναν κωδικό πρόσβασης. Για την πρόσβαση στον εκτυπωτή, οι χρήστες πληκτρολογούν έναν κωδικό πρόσβασης στον πίνακα ελέγχου. Ο εκτυπωτής συγκρίνει τον κωδικό πρόσβασης με τις αποθηκευμένες πληροφορίες.
- **Πιστοποίηση ταυτότητας τοπικά:** Αυτή η επιλογή επιτρέπει την τοπική πιστοποίηση ταυτότητας. Προκειμένου οι χρήστες να αποδείξουν την ταυτότητά τους, πληκτρολογούν το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης στον πίνακα ελέγχου ή στο Xerox® CentreWare® Internet Services. Ο εκτυπωτής συγκρίνει τα διαπιστευτήρια του χρήστη με τα στοιχεία που είναι αποθηκευμένα στη βάση δεδομένων χρηστών. Εάν ο αριθμός των χρηστών είναι περιορισμένος ή δεν έχετε πρόσβαση σε κάποιον διακομιστή πιστοποίησης ταυτότητας, χρησιμοποιήστε την εξής μέθοδο πιστοποίησης ταυτότητας.
- **Πιστοποίηση ταυτότητας δικτύου:** Αυτή η επιλογή επιτρέπει την πιστοποίηση ταυτότητας στο δίκτυο. Προκειμένου οι χρήστες να αποδείξουν την ταυτότητά τους, πληκτρολογούν το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης στον πίνακα ελέγχου ή στο Xerox® CentreWare® Internet Services. Ο εκτυπωτής συγκρίνει τα διαπιστευτήρια του χρήστη με τα στοιχεία που είναι αποθηκευμένα σε έναν διακομιστή πιστοποίησης ταυτότητας. Πριν από τη ρύθμιση των παραμέτρων της πιστοποίησης ταυτότητας δικτύου, βεβαιωθείτε ότι ο εξωτερικός διακομιστής δικτύου για την παροχή πιστοποίησης ταυτότητας λειτουργεί σωστά στο δίκτυό σας. Ανατρέξτε στην τεκμηρίωση του κατασκευαστή για οδηγίες προκειμένου να ολοκληρώσετε αυτήν την εργασία.

Σημείωση: Ο εκτυπωτής μπορεί να χρησιμοποιήσει έναν από τους παρακάτω τύπους διακομιστή πιστοποίησης ταυτότητας:

- Kerberos για UNIX, Linux ή Windows ADS
- SMB για Windows ADS
- LDAP

Ρύθμιση της μεθόδου σύνδεσης

1. Στο Xerox® CentreWare® Internet Services, επιλέξτε διαδοχικά **Properties** → **Login / Permissions** (Ιδιότητες > Σύνδεση / Δικαιώματα).
2. Κάντε κλικ στην επιλογή **Login Methods** (Μέθοδοι σύνδεσης).

Σημείωση: Αν σας ζητηθεί να εισάγετε ένα όνομα χρήστη και έναν κωδικό πρόσβασης, για πληροφορίες σχετικά με τα στοιχεία σύνδεσης ως διαχειριστής, ανατρέξτε στην ενότητα [Πρόσβαση στον λογαριασμό διαχειριστή του Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

3. Για να ορίσετε τη μέθοδο πιστοποίησης ταυτότητας, ορίστε μια επιλογή:
 - **No Authentication** (Χωρίς πιστοποίηση ταυτότητας): Αυτή η επιλογή επιτρέπει απεριόριστη πρόσβαση στον εκτυπωτή.
 - **Κωδικός πρόσβασης:** Αυτή η επιλογή δημιουργεί τον κωδικό πρόσβασης τον οποίο οι χρήστες θα εισάγουν στον πίνακα ελέγχου. Για την επιλογή **Create Passcode** (Δημιουργία κωδικού πρόσβασης), πληκτρολογήστε έναν κωδικό πρόσβασης.
 - **Πιστοποίηση ταυτότητας τοπικά:** Αυτή η επιλογή αποθηκεύει πληροφορίες σύνδεσης χρήστη στον εκτυπωτή στη βάση δεδομένων χρηστών συσκευής. Για να ρυθμίσετε τις παραμέτρους της βάσης δεδομένων, στην επιλογή Device User Database (Βάση δεδομένων χρηστών συσκευής), κάντε κλικ στο εικονίδιο **Μολύβι**.

Για πληροφορίες σχετικά με τη διαμόρφωση των ρυθμίσεων για τη **Βάση δεδομένων χρηστών συσκευής**, ανατρέξτε στην ενότητα [Βάση δεδομένων χρηστών συσκευής](#).

- **Πιστοποίηση ταυτότητας δικτύου:** Αυτή η επιλογή αποθηκεύει τα στοιχεία σύνδεσης χρήστη σε έναν διακομιστή πιστοποίησης ταυτότητας στο δίκτυο. Για τη διαμόρφωση της σύνδεσης διακομιστή, για την επιλογή Authentication Server (Διακομιστής πιστοποίησης ταυτότητας), κάντε κλικ στο εικονίδιο **Μολύβι** και εισάγετε τις ρυθμίσεις που είναι απαραίτητες για τον διακομιστή πιστοποίησης ταυτότητας.

Σημείωση: Αν επιλέξετε Local Authentication (Πιστοποίηση ταυτότητας τοπικά) ή Network Authentication (Πιστοποίηση ταυτότητας δικτύου), μπορείτε να ρυθμίσετε τον εκτυπωτή ώστε να ανακτά πληροφορίες για τα προφίλ χρηστών από το LDAP. Για την ανάκτηση πληροφοριών από το LDAP, για την επιλογή Personalize Touch UI (Προσωπική προσαρμογή περιβάλλοντος χρήσης αφής), επιλέξτε **Retrieve Profile Information for Authenticated User from LDAP** (Ανάκτηση πληροφοριών προφίλ για πιστοποιημένο χρήστη από το LDAP). Για να ρυθμίσετε τις παραμέτρους της σύνδεσης διακομιστή, στην επιλογή LDAP Server (Διακομιστής LDAP), κάντε κλικ στο εικονίδιο **Μολύβι**.

Για πληροφορίες σχετικά με τη διαμόρφωση των ρυθμίσεων για το **Log Out Confirmation Screen** (Οθόνη επιβεβαίωσης αποσύνδεσης), ανατρέξτε στην ενότητα [Διαμόρφωση της οθόνης επιβεβαίωσης αποσύνδεσης](#).

Διαμόρφωση της οθόνης επιβεβαίωσης αποσύνδεσης

1. Στο Xerox® CentreWare® Internet Services, επιλέξτε διαδοχικά **Properties** → **Login / Permissions** (Ιδιότητες > Σύνδεση / Δικαιώματα).
2. Κάντε κλικ στην επιλογή **Login Methods** (Μέθοδοι σύνδεσης).

Σημείωση: Αν σας ζητηθεί να εισάγετε ένα όνομα χρήστη και έναν κωδικό πρόσβασης, για πληροφορίες σχετικά με τα στοιχεία σύνδεσης ως διαχειριστής, ανατρέξτε στην ενότητα [Πρόσβαση στον λογαριασμό διαχειριστή του Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

3. Για να ενεργοποιήσετε την οθόνη επιβεβαίωσης αποσύνδεσης, επιλέξτε **Show at Log Out** (Να εμφανίζεται στην αποσύνδεση).
4. Για να εμφανίζεται η οθόνη επιβεβαίωσης αποσύνδεσης μετά από κάθε εργασία, επιλέξτε **Show After Every Job** (Εμφάνιση μετά από κάθε εργασία).
5. Για να απενεργοποιήσετε την οθόνη επιβεβαίωσης αποσύνδεσης, επιλέξτε **Don't Show** (Να μην εμφανίζεται).

Ορισμός δικαιωμάτων εκτύπωσης

Μπορείτε να ορίσετε δικαιώματα εκτύπωσης για την εκτύπωση διπλής όψης.

1. Στο Xerox® CentreWare® Internet Services, επιλέξτε διαδοχικά **Properties** → **Login / Permissions** (Ιδιότητες > Σύνδεση / Δικαιώματα).
2. Κάντε κλικ στην επιλογή **Print Permissions** (Δικαιώματα εκτύπωσης).
Σημείωση: Αν σας ζητηθεί να εισάγετε ένα όνομα χρήστη και έναν κωδικό πρόσβασης, για πληροφορίες σχετικά με τα στοιχεία σύνδεσης ως διαχειριστής, ανατρέξτε στην ενότητα [Πρόσβαση στον λογαριασμό διαχειριστή του Xerox® CentreWare® Internet Services](#).
3. Στην ενότητα 2-Sided Printing Policy (Πολιτική εκτύπωσης διπλής όψης), για τη ρύθμιση **Always Require 2-Sided Printing** (Να απαιτείται πάντα εκτύπωση διπλής όψης), επιλέξτε **On** (Ναι) ή **Off** (Όχι).
4. Κάντε κλικ στο **Save** (Αποθήκευση).

Βάση δεδομένων χρηστών συσκευής

Στη βάση δεδομένων χρηστών συσκευής αποθηκεύονται στοιχεία σχετικά με τα διαπιστευτήρια των χρηστών για πιστοποίηση ταυτότητας τοπικά. Όταν διαμορφώνετε πιστοποίηση ταυτότητας τοπικά, ο εκτυπωτής ελέγχει τα διαπιστευτήρια που παρέχουν οι χρήστες, έναντι των πληροφοριών που υπάρχουν στη βάση δεδομένων. Μπορείτε να εξαγάγετε τη βάση δεδομένων για χρήση σε άλλους εκτυπωτές.

Διαχείριση της βάσης δεδομένων χρηστών συσκευής

1. Στο Xerox® CentreWare® Internet Services, επιλέξτε διαδοχικά **Properties** → **Login / Permissions** (Ιδιότητες > Σύνδεση / Δικαιώματα).
2. Κάντε κλικ στην επιλογή **Device User Database** (Βάση δεδομένων χρηστών συσκευής).
Σημείωση: Αν σας ζητηθεί να εισάγετε ένα όνομα χρήστη και έναν κωδικό πρόσβασης, για πληροφορίες σχετικά με τα στοιχεία σύνδεσης ως διαχειριστής, ανατρέξτε στην ενότητα [Πρόσβαση στον λογαριασμό διαχειριστή του Xerox® CentreWare® Internet Services](#).
3. Ορίστε μια επιλογή:
 - **Add New** (Προσθήκη νέου): Ορίστε αυτή την επιλογή για να προσθέσετε χρήστες στη βάση δεδομένων. Για να προσθέσετε περισσότερους από έναν χρήστες, κάντε κλικ στο πλαίσιο δίπλα στο στοιχείο **Add Another User** (Προσθήκη άλλου χρήστη). Προσθέστε τις πληροφορίες χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης και κάντε κλικ στην επιλογή **Save** (Αποθήκευση).
 - **Import from file** (Εισαγωγή από αρχείο): Ορίστε αυτή την επιλογή για να εισάγετε πληροφορίες χρήστη από ένα αρχείο .csv. Επιλέξτε ένα αρχείο για εισαγωγή και μετά κάντε κλικ στο **Apply** (Εφαρμογή).
 - **Export to File** (Εξαγωγή σε αρχείο): Ορίστε αυτή την επιλογή για να εξαγάγετε τη βάση δεδομένων χρηστών σε ένα αρχείο .csv. Επιλέξτε μια θέση για την αποθήκευση του αρχείου.
4. Για να επεξεργαστείτε έναν χρήστη, κάντε κλικ στο εικονίδιο **Μολύβι** για τον χρήστη. Επεξεργαστείτε τα απαραίτητα πεδία και μετά κάντε κλικ στο **Save** (Αποθήκευση).
5. Για να διαγράψετε έναν χρήστη, κάντε κλικ στο εικονίδιο **X** για τον χρήστη. Για επιβεβαίωση της διαγραφής, κάντε κλικ στο **OK**.

Ασφαλές HTTP

Για να δημιουργήσετε να σύνδεση ασφαλούς HTTP (HTTPS) στον με τον εκτυπωτή, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το TLS για να κρυπτογραφείτε τα δεδομένα που αποστέλλονται μέσω HTTP.

Μπορείτε να ενεργοποιήσετε την κρυπτογράφηση TLS για τις παρακάτω λειτουργίες.

- Διαμόρφωση του εκτυπωτή στο Xerox® CentreWare® Internet Services
- Εκτύπωση από το Xerox® CentreWare® Internet Services
- Εκτύπωση με το IPP

Σημείωση: Η κρυπτογράφηση TLS είναι ανεξάρτητη από πρωτόκολλο. Μπορείτε να επιλέξετε να χρησιμοποιείται ή να μην χρησιμοποιείται TLS για κάθε πρωτόκολλο.

Πριν ξεκινήσετε:

- Βεβαιωθείτε ότι το DNS είναι ενεργοποιημένο και διαμορφωμένο.
- Βεβαιωθείτε ότι η ημερομηνία και η ώρα έχουν διαμορφωθεί σωστά στον εκτυπωτή. Η ώρα που έχει ρυθμιστεί στον εκτυπωτή χρησιμοποιείται για τη ρύθμιση της ώρας έναρξης για το πιστοποιητικό συσκευής Xerox. Ένα πιστοποιητικό συσκευής Xerox εγκαθίσταται όταν ενεργοποιείτε το HTTP. Αφού ενεργοποιήσετε το HTTP, ελέγξτε το πιστοποιητικό συσκευής.

Ενεργοποίηση HTTPS

1. Στο Xerox® CentreWare® Internet Services, επιλέξτε διαδοχικά **Properties** → **Connectivity** (Ιδιότητες > Συνδεσιμότητα).
2. Κάντε κλικ στο **Protocols** (Πρωτόκολλα).
3. Κάντε κλικ στην επιλογή **HTTP**.

Σημείωση: Αν σας ζητηθεί να εισάγετε ένα όνομα χρήστη και έναν κωδικό πρόσβασης, για πληροφορίες σχετικά με τα στοιχεία σύνδεσης ως διαχειριστής, ανατρέξτε στην ενότητα [Πρόσβαση στον λογαριασμό διαχειριστή του Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

4. Για να ενεργοποιήσετε το πρωτόκολλο, για τη ρύθμιση Protocol (Πρωτόκολλο), επιλέξτε **Enable** (Ενεργοποίηση).
5. Στο πεδίο **Keep Alive Timeout** (Χρονικό περιθώριο διατήρησης σύνδεσης), εισάγετε τον χρόνο που ο εκτυπωτής αναμένει απόκριση από έναν συνδεδεμένο χρήστη προτού τερματίσει τη σύνδεση.
6. Αλλάξτε τον αριθμό θύρας, όπως απαιτείται.
7. Αν έχετε διαμορφώσει ένα ψηφιακό πιστοποιητικό μηχανήματος (Machine Digital Certificate), μπορείτε να επεξεργαστείτε τα παρακάτω πεδία για την ασφάλεια.
 - Για το **HTTP Security Mode** (Λειτουργία ασφαλείας HTTP), ορίστε μια επιλογή ασφαλείας HTTPS.
 - Για να επιτρέπονται συνδέσεις στη συσκευή μόνο μέσω HTTPS, επιλέξτε **Require HTTPS** (Να απαιτείται HTTPS).
 - Για να ενεργοποιήσετε μία ή περισσότερες εκδόσεις, επιλέξτε **Enable** (Ενεργοποίηση) για τις εκδόσεις TLSv 1.0, TLSv 1.1 ή TLSv 1.2, ανάλογα.
8. Κάντε κλικ στο **Apply** (Εφαρμογή) και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο **OK**.

Φιλτράρισμα IP

Μπορείτε να αποτρέψετε τη μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση δικτύου δημιουργώντας ένα φίλτρο IP για τη φραγή ή την αποδέσμευση των δεδομένων που στέλνονται από συγκεκριμένες διευθύνσεις IP.

Σημείωση: Προσέξτε να μην φιλτράρετε τη διεύθυνση IP οποιασδήποτε συσκευής που χρησιμοποιείται για τη διαχείριση του εκτυπωτή.

Ενεργοποίηση φιλτραρίσματος IP

1. Στο Xerox® CentreWare® Internet Services, επιλέξτε διαδοχικά **Properties** → **Security** (Ιδιότητες > Ασφάλεια).
2. Κάντε κλικ στην επιλογή **IP Filtering** (Φιλτράρισμα IP).
Σημείωση: Αν σας ζητηθεί να εισάγετε ένα όνομα χρήστη και έναν κωδικό πρόσβασης, για πληροφορίες σχετικά με τα στοιχεία σύνδεσης ως διαχειριστής, ανατρέξτε στην ενότητα [Πρόσβαση στον λογαριασμό διαχειριστή του Xerox® CentreWare® Internet Services](#).
3. Για να ενεργοποιήσετε το φιλτράρισμα IP, επιλέξτε **IPv4 Filtering Enabled** (Ενεργοποιημένο φιλτράρισμα IPv4), **IPv6 Filtering Enabled** (Ενεργοποιημένο φιλτράρισμα IPv6) ή και τα δύο.
4. Για να επιτρέπεται η πρόσβαση στη συσκευή, πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP (πεδίο IP Address) και τη θύρα (πεδίο Port) ή το πρόθεμα (πεδίο Prefix), όπως απαιτείται.
5. Κάντε κλικ στην επιλογή **Add** (Προσθήκη).

IPSec

Το πρωτόκολλο IPSec (Internet Protocol Security) είναι μια ομάδα πρωτοκόλλων που χρησιμοποιείται για ασφαλείς επικοινωνίες IP (Internet Protocol). Η λειτουργία IPSec πραγματοποιεί πιστοποίηση ταυτότητας και κρυπτογράφηση κάθε πακέτου δεδομένων IP.

Αν επιλέξετε IPSec, όλη η κυκλοφορία του εκτυπωτή χρησιμοποιεί πρωτόκολλα IPSec, περιλαμβανομένων των εξής:

- DHCP v4/v6 (TCP και UDP)
- DNS (TCP και UDP)
- FTP (TCP)
- HTTP (Έξοδος σάρωσης, θύρα 80 TCP)
- HTTPS (Έξοδος σάρωσης, θύρα 443 TCP)
- HTTPS (Διακομιστής Web, θύρα 443 TCP)
- ICMP v4/v6
- IPP (θύρα 631 TCP)
- LPR Print (θύρα 515 TCP)
- Εκτύπωση θύρα 9100 (TCP θύρα 9100)
- SMTP (TCP/UDP θύρα 25)
- SNMP (TCP/UDP θύρα 161)
- SNMP παγιδεύσεις (TCP/UDP θύρα 162)
- Εντοπισμός WS (UDP θύρα 3702)

Διαμόρφωση IPSec

1. Στο Xerox® CentreWare® Internet Services, επιλέξτε διαδοχικά **Properties** → **Security** (Ιδιότητες > Ασφάλεια).
2. Κάντε κλικ στο **IPSec**.
Σημείωση: Αν σας ζητηθεί να εισάγετε ένα όνομα χρήστη και έναν κωδικό πρόσβασης, για πληροφορίες σχετικά με τα στοιχεία σύνδεσης ως διαχειριστής, ανατρέξτε στην ενότητα [Πρόσβαση στον λογαριασμό διαχειριστή του Xerox® CentreWare® Internet Services](#).
3. Για να ενεργοποιήσετε το πρωτόκολλο, για τη ρύθμιση Protocol (Πρωτόκολλο), επιλέξτε **Enabled** (Ενεργοποιημένο).
Σημείωση: Για να ενεργοποιήσετε το IPSec, ενεργοποιήστε το SSL και συνδεθείτε στη συσκευή με τη χρήση HTTPS.
4. Για να καταργήσετε συνδέσεις IPSec, κάντε κλικ στο **Flush All IPSec Connections** (Εκκαθάριση όλων των συνδέσεων IPSec).
5. Στο πεδίο **Shared Secret** (Κοινόχρηστο μυστικός κωδικός), πληκτρολογήστε την τιμή κοινόχρηστου κλειδιού.
6. Στο πεδίο **Verify Shared Secret** (Επαλήθευση κοινόχρηστου μυστικού κωδικού), πληκτρολογήστε ξανά την τιμή κοινόχρηστου κλειδιού.
7. Για να αποθηκεύσετε το νέο κοινόχρηστο κλειδί, επιλέξτε **Select to save new Shared Secret** (Επιλέξτε για αποθήκευση νέου κοινόχρηστου μυστικού κωδικού).
8. Κάντε κλικ στην επιλογή **Add** (Προσθήκη).

Πιστοποιητικά ασφαλείας

Το ψηφιακό πιστοποιητικό είναι ένα αρχείο που περιέχει δεδομένα για την επιβεβαίωση της ταυτότητας του προγράμματος-πελάτη ή του διακομιστή σε μια δικτυακή συναλλαγή. Επίσης, το πιστοποιητικό περιέχει ένα δημόσιο κλειδί που χρησιμοποιείται για τη δημιουργία και την επιβεβαίωση ψηφιακών υπογραφών. Μία συσκευή αποδεικνύει την ταυτότητά της σε μια άλλη συσκευή παρουσιάζοντας σε αυτήν ένα αξιόπιστο πιστοποιητικό. Εναλλακτικά, η συσκευή μπορεί να παρουσιάσει ένα πιστοποιητικό που έχει υπογραφεί από ένα αξιόπιστο τρίτο μέρος και μια ψηφιακή υπογραφή που αποδεικνύει ότι είναι κάτοχος του πιστοποιητικού.

Το ψηφιακό πιστοποιητικό περιλαμβάνει τα παρακάτω δεδομένα:

- Πληροφορίες σχετικά με τον κάτοχο του πιστοποιητικού
- Το σειριακό αριθμό και την ημερομηνία λήξης του πιστοποιητικού
- Το όνομα και την ψηφιακή υπογραφή της Αρχής έκδοσης πιστοποιητικών (CA) που εξέδωσε το πιστοποιητικό
- Ένα δημόσιο κλειδί
- Ένα σκοπό που καθορίζει τον τρόπο χρήσης του πιστοποιητικού και του δημόσιου κλειδιού

Δημιουργία ψηφιακού πιστοποιητικού μηχανήματος

1. Στο Xerox® CentreWare® Internet Services, επιλέξτε διαδοχικά **Properties** → **Security** (Ιδιότητες > Ασφάλεια).
2. Κάντε κλικ στο **Machine Digital Certificate** (Ψηφιακό πιστοποιητικό μηχανήματος).
Σημείωση: Αν σας ζητηθεί να εισάγετε ένα όνομα χρήστη και έναν κωδικό πρόσβασης, για πληροφορίες σχετικά με τα στοιχεία σύνδεσης ως διαχειριστής, ανατρέξτε στην ενότητα [Πρόσβαση στον λογαριασμό διαχειριστή του Xerox® CentreWare® Internet Services](#).
3. Κάντε κλικ στο **Create New Certificate** (Δημιουργία νέου πιστοποιητικού) και μετά ορίστε μια επιλογή:
 - Αυτο-υπογεγραμμένο πιστοποιητικό
 - Certificate Signing Request (CSR) (Αίτημα υπογραφής πιστοποιητικού)
4. Κάντε κλικ στο πλήκτρο **Continue** (Συνέχεια).
5. Για τον επιλεγμένο τύπο πιστοποιητικού, συμπληρώστε τα πεδία.
6. Κάντε κλικ στην επιλογή **Add** (Προσθήκη).

Εγκατάσταση πιστοποιητικού αξιόπιστης αρχής έκδοσης πιστοποιητικών

Αν ο εκτυπωτής χρησιμοποιεί το πιστοποιητικό συσκευής Xerox® και ένας χρήσης επιχειρήσει πρόσβαση στον εκτυπωτή με το Xerox® CentreWare® Internet Services, ένα μήνυμα σφάλματος μπορεί να εμφανιστεί στο πρόγραμμα περιήγησης στο Web. Για να αποφύγετε τα μηνύματα σφαλμάτων, εγκαταστήστε ένα πιστοποιητικό αξιόπιστης αρχής έκδοσης πιστοποιητικών (CA) στα προγράμματα περιήγησης Web όλων των χρηστών.

1. Στο Xerox® CentreWare® Internet Services, επιλέξτε διαδοχικά **Properties** → **Security** (Ιδιότητες > Ασφάλεια).
2. Κάντε κλικ στο **Trusted Certificate Authorities** (Αξιόπιστες αρχές έκδοσης πιστοποιητικών).
Σημείωση: Αν σας ζητηθεί να εισάγετε ένα όνομα χρήστη και έναν κωδικό πρόσβασης, για πληροφορίες σχετικά με τα στοιχεία σύνδεσης ως διαχειριστής, ανατρέξτε στην ενότητα [Πρόσβαση στον λογαριασμό διαχειριστή του Xerox® CentreWare® Internet Services](#).
3. Για να προσθέσετε ένα πιστοποιητικό, κάντε κλικ στο **Add** (Προσθήκη).
 - a. Κάντε κλικ στο **Browse** (Αναζήτηση) ή **Choose File** (Επιλογή αρχείου), μεταβείτε στο υπογεγραμμένο πιστοποιητικό σε μορφή .pem ή PKCS#12 και μετά κάντε κλικ στο **Open** (Άνοιγμα) ή **Choose File** (Επιλογή αρχείου).
 - b. Κάντε κλικ στο **Apply** (Εφαρμογή) και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο **OK**.
4. Για τα εγκατεστημένα πιστοποιητικά, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα.
 - Για να διαγράψετε ένα πιστοποιητικό, επιλέξτε το πιστοποιητικό και μετά κάντε κλικ στο **Delete** (Διαγραφή).
 - Για να διαγράψετε όλα τα πιστοποιητικά, κάντε κλικ στο **Reset** (Επαναφορά).

Απόκρυψη ή εμφάνιση ονομάτων εργασιών

Μπορείτε αποκρύψετε ονόματα εργασιών για να μην εμφανίζονται στον πίνακα ελέγχου και στις λίστες Active Jobs (Ενεργές εργασίες) και Completed Jobs(Ολοκληρωμένες εργασίες) στο Xerox® CentreWare® Internet Services.

1. Στο Xerox® CentreWare® Internet Services, επιλέξτε διαδοχικά **Properties** → **Security** (Ιδιότητες > Ασφάλεια).
2. Κάντε κλικ στην επιλογή **Conceal Job Names** (Απόκρυψη ονομάτων εργασιών).
Σημείωση: Αν σας ζητηθεί να εισάγετε ένα όνομα χρήστη και έναν κωδικό πρόσβασης, για πληροφορίες σχετικά με τα στοιχεία σύνδεσης ως διαχειριστής, ανατρέξτε στην ενότητα **Πρόσβαση στον λογαριασμό διαχειριστή του Xerox® CentreWare® Internet Services**.
3. Ορίστε μια επιλογή:
 - **Show All Job Names** (Προβολή όλων των ονομάτων εργασιών): Με αυτή την επιλογή επιτρέπεται η εμφάνιση ονομάτων εργασιών στον πίνακα ελέγχου και στις λίστες ενεργών εργασιών και ολοκληρωμένων εργασιών.
 - **Conceal All Job Names** (Απόκρυψη όλων των ονομάτων εργασιών): Με αυτή την επιλογή αποτρέπεται η εμφάνιση όλων των ονομάτων εργασιών στον πίνακα ελέγχου και στις λίστες ενεργών εργασιών και ολοκληρωμένων εργασιών.
4. Κάντε κλικ στην επιλογή **Add** (Προσθήκη).

802.1x

Το 802.1x είναι ένα πρότυπο του ινστιτούτου IEEE (Institute for Electrical and Electronics Engineers) το οποίο ορίζει μια μέθοδο για έλεγχο της πρόσβασης δικτύου ή πιστοποίηση ταυτότητας βάσει θύρας. Σε ένα ασφαλές δίκτυο 802.1x, η πιστοποίηση ταυτότητας του εκτυπωτή πρέπει να γίνεται από μια κεντρική αρχή, τυπικά ένα διακομιστή RADIUS, για να μπορέσει να έχει πρόσβαση στο φυσικό δίκτυο.

Πριν ξεκινήσετε:

- Βεβαιωθείτε ότι ο διακομιστής πιστοποίησης ταυτότητας 802.1x και ο διακόπτης πιστοποίησης ταυτότητας είναι διαθέσιμοι στο δίκτυο.
 - Προσδιορίστε την υποστηριζόμενη μέθοδο πιστοποίησης ταυτότητας.
 - Δημιουργήστε όνομα χρήστη και κωδικό πρόσβασης στο διακομιστή πιστοποίησης ταυτότητας.
- Σημείωση:** Αυτή η διαδικασία προκαλεί την επανεκκίνηση και τη μη διάθεση του εκτυπωτή στο δίκτυο για αρκετά λεπτά.

Διαμόρφωση 802.1x

1. Στο Xerox® CentreWare® Internet Services, επιλέξτε διαδοχικά **Properties** → **Security** (Ιδιότητες > Ασφάλεια).
2. Κάντε κλικ στην επιλογή **802.1x**.
Σημείωση: Αν σας ζητηθεί να εισάγετε ένα όνομα χρήστη και έναν κωδικό πρόσβασης, για πληροφορίες σχετικά με τα στοιχεία σύνδεσης ως διαχειριστής, ανατρέξτε στην ενότητα **Πρόσβαση στον λογαριασμό διαχειριστή του Xerox® CentreWare® Internet Services**.
3. Για το στοιχείο 802.1x, επιλέξτε **Enabled (Ενεργοποιημένο)**.
4. Ορίστε μια επιλογή για το στοιχείο Authentication Method (Μέθοδος πιστοποίησης ταυτότητας):
 - EAP-MD5
 - PEAP
 - EAP-MSCHAPv2
 - EAP-TLS
5. Αν επιλέξετε **EAP-MD5**, **EAP-MSCHAPv2** ή **PEAP**, εμφανίζεται η επιλογή **Credentials** (Διαπιστευτήρια). Εισαγάγετε τις απαιτούμενες λεπτομέρειες στα πεδία Username (Όνομα χρήστη) και Password (Κωδικός πρόσβασης).
6. Για την αποστολή ενός πιστοποιητικού ρίζας, κάντε τα εξής βήματα.
 - a. Στη ρύθμιση **Upload Root Certificate** (Αποστολή πιστοποιητικού ρίζας), για να εντοπίσετε και να επιλέξετε το αρχείο, κάντε κλικ στην επιλογή **Browse** (Αναζήτηση) ή **Choose File** (Επιλογή αρχείου).
 - b. Κάντε κλικ στην επιλογή **Upload** (Αποστολή).

7. Για την αποστολή ενός πιστοποιητικού προγράμματος-πελάτη, κάντε τα εξής βήματα.
 - a. Για να εντοπίσετε και να επιλέξετε το πιστοποιητικό προγράμματος-πελάτη, στη ρύθμιση **Upload Client Certificate** (Αποστολή πιστοποιητικού προγράμματος-πελάτη), κάντε κλικ στην επιλογή **Browse** (Αναζήτηση) ή **Choose File** (Επιλογή αρχείου).
 - b. Για να αντιστοιχίσετε έναν ιδιωτικό κωδικό πρόσβασης, για τη ρύθμιση **Private Key Password** (Κωδικός πρόσβασης ιδιωτικού κλειδιού), πληκτρολογήστε έναν κωδικό πρόσβασης.
 - c. Κάντε κλικ στην επιλογή **Upload** (Αποστολή).
8. Κάντε κλικ στην επιλογή **Add** (Προσθήκη).

Εμφάνιση ή απόκρυψη των ρυθμίσεων δικτύου

Μπορείτε να εμφανίσετε ή να αποκρύψετε τη διεύθυνση IPv4 ή το όνομα κεντρικού υπολογιστή του εκτυπωτή στην οθόνη αφής του πίνακα ελέγχου.

1. Στο Xerox® CentreWare® Internet Services, επιλέξτε διαδοχικά **Properties** → **Security** (Ιδιότητες > Ασφάλεια).
2. Κάντε κλικ στην επιλογή **Display Network Settings** (Προβολή ρυθμίσεων δικτύου).
Σημείωση: Αν σας ζητηθεί να εισάγετε ένα όνομα χρήστη και έναν κωδικό πρόσβασης, για πληροφορίες σχετικά με τα στοιχεία σύνδεσης ως διαχειριστής, ανατρέξτε στην ενότητα [Πρόσβαση στον λογαριασμό διαχειριστή του Xerox® CentreWare® Internet Services](#).
3. Για να εμφανίσετε τις πληροφορίες δικτύου, επιλέξτε **Show IPv4 Address** (Εμφάνιση διεύθυνσης IPv4) ή **Show Host Name** (Εμφάνιση ονόματος κεντρικού υπολογιστή). Για να αποκρύψετε τις πληροφορίες δικτύου, επιλέξτε **Hide Network Information** (Απόκρυψη πληροφοριών δικτύου).
4. Κάντε κλικ στην επιλογή **Add** (Προσθήκη).

Χρονικό περιθώριο συστήματος

Μπορείτε να καθορίσετε το χρόνο αναμονής του εκτυπωτή για να αποσυνδέσει έναν ανενεργό χρήστη.

Ρύθμιση τιμών χρονικού περιθωρίου

1. Στο Xerox® CentreWare® Internet Services, επιλέξτε διαδοχικά **Properties** → **Security** (Ιδιότητες > Ασφάλεια).
2. Κάντε κλικ στην επιλογή **System Timeout** (Χρονικό περιθώριο).
Σημείωση: Αν σας ζητηθεί να εισάγετε ένα όνομα χρήστη και έναν κωδικό πρόσβασης, για πληροφορίες σχετικά με τα στοιχεία σύνδεσης ως διαχειριστής, ανατρέξτε στην ενότητα [Πρόσβαση στον λογαριασμό διαχειριστή του Xerox® CentreWare® Internet Services](#).
3. Για τη ρύθμιση **Local User Interface System Timer** (Χρονοδιακόπτης συστήματος τοπικού περιβάλλοντος εργασίας χρήστη), εισάγετε τον χρόνο που ο εκτυπωτής περιμένει προτού επαναφέρει τις ρυθμίσεις στις προεπιλογές και αποσυνδέσει τους ανενεργούς χρήστες από το τοπικό περιβάλλον εργασίας χρήστη.
4. Για τη ρύθμιση **Web System Timer** (Χρονοδιακόπτης συστήματος Web), εισάγετε τον χρόνο που το σύστημα περιμένει προτού επαναφέρει τις ρυθμίσεις στις προεπιλογές και αποσυνδέσει τους ανενεργούς χρήστες από το περιβάλλον εργασίας χρήστη στο Web.
5. Κάντε κλικ στην επιλογή **Add** (Προσθήκη).

Ασφάλεια θύρας USB

Μπορείτε να αποτρέψετε τη μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση στον εκτυπωτή μέσω θυρών USB, απενεργοποιώντας τις θύρες.

Σημείωση: Εάν έχουν απενεργοποιηθεί οι θύρες USB, δεν μπορείτε να ενημερώσετε το λογισμικό, ή να εκτυπώσετε από μια μονάδα Flash USB.

Ενεργοποίηση ή απενεργοποίηση θυρών USB

1. Στο Xerox® CentreWare® Internet Services, επιλέξτε διαδοχικά **Properties** → **Security** (Ιδιότητες > Ασφάλεια).
2. Κάντε κλικ στην επιλογή **USB Port Security** (Ασφάλεια θύρας USB).
Σημείωση: Αν σας ζητηθεί να εισάγετε ένα όνομα χρήστη και έναν κωδικό πρόσβασης, για πληροφορίες σχετικά με τα στοιχεία σύνδεσης ως διαχειριστής, ανατρέξτε στην ενότητα [Πρόσβαση στον λογαριασμό διαχειριστή του Xerox® CentreWare® Internet Services](#).
3. Για να ενεργοποιήσετε μια θύρα, επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου της θύρας.
4. Για να απενεργοποιήσετε μια θύρα, καταργήστε την επιλογή στο πλαίσιο ελέγχου της θύρας.
5. Κάντε κλικ στην επιλογή **Add** (Προσθήκη).

Περιορισμός πρόσβασης στο περιβάλλον εργασίας χρήστη στο Web

Μπορείτε να κλειδώσετε το περιβάλλον εργασίας χρήστη στο Web για τη συσκευή. Όταν το περιβάλλον εργασίας χρήστη στο Web είναι κλειδωμένο, όλες οι περιοχές του περιβάλλοντος εργασίας χρήστη στο Web δεν είναι προσπελάσιμες μέχρι οι χρήστες να συνδεθούν. Όταν το περιβάλλον εργασίας χρήστη στο Web δεν είναι κλειδωμένο, οι χρήστες μπορούν να έχουν πρόσβαση σε όλες τις περιοχές του, εκτός από αυτές που απαιτούν σύνδεση διαχειριστή.

1. Στο Xerox® CentreWare® Internet Services, επιλέξτε διαδοχικά **Properties** → **Security** (Ιδιότητες > Ασφάλεια).
2. Κάντε κλικ στην επιλογή **Security Settings** (Ρυθμίσεις ασφαλείας).
Σημείωση: Αν σας ζητηθεί να εισάγετε ένα όνομα χρήστη και έναν κωδικό πρόσβασης, για πληροφορίες σχετικά με τα στοιχεία σύνδεσης ως διαχειριστής, ανατρέξτε στην ενότητα [Πρόσβαση στον λογαριασμό διαχειριστή του Xerox® CentreWare® Internet Services](#).
3. Για να περιορίσετε την πρόσβαση στο περιβάλλον εργασίας χρήστη στο Web, επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου για τη ρύθμιση **Lock WebUI** (Κλείδωμα WebUI). Για να επιτρέψετε την πρόσβαση στο περιβάλλον Web, καταργήστε την επιλογή στο πλαίσιο ελέγχου.
4. Κάντε κλικ στην επιλογή **Add** (Προσθήκη).

Δοκιμή επαλήθευσης λογισμικού

Μπορείτε να προχωρήσετε σε δοκιμή του λογισμικού εκτυπωτή για να επιβεβαιώσετε ότι λειτουργεί σωστά. Η δοκιμή πραγματοποιεί έλεγχο των αρχείων λογισμικού για να επιβεβαιωθεί ότι δεν είναι κατεστραμμένα. Αν το λογισμικό εκτυπωτή φαίνεται να μην λειτουργεί σωστά, ένας εκπρόσωπος της Xerox μπορεί να σας ζητήσει να πραγματοποιήσετε αυτή τη δοκιμή.

1. Στο Xerox® CentreWare® Internet Services, επιλέξτε διαδοχικά **Properties** → **Security** (Ιδιότητες > Ασφάλεια).
2. Κάντε κλικ στην επιλογή **Software Verification Test** (Δοκιμή επαλήθευσης λογισμικού).
Σημείωση: Αν σας ζητηθεί να εισάγετε ένα όνομα χρήστη και έναν κωδικό πρόσβασης, για πληροφορίες σχετικά με τα στοιχεία σύνδεσης ως διαχειριστής, ανατρέξτε στην ενότητα [Πρόσβαση στον λογαριασμό διαχειριστή του Xerox® CentreWare® Internet Services](#).
3. Για να ξεκινήσει η δοκιμή, κάντε κλικ στο **Start test** (Έναρξη δοκιμής).
4. Για διακοπή και ακύρωση της δοκιμής, κάντε κλικ στο **Cancel** (Άκυρο).
5. Εμφανίζεται ένα μήνυμα που υποδεικνύει τα αποτελέσματα της δοκιμής. Κάντε κλικ στο **Close** (Κλείσιμο).

Σημείωση:

- Μπορείτε να συνεχίσετε τη χρήση της συσκευής ενώ η δοκιμή εκτελείται.
- Αν η δοκιμή αποτύχει, τότε τα αρχεία λογισμικού είναι κατεστραμμένα. Συνιστάται να εγκαταστήσετε ξανά το λογισμικό. Για βοήθεια, επικοινωνήστε με έναν αντιπρόσωπο της Xerox.

Προδιαγραφές

Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει:

• Προδιαγραφές εκτυπωτή	310
• Προδιαγραφές λειτουργιών	314
• Περιβάλλον δικτύου	317
• Απαιτήσεις συστήματος	318
• Ηλεκτρικές προδιαγραφές	319
• Περιβαλλοντικές προδιαγραφές	320

Προδιαγραφές εκτυπωτή

Βασική διαμόρφωση

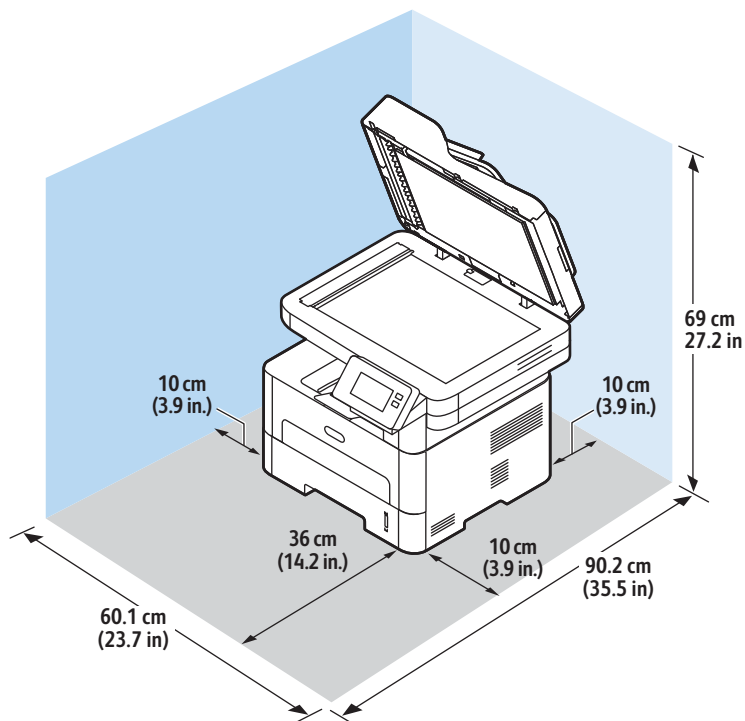
Λειτουργία	Προδιαγραφή
Βασικές λειτουργίες	Εκτύπωση, Αντιγραφή, Σάρωση, Email, Φαξ, USB Αυτόματη εκτύπωση διπλής όψης
Διαμόρφωση υλικού εξοπλισμού	Επεξεργαστής 600 mHz Μνήμη 256 MB Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων Κύριος δίσκος χαρτιού, Υποδοχή μη αυτόματης τροφοδοσίας Περιβάλλον εργασίας χρήστη οθόνης αφής
Συνδεσιμότητα	Ενσύρματο δίκτυο Wireless (Ασύρματο) Απευθείας σύνδεση μέσω USB
Πρόσβαση	Από εμπρός
Ταχύτητα εκτύπωσης	- Μέχρι 31 σελ./λεπτό Letter (215 x 279 χλστ.) - Μέχρι 30 σελ./λεπτό A4 (210 x 297 χλστ.)
Ταχύτητα εκτύπωσης διπλής όψης	Έως 15 είδωλα ανά λεπτό σε χαρτί Letter (215 x 279 χλστ.) και A4 (210 x 297 χλστ.)
Χρόνος παραγωγής πρώτης εκτύπωσης	Ταχύτητα 8,5 δευτερόλεπτα από την κατάσταση ετοιμότητας
χρόνος προθέρμανσης	Λιγότερο από 32 δευτερόλεπτα από τη λειτουργία αδράνειας

Φυσικές προδιαγραφές

Βάρη και διαστάσεις

Στοιχείο	Προδιαγραφή
Πλάτος	15,8 ίντσες (401 χλστ.)
Βάθος	15,6 ίντσες (397 χλστ.)
Ύψος	14,4 ίντσες (365 χλστ.)
Βάρος	25,24 λίβρες (11,45 κιλά)

Απαιτήσεις ελεύθερου χώρου



Προδιαγραφές μέσων εκτύπωσης

Κύριος δίσκος χαρτιού 1

Λειτουργία	Προδιαγραφή
Χωρητικότητα	250 φύλλα χαρτιού βάρους 20 λιβρών (80 g/m ²)
είδη μέσων εκτύπωσης	Κοινό χαρτί, βαρύ, ελαφρύ, ανακυκλωμένο, χαρτί καρτών/εξωφύλλων, χαρτί Bond, χαρτί αρχειοθέτησης
Βάρη μέσων εκτύπωσης	16 - 43 lb (60 έως 163 g/m ²)
Διαστάσεις μέσων εκτύπωσης	A4, A5, A6, Letter, Legal, Executive, Folio, Oficio, ISO B5, JIS B5

Υποδοχή μη αυτόματης τροφοδοσίας

Λειτουργία	Προδιαγραφή
Χωρητικότητα	1 φύλλο
είδη μέσων εκτύπωσης	Κοινό χαρτί, βαρύ, ελαφρύ, από βαμβάκι, έγχρωμο, προεκτυπωμένο, ανακυκλωμένο, διαφάνεια, ετικέτα, χαρτί καρτών/εξωφύλλων, χαρτί Bond, χαρτί αρχειοθέτησης, πιο παχύ, φάκελος
Βάρη μέσων εκτύπωσης	16 - 58 lb (60 έως 220 g/m ²)
Εύρος διαστάσεων μέσων εκτύπωσης	Βασικά μεγέθη: • A4, A5, Letter, Legal, Executive, Folio, Oficio, ISO B5, JIS B5, A6, • Φάκελος Monarch, Com-10, DL, C5, C6, Postcard 4 x 6 Ειδικά μεγέθη: • Ελάχιστο μέγεθος: 3 x 5 ίντσες (76 x 127 χλστ.) • Μέγιστο μέγεθος: 8,5 x 14 ίντσες (216 x 356 χλστ.)

μονάδα duplex (εκτύπωσης διπλής όψης)

Λειτουργία	Προδιαγραφή
Βάρη μέσων εκτύπωσης	16 - 32 lb (60 έως 120 g/m ²)
Διαστάσεις μέσων εκτύπωσης	A4, Letter, Oficio, Folio, Legal
είδη μέσων εκτύπωσης	Κοινό χαρτί, ελαφρύ, βαρύ, ανακυκλωμένο

Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων

Λειτουργία	Προδιαγραφή
Χωρητικότητα	Έως και 40 φύλλα χαρτιού, βάρους 20 λιβρών (80 g/m ²)
Βάρη χαρτιού	16 - 28 lb (60 έως 105 g/m ²)
Μεγέθη χαρτιού	- Πλάτος: 5,8 - 8,5 ίντσες (148 - 216 χλστ.) - Μήκος: 5,8 - 14,0 ίντσες (148 - 356 χλστ.)
Ταχύτητα Αυτόματου Τροφοδότη Εγγράφων	- A4 και Letter: Έως 20 μονόχρωμα είδωλα ανά λεπτό - A4 και Letter: Έως 6 έγχρωμα είδωλα ανά λεπτό

Έξοδος μέσων εκτύπωσης

Λειτουργία	Προδιαγραφή
Χωρητικότητα δίσκου εξόδου	120 φύλλα χαρτιού βάρους 20 λιβρών (80 g/m ²) με την όψη προς τα κάτω
Χωρητικότητα πίσω καλύμματος	1 φύλλο με την όψη προς τα επάνω

Προδιαγραφές λειτουργιών

Λειτουργίες εκτύπωσης

Λειτουργία	Προδιαγραφή
ταχύτητα	• Letter μονής όψης: 31 σελίδες/λεπτό • A4 μονής όψης: 30 σελίδες/λεπτό • Letter διπλής όψης: 15 σελίδες/λεπτό • A4 διπλής όψης: 15 σελίδες/λεπτό
Μέγιστη περιοχή εκτύπωσης	8,5 x 14 ίντσες US Legal (216 χλστ. x 356 χλστ.)
Μέγιστη ανάλυση εκτύπωσης	• Πραγματική: 600 x 600 dpi • Αποδοτική έξοδος: μέχρι 1200 x 1200 dpi
Μέσος όρος αποδόσεων κασέτας γραφίτη	• Τυπική κασέτα γραφίτη: 1500 βασικές εκτύπώσεις Σημείωση: Δεν διατίθεται σε όλες τις περιοχές. • Κασέτα γραφίτη υψηλής χωρητικότητας: 3000 βασικές εκτύπώσεις • Κασέτα γραφίτη έναρξης: 1.500 τυπικές εκτυπώσεις για συσκευές 220 V και 1.000 τυπικές εκτυπώσεις για συσκευές 110 V
Βασική μνήμη εκτυπωτή	256 MB
Συμβατότητα	Windows PC / MAC / Linux
PDL / PCL	PCL5e, PCL6, Postscript 3

Δυνατότητες φαξ

Λειτουργία	Προδιαγραφή
Ταχύτητα μετάδοσης φαξ	33,6 Kbps
τύπος τηλεφωνικής γραμμής	Βασική, δημόσια, αναλογική τηλεφωνική γραμμή ή ισοδύναμη PSTN, PABX
Πρότυπο επικοινωνίας	ITU-T, G3, ECM
Μέγιστη δυνατότητα ανάλυσης	300 x 300 dpi
Αποδοτικό πλάτος σάρωσης	8,5 ίντσες (216 χλστ.)
Μέγιστο πλάτος εκτύπωσης	8,5 ίντσες (216 χλστ.)
εγκρίσεις σύνδεσης	• ΕΕ/ΕΟΧ: πιστοποίηση TBR21 • ΗΠΑ: έγκριση FCC Pt 68 • Καναδάς: έγκριση DOC CS-03 • Άλλες χώρες: πιστοποίηση με τα εθνικά πρότυπα ΡΤΤ

Λειτουργίες αντιγραφής

Λειτουργία	Προδιαγραφή
χρόνος παραγωγής πρώτου αντιγράφου	Στη λειτουργία Standby (Αναμονή) • Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων: λιγότερο από 15 δευτερόλεπτα • Επιφάνεια σάρωσης: λιγότερο από 14 δευτερόλεπτα Σε λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας: 42 δευτερόλεπτα
Εύρος μεγέθυνσης	25 % έως 400 %
Μέγιστη ανάλυση	• Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων: Μέχρι 600 x 600 dpi • Επιφάνεια σάρωσης: Μέχρι 1200 x 1200 dpi
Πολλαπλά αντίγραφα	1 - 99
Ταχύτητες αντιγραφής	Ένα πρωτότυπο, πολλαπλά αντίγραφα: • 31 αντίγραφα/λεπτό • 30 αντίγραφα/λεπτό A4 Πολλαπλά πρωτότυπα, ένα αντίγραφο: • 21 αντίγραφα/λεπτό • 20 αντίγραφα/λεπτό A4

Λειτουργίες σάρωσης

Λειτουργία	Προδιαγραφή
Μέγιστο πλάτος εγγράφου	21,59 cm (216 mm)
Αποδοτικό πλάτος σάρωσης	20,83 cm (208 mm)
Μέγιστη ανάλυση	- Οπτική: Έως 600 x 600 dpi μονόχρωμα, έως 300 x 300 dpi έγχρωμα και κλίμακας του γκριζου. - Βελτιωμένη: Έως 4800 x 4800 dpi μονόχρωμα, έως 2400 x 2400 dpi έγχρωμα και κλίμακας του γκριζου.
Σάρωση σε υπολογιστή μέσω USB ή σύνδεσης δικτύου	Ναι
Ταχύτητες σάρωσης	- Ασπρόμαυρο: Σάρωση έως 20 ειδώλων ανά λεπτό για A4 και Letter - Έγχρωμο: Σάρωση έως 6 ειδώλων ανά λεπτό για A4 και Letter
Λειτουργίες αποστολής σάρωσης	Black and White (Ασπρόμαυρη), Grayscale (Διαβαθμίσεις του γκρι) και Color (Έγχρωμη)
Grayscale (Διαβαθμίσεις του γκρι)	256 διαβαθμίσεις
Συμβατότητα	TWAIN Standard, WIA Standard

Περιβάλλον δικτύου

Στοιχείο	προδιαγραφές
Περιβάλλον δικτύου	- Ethernet 10/100 Base-TX ενσύρματο LAN 802.11b/g/n Ασύρματο LAN
Εκτύπωση από USB	Ναι
Apple Airprint®	Ναι
Google Cloud Print®	Ναι
Λειτουργικό σύστημα δικτύου	- Windows® 7 - 10 - Windows® Server 2008, 2008 R2, 2012, 2012 R2, 2016, 2019 - Various Linux OS - Mac OS X 10.9 - macOS 10.15
Πρωτόκολλα δικτύου	- TCP/IPv4, TPC/IPv6 - DHCP, BOOTP - DNS, WINS, DDNS, Bonjour, SLP, UPnP - Βασική Εκτύπωση TCP/IP (RAW), LPR, IPP, WSD - SNMPv1/v2c/v3, HTTP, IPSec
Xerox Easy Printer Manager	- Windows® 7 - 10 - Windows® Server 2008, 2008 R2, 2012, 2012 R2, 2016, 2019 - Mac OS X 10.9 - macOS 10.14

Απαιτήσεις συστήματος

Λειτουργικό σύστημα	CPU	RAM	Ελεύθερος χώρος στο σκληρό δίσκο (HDD)
Windows Server® 2008 (32/64 bit)	Intel® Pentium® IV 1 GHz (Pentium IV 2 GHz)	512 MB (2 GB)	10 GB
Windows® 7 - 10 (32/64 bit)	Intel® Pentium® IV 1 GHz 32-bit ή 64-bit επεξεργαστής ή μεγαλύτερος	1 GB (2 GB)	16 GB
	- Υποστήριξη για γραφικά DirectX® 9 με μνήμη 128 MB (για ενεργοποίηση του Aero theme). - Μονάδα DVD-R/W		
Windows® Server 2008, 2008 R2, 2012, 2012 R2, 2016, 2019 (64 bit)	Intel® Pentium® IV 1 GHz (x86) ή 1.4 GHz (x64) επεξεργαστές (2 GHz ή ταχύτεροι)	512 MB (2 GB)	10 GB
Σημείωση: - Internet Explorer 6.0 ή μεταγενέστερη έκδοση είναι οι ελάχιστες απαιτήσεις για όλα τα λειτουργικά συστήματα Windows. - Οι χρήστες με δικαιώματα διαχειριστή μπορούν να εγκαταστήσουν το λογισμικό. - Οι Υπηρεσίες Τερματικού των Windows (Windows Terminal Services) είναι συμβατές με το μηχάνημά σας.			
Mac OS X 10.9 - macOS 10.15	Επεξεργαστές Intel®	2 GB	4 GB
Linux - Fedora 15 - 26 - OpenSuSE® 11.2, 11.4, 12.1, 12.2, 12.3, 13.1, 13.2, 42.1, 15.2 - Ubuntu 11.10, 12.04, 12.10, 13.04, 13.10, 14.04, 14.10, 15.04, 15.10, 16.04, 16.10, 17.04, 17.10, 18.04, 18.10 - Debian 6, 7, 8, 9 - Redhat® Enterprise Linux 5, 6, 7 - SuSE Linux Enterprise Desktop 10, 11, 12 - Mint 15, 16, 17, 17.1	Pentium IV 2,4 GHz (Intel Core™2)	512 MB (1 GB)	1 GB (2 GB)

Ηλεκτρικές προδιαγραφές

Λειτουργία	Προδιαγραφή
Συχνότητα	50/60 Hz
ηλεκτρική τάση	110 - 127 VAC & 220 - 240 VAC
Μέση κατανάλωση ισχύος	• Λειτουργία Εξοικονόμησης ενέργειας: 1,1 Watt • Λειτουργία Σε Αναμονή: Λιγότερο από 50 Watts • Λειτουργία αδράνειας: 1,4 Watt • Λειτουργία ετοιμότητας: 55 Watt • Μέση λειτουργία - Συνεχής εκτύπωση: λιγότερο από 500 Watt

Περιβαλλοντικές προδιαγραφές

Λειτουργία	Προδιαγραφή
Θερμοκρασία λειτουργίας (εκτυπωτή και αναλώσιμα)	10 - 50 °C (50 - 122 °F)
Σχετική υγρασία	Βέλτιστο εύρος υγρασίας: 30 - 80 % Σημείωση: Υπό ακραίες συνθήκες περιβάλλοντος, όπως 10°C και 90 % σχετική υγρασία, ενδέχεται να εμφανιστούν προβλήματα λόγω συμπύκνωσης.
Υψόμετρο	Για βέλτιστη απόδοση, χρησιμοποιήστε τον εκτυπωτή σε υψόμετρο κάτω των 3.100 μ. (10.170 πόδια).

Ρυθμιστικές πληροφορίες

Αυτό το παράρτημα περιλαμβάνει τα εξής:

• Βασικοί κανονισμοί	322
• Κανονισμοί αναπαραγωγής αντιγράφων	329
• Κανονισμοί για το φαξ	332
• Πιστοποίηση ασφάλειας	338
• Φύλλα δεδομένων ασφάλειας υλικού	339

Βασικοί κανονισμοί

Η Xerox έχει ελέγξει αυτή τη συσκευή για ηλεκτρομαγνητικές εκπομπές και πρότυπα ατρωσίας. Αυτά τα πρότυπα έχουν σχεδιαστεί για να περιορίζουν τις παρεμβολές που προκαλούνται ή λαμβάνονται από αυτή τη συσκευή σε ένα συνηθισμένο περιβάλλον γραφείου.

Ηνωμένες Πολιτείες Κανονισμοί Ομοσπονδιακής Επιτροπής Επικοινωνιών FCC

Αυτή η συσκευή έχει δοκιμαστεί και βρέθηκε εντός των ορίων ψηφιακής συσκευής Class A, σύμφωνα με το Άρθρο 15 των Κανονισμών της Ομοσπονδιακής Επιτροπής Επικοινωνιών (FCC). Οι περιορισμοί αυτοί δημιουργήθηκαν για να παρέχουν λογική προστασία από επιζήμιες παρεμβολές σε επιχειρησιακό περιβάλλον. Ο παρών εξοπλισμός παράγει, χρησιμοποιεί και μπορεί να εκπέμπει ενέργεια ραδιοσυχνοτήτων. Εάν ο εξοπλισμός δεν εγκατασταθεί και δεν χρησιμοποιείται σύμφωνα με τις παρούσες οδηγίες, μπορεί να προκαλέσει επικίνδυνες παρεμβολές στις ραδιοεπικοινωνίες. Η λειτουργία αυτού του εξοπλισμού σε οικιστική περιοχή είναι πιθανό να προκαλέσει επιζήμιες παρεμβολές. Οι χρήστες πρέπει να αποκαταστήσουν τις παρεμβολές αυτές με δικά τους έξοδα. Εάν ο παρών εξοπλισμός προκαλεί επιζήμιες παρεμβολές στη ραδιοφωνική ή στην τηλεοπτική λήψη, γεγονός το οποίο καθορίζεται με την ενεργοποίηση ή την απενεργοποίηση του εξοπλισμού, συνιστάται στο χρήστη να προσπαθήσει να διορθώσει τις παρεμβολές λαμβάνοντας ένα ή περισσότερα από τα παρακάτω μέτρα:

- Επαναπροσανατολίστε ή αλλάξτε την τοποθεσία του δέκτη.
- Αύξηση της απόστασης μεταξύ του εξοπλισμού και του δέκτη.
- Σύνδεση του εξοπλισμού σε πρίζα που ανήκει σε διαφορετικό κύκλωμα από το κύκλωμα της πρίζας στην οποία είναι συνδεδεμένος ο δέκτης.
- Συμβουλευτείτε τον αντιπρόσωπο ή έναν εξειδικευμένο τεχνικό ραδιοφώνου/τηλεόρασης για βοήθεια.

Οι αλλαγές ή τροποποιήσεις σε αυτόν τον εξοπλισμό που δεν είναι εγκεκριμένες από τη Xerox μπορεί να ακυρώσουν την εξουσιοδότηση του χρήστη να χρησιμοποιεί αυτόν τον εξοπλισμό.

Σημείωση: Για να διασφαλιστεί η συμμόρφωση προς το άρθρο 15 των κανονισμών της Ομοσπονδιακής Επιτροπής Επικοινωνιών FCC, χρησιμοποιήστε θωρακισμένα καλώδια διασύνδεσης.

Καναδάς

This Class A digital apparatus complies with Canadian ICES-003.

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

Ευρωπαϊκή Ένωση



Η ένδειξη CE που υπάρχει σε αυτόν τον εκτυπωτή συμβολίζει τη Δήλωση συμμόρφωσης της Xerox με τις ακόλουθες ισχύουσες Οδηγίες της Ευρωπαϊκής Ένωσης, από τις 16 Απριλίου 2014: Οδηγία για τον ραδιοεξοπλισμό 2014/53/ΕΕ.

Δια του παρόντος, η Xerox δηλώνει ότι το μοντέλο ραδιοεξοπλισμού B215 συμμορφώνεται με την Οδηγία 2014/53/ΕΕ. Το πλήρες κείμενο της δήλωσης συμμόρφωσης της ΕΕ βρίσκεται στην ακόλουθη ηλεκτρονική διεύθυνση: www.xerox.com/environment_europe.

Αυτός ο εκτυπωτής, αν χρησιμοποιείται σωστά σύμφωνα με τις οδηγίες, δεν είναι επικίνδυνος για τον καταναλωτή ή το περιβάλλον.



ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ:

- Τυχόν αλλαγές ή τροποποιήσεις στον εξοπλισμό που δεν έχουν εγκριθεί ειδικά από την Xerox Corporation ενδέχεται να καταστήσουν άκυρη την εξουσιοδότηση του χρήστη να λειτουργεί αυτόν τον εξοπλισμό.
- Εξωτερική ακτινοβολία από βιομηχανικό, επιστημονικό και ιατρικό (ISM) εξοπλισμό μπορεί να επηρεάσει τη λειτουργία αυτής της συσκευής. Αν η εξωτερική ακτινοβολία από εξοπλισμό ISM (βιομηχανικό, επιστημονικό και ιατρικό) δημιουργήσει παρεμβολές σε αυτήν τη συσκευή, επικοινωνήστε με τον αντιπρόσωπο της για βοήθεια.
- Αυτή είναι μια συσκευή κατηγορίας Α. Σε οικιακό περιβάλλον, αυτός ο εκτυπωτής μπορεί να προκαλέσει παρεμβολές ραδιοσυχνότητας. Σε αυτήν την περίπτωση, μπορεί να απαιτηθεί από το χρήστη να λάβει επαρκή μέτρα.
- Για να διασφαλιστεί η συμμόρφωση με τους κανονισμούς της Ευρωπαϊκής Ένωσης, χρησιμοποιήστε θωρακισμένα καλώδια διασύνδεσης.

Ευρωπαϊκή ένωση, Παρτίδα 4, Περιβαλλοντικές πληροφορίες συμφωνίας εξοπλισμού απεικόνισης

Περιβαλλοντικές πληροφορίες που συντελούν σε περιβαλλοντικές λύσεις και σε μείωση κόστους

Οι παρακάτω πληροφορίες συντάχθηκαν για να βοηθήσουν τους χρήστες και εκδόθηκαν σε σχέση με την Οδηγία της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΕΕ) σχετικά με τα συνδεόμενα με την ενέργεια εμπορεύματα, ιδίως δε με τη μελέτη Παρτίδας 4 για τον εξοπλισμό απεικόνισης. Αυτή απαιτεί από τους κατασκευαστές να βελτιώσουν τις περιβαλλοντικές επιδόσεις των καλυπτόμενων προϊόντων και υποστηρίζει το σχέδιο δράσης της ΕΕ για την ενεργειακή απόδοση.

Τα προϊόντα του πεδίου εφαρμογής είναι οικιακός και γραφειακός εξοπλισμός που ικανοποιεί τα ακόλουθα κριτήρια.

- Βασικά μονόχρωμα προϊόντα με μέγιστη ταχύτητα μικρότερη από 66 είδωλα Α4 ανά λεπτό
- Βασικά έγχρωμα προϊόντα με μέγιστη ταχύτητα μικρότερη από 51 είδωλα Α4 ανά λεπτό

Περιβαλλοντικά οφέλη της εκτύπωσης duplex

Οι περισσότερες συσκευές Xerox διαθέτουν δυνατότητα εκτύπωσης duplex, που είναι επίσης γνωστή ως εκτύπωση διπλής όψης. Με τη δυνατότητα αυτή μπορείτε να εκτυπώσετε αυτόματα και τις δύο πλευρές ενός χαρτιού, γεγονός που συμβάλλει στη μείωση της χρήσης πολύτιμων πόρων, ελαττώνοντας την κατανάλωση χαρτιού. Η Συμφωνία εξοπλισμού απεικόνισης της Παρτίδας 4 επιβάλλει, να ορίζεται η λειτουργία duplex σε αυτόματη ενεργοποίηση, κατά τη ρύθμιση και την εγκατάσταση του οδηγού, για μοντέλα με 40 σελίδες/λεπτό έγχρωμες ή περισσότερες, ή με 45 σελίδες/λεπτό μονόχρωμες ή περισσότερες. Ορισμένα μοντέλα με χαμηλότερες ταχύτητες μπορεί να έχουν ρυθμιστεί με προεπιλεγμένη ενεργοποίηση των ρυθμίσεων εκτύπωσης διπλής όψης κατά την εγκατάσταση. Η συνεχής χρήση της λειτουργίας duplex θα μειώσει τις περιβαλλοντικές επιπτώσεις της εργασίας σας. Ωστόσο, εάν απαιτείτε εκτύπωση simplex/μονής όψης, μπορείτε να τροποποιήσετε τις ρυθμίσεις εκτύπωσης στον οδηγό εκτυπωτή.

Είδη χαρτιού

Η συσκευή αυτή μπορεί να χρησιμοποιηθεί για εκτύπωση τόσο σε ανακυκλωμένο όσο και σε παρθένο χαρτί, εγκεκριμένο από καθεστώς περιβαλλοντικής διαχείρισης, που συμμορφώνεται με το πρότυπο ποιότητας EN 12281 ή παρόμοιο πρότυπο. Σε ορισμένες εφαρμογές, μπορεί να χρησιμοποιηθεί χαρτί μικρότερου βάρους (60 g/m²), που περιέχει λιγότερες πρώτες ύλες και κατά συνέπεια συντελεί στην εξοικονόμηση πόρων ανά εκτύπωση. Σας παροτρύνουμε να ελέγξετε αν αυτό το χαρτί ταιριάζει στις εκτυπωτικές σας ανάγκες.

ENERGY STAR - Πληροφορίες για την Ευρωπαϊκή Ένωση



Το πρόγραμμα ENERGY STAR είναι ένα εθελοντικό σχέδιο προώθησης της ανάπτυξης και αγοράς ενεργειακά αποδοτικών μοντέλων, τα οποία βοηθούν στη μείωση των περιβαλλοντικών επιπτώσεων. Λεπτομέρειες σχετικά με το πρόγραμμα ENERGY STAR και τα μοντέλα που αξιολογούνται με ENERGY STAR μπορούν να αναζητηθούν στην ακόλουθη τοποθεσία Web: www.energystar.gov.

Ο πολυλειτουργικός εκτυπωτής Xerox B215 φέρει πιστοποίηση ENERGY STAR®, σύμφωνα με τις απαιτήσεις του προγράμματος Energy STAR για εξοπλισμό απεικόνισης.

Η ονομασία ENERGY STAR και το σήμα ENERGY STAR αποτελούν σήματα κατατεθέντα στις Ηνωμένες Πολιτείες. Το πρόγραμμα εξοπλισμού απεικόνισης ENERGY STAR είναι μια ομαδική προσπάθεια μεταξύ των κυβερνήσεων των Ηνωμένων Πολιτειών, της Ευρωπαϊκής Ένωσης, της Ιαπωνίας και της βιομηχανίας εξοπλισμού γραφείων για την προώθηση φωτοτυπικών, εκτυπωτών, συσκευών fax, πολυμηχανημάτων, προσωπικών υπολογιστών και οθονών που εξοικονομούν ενέργεια. Η μείωση της κατανάλωσης ενέργειας της συσκευής βοηθάει στην καταπολέμηση του νέφους, της όξινης βροχής και των μακροπρόθεσμων κλιματολογικών αλλαγών, μειώνοντας τις εκπομπές που προκύπτουν από την παραγωγή ηλεκτρισμού.

Για πρόσθετες πληροφορίες σχετικά με την ενέργεια ή άλλα σχετικά θέματα, παρακαλούμε επισκεφθείτε τη διεύθυνση www.xerox.com/environment ή www.xerox.com/environment_europe.

Κατανάλωση ισχύος και χρόνος ενεργοποίησης

Η ποσότητα ηλεκτρισμού που καταναλώνεται από μία συσκευή εξαρτάται από τον τρόπο που αυτή χρησιμοποιείται. Η συσκευή αυτή έχει σχεδιαστεί και διαμορφωθεί έτσι ώστε να επιτρέπει τη μείωση της χρήσης ηλεκτρισμού.

Οι λειτουργίες εξοικονόμησης ενέργειας είναι ενεργοποιημένες στη συσκευή σας για να μειώνεται η κατανάλωση ενέργειας. Μετά από την τελευταία εκτύπωση, η συσκευή μεταβαίνει σε λειτουργία ετοιμότητας. Σε αυτό τον τρόπο λειτουργίας, η συσκευή μπορεί να εκτελέσει άμεση επανεκτύπωση. Εάν η συσκευή δεν χρησιμοποιείται για μια συγκεκριμένη περίοδο, μεταβαίνει σε λειτουργία χαμηλής κατανάλωσης ενέργειας και στη συνέχεια σε λειτουργία αδράνειας. Σε αυτούς τους τρόπους λειτουργίας, προκειμένου να είναι δυνατή η μειωμένη κατανάλωση ισχύος, παραμένουν ενεργές μόνο οι βασικές λειτουργίες.

Μετά την έξοδο από τη λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας, για την πρώτη εκτύπωση θα απαιτηθεί μεγαλύτερη διάρκεια από ότι στη λειτουργία ετοιμότητας. Η καθυστέρηση αυτή οφείλεται στην επαναφορά του συστήματος και είναι τυπικό χαρακτηριστικό των περισσότερων συσκευών απεικόνισης στην αγορά. Μπορείτε να ρυθμίσετε μεγαλύτερο χρόνο ενεργοποίησης ή να απενεργοποιήσετε τελείως τη λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας. Η συσκευή ενδέχεται να χρειαστεί περισσότερο χρόνο για μετάβαση σε χαμηλότερο επίπεδο κατανάλωσης ενέργειας.

Για να αλλάξετε τις ρυθμίσεις της λειτουργίας εξοικονόμησης ενέργειας, ανατρέξτε στον Οδηγό χρήσης στη διεύθυνση www.xerox.com/office/B215docs.

Σημείωση: Η αλλαγή των προεπιλεγμένων χρόνων ενεργοποίησης της λειτουργίας εξοικονόμησης ενέργειας μπορεί να καταλήξει σε συνολικά υψηλότερη κατανάλωση ενέργειας από τη συσκευή. Προτού απενεργοποιήσετε τη λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας ή ρυθμίσετε ένα μεγάλο χρονικό διάστημα ενεργοποίησης, σκεφθείτε την αύξηση στην κατανάλωση ισχύος της συσκευής.

Για να μάθετε περισσότερα σχετικά με τη συμμετοχή της Xerox σε πρωτοβουλίες βιωσιμότητας, μεταβείτε στη διεύθυνση: www.xerox.com/environment.

Πιστοποίηση Eco για τα μηχανήματα γραφείου CCD-035

Αυτό το προϊόν είναι πιστοποιημένο σύμφωνα με το πρότυπο EcoLogo για μηχανήματα γραφείου, πληρώντας όλες τις απαιτήσεις για μειωμένες περιβαλλοντικές επιπτώσεις. Ως μέρος της επίτευξης της πιστοποίησης, η Xerox Corporation έχει αποδείξει ότι το συγκεκριμένο προϊόν πληροί τα κριτήρια EcoLogo για ενεργειακή απόδοση. Τα πιστοποιημένα προϊόντα φωτοαντιγραφικών, εκτυπωτών, πολυλειτουργικών εκτυπωτών και φαξ πρέπει, επίσης, να πληρούν κριτήρια όπως οι μειωμένες εκπομπές χημικών και να επιδεικνύουν συμβατότητα με ανακυκλωμένα αναλώσιμα. Το EcoLogo καθιερώθηκε το 1988 προκειμένου να βοηθήσει τους καταναλωτές να βρίσκουν προϊόντα και υπηρεσίες με μειωμένες περιβαλλοντικές επιπτώσεις. Το EcoLogo είναι μια προαιρετική πιστοποίηση πολλαπλών χαρακτηριστικών που βασίζεται στον κύκλο ζωής. Αυτή η πιστοποίηση υποδεικνύει ότι ένα προϊόν έχει περάσει από αυστηρές επιστημονικές δοκιμές, εκτενή παρακολούθηση ή και τα δύο, προκειμένου να αποδειχθεί η συμβατότητά του με αυστηρά πρότυπα τρίτων για τις περιβαλλοντικές επιδόσεις.

Γερμανία

Γερμανία - Blue Angel



Το RAL, το γερμανικό ινστιτούτο διασφάλισης ποιότητας και επισήμανσης, έχει απονείμει την επισήμανση “Blue Angel” σε αυτό το προϊόν για τα φιλικά προς το περιβάλλον χαρακτηριστικά του. Αυτή η επισήμανση υποδεικνύει ότι η συσκευή διακρίνεται για το ότι πληροί τα κριτήρια της Blue Angel ως προς τη φιλικότητα προς το περιβάλλον, αναφορικά με τους τομείς σχεδίασης, κατασκευής και λειτουργίας.

Για περισσότερες πληροφορίες, μεταβείτε στη διεύθυνση:
www.blauer-engel.de.

Blendschutz

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

Larmemission

Maschinenlärminformations-Verordnung³. GPSGV: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB(A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

Importeur

Xerox GmbH
Hellersbergstraße 2-4
41460 Neuss
Deutschland

Τουρκία (Κανονισμός RoHS)

Σε συμμόρφωση με το Άρθρο 7 (d) Δια του παρόντος, πιστοποιούμε ότι:

“Το προϊόν συμμορφώνεται απόλυτα με τον κανονισμό ΕΕΕ.”

“EEE yönetmeliğine uygundur.”

Πιστοποίηση της Ευρασιατικής Οικονομικής Κοινότητας



Η Ρωσία, η Λευκορωσία και το Καζακστάν συνεργάζονται ώστε να δημιουργήσουν μια κοινή τελωνιακή ένωση, την Ευρασιατική Οικονομική Κοινότητα ή διαφορετικά EurAsEC. Τα μέλη της Ευρασιατικής Οικονομικής Κοινότητας προσδοκούν να έχουν ένα κοινό μοτίβο ρυθμίσεων και ένα κοινό σήμα πιστοποίησης EurAsEC, το σήμα EAC.

Ρυθμιστικές πληροφορίες που αφορούν σε μονάδα ασύρματου τοπικού δικτύου 2,4 Ghz

Αυτό το προϊόν περιέχει ένα ραδιοπομπό ασύρματου τοπικού δικτύου 2,4 Ghz που συμμορφώνεται με τις απαιτήσεις που ορίζονται στο Μέρος 15 των κανονισμών της FCC, στις προδιαγραφές Industry Canada RSS-210 και στην Οδηγία 2014/53/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Συμβουλίου.

Η λειτουργία αυτής της συσκευής υπόκειται στις ακόλουθες δύο προϋποθέσεις:

1. Η παρούσα συσκευή δεν θα προκαλεί επιβλαβείς παρεμβολές και (2) η παρούσα συσκευή πρέπει να αποδέχεται κάθε παρεμβολή που λαμβάνει, συμπεριλαμβανομένης τυχόν παρεμβολής που ενδέχεται να προκαλέσει μη επιθυμητή λειτουργία.
2. Τυχόν αλλαγές ή τροποποιήσεις που πραγματοποιούνται σε αυτήν τη συσκευή χωρίς την πρότερη έγκριση της Xerox Corporation, ενδέχεται να ακυρώσουν την εξουσιοδότηση του χρήστη που αφορά στη χρήση αυτού του εξοπλισμού.

Εκπομπή όζοντος

Αυτός ο εκτυπωτής παράγει όζον κατά την κανονική του λειτουργία. Η ποσότητα όζοντος που παράγεται εξαρτάται από τον όγκο των εκτυπώσεων. Το όζον είναι βαρύτερο από τον αέρα και δεν παράγεται σε ποσότητες που είναι αρκετά μεγάλες για να βλάψουν κάποιον. Εγκαταστήστε τον εκτυπωτή σε ένα δωμάτιο που αερίζεται καλά.

Για περισσότερες πληροφορίες στις Ηνωμένες Πολιτείες και τον Καναδά, επισκεφτείτε τη διεύθυνση www.xerox.com/environment. Στις υπόλοιπες αγορές, επικοινωνήστε με τον τοπικό αντιπρόσωπο της Xerox ή επισκεφτείτε τη διεύθυνση www.xerox.com/environment_europe.

Κανονισμοί αναπαραγωγής αντιγράφων

Η.Π.Α.

Σύμφωνα με νομοθετική ρύθμιση του Κογκρέσου, απαγορεύεται η αναπαραγωγή των παρακάτω εγγράφων υπό συγκεκριμένες συνθήκες. Ποινές προστίμου ή φυλάκισης ενδέχεται να επιβληθούν σε όσους προβαίνουν στην αναπαραγωγή τέτοιων εγγράφων.

1. Μετοχές ή χρεόγραφα της κυβέρνησης των Ηνωμένων Πολιτειών, όπως:
 - Πιστοποιητικά χρέους
 - Εθνικό νόμισμα
 - Αποδείξεις ομολόγων
 - Γραμμάτια Ομοσπονδιακής Αποθεματικής Τράπεζας
 - Χρεόγραφα αργυρού
 - Χρεόγραφα χρυσού
 - Ομόλογα Ηνωμένων Πολιτειών
 - Κρατικά ομόλογα
 - Γραμμάτια Ομοσπονδιακού Αποθεματικού Συστήματος
 - Κλασματικά νομίσματα
 - Πιστοποιητικά καταθέσεων
 - Χαρτονομίσματα
 - Ομόλογα και μετοχές ορισμένων κυβερνητικών φορέων, όπως FHA, κτλ.
 - Ομόλογα (τα αποταμιευτικά ομόλογα των ΗΠΑ μπορούν να φωτογραφηθούν μόνο για λόγους δημοσιότητας σε συνδυασμό με την εκστρατεία πωλήσεων αυτών των ομολόγων).
 - Χαρτόσημα Δημοσίου. Αν είναι απαραίτητο να αναπαράγετε ένα νομικό έγγραφο στο οποίο υπάρχει ακυρωμένο χαρτόσημο μπορείτε να το κάνετε, με την προϋπόθεση ότι η αναπαραγωγή του εγγράφου πραγματοποιείται για νόμιμους σκοπούς.
 - Γραμματόσημα, σφραγισμένα 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 εντολές πληρωμής.
 - Λογαριασμοί, επιταγές ή εντολές πληρωμής χρημάτων, την ανάληψη των οποίων πραγματοποιούν εξουσιοδοτημένοι υπάλληλοι της κυβέρνησης των Ηνωμένων Πολιτειών
 - Χαρτόσημα και αντιπροσωπευτικές αξίες οποιασδήποτε ονομαστικής αξίας, που εκδόθηκαν ή ενδέχεται να εκδοθούν στα πλαίσια κάποιου Νόμου του Κογκρέσου.
 - Αναπροσαρμοσμένα πιστοποιητικά αποζημίωσης για βετεράνους των Παγκοσμίων Πολέμων.
2. Μετοχές ή χρεόγραφα οποιασδήποτε ξένης κυβέρνησης, τράπεζας ή εταιρείας.
3. Υλικό που προστατεύεται από πνευματικά δικαιώματα, εκτός εάν έχει αποκτηθεί άδεια από τον ιδιοκτήτη δικαιώματος πνευματικής ιδιοκτησίας ή η αναπαραγωγή θεωρείται θεμιτή ή εμπίπτει στις διατάξεις δικαιωμάτων αναπαραγωγής του νόμου περί πνευματικής ιδιοκτησίας.

Περισσότερες πληροφορίες σχετικά με αυτές τις διατάξεις μπορείτε να αποκτήσετε από το Γραφείο προστασίας πνευματικών δικαιωμάτων, Βιβλιοθήκη του Κογκρέσου, Washington, D.C. 20559. Ζητήστε την εγκύκλιο R21.

4. Πιστοποιητικά υπηκοότητας ή πολιτογράφησης. Επιτρέπεται η φωτογράφιση πιστοποιητικών πολιτογράφησης της αλλοδαπής.
 5. Διαβατήρια. Επιτρέπεται η φωτογράφιση διαβατηρίων της αλλοδαπής.
 6. Έγγραφα μετανάστευσης.
 7. Κάρτες μητρώου.
 8. Έγγραφα Στρατολογίας τα οποία περιλαμβάνουν οποιεσδήποτε από τις παρακάτω πληροφορίες για τους εγγεγραμμένους:
 - Έσοδα ή εισόδημα
 - Πρακτικά δικαστηρίου
 - Φυσική ή πνευματική κατάσταση
 - Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης
 - Προηγούμενη στρατιωτική θητεία
- Εξαιρέση: Τα απολυτήρια στρατού στις Ηνωμένες Πολιτείες μπορούν να φωτογραφηθούν.
9. 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 και αν η φωτογράφιση είναι εντολή του επικεφαλής ενός τέτοιου τμήματος ή γραφείου.)
- Η αναπαραγωγή και των παρακάτω απαγορεύεται σε ορισμένες πολιτείες:
- Άδειες κυκλοφορίας οχημάτων
 - Άδειες οδήγησης
 - Τίτλοι κυριότητας οχημάτων

Η παραπάνω λίστα δεν είναι πλήρης και δεν αναλαμβάνεται ευθύνη για την πληρότητα ή την ακρίβειά της. Σε περίπτωση αμφιβολίας, συμβουλευτείτε το δικηγόρο σας.

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με αυτές τις διατάξεις, επικοινωνήστε με το Γραφείο προστασίας πνευματικών δικαιωμάτων, Βιβλιοθήκη του Κογκρέσου, Washington, D.C. 20559. Ζητήστε την εγκύκλιο R21.

Καναδάς

Σύμφωνα με νομοθετική ρύθμιση του Κοινοβουλίου, απαγορεύεται η αναπαραγωγή των παρακάτω εγγράφων υπό συγκεκριμένες συνθήκες. Ποινές προστίμου ή φυλάκισης ενδέχεται να επιβληθούν σε όσους προβαίνουν στην αναπαραγωγή τέτοιων εγγράφων.

- Τρέχοντα τραπεζογραμμάτια ή χαρτονομίσματα.
- Μετοχές ή χρεόγραφα μιας κυβέρνησης ή τράπεζας.
- Γραμμάτια Δημοσίου ή έγγραφα εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών.
- Η δημόσια σφραγίδα του Καναδά ή μιας επαρχίας, η σφραγίδα ενός δημόσιου φορέα ή αρχής στον Καναδά ή ενός δικαστηρίου.

- Προκηρύξεις, εντολές, κανονισμοί, 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).
 - Σήματα, μάρκες, σφραγίδες, περιβλήματα ή σχέδια που χρησιμοποιούνται από ή εκ μέρους της Κυβέρνησης του Καναδά, από μια επαρχία, από την κυβέρνηση άλλης πολιτείας εκτός από τον Καναδά ή από ένα τμήμα, συμβούλιο, επιτροπή ή υπηρεσία που ανήκει στην Κυβέρνηση του Καναδά, σε μια επαρχία ή στην κυβέρνηση άλλης πολιτείας εκτός από τον Καναδά.
 - Εκτυπωμένο ή αυτοκόλλητο χαρτόσημο που χρησιμοποιείται από την Κυβέρνηση του Καναδά, από μια επαρχία, ή από την κυβέρνηση άλλης πολιτείας εκτός από τον Καναδά για λόγους είσπραξης εσόδων.
10. 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.
11. Υλικό που προστατεύεται από πνευματικά δικαιώματα ή εμπορικά σήματα οποιουδήποτε είδους, χωρίς τη συναίνεση του ιδιοκτήτη δικαιώματος πνευματικής ιδιοκτησίας ή του ιδιοκτήτη του εμπορικού σήματος.

Αυτή η λίστα παρέχεται για διευκόλυνση και βοήθεια, αλλά δεν είναι εξαντλητική και δεν αναλαμβάνεται ευθύνη για την πληρότητα ή ορθότητά της. Σε περίπτωση αμφιβολίας, συμβουλευτείτε το δικηγόρο σας.

Άλλες χώρες

Η αντιγραφή ορισμένων εγγράφων ενδέχεται να είναι παράνομη στη χώρα σας. Ποινές προστίμου ή φυλάκισης ενδέχεται να επιβληθούν σε όσους προβαίνουν στην αναπαραγωγή τέτοιων εγγράφων.

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

Η παραπάνω λίστα δεν είναι εξαντλητική και δεν αναλαμβάνεται ευθύνη για την πληρότητα ή ορθότητά της. Σε περίπτωση αμφιβολίας, επικοινωνήστε με τον νομικό σας σύμβουλο.

Κανονισμοί για το φαξ

Η.Π.Α.

Απαιτήσεις σχετικά με την κεφαλίδα αποστολής φαξ

Το διάταγμα προστασίας καταναλωτών τηλεφωνίας του 1991 καθιστά παράνομη τη χρήση από οποιοδήποτε άτομο υπολογιστή ή άλλης ηλεκτρονικής συσκευής, συμπεριλαμβανομένων των μηχανημάτων φαξ, με σκοπό την αποστολή μηνυμάτων, εκτός αν το μήνυμα περιέχει ευκρινώς σε ένα πλαίσιο στο πάνω ή στο κάτω μέρος κάθε σελίδας που αποστέλλεται, ή στην πρώτη σελίδα που αποστέλλεται, την ημερομηνία και την ώρα αποστολής, κάποιο αναγνωριστικό της εταιρείας, του άλλου φορέα ή του προσώπου που στέλνει το μήνυμα και τον τηλεφωνικό αριθμό της συσκευής αποστολής ή της εν λόγω εταιρείας, του άλλου φορέα ή του προσώπου. Ο αριθμός τηλεφώνου που παρέχεται δεν μπορεί να είναι ειδικής χρέωσης ή οποιοσδήποτε αριθμός που η χρέωσή του υπερβαίνει τη χρέωση των τοπικών ή των υπεραστικών κλήσεων.

Πληροφορίες για το συζεύκτη δεδομένων

Αυτή η συσκευή συμμορφώνεται με το άρθρο 68 των κανονισμών της Ομοσπονδιακής Επιτροπής Επικοινωνιών (FCC) και των διατάξεων που υιοθετήθηκαν από το Διοικητικό συμβούλιο για Τερματικές συνδέσεις (ACTA). Στο κάλυμμα αυτής της συσκευής υπάρχει μια ετικέτα που περιέχει, μεταξύ άλλων πληροφοριών, τον κωδικό συσκευής στη μορφή US:AAAEQ##TXXXX. Σε περίπτωση που σας ζητηθεί, αναφέρετε αυτόν τον αριθμό στην τηλεφωνική εταιρεία.

Η πρίζα που χρησιμοποιείται για τη σύνδεση της συσκευής στις καλωδιώσεις και το τηλεφωνικό δίκτυο του κτιρίου πρέπει να συμμορφώνεται με το Άρθρο 68 των Κανονισμών της Ομοσπονδιακής Επιτροπής Επικοινωνιών (FCC) και με τις διατάξεις που έχουν υιοθετηθεί από το ACTA. Η συσκευή αυτή συνοδεύεται από ένα τηλεφωνικό καλώδιο και ένα αρθρωτό βύσμα που συμμορφώνεται με τους παραπάνω κανονισμούς. Έχει σχεδιαστεί για σύνδεση σε συμβατή υποδοχή που επίσης συμφωνεί με τους παραπάνω κανονισμούς και απαιτήσεις. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στις οδηγίες εγκατάστασης.

Μπορείτε να συνδέσετε με ασφάλεια τον εκτυπωτή σε μια τυπική υποδοχή: USOC RJ-11C χρησιμοποιώντας το σύμφωνο τηλεφωνικό καλώδιο (με αρθρωτά βύσματα) που παρέχεται με το κιτ εγκατάστασης. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στις οδηγίες εγκατάστασης.

Ο αριθμός Ringer Equivalence Number (REN) χρησιμοποιείται για τον προσδιορισμό του αριθμού συσκευών που μπορούν να είναι συνδεδεμένες σε μία τηλεφωνική γραμμή. Υπερβολικά μεγάλος αριθμός REN σε μια τηλεφωνική γραμμή ενδέχεται να έχει ως αποτέλεσμα να μην ηχούν οι συσκευές κατά τη διάρκεια μιας εισερχόμενης κλήσης. Στις περισσότερες αλλά όχι σε όλες τις περιοχές, το άθροισμα των αριθμών REN δεν πρέπει να υπερβαίνει το πέντε (5). Προκειμένου να είστε σίγουροι για τον αριθμό των συσκευών που μπορούν να είναι συνδεδεμένες σε μια γραμμή, όπως προσδιορίζεται από τους αριθμούς REN, επικοινωνήστε με την τοπική τηλεφωνική εταιρεία. Για προϊόντα που εγκρίθηκαν μετά τις 23 Ιουλίου 2001, ο αριθμός REN αποτελεί μέρος του αναγνωριστικού του προϊόντος που φέρει τη μορφή US:AAAEQ##TXXXX. Τα ψηφία στη θέση των οποίων βρίσκονται τα σύμβολα ## είναι ο αριθμός REN χωρίς κόμμα (για παράδειγμα, το 03 είναι η τιμή REN 0,3). Στα παλαιότερα προϊόντα, ο αριθμός REN εμφανίζεται ξεχωριστά στην ετικέτα.

Προκειμένου να παραγγείλετε τη σωστή υπηρεσία από την τοπική τηλεφωνική εταιρεία, ενδέχεται να πρέπει να αναφέρετε και τους κωδικούς που παρατίθενται παρακάτω:

- Κωδικός διασύνδεσης υπηρεσίας (FIC) = 02LS2
- Κωδικός παραγγελίας υπηρεσίας (SOC) = 9.0Y



ΠΡΟΣΟΧΗ: Ρωτήστε την τοπική τηλεφωνική εταιρεία για τον τύπο υποδοχής που έχει εγκατασταθεί στη γραμμή σας. Η σύνδεση αυτού του μηχανήματος σε μη εγκεκριμένη υποδοχή μπορεί να προκαλέσει ζημιά στον εξοπλισμό της τηλεφωνικής εταιρείας. Εσείς, όχι η Xerox, αναλαμβάνετε όλη την ευθύνη ή/και το κόστος για οποιαδήποτε ζημιά προκληθεί από τη σύνδεση αυτού του μηχανήματος σε μια μη εγκεκριμένη υποδοχή.

Εάν αυτή η συσκευή Xerox προκαλέσει βλάβη στο τηλεφωνικό δίκτυο, η τηλεφωνική εταιρεία 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 τηλεφωνική εταιρεία θα ειδοποιήσει τον πελάτη όσο το δυνατόν συντομότερα. Επίσης, θα ενημερωθείτε για το δικαίωμά σας να προβείτε σε κατάθεση καταγγελίας σύμφωνα με τους κανονισμούς της Ομοσπονδιακής Επιτροπής Επικοινωνιών (FCC), στην περίπτωση που το θεωρήσετε απαραίτητο.

Η τηλεφωνική εταιρεία έχει το δικαίωμα να πραγματοποιήσει αλλαγές στις εγκαταστάσεις, τον εξοπλισμό, τις λειτουργίες ή τις διαδικασίες της, οι οποίες ενδέχεται να επηρεάσουν τη λειτουργία της συσκευής. Εάν συμβεί κάτι τέτοιο, η τηλεφωνική εταιρεία θα σας ενημερώσει εκ των προτέρων, προκειμένου να προβείτε σε απαραίτητες τροποποιήσεις για την αποφυγή της διακοπής της σύνδεσής σας.

Αν αντιμετωπίσετε προβλήματα σε σχέση με την παρούσα συσκευή Xerox, για να λάβετε πληροφορίες σχετικά με την επισκευή ή την εγγύηση, επικοινωνήστε με το αρμόδιο κέντρο συντήρησης, του οποίου τα στοιχεία είτε εμφανίζονται επάνω στο μηχάνημα είτε περιλαμβάνονται στον οδηγό χρήσης. Εάν η συσκευή προκαλεί βλάβη στο τηλεφωνικό δίκτυο, η τηλεφωνική εταιρεία μπορεί να σας ζητήσει να την αποσυνδέσετε μέχρι να επιλυθεί το πρόβλημα.

Μόνο οι αντιπρόσωποι τεχνικής υποστήριξης της Xerox και οι εξουσιοδοτημένοι πάροχοι υπηρεσιών της Xerox έχουν εξουσιοδότηση να κάνουν επισκευές στον εκτυπωτή. Αυτό ισχύει καθ' όλη την περίοδο ισχύος της εγγύησης και ανά πάσα στιγμή μετά τη λήξη της περιόδου ισχύος της εγγύησης. Σε περίπτωση που πραγματοποιηθεί επισκευή από μη εξουσιοδοτημένο προσωπικό, ακυρώνεται και παύει να ισχύει η εναπομείνασα περίοδος ισχύος της εγγύησης.

Αυτή η συσκευή δεν πρέπει να χρησιμοποιείται σε κοινόχρηστες γραμμές. Η σύνδεση σε υπηρεσία μεριζόμενης γραμμής υπόκειται σε κρατικούς δασμούς. Επικοινωνήστε με την κρατική επιτροπή κοινωφελών υπηρεσιών, την επιτροπή δημόσιων υπηρεσιών ή άλλο σχετικό φορέα για πληροφορίες.

Το γραφείο σας μπορεί να έχει συνδέσει ειδικά θωρακισμένο εξοπλισμό συναγερμού στην τηλεφωνική γραμμή. Βεβαιωθείτε ότι η εγκατάσταση αυτού του εξοπλισμού Xerox® δεν απενεργοποιεί τον εξοπλισμό συναγερμού.

Σε περίπτωση που έχετε απορίες σχετικά με το τι θα μπορούσε να απενεργοποιήσει τον εξοπλισμό συναγερμού, συμβουλευτείτε την τηλεφωνική εταιρεία ή έναν ειδικευμένο τεχνικό εγκατάστασης.

Καναδάς

Αυτό το προϊόν ικανοποιεί τις ισχύουσες τεχνικές προδιαγραφές Industry Canada.

Οι επισκευές που πραγματοποιούνται σε πιστοποιημένο εξοπλισμό πρέπει να συντονίζονται από αντιπρόσωπο που ορίζει ο παροχέας. Επισκευές ή μετατροπές που πραγματοποιούνται από το χρήστη σε αυτή τη συσκευή, ή δυσλειτουργίες της συσκευής, μπορεί να έχουν ως αποτέλεσμα η εταιρεία τηλεπικοινωνιών να σας ζητήσει να αποσυνδέσετε τον εξοπλισμό.

Για τη δική του προστασία, ο χρήστης πρέπει να βεβαιωθεί ότι ο εκτυπωτής έχει γειωθεί σωστά. Οι συνδέσεις ηλεκτρικής γείωσης της ηλεκτρικής τροφοδοσίας, των τηλεφωνικών γραμμών και των εσωτερικών μεταλλικών σωληνώσεων υδροδότησης, αν υπάρχουν, πρέπει να είναι συνδεδεμένες μαζί. Το εν λόγω μέτρο προφύλαξης ενδέχεται να είναι καίριας σημασίας σε περιοχές εκτός πόλεων.



ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: Μην επιχειρήσετε να κάνετε αυτές τις συνδέσεις μόνοι σας. Επικοινωνήστε με την αρμόδια υπηρεσία επιθεώρησης ηλεκτρικών εγκαταστάσεων ή με έναν ηλεκτρολόγο για την πραγματοποίηση της γείωσης.

Ο αριθμός REN που εκχωρείται σε κάθε τερματική συσκευή παρέχει μια ένδειξη του μέγιστου αριθμού τερματικών που επιτρέπεται να συνδεθούν σε μια τηλεφωνική διασύνδεση. Ο τερματισμός μιας διασύνδεσης μπορεί να αποτελείται από οποιονδήποτε συνδυασμό συσκευών. Ο μόνος περιορισμός στον αριθμό των συσκευών είναι το άθροισμα των αριθμών REN των συσκευών να μην υπερβαίνει την τιμή 5. Για την τιμή REN στον Καναδά, ανατρέξτε στην ετικέτα του εξοπλισμού.

Καναδάς - CS-03 έκδοσης 9

Αυτό το προϊόν έχει ελεγχθεί και είναι συμβατό με το πρότυπο CS-03 έκδοσης 9.

Ευρωπαϊκή Ένωση

Οδηγία για τον τερματικό ραδιοφωνικό και τηλεπικοινωνιακό εξοπλισμό

Αυτή η συσκευή έχει σχεδιαστεί για λειτουργία στα εθνικά δίκτυα PSTN και συμβατές συσκευές PBX των ακόλουθων χωρών:

Πιστοποιήσεις αναλογικού PSTN και συμβατού PBX στην Ευρώπη		
Αυστρία	Ελλάδα	Ολλανδία
Βέλγιο	Ουγγαρία	Νορβηγία
Βουλγαρία	Ισλανδία	Πολωνία
Κύπρος	Ιρλανδία	Πορτογαλία
Τσεχία	Ιταλία	Ρουμανία
Δανία	Λετονία	Σλοβακία
Εσθονία	Λιχτενστάιν	Σλοβενία
Φινλανδία	Λιθουανία	Ισπανία
Γαλλία	Λουξεμβούργο	Σουηδία
Γερμανία	Μάλτα	Ηνωμένο Βασίλειο

Αν αντιμετωπίζετε προβλήματα με το προϊόν σας, επικοινωνήστε με τον τοπικό αντιπρόσωπο της Xerox. Αυτό το προϊόν μπορεί να διαμορφωθεί ώστε να είναι συμβατό με τα δίκτυα άλλων χωρών. Πριν από τη σύνδεση της συσκευής σε δίκτυο άλλης χώρας, επικοινωνήστε με τον αντιπρόσωπο της Xerox για βοήθεια.

Σημείωση:

- Παρότι το προϊόν αυτό μπορεί να χρησιμοποιήσει είτε επιλογικό σύστημα διακοπής βρόγχου (παλμικό) είτε DTMF (τονικό), η Xerox συνιστά τη χρήση του DTMF. Η σηματοδότηση DTMF παρέχει αξιόπιστη και ταχύτερη αποκατάσταση των κλήσεων.
- Τροποποίηση αυτού του προϊόντος, σύνδεση σε εξωτερικό λογισμικό ελέγχου ή σύνδεση σε μια εξωτερική συσκευή ελέγχου που δεν είναι εγκεκριμένη από τη, καθιστούν την πιστοποίηση άκυρη.

Νέα Ζηλανδία

1. Η έγκριση για την άδεια τηλεφωνίας για οποιαδήποτε μονάδα τερματικού εξοπλισμού δηλώνει μόνο ότι η Telecom έχει αποδεχτεί το γεγονός ότι η μονάδα ανταποκρίνεται στις ελάχιστες προδιαγραφές για τη σύνδεσή της στο δίκτυο της Telecom. Δεν υποδεικνύει έγκριση του προϊόντος από την Telecom, δεν παρέχει κανένα είδος εγγύησης και δεν υποδηλώνει ότι κάποιο προϊόν με Telepermit είναι συμβατό με όλες τις υπηρεσίες δικτύου της Telecom. Πάνω από όλα, δεν παρέχει διαβεβαίωση ότι οποιοδήποτε είδος λειτουργεί σωστά από όλες τις απόψεις με κάποιο άλλο είδος εξοπλισμού που διαθέτει Telepermit, διαφορετικής μάρκας ή μοντέλου.
Ο εξοπλισμός ενδέχεται να μην λειτουργεί ομαλά σε υψηλότερες ταχύτητες μετάδοσης δεδομένων. Συνδέσεις 33,6 kbps και 56 kbps είναι πιθανό να περιορίζονται σε χαμηλότερους ρυθμούς bit όταν είναι συνδεδεμένες σε ορισμένες εγκαταστάσεις PSTN. Η εταιρεία Telecom δεν αποδέχεται καμία ευθύνη για δυσκολίες που παρουσιάζονται σε τέτοιες περιστάσεις.
2. Αν αυτός ο εξοπλισμός υποστεί ζημιά, αποσυνδέστε τον αμέσως και, στη συνέχεια, κανονίστε την απόρριψη ή την επισκευή του.
3. Το συγκεκριμένο μόντεμ δεν επιτρέπεται να χρησιμοποιηθεί με τρόπο που μπορεί να λειτουργήσει ως παρενόχληση για τους άλλους πελάτες της Telecom.
4. Η συγκεκριμένη συσκευή είναι εξοπλισμένη με λειτουργία παλμικής κλήσης ενώ το πρότυπο της Telecom είναι η τονική κλήση DTMF. Δεν παρέχεται εγγύηση ότι οι γραμμές της Telecom θα υποστηρίζουν πάντα την τονική κλήση.
5. Η χρήση παλμικής κλήσης, όταν αυτός ο εξοπλισμός είναι συνδεδεμένος στην ίδια γραμμή με άλλο εξοπλισμό, ενδέχεται να έχει ως αποτέλεσμα κουδούνισμα ή θόρυβο και να προκαλέσει κατάσταση εσφαλμένης απάντησης. Αν αντιμετωπίσετε τέτοια προβλήματα, μην επικοινωνήσετε με την υπηρεσία βλαβών της Telecom.
6. Η τονική κλήση DTMF είναι η προτιμώμενη μέθοδος, επειδή είναι ταχύτερη από την παλμική (δεκαδική) κλήση και είναι άμεσα διαθέσιμη σε σχεδόν όλα τα τηλεφωνικά κέντρα της Νέας Ζηλανδίας.



ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: Κατά τη διάρκεια μιας διακοπής ρεύματος, δεν μπορείτε να πραγματοποιήσετε κλήσεις στο “111” ή σε άλλους αριθμούς.

7. Ο συγκεκριμένος εξοπλισμός δεν μπορεί να παρέχει αποτελεσματική μεταφορά κλήσης σε άλλη συσκευή που είναι συνδεδεμένη στην ίδια γραμμή.

8. Ορισμένοι παράμετροι που απαιτούνται για τη συμβατότητα με τις απαιτήσεις του Telecom Telepermit εξαρτώνται από τον εξοπλισμό (υπολογιστή) που σχετίζεται με αυτή τη συσκευή. Ο σχετικός εξοπλισμός πρέπει να ρυθμιστεί ώστε να λειτουργεί εντός των ακόλουθων ορίων, για συμμόρφωση με τις προδιαγραφές της Telecom:

Για επαναλαμβανόμενες κλήσεις προς τον ίδιο αριθμό:

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

Για αυτόματες κλήσεις προς διαφορετικούς αριθμούς:

Ο εξοπλισμός πρέπει να ρυθμιστεί ώστε να διασφαλιστεί ότι για τις αυτόματες κλήσεις σε διαφορετικούς αριθμούς υπάρχει μια περίοδος τουλάχιστον πέντε δευτερολέπτων μεταξύ του τέλους μιας απόπειρας κλήσης και της αρχής μιας άλλης.

9. Για σωστή λειτουργία, το άθροισμα των αριθμών REN όλων των συσκευών που είναι συνδεδεμένες σε μια μεμονωμένη γραμμή οποιαδήποτε στιγμή δεν θα πρέπει να υπερβαίνει το πέντε.

Πιστοποίηση ασφάλειας

Η παρούσα συσκευή έχει πιστοποιηθεί από τους εξής οργανισμούς βάσει των παρακάτω προτύπων ασφαλείας.

Φορέας	Πρότυπο
Underwriters Laboratories Inc. (Η.Π.Α./Καναδάς)	UL 60950-1, 2η Έκδοση, 2014-10-14 CAN/CSA C22.2 Αρ. 60950-1-07, 2η Έκδοση, 2014-10
Underwriters Laboratories Inc. (Ευρώπη)	IEC 60950-1:2005 + A1:2009 + A2:2013 EN 60950-1:2006 + A11:2009 + A1:2010 + A12:2011 + A2:2013

Φύλλα δεδομένων ασφάλειας υλικού

Για πληροφορίες σχετικά με τα φύλλα δεδομένων ασφαλείας υλικού που αφορούν τον εκτυπωτή σας, μεταβείτε στη διεύθυνση:

- Βόρεια Αμερική: www.xerox.com/msds
- Ευρωπαϊκή Ένωση: www.xerox.com/environment_europe

Για τους αριθμούς τηλεφώνου του Κέντρου υποστήριξης πελατών, επισκεφτείτε τη διεύθυνση www.xerox.com/office/worldcontacts.

Ανακύκλωση και απόρριψη

Αυτό το παράρτημα περιλαμβάνει τα εξής:

- Όλες οι χώρες 342
- Βόρεια Αμερική 343
- Ευρωπαϊκή Ένωση 344
- Άλλες χώρες 346

Όλες οι χώρες

Εάν είστε υπεύθυνοι για την απόρριψη του προϊόντος, λάβετε υπόψη σας ότι το μηχάνημα ενδέχεται να περιέχει υδράργυρο, μόλυβδο, υπερχλωρικό και άλλα υλικά, η απόρριψη των οποίων μπορεί να ελέγχεται για περιβαλλοντικούς λόγους. Η παρουσία αυτών των υλικών είναι πλήρως σύμφωνη με τους παγκόσμιους κανονισμούς που ίσχυαν τη στιγμή που κυκλοφόρησε στην αγορά το προϊόν. Για πληροφορίες σχετικά με την ανακύκλωση και την απόρριψη, επικοινωνήστε με τις τοπικές αρχές. Αυτό το προϊόν ενδέχεται να περιλαμβάνει μία ή περισσότερες συσκευές που περιέχουν υπερχλωρικό άλας, όπως μπαταρίες. Ενδέχεται να απαιτείται ειδική μεταχείριση. Βλ. www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

Βόρεια Αμερική

Η Xerox διαθέτει ένα πρόγραμμα επιστροφής και επαναχρησιμοποίησης/ανακύκλωσης εξοπλισμού. Επικοινωνήστε με τον τοπικό αντιπρόσωπο της Xerox (καλέστε το 1-800-ASK-XEROX) για να διαπιστώσετε αν αυτό το προϊόν Xerox εμπίπτει στο πρόγραμμα. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τα περιβαλλοντικά προγράμματα της Xerox, επισκεφθείτε τη διεύθυνση www.xerox.com/environment ή για πληροφορίες σχετικά με την τοπική ανακύκλωση και την απόρριψη, επικοινωνήστε με τις τοπικές αρχές.

Ευρωπαϊκή Ένωση

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

Οικιακό περιβάλλον



Η ύπαρξη αυτού του συμβόλου στον εξοπλισμό σας αποτελεί επιβεβαίωση ότι ο εξοπλισμός δεν πρέπει να απορρίπτεται μαζί με τα συνήθη οικιακά απορρίμματα.

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 απορρίμματα. Τα νοικοκυριά εντός των κρατών μελών της ΕΕ μπορούν να επιστρέφουν δωρεάν τον χρησιμοποιημένο ηλεκτρικό και ηλεκτρονικό τους εξοπλισμό σε ειδικές εγκαταστάσεις περισυλλογής αποβλήτων. Επικοινωνήστε με τις τοπικές αρχές απόρριψης αποβλήτων για περισσότερες πληροφορίες. Σε ορισμένα κράτη μέλη, ο τοπικός μεταπωλητής ενδέχεται να είναι υποχρεωμένος να συλλέξει δωρεάν τον εξοπλισμό σας κατά την αγορά νέου εξοπλισμού. Απευθυνθείτε στον μεταπωλητή για πληροφορίες.

Επαγγελματικό περιβάλλον



Η ύπαρξη αυτού του συμβόλου στον εξοπλισμό σας αποτελεί επιβεβαίωση ότι πρέπει να τον απορρίψετε σύμφωνα με τις συμφωνημένες εθνικές διαδικασίες.

Σύμφωνα με την ευρωπαϊκή νομοθεσία, ο ηλεκτρικός και ηλεκτρονικός εξοπλισμός, ο οποίος έχει φτάσει στο τέλος διάρκειας ζωής του και πρέπει να απορριφθεί, πρέπει να απορρίπτεται σύμφωνα με τις συμφωνηθείσες διαδικασίες. Πριν την απόρριψη, επικοινωνήστε με τον τοπικό σας μεταπωλητή ή τον αντιπρόσωπο της Xerox για πληροφορίες σχετικά με την επιστροφή συσκευών προς απόσυρση.

Συλλογή και απόρριψη εξοπλισμού και μπαταριών



Αυτά τα σύμβολα στα προϊόντα ή/και στα συνοδευτικά έγγραφα σημαίνουν ότι τα χρησιμοποιημένα ηλεκτρικά και ηλεκτρονικά προϊόντα και οι μπαταρίες πρέπει να διαχωρίζονται από τα γενικά οικιακά απορρίμματα. Για τη σωστή επεξεργασία, περισυλλογή και ανακύκλωση των παλιών προϊόντων και των χρησιμοποιημένων μπαταριών, μεταφέρετέ τα στα κατάλληλα σημεία συλλογής σύμφωνα με την εθνική σας νομοθεσία και τις Οδηγίες 2002/96/EC και 2006/66/EC.

Διασφαλίζοντας την σωστή απόρριψη αυτών των προϊόντων και των μπαταριών, συντελείτε στην εξοικονόμηση πολύτιμων πόρων και στην αποτροπή πιθανών αρνητικών επιδράσεων στην υγεία του ανθρώπου και στο περιβάλλον που θα μπορούσαν να προκύψουν από τον ακατάλληλο χειρισμό αποβλήτων. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τη συλλογή και ανακύκλωση των παλιών

προϊόντων και μπαταριών, επικοινωνήστε με τις δημοτικές αρχές, την τοπική υπηρεσία απόρριψης αποβλήτων ή το σημείο πώλησης από όπου αγοράσατε τα είδη. Σύμφωνα με την εθνική νομοθεσία, ενδέχεται να ισχύουν κυρώσεις για τη μη σωστή απόρριψη των εν λόγω απορριμμάτων.

Επαγγελματίες χρήστες στην Ευρωπαϊκή Ένωση

Αν επιθυμείτε να απορρίψετε ηλεκτρικό και ηλεκτρονικό εξοπλισμό, επικοινωνήστε με τον αντιπρόσωπο ή τον προμηθευτή σας για περισσότερες πληροφορίες.

Απόρριψη εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης

Τα σύμβολα αυτά ισχύουν μόνο για τις χώρες της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Εάν επιθυμείτε να απορρίψετε αυτό τον εξοπλισμό, επικοινωνήστε με τις τοπικές αρχές ή τον προμηθευτή σας για να μάθετε τη σωστή μέθοδο απόρριψης.

Σημείωση για το σύμβολο μπαταρίας



Αυτό το σύμβολο τροχοφόρου κάδου μπορεί να χρησιμοποιηθεί σε συνδυασμό με ένα χημικό σύμβολο. Με αυτόν τον τρόπο υποδεικνύεται η συμμόρφωση με τις απαιτήσεις που ορίζει η Οδηγία.

Αφαίρεση μπαταρίας

Οι μπαταρίες πρέπει να αντικαθίστανται μόνο σε εγκεκριμένη εγκατάσταση συντήρησης του ΚΑΤΑΣΚΕΥΑΣΤΗ.

Άλλες χώρες

Επικοινωνήστε με τις αρμόδιες αρχές διαχείρισης αποβλήτων και ζητήστε οδηγίες σχετικά με τις διαδικασίες απόρριψης.

