

Έγχρωμος εκτυπωτής Xerox[®] Color C60/C70 Οδηγός χρήσης



©2016 Xerox Corporation. Με την επιφύλαξη παντός δικαιώματος. Το XEROX[®] και το XEROX με το εικονιστικό σήμα[®] αποτελούν εμπορικά σήματα της Xerox Corporation στις Ηνωμένες Πολιτείες ή/και σε άλλες χώρες.

To SquareFold[®], το CentreWare[®], το Scan to PC Desktop[®] και το Xerox Extensible Interface Platform[®] αποτελούν εμπορικά σήματα της Xerox Corporation στις Ηνωμένες Πολιτείες ή/και σε άλλες χώρες. Η κατάσταση του προϊόντος, η κατάσταση των στοιχείων κατασκευής ή/και οι προδιαγραφές υπόκεινται σε αλλαγές χωρίς ειδοποίηση.

Τα Microsoft[®], Windows[®], Windows XP[®], Windows Vista[®] και Word αποτελούν σήματα κατατεθέντα της Microsoft Corporation στις Ηνωμένες Πολιτείες ή/και σε άλλες χώρες.

To Adobe, το λογότυπο Adobe, το Acrobat, το λογότυπο Acrobat, το Acrobat Reader, το λογότυπο Adobe PDF αποτελούν σήματα κατατεθέντα της Adobe Systems, Inc. To PostScript αποτελεί σήμα κατατεθέν της Adobe που χρησιμοποιείται με το προϊόν Adobe PostScript Interpreter, τη γλώσσα περιγραφής σελίδας της Adobe και άλλα προϊόντα της Adobe.

Τα Apple[®], Macintosh[®] και Mac OS[®] αποτελούν εμπορικά σήματα ή σήματα κατατεθέντα της Apple Computer, Inc., τα οποία έχουν κατατεθεί στις Ηνωμένες Πολιτείες και σε άλλες χώρες. Στοιχεία της Τεχνικής Τεκμηρίωσης Χρήστη της Apple που χρησιμοποιούνται με την άδεια της Apple Computer, Inc.

Τα GBC[®] και AdvancedPunch[™] αποτελούν εμπορικά σήματα ή σήματα κατατεθέντα της General Binding Corporation.

Τα ΗΡ και PCL αποτελούν εμπορικά σήματα της Hewlett-Packard Corporation στις Ηνωμένες Πολιτείες ή/και σε άλλες χώρες.

Το Linux[®] αποτελεί σήμα κατατεθέν της Linus Torvalds.

Το TWAIN είναι εμπορικό σήμα του TWAIN Working Group.

Το UNIX[®] αποτελεί σήμα κατατεθέν της Open Group.

To Universal Serial Bus είναι εμπορικό σήμα της USB Implementors Forum, Inc. (USB-IF)

BR10124

Πίνακας Περιεχομένων

1	ii
1 Ασφάλεια	1-1
΄ Προειδοποιητικά σύμβολα	1-1
Ειδοποιήσεις και Ασφάλεια	1-1
Απενεργοποίηση σε έκτακτη ανάγκη	1-2
Γενικές οδηγίες	1-2
Ηλεκτρική ασφάλεια	1-3
Ηλεκτρική παροχή	1-3
Απενεργοποίηση σε έκτακτη ανάγκη	1-4
Πληροφορίες για την ασφάλεια του καλωδίου τροφοδοσίας	1-4
Ασφάλεια κατά τη λειτουργία	1-5
Θέση εκτυπωτή	1-5
Οδηγίες λειτουργίας	1-6
Πληροφορίες σχετικά με τα αναλώσιμα	1-6
Χρήση ηλεκτρικής σκούπας για διαρροή γραφίτη	1-7
Εκπομπή όζοντος	1-7
Ασφάλεια κατά τη συντήρηση	1-7
Σύμβολα εκτυπωτή	1-8
Στοιχεία επικοινωνίας για θέματα περιβάλλοντος, υγείας και ασφάλειας	1-9
2 Επισκόπηση προϊόντος	2-1
Εισαγωγή	2-1
Διαμορφώσεις εκτυπωτή	2-2
Εξαρτήματα του εκτυπωτή	2-2
Μπροστινή-δεξιά όψη	2-3
Πίσω-δεξιά όψη	2-3
Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων διπλής όψης	2-4
Πίνακας ελέγχου	2-4
Εσωτερικά εξαρτήματα	2-5
Δίσκοι χαρτιού	2-6
Δίσκοι χαρτιού 1 και 2	2-6
Δίσκοι χαρτιού 3 και 4	2-6
Δίσκος Bypass (Δίσκος 5)	2-6
Δίσκος εξόδου με διαχωρισμό δεσμίδων	2-6
Επιλογή σύνδεσης τηλεφώνου και φαξ	2-7
Βασικές λειτουργίες	2-7

Λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας	2-8
Πληροφορίες σχετικά με τον εκτυπωτή	2-8
Αναλώσιμα	2-8
Φύσιγγες τυμπάνου	2-8
Κασέτες γραφίτη	2-8
Φούρνος	2-8
Μονάδα φόρτισης Corotron	2-9
Περιέκτης υπολειμμάτων γραφίτη	2-9
Προαιρετικά εξαρτήματα	2-9
Συσκευές εισόδου	2-9
Τροφοδότης μεγάλης χωρητικότητας	2-9
Τροφοδότης μεγάλης χωρητικότητας για υπερμεγέθη	2-9
Συσκευές τελικής επεξεργασίας	2-9
Τελικός επεξεργαστής Business Ready	2-9
Τελικός επεξεργαστής Business Ready με δημιουργό φυλλαδίων	2-10
Βασικός τελικός επεξεργαστής/Τελικός επεξεργαστής δημιουργό φυλλαδίων	; με 2-10
Μονάδα περικοπής SquareFold® της Xerox®	2-11
GBC [®] AdvancedPunch [™]	2-12
GBC AdvancedPunch Pro	2-13
Μονάδα δίπλωσης CZ	2-13
Απαιτούμενα εξαρτήματα τελικής επεξεργασίας	2-14
Μονάδα διασύνδεσης	2-14
Μονάδα κατακόρυφης μεταφοράς	2-14
Λήψη πρόσθετων πληροφοριών	2-14
Εγκατάσταση και ρύθμιση	3-1
Πριν τη χρήση του εκτυπωτή	3-1
Τεχνική υποστήριξη πελατών της Xerox	3-1
Επισκόπηση εγκατάστασης και ρύθμισης	3-2
Φυσική σύνδεση	3-3
Ενεργοποίηση του εκτυπωτή	3-3
Ενεργοποίηση παροχής ρεύματοςΕνεργοποίηση παροχής ρεύματος	3-4
Γενική ενεργοποίηση	3-5
Απενεργοποίηση του εκτυπωτή	3-5
Γενική απενεργοποίηση	3-5
Απενεργοποίηση παροχής ρεύματος	3-6
Αντιστοίχιση διεύθυνσης δικτύου	3-7
Χρήση των υπηρεσιών CentreWare Internet Services	3-7
Εύρεση της διεύθυνσης ΙΡ του εκτυπωτή	3-8

3

Πρόσβαση στις υπηρεσίες CentreWare Internet Services	3-8
4 Τοποθέτηση μέσων εκτύπωσης	4-1
Αποδεκτά μέσα εκτύπωσης	4-1
Συνιστώμενα μέσα εκτύπωσης	4-1
Γενικές οδηγίες τοποθέτησης μέσων εκτύπωσης	4-2
Εκτύπωση/αντιγραφή σε ετικέτες	4-2
Εκτύπωση/αντιγραφή σε γυαλιστερό χαρτί	4-2
Μέσα εκτύπωσης που μπορεί να προκαλέσουν βλάβες στον εκτυπωτή σας	4-3
Οδηγίες αποθήκευσης χαρτιού	4-3
Αποδεκτά είδη/βάρη χαρτιού στους δίσκους	4-4
Δυνατότητες δίσκου	4-6
Τοποθέτηση χαρτιού στους Δίσκους 1-4	4-6
Τοποθέτηση χαρτιού στο Δίσκο 5 (δίσκος Bypass)	4-7
Τοποθέτηση φακέλων στο Δίσκο 5 (δίσκος Bypass)	4-8
Τοποθέτηση χαρτιού στον τροφοδότη μεγάλης χωρητικότητας	4-9
Τοποθέτηση χαρτιού στον τροφοδότη μεγάλης χωρητικότητας για υπερμεγέθη	4-10
Τοποθέτηση χαρτιού στη μονάδα εισαγωγής ενθέτων	4-11
5 Εκτύπωση	5-1
Επισκόπηση εκτύπωσης	5-1
Αποθήκευση μιας ομάδας επιλογών εκτύπωσης που χρησιμοποιούντα συχνά στα Windows	χι 5-2
Αποθήκευση μιας ομάδας επιλογών εκτύπωσης που χρησιμοποιούντα συχνά για Macintosh	χι 5-2
Xerox [®] Services for UNIX [®] Systems (XSUS)	5-3
Εκκίνηση του XSUS	5-3
Εκτύπωση από Linux	5-3
Εκκίνηση του Xerox Printer Manager	5-3
Εκτύπωση από σταθμό εργασίας Linux	5-3
Λειτουργίες εκτύπωσης	5-4
Είδη μέσων εκτύπωσης για αυτόματη εκτύπωση διπλής όψης	5-4
Εκτύπωση ενός εγγράφου διπλής όψης	5-5
Επιλογή του χαρτιού που θα χρησιμοποιηθεί	5-5
Εκτύπωση πολλαπλών σελίδων σε ένα φύλλο (Πολλαπλά είδωλα)	5-6
Διόρθωση χρωμάτων	5-6
Φυλλάδια	5-6
Εξώφυλλα	5-7
Ένθετες σελίδες	5-8
Διαφορετικές σελίδες	5-8

Προσαρμογή	5-8
Υδατογραφήματα	5-9
Δημιουργία και αποθήκευση ειδικών μεγεθών	5-9
Ειδοποίηση ολοκλήρωσης εργασίας	5-9
Εργασίες ασφαλούς εκτύπωσης	5-9
Δοκιμαστικά σετ	5-10
Μεταχρονολογημένη εκτύπωση	5-10
Αποθήκευση εργασιών εκτύπωσης στον εκτυπωτή	5-10
Δίπλωση	5-10
Εκτύπωση από μονάδα Flash USB	5-10
Εκτύπωση από συσκευή ανάγνωσης κάρτας μέσων	5-11
6 Αντιγραφή	6-1
Βασική αντιγραφή	6-1
Επιφάνεια σάρωσης	6-2
Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων διπλής όψης	6-2
Βασικές ρυθμίσεις	6-3
Επιλογή έγχρωμων ή ασπρόμαυρων αντιγράφων	6-3
Σμίκρυνση ή μεγέθυνση του ειδώλου	6-3
Επιλογή του δίσκου που θα χρησιμοποιηθεί για τη δημιουργία αντιγράφων	6-4
Καθορισμός πρωτοτύπων ή αντιγράφων διπλής όψης	6-5
Αντίγραφα με ταξινόμηση	6-5
Αντίγραφα χωρίς ταξινόμηση	6-6
Ταξινόμηση με μετατόπιση	6-6
Συρραφή αντιγράφων	6-6
Διάτρηση αντιγράφων	6-7
Προσαρμογή Ποιότητας Ειδώλου	6-7
Καθορισμός του είδους πρωτοτύπου	6-7
Ρύθμιση της σκοτεινότητας, της ευκρίνειας και του κορεσμού	6-8
Αυτόματη καταστολή μεταβολών φόντου	6-8
Ρύθμιση της αντίθεσης	6-9
Επιλογή εφέ χρώματος	6-9
Ρύθμιση της ισορροπίας χρωμάτων	6-9
Ρύθμιση της μετατόπισης χρωμάτων	6-10
Ρύθμιση του επιπέδου γυαλιστερού	6-10
Προσαρμογές διάταξης	6-11
Αντιγραφή βιβλίου	6-11
Αντιγραφή βιβλίου διπλής όψης	6-12
Καθορισμός του μεγέθους πρωτοτύπου	6-12

Διαγραφή των άκρων ενός αντιγράφου	6-13
Μετατόπιση του ειδώλου	6-13
Περιστροφή του ειδώλου	6-14
Αναστροφή του ειδώλου	6-14
Προσαρμογές μορφής εξόδου	6-15
Δημιουργία φυλλαδίων	6-15
Συμπερίληψη εξωφύλλων	6-16
Διάταξη σελίδας	6-17
Δημιουργία αφισών	6-18
Προσθήκη επισημειώσεων	6-18
Προσθήκη υδατογραφημάτων	6-20
Αντιγραφή ταυτότητας	6-20
Μετατόπιση περιθωρίου καρτέλας	6-21
Προηγμένες ρυθμίσεις αντιγραφής	6-21
Δημιουργία εργασίας	6-22
Εκτύπωση δοκιμαστικού αντιγράφου	6-24
Συνδυασμός σετ πρωτοτύπων	6-24
Διαγραφή έξω/Διαγραφή μέσα	6-25
Αποθήκευση ρυθμίσεων αντιγραφής	6-26
Δίπλωση	6-26
7 Σάρωση	7-1
Επισκόπηση σάρωσης	7-1
Τοποθέτηση πρωτοτύπων	7-2
Επιφάνεια σάρωσης	7-2
Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων διπλής όψης	7-3
Αποθήκευση σάρωσης σε φάκελο	7-3
Σάρωση σε φάκελο	7-3
Εκτύπωση αποθηκευμένων αρχείων στον εκτυπωτή	7-4
Πρόσθετες επιλογές για την Αποστολή από φάκελο	7-4
Χρήση φύλλων ροής εργασίας	7-5
Εκτύπωση αποθηκευμένων αρχείων με το CentreWare Internet Services	7-5
Ανάκτηση σαρωμένων αρχείων στον υπολογιστή σας με χρήση του CentreWare Internet Services	7-6
Δημιουργία φακέλου	7-7
Διαγραφή φακέλου	7-9
Σάρωση σε μια αποθήκη αρχείων δικτύου	7-10
Σάρωση σε μια διεύθυνση email	7-10
Ρύθμιση επιλογών email	7-11
Σάρωση σε υπολογιστή	7-12
Σάρωση σε κεντρικό κατάλογο	7-12

Αποθήκευση σε μονάδα Flash USB	7-13
Ρύθμιση επιλογών σάρωσης	7-14
Ρυθμίσεις σάρωσης	7-14
Πρόσθετες επιλογές σάρωσης	7-15
Προηγμένες ρυθμίσεις	7-15
Προσαρμογή διάταξης	7-16
Επιλογές αρχειοθέτησης/Επιλογές email	7-16
8 Φαξ	8-1
Επισκόπηση λειτουργίας φαξ	8-1
Τοποθέτηση πρωτοτύπων	8-2
Επιφάνεια σάρωσης	8-2
Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων διπλής όψης	8-2
Αποστολή φαξ	8-3
Φαξ μέσω διακομιστή	8-4
Αποστολή φαξ μέσω διακομιστή	8-4
Αποστολή διαδικτυακού φαξ	8-5
Αποστολή φαξ από τον υπολογιστή σας	8-5
Λήψη φαξ	8-6
Επιλογή ρυθμίσεων φαξ	8-7
Ρύθμιση λειτουργίας φαξ διπλής όψης	8-7
Επιλογή του είδους πρωτοτύπου	8-7
Ρύθμιση της ανάλυσης φαξ	8-7
Προσαρμογή διάταξης	8-7
Φωτεινό/Σκούρο	8-7
Ρύθμιση του μεγέθους πρωτοτύπου	8-7
Αποστολή βιβλίου με φαξ	8-8
Σμίκρυνση/Μεγέθυνση	8-8
Επιλογές φαξ	8-8
Περισσότερες επιλογές φαξ	8-9
Επιλογές διαδικτυακού φαξ	8-10
Προσθήκη καταχωρίσεων στο Βιβλίο διευθύνσεων	8-11
Προσθήκη μεμονωμένης διεύθυνσης	8-11
Διαγραφή μεμονωμένης διεύθυνσης	8-11
Προσθήκη ομάδας	8-11
Διαγραφή ομάδας	8-12
Χρήση της λειτουργίας Διαδοχική κλήση	8-12
Δημιουργία σχολίων φαξ	8-13
9 Συντήρηση	9-1
Γενικά μέτρα προφύλαξης	9-1
Εντοπισμός του σειριακού αριθμού	9-2

Πληροφορίες σχετικά με τη χρέωση και τη χρήση	9-2
Καθαρισμός του εκτυπωτή	9-3
Καθαρισμός της επιφάνειας σάρωσης και του καλύμματος του τροφοδότη εγγράφων	9-3
Καθαρισμός των εξωτερικών επιφανειών	9-4
Παραγγελία αναλωσίμων	9-4
Αναλώσιμα	9-4
Πότε να παραγγείλετε αναλώσιμα	9-4
Στοιχεία προγραμματισμένης συντήρησης	9-5
Αντικατάσταση των κασετών γραφίτη	9-5
Αντικατάσταση του φούρνου	9-7
Αντικατάσταση του περιέκτη υπολειμμάτων γραφίτη	9-8
Αντικατάσταση των φυσιγγών τυμπάνου	9-9
Αντικατάσταση της μονάδας Corotron φόρτισης	9-11
Ανακύκλωση αναλωσίμων	9-12
10 Αντιμετώπιση προβλημάτων	.10-1
Μηνύματα πίνακα ελέγχου	10-1
Αντιμετώπιση γενικών προβλημάτων	10-2
Δεν είναι δυνατή η ενεργοποίηση του εκτυπωτή	10-2
Η εκτύπωση καθυστερεί υπερβολικά	10-2
Εκτελείται συχνά επαναφορά ή απενεργοποίηση του εκτυπωτή	10-3
Προβλήματα σχετικά με την Εκτύπωση διπλής όψης	10-3
Σφάλμα σαρωτή	10-3
Αντιμετώπιση προβλημάτων που αφορούν σε εμπλοκές χαρτιού	10-4
Ο εκτυπωτής τραβάει πολλά φύλλα μαζί	10-4
Παραμονή μηνύματος εμπλοκής χαρτιού	10-4
Εσφαλμένες τροφοδοσίες μέσων εκτύπωσης	10-4
Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού	10-6
Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού στους δίσκους 1, 2, 3 4	ή 10-6
Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού στο δίσκο 5 (δίσκος Bypass)	10-6
Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού στον τροφοδότη εγγράφων	10-7
Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού στον τροφοδότη μεγάλης χωρητικότητας	10-7
Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού στον τροφοδότη μεγάλης χωρητικότητας για υπερμεγέθη	10-7
Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού στο φούρνο	10-7
Αποκατάσταση εμπλοκών στη συσκευή δίπλωσης C/Z	10-8
Αποκατάσταση εμπλοκών στο σημείο 2α της συσκευής δίπλωσης C/Z	10-8

Αποκατάσταση εμπλοκών στο σημείο 2b της συσκευής δίπλωσης C/Z	10-9
Αποκατάσταση εμπλοκών στο σημείο 2e της συσκευής δίπλωσης C/Z	10-10
Αποκατάσταση εμπλοκών στο σημείο 2f της συσκευής δίπλωσης C/Z	10-11
Αποκατάσταση εμπλοκών στο σημείο 2g της συσκευής δίπλωσης C/Z	10-12
Ελαχιστοποίηση εμπλοκών χαρτιού	10-13
Προβλήματα που αφορούν στην ποιότητα εκτύπωσης	10-14
Προβλήματα που αφορούν στην αντιγραφή και στη σάρωση	10-14
Προβλήματα που αφορούν στο φαξ	10-15
Προβλήματα που αφορούν στην αποστολή φαξ	10-15
Προβλήματα που αφορούν στη λήψη φαξ	10-17
Λήψη βοήθειας	10-18
Μηνύματα πίνακα ελέγχου	10-18
Ειδοποιήσεις	10-18
Πόροι στο Web	10-19
11 Προδιαγραφές εκτυπωτή	11-1
Φυσικές προδιαγραφές	11-1
Βασική μονάδα	11-1
Βασική μονάδα, τροφοδότης μεγάλης χωρητικότητας, μονάδα διασύνδεσης και βασικός τελικός επεξεργαστής	11-2
Βασική μονάδα, τροφοδότης μεγάλης χωρητικότητας, μονάδα διασύνδεσης και βασικός τελικός επεξεργαστής Τροφοδότης μεγάλης χωρητικότητας για υπερμεγέθη με 2 συρτάρια, με βασική μονάδα και τελικό επεξεργαστή Busine Ready/Δημιουργό φυλλαδίων	11-2 255 11-2
Βασική μονάδα, τροφοδότης μεγάλης χωρητικότητας, μονάδα διασύνδεσης και βασικός τελικός επεξεργαστής Τροφοδότης μεγάλης χωρητικότητας για υπερμεγέθη με 2 συρτάρια, με βασική μονάδα και τελικό επεξεργαστή Busine Ready/Δημιουργό φυλλαδίων Περιβαλλοντικές προδιαγραφές	211-2 2.ss 11-2 11-2
Βασική μονάδα, τροφοδότης μεγάλης χωρητικότητας, μονάδα διασύνδεσης και βασικός τελικός επεξεργαστής Τροφοδότης μεγάλης χωρητικότητας για υπερμεγέθη με 2 συρτάρια, με βασική μονάδα και τελικό επεξεργαστή Busine Ready/Δημιουργό φυλλαδίων Περιβαλλοντικές προδιαγραφές Θερμοκρασία και σχετική υγρασία	255 255 11-2 11-2 11-2
Βασική μονάδα, τροφοδότης μεγάλης χωρητικότητας, μονάδα διασύνδεσης και βασικός τελικός επεξεργαστής Τροφοδότης μεγάλης χωρητικότητας για υπερμεγέθη με 2 συρτάρια, με βασική μονάδα και τελικό επεξεργαστή Busine Ready/Δημιουργό φυλλαδίων Περιβαλλοντικές προδιαγραφές Ηλεκτρικές προδιαγραφές	11-2 ess 11-2 11-2 11-2 11-2
Βασική μονάδα, τροφοδότης μεγάλης χωρητικότητας, μονάδα διασύνδεσης και βασικός τελικός επεξεργαστής Τροφοδότης μεγάλης χωρητικότητας για υπερμεγέθη με 2 συρτάρια, με βασική μονάδα και τελικό επεξεργαστή Busine Ready/Δημιουργό φυλλαδίων Περιβαλλοντικές προδιαγραφές Θερμοκρασία και σχετική υγρασία Ηλεκτρικές προδιαγραφές Προδιαγραφές απόδοσης	11-2 ess 11-2 11-2 11-2 11-2 11-2 11-3
Βασική μονάδα, τροφοδότης μεγάλης χωρητικότητας, μονάδα διασύνδεσης και βασικός τελικός επεξεργαστής Τροφοδότης μεγάλης χωρητικότητας για υπερμεγέθη με 2 συρτάρια, με βασική μονάδα και τελικό επεξεργαστή Busine Ready/Δημιουργό φυλλαδίων Περιβαλλοντικές προδιαγραφές Θερμοκρασία και σχετική υγρασία Προδιαγραφές απόδοσης Ανάλυση	11-2 ess 11-2 11-2 11-2 11-2 11-3 11-3
Βασική μονάδα, τροφοδότης μεγάλης χωρητικότητας, μονάδα διασύνδεσης και βασικός τελικός επεξεργαστής Τροφοδότης μεγάλης χωρητικότητας για υπερμεγέθη με 2 συρτάρια, με βασική μονάδα και τελικό επεξεργαστή Busine Ready/Δημιουργό φυλλαδίων Περιβαλλοντικές προδιαγραφές Θερμοκρασία και σχετική υγρασία Ηλεκτρικές προδιαγραφές Προδιαγραφές απόδοσης Ανάλυση Ταχύτητα εκτύπωσης	11-2 255 11-2 11-2 11-2 11-2 11-3 11-3 11-3
 Βασική μονάδα, τροφοδότης μεγάλης χωρητικότητας, μονάδα διασύνδεσης και βασικός τελικός επεξεργαστής Τροφοδότης μεγάλης χωρητικότητας για υπερμεγέθη με 2 συρτάρια, με βασική μονάδα και τελικό επεξεργαστή Busine Ready/Δημιουργό φυλλαδίων Περιβαλλοντικές προδιαγραφές Θερμοκρασία και σχετική υγρασία Ηλεκτρικές προδιαγραφές Προδιαγραφές απόδοσης Ανάλυση Ταχύτητα εκτύπωσης Τελικός επεξεργαστής Business Ready και Δημιουργός 	11-2 ess 11-2 11-2 11-2 11-3 11-3 11-3
Βασική μονάδα, τροφοδότης μεγάλης χωρητικότητας, μονάδα διασύνδεσης και βασικός τελικός επεξεργαστής Τροφοδότης μεγάλης χωρητικότητας για υπερμεγέθη με 2 συρτάρια, με βασική μονάδα και τελικό επεξεργαστή Busine Ready/Δημιουργό φυλλαδίων Περιβαλλοντικές προδιαγραφές Θερμοκρασία και σχετική υγρασία Ηλεκτρικές προδιαγραφές Προδιαγραφές απόδοσης Ανάλυση Ταχύτητα εκτύπωσης 12 Τελικός επεξεργαστής Business Ready και Δημιουργός φυλλαδίων	11-2 ess 11-2 11-2 11-2 11-3 11-3 11-3
Βασική μονάδα, τροφοδότης μεγάλης χωρητικότητας, μονάδα διασύνδεσης και βασικός τελικός επεξεργαστής Τροφοδότης μεγάλης χωρητικότητας για υπερμεγέθη με 2 συρτάρια, με βασική μονάδα και τελικό επεξεργαστή Busine Ready/Δημιουργό φυλλαδίων Περιβαλλοντικές προδιαγραφές Θερμοκρασία και σχετική υγρασία Ηλεκτρικές προδιαγραφές Ηλεκτρικές προδιαγραφές Ανάλυση Ταχύτητα εκτύπωσης 12 Τελικός επεξεργαστής Business Ready και Δημιουργός φυλλαδίων Επισκόπηση	
Βασική μονάδα, τροφοδότης μεγάλης χωρητικότητας, μονάδα διασύνδεσης και βασικός τελικός επεξεργαστής Τροφοδότης μεγάλης χωρητικότητας για υπερμεγέθη με 2 συρτάρια, με βασική μονάδα και τελικό επεξεργαστή Busine Ready/Δημιουργό φυλλαδίων Περιβαλλοντικές προδιαγραφές Θερμοκρασία και σχετική υγρασία Ηλεκτρικές προδιαγραφές Προδιαγραφές απόδοσης Ανάλυση Ταχύτητα εκτύπωσης 12 Τελικός επεξεργαστής Business Ready και Δημιουργός φυλλαδίων Επισκόπηση Προσδιορισμός των εξαρτημάτων	11-2 ess 11-2 11-2 11-2 11-3 11-3 11-3 11-3 12-1 12-1 12-2
Βασική μονάδα, τροφοδότης μεγάλης χωρητικότητας, μονάδα διασύνδεσης και βασικός τελικός επεξεργαστής Τροφοδότης μεγάλης χωρητικότητας για υπερμεγέθη με 2 συρτάρια, με βασική μονάδα και τελικό επεξεργαστή Busine Ready/Δημιουργό φυλλαδίων Περιβαλλοντικές προδιαγραφές Θερμοκρασία και σχετική υγρασία Ηλεκτρικές προδιαγραφές Προδιαγραφές απόδοσης Ανάλυση Ταχύτητα εκτύπωσης 12 Τελικός επεξεργαστής Business Ready και Δημιουργός φυλλαδίων Επισκόπηση Προσδιορισμός των εξαρτημάτων	
Βασική μονάδα, τροφοδότης μεγάλης χωρητικότητας, μονάδα διασύνδεσης και βασικός τελικός επεξεργαστής Τροφοδότης μεγάλης χωρητικότητας για υπερμεγέθη με 2 συρτάρια, με βασική μονάδα και τελικό επεξεργαστή Busine Ready/Δημιουργό φυλλαδίων Περιβαλλοντικές προδιαγραφές Θερμοκρασία και σχετική υγρασία Ηλεκτρικές προδιαγραφές Προδιαγραφές απόδοσης Ανάλυση Ταχύτητα εκτύπωσης 12 Τελικός επεξεργαστής Business Ready και Δημιουργός φυλλαδίων Επισκόπηση Προσδιορισμός των εξαρτημάτων Συντήρηση Αντικατάσταση συρραπτικών στην κύρια μονάδα συρραπτικού	11-2 ess 11-2 11-2 11-2 11-3 11-3 11-3 12-1 12-1 12-2 12-2 12-2
Βασική μονάδα, τροφοδότης μεγάλης χωρητικότητας, μονάδα διασύνδεσης και βασικός τελικός επεξεργαστής Τροφοδότης μεγάλης χωρητικότητας για υπερμεγέθη με 2 συρτάρια, με βασική μονάδα και τελικό επεξεργαστή Busine Ready/Δημιουργό φυλλαδίων Περιβαλλοντικές προδιαγραφές Θερμοκρασία και σχετική υγρασία Ηλεκτρικές προδιαγραφές Προδιαγραφές απόδοσης Ανάλυση Ταχύτητα εκτύπωσης 12 Τελικός επεξεργαστής Business Ready και Δημιουργός φυλλαδίων Επισκόπηση Προσδιορισμός των εξαρτημάτων Συντήρηση Αντικατάσταση συρραπτικών στην κύρια μονάδα συρραπτικού	11-2 ess 11-2 11-2 11-2 11-2 11-3 11-3 12-1 12-1 12-2 12-2 12-2 12-2 12-3
Βασική μονάδα, τροφοδότης μεγάλης χωρητικότητας, μονάδα διασύνδεσης και βασικός τελικός επεξεργαστής Τροφοδότης μεγάλης χωρητικότητας για υπερμεγέθη με 2 συρτάρια, με βασική μονάδα και τελικό επεξεργαστή Busine Ready/Δημιουργό φυλλαδίων Περιβαλλοντικές προδιαγραφές Θερμοκρασία και σχετική υγρασία Ηλεκτρικές προδιαγραφές Προδιαγραφές απόδοσης Ανάλυση Ταχύτητα εκτύπωσης 12 Τελικός επεξεργαστής Business Ready και Δημιουργός φυλλαδίων Επισκόπηση Προσδιορισμός των εξαρτημάτων Συντήρηση Αντικατάσταση συρραπτικών στην κύρια μονάδα συρραπτικού Αντικατάσταση συρραπτικών στο εξάρτημα του δημιουργού φυλλαδίων	11-2 ess 11-2 11-2 11-2 11-3 11-3 11-3 11-3 12-1 12-1 12-2 12-2 12-2 12-2 12-3 12-4

Αποκατάσταση εμπλοκών στο σημείο 3α του τελικού επεξεργαστή12-5	5
Αποκατάσταση εμπλοκών στο σημείο 3c του τελικού επεξεργαστή12-6	6
	-
Αποκατασταση εμπλοκων στο σημείο 3α του τελικου επεξεργαστή12-7	7
Αποκατάσταση εμπλοκών στο σημείο 4 του τελικού επεξεργαστή12-8	8
Αποκατάσταση εμπλοκών στο δίσκο φυλλαδίων	9
13 Βασικός τελικός επεξεοναστής/Τελικός επεξεοναστής με	
Δημιουργό φυλλαδίων	1
Εξαρτήματα βασικού τελικού επεξεργαστή/Τελικού επεξεργαστή με δημιουργό φυλλαδίων13-7	2
Λειτουργία μη αυτόματης αποκύρτωσης στον τελικό	
επεξεργαστή13-4	4
Λειτουργία δίπλωσης13-!	5
Τύποι δίπλωσης13-!	5
Τοποθέτηση χαρτιού/χαρτιού διαχωριστικών στο Δίσκο Τ1 (Μονάδα εισαγωγής ενθέτων)13-(6
Συντήρηση 13-	7
επεξεργαστή με δημιουργό φυλλαδίων	7
Αντικατάσταση της βασικής κασέτας συρραπτικών	7
Αντικατάσταση της κασέτας συρραπτικών φυλλαδίων13-	9
Αντικατάσταση του περιέκτη υπολειμμάτων συρραφής στον τελικό επεξεργαστή13-10	0
Άδειασμα του περιέκτη υπολειμμάτων διάτρησης	1
Αντιμετώπιση ποοβλημάτων τελικού επεξεοναστή 13-1	3
Εμπλοκές γαρτιού στο Λίσκο Τ1 (Μονάδα εισανωνάς	-
ενθέτων)	3
Εμπλοκές χαρτιού στο μοχλό 1α και τη σφαιρική λαβή 1ς13-14	4
Εμπλοκές χαρτιού στο μοχλό 1d13-14	4
Εμπλοκές χαρτιού στο μοχλό 1b13-1	5
Εμπλοκές χαρτιού στους μοχλούς 3b και 3d	6
Εμπλοκές γαρτιού στο μογλό 3e και τη σφαιρική λαβή 3c13-1	7
Εμπλοκές χαρτιού στο μοχλό 3α και τη σφαιρική λαβή 3f	8
Εμπλοκές χαρτιού στο μοχλό 4b και τη σφαιοική λαβή 3α 13-1	8
Εμπλοκές χαρτιού στο μοχλό 2α και τη σφαιρική λαβή 3α 13-19	9
Εμπλοκές χαρτιού στο μοχλό 26 και τη σφαιρική λαβή 2c 13-2	Ó
F_{μ} μποιος χαρτιού στις περιοχές 2ς 2ε 2ε και 2d 13.2'	1
Εμπλοκές γαρτιού στην περιοχός 26, 26, 21 και 20	2
E_{μ} μηλοκές χαρτιού στην περιοχή zα και στο μοχλο zg 13-22	<u>ר</u>
E_{μ} εντές χαρτισυ στη μονάσα 4 και τη σφαιρική λαρη 4015-2.	נ
εμπλοκες χαρτιού στον επανώ δισκό του τελικού επεξεργαστή13-2	3

Εμπλοκές χαρτιού στον επάνω δίσκο ταξινομητή του τελικού επεξερναστή	13-24
Εμπλοκές χαρτιού στον προαιρετικό δίσκο του δημιουργού φυλλαδίων	13-25
Σφάλματα συρραπτικού	13-26
Εμπλοκές συρραπτικών στη βασική κασέτα συρραπτικών	13-26
Εμπλοκές συρραπτικών στην κασέτα του δημιουργού φυλλαδίων	13-28
Επανεισαγωγή λανθασμένα τοποθετημένης βασικής κασέταα συρραπτικών	; 13-29
Κωδικοί βλαβών	13-31
Προδιαγραφές	13-35
Προδιαγραφές βασικού τελικού επεξεργαστή/τελικού επεξεργαα με Δημιουργό φυλλαδίων	πή 13-35
Προδιαγραφές προαιρετικής μονάδας δίπλωσης C/Z	13-37
14 Μονάδα περικοπής SquareFold	14-1
Επισκόπηση	14-1
Προσδιορισμός των εξαρτημάτων	14-2
Κύρια λειτουργικά τμήματα	14-2
Διαδρομή χαρτιού	14-3
Πίνακας ελέγχου	14-4
Λειτουργία τετράγωνης δίπλωσης	14-5
Επιλογές τετράγωνης δίπλωσης	14-5
Λειτουργία περικοπής	14-6
Επιλογές λειτουργίας περικοπής	14-7
Οδηγίες περικοπής	14-8
Υποδείξεις και συμβουλές	14-9
Εκτύπωση ολοσέλιδων ειδώλων σε φυλλάδια	14-9
Τήρηση αυτών των συμβουλών	14-10
Επίλυση προβλημάτων	14-10
Αποκατάσταση εμπλοκών	14-10
Αποκατάσταση εμπλοκών	14-11
Αποκατάσταση εμπλοκών Ε1/Ε2	14-11
Αποκατάσταση εμπλοκών Ε3	14-13
Κωδικοί βλαβών	14-13
Προδιαγραφές	14-16
15 Κανονιστικές πληροφορίες	15-1
Βασικοί κανονισμοί	15-1
Ηνωμένες Πολιτείες - Κανονισμοί της FCC	15-1
Καναδάς	15-2
Πιστοποιήσεις στην Ευρώπη	15-2

Περιβαλλοντικές πληροφορίες σχετικά με τη Συμφωνία εξοπλισμού απεικόνισης Παρτίδας 4 με την Ευρωπαϊκή Ένωση1	5-3
Περιβαλλοντικές πληροφορίες που παρέχουν περιβαλλοντικές λύσεις και μειώνουν το κόστος1	5-3
Γερμανία1	5-5
Blendschutz1	5-5
Lärmemission1	5-5
Importeur1	5-6
Τουρκία (Κανονισμός RoHS)1	5-6
Πιστοποίηση της Ευρασιατικής Οικονομικής Κοινότητας1	5-6
Εκπομπή όζοντος1	5-6
Συμβατότητα ασύρματων συσκευών	5-6
Απαιτήσεις σήμανσης1	5-7
Κανονισμοί αναπαραγωγής αντιγράφων1	5-7
Ηνωμένες Πολιτείες1	5-7
Καναδάς15	-10
Άλλες χώρες15	-10
Κανονισμοί σχετικά με το φαξ15	-11
Ηνωμένες Πολιτείες15	-11
Απαιτήσεις σχετικά με την κεφαλίδα αποστολής φαξ15	-11
Πληροφορίες σχετικά με το συζεύκτη δεδομένων15	-11
Καναδάς15	-13
Καναδάς - CS–03 έκδοσης 915	-13
Ευρωπαϊκή Ένωση15	-14
Οδηγία περί Τερματικού Ραδιοφωνικού και Τηλεπικοινωνιακού Εξοπλισμού	-14
Νέα Ζηλανδία15	-15
Νότια Αφρική15	-16
Πιστοποίηση ασφάλειας15	-16
Material Safety Data Sheets (Φύλλα δεδομένων ασφαλείας υλικών)15	-16
16 Ανακύκλωση και απόρριψη16	5-1
Όλες οι χώρες1	6-1
Βόρεια Αμερική1	6-1
Ευρωπαϊκή Ένωση1	6-1
Οικιακό περιβάλλον1	6-2
Επαγγελματικό περιβάλλον1	6-2
Συλλογή και απόρριψη εξοπλισμού και μπαταριών1	6-3
Για επαγγελματίες χρήστες στην Ευρωπαϊκή Ένωση1	6-3
Απόρριψη σε χώρες εκτός της Ευρωπαϊκής Ένωσης1	6-3

Σύμβολο μπαταρίας	
Αφαίρεση μπαταρίας	
Άλλες χώρες	

1

Ασφάλεια

Ο εκτυπωτής και τα συνιστώμενα αναλώσιμα έχουν σχεδιαστεί και ελεγχθεί προκειμένου να πληρούν αυστηρές απαιτήσεις ασφαλείας. Η προσεκτική ανάγνωση των παρακάτω πληροφοριών διασφαλίζει τη συνεχή και ασφαλή λειτουργία του εκτυπωτή της Xerox[®] που διαθέτετε.

Προειδοποιητικά σύμβολα

Σύμβολο	Περιγραφή
	ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ ή ΠΡΟΣΟΧΗ: Η μη συμμόρφωση προς τη συγκεκριμένη προειδοποίηση μπορεί να οδηγήσει σε σοβαρό τραυματισμό ή ακόμα και θάνατο. Προσέξτε για να αποφύγετε τραυματισμούς. Να είστε προσεκτικοί προκειμένου να αποφύγετε υλικές ζημιές.
	ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: Καυτή επιφάνεια πάνω ή μέσα στον εκτυπωτή. Προσέξτε για να αποφύγετε τραυματισμούς.
	ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: Κινούμενα εξαρτήματα. Προσέξτε για να αποφύγετε τραυματισμούς.

Ειδοποιήσεις και Ασφάλεια

Διαβάστε τις ακόλουθες οδηγίες προτού χρησιμοποιήσετε τον εκτυπωτή. Φροντίστε να ανατρέχετε σε αυτές τις οδηγίες για να διασφαλιστεί η συνεχής και ασφαλής λειτουργία του εκτυπωτή.

Ασφάλεια

Ο εκτυπωτής και τα αναλώσιμα της Xerox[®] που διαθέτετε έχουν σχεδιαστεί και ελεγχθεί προκειμένου να πληρούν αυστηρές απαιτήσεις ασφαλείας. Οι απαιτήσεις ασφαλείας περιλαμβάνουν αξιολόγηση και πιστοποίηση από φορείς ασφαλείας, καθώς και συμμόρφωση με τους κανονισμούς περί ηλεκτρομαγνητικής ακτινοβολίας και καθιερωμένα περιβαλλοντικά πρότυπα.

Οι έλεγχοι που αφορούν στην ασφάλεια και στην περιβαλλοντική συμπεριφορά του προϊόντος, καθώς και η απόδοση του προϊόντος έχουν επαληθευτεί κατόπιν χρήσης μόνο υλικών της Xerox[®].

🔔 ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ

Μη εξουσιοδοτημένες τροποποιήσεις, στις οποίες μπορεί να περιλαμβάνεται η προσθήκη νέων λειτουργιών ή η σύνδεση εξωτερικών συσκευών, μπορούν να επηρεάσουν την πιστοποίηση του προϊόντος. Για λεπτομέρειες, επικοινωνήστε με τον αντιπρόσωπο της Xerox[®].

Απενεργοποίηση σε έκτακτη ανάγκη

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.

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 ασφάλειας ή κάποιας άλλης συσκευής ασφαλείας.

Εάν προκύψει κάποιο από τα παραπάνω, κάντε τα παρακάτω:

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

Ηλεκτρική ασφάλεια

Διαβάστε τις ακόλουθες οδηγίες προτού χρησιμοποιήσετε τον εκτυπωτή. Φροντίστε να ανατρέχετε σε αυτές τις οδηγίες για να διασφαλιστεί η συνεχής και ασφαλής λειτουργία του εκτυπωτή.

Ο εκτυπωτής και τα αναλώσιμα της Xerox[®] που διαθέτετε έχουν σχεδιαστεί και ελεγχθεί προκειμένου να πληρούν αυστηρές απαιτήσεις ασφαλείας. Αυτές περιλαμβάνουν την αξιολόγηση και πιστοποίηση από οργανισμό ασφάλειας και την εξασφάλιση συμμόρφωσης με τους κανονισμούς περί ηλεκτρομαγνητικής συμβατότητας και με τα καθιερωμένα περιβαλλοντικά πρότυπα.

Οι έλεγχοι που αφορούν στην ασφάλεια και στην περιβαλλοντική συμπεριφορά του προϊόντος, καθώς και η απόδοση του προϊόντος έχουν επαληθευτεί κατόπιν χρήσης μόνο υλικών της Xerox[®].

🔔 ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ

Μη εξουσιοδοτημένες τροποποιήσεις, στις οποίες μπορεί να περιλαμβάνεται η προσθήκη νέων λειτουργιών ή η σύνδεση εξωτερικών συσκευών, μπορούν να επηρεάσουν την πιστοποίηση του προϊόντος. Για λεπτομέρειες, επικοινωνήστε με τον αντιπρόσωπο της Xerox[®].

Ηλεκτρική παροχή

Η παροχή ηλεκτρικού ρεύματος της συσκευής πρέπει να πληροί τις προϋποθέσεις που παρατίθενται στο πλακίδιο δεδομένων που βρίσκεται στο πίσω μέρος της συσκευής. Αν δεν είστε βέβαιοι ότι η παροχή ισχύος πληροί τις απαιτήσεις, συμβουλευτείτε την τοπική επιχείρηση ηλεκτρισμού ή έναν πιστοποιημένο ηλεκτρολόγο.

Λ ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ

Η παρούσα συσκευή πρέπει να συνδέεται με γειωμένο ηλεκτρικό κύκλωμα. Η συσκευή παρέχεται με γειωμένο ηλεκτρικό φις που εφαρμόζεται σε γειωμένη πρίζα. Το φις του καλωδίου τροφοδοσίας εφαρμόζεται μόνο σε γειωμένη πρίζα. Η σχεδίαση του καλωδίου τροφοδοσίας αποτελεί μέτρο ασφαλείας. Αν δεν μπορείτε να εισαγάγετε το φις του καλωδίου τροφοδοσίας στην πρίζα, συμβουλευτείτε την τοπική επιχείρηση ηλεκτρισμού ή έναν πιστοποιημένο ηλεκτρολόγο. Συνδέετε πάντα τη συσκευή σε μια σωστά γειωμένη πρίζα.

Απενεργοποίηση σε έκτακτη ανάγκη

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.

Πληροφορίες για την ασφάλεια του καλωδίου τροφοδοσίας

Διαβάστε τις ακόλουθες οδηγίες προτού χρησιμοποιήσετε τον εκτυπωτή. Για λεπτομέρειες, επικοινωνήστε με τον αντιπρόσωπο της Xerox.

Δ ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ

Η παροχή ηλεκτρικού ρεύματος της συσκευής πρέπει να πληροί τις προϋποθέσεις που παρατίθενται στο πλακίδιο δεδομένων που βρίσκεται στο πίσω μέρος της συσκευής. Αν δεν είστε βέβαιοι ότι η παροχή ισχύος πληροί τις απαιτήσεις, συμβουλευτείτε την τοπική επιχείρηση ηλεκτρισμού ή έναν πιστοποιημένο ηλεκτρολόγο.

Μη χρησιμοποιείτε μπαλαντέζα.

Μην αφαιρείτε ή μην τροποποιείτε το καλώδιο τροφοδοσίας.

Φροντίστε να ανατρέχετε σε αυτές τις οδηγίες για να διασφαλιστεί η συνεχής και ασφαλής λειτουργία του εκτυπωτή.

- 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.
- Μην χρησιμοποιείτε γειωμένο βύσμα προσαρμογέα για τη σύνδεση του εκτυπωτή σε μια ηλεκτρική πρίζα που δεν διαθέτει τερματική διάταξη γείωσης.

Λ ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ

Βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής είναι σωστά γειωμένος προκειμένου να αποφευχθεί η πιθανότητα ηλεκτρικού σοκ. Τα ηλεκτρικά προϊόντα είναι επικίνδυνα εφόσον δεν χρησιμοποιηθούν σωστά.

- 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.
- Αντικαταστήστε το καλώδιο τροφοδοσίας εφόσον φθαρεί ή ξεφτίσει.
- Μην αποσυνδέετε ή συνδέετε το καλώδιο τροφοδοσίας ενώ είναι ενεργοποιημένος ο εκτυπωτής.
- Για την αποφυγή ηλεκτρικού σοκ και πρόκλησης ζημιάς στο καλώδιο, πιάνετε το βύσμα κατά την αποσύνδεση του καλωδίου τροφοδοσίας.
- Η ηλεκτρική πρίζα πρέπει να είναι κοντά στον εκτυπωτή και να είναι εύκολα προσβάσιμη.

Το καλώδιο τροφοδοσίας συνδέεται στο πίσω μέρος του εκτυπωτή με βύσμα. Εφόσον πρέπει να διακοπεί κάθε παροχή ηλεκτρικού ρεύματος προς τον εκτυπωτή, αποσυνδέστε το καλώδιο τροφοδοσίας από την ηλεκτρική πρίζα. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Απενεργοποίηση του εκτυπωτή.

Ασφάλεια κατά τη λειτουργία

Ο εκτυπωτής και τα αναλώσιμα που διαθέτετε έχουν σχεδιαστεί και ελεγχθεί προκειμένου να πληρούν αυστηρές απαιτήσεις ασφαλείας. Αυτές περιλαμβάνουν τον έλεγχο από οργανισμό ασφάλειας, την έγκριση και τη συμμόρφωση με τα καθιερωμένα περιβαλλοντικά πρότυπα.

Η προσεκτική ανάγνωση των παρακάτω οδηγιών ασφαλείας διασφαλίζει τη συνεχή και ασφαλή λειτουργία του εκτυπωτή σας.

Θέση εκτυπωτή

- Τοποθετήστε τον εκτυπωτή σε επίπεδη, στέρεη, μη δονούμενη επιφάνεια με αντοχή τουλάχιστον ανάλογη του βάρους του εκτυπωτή. Για να μάθετε το βάρος του μοντέλου του εκτυπωτή σας, ανατρέξτε στην ενότητα Φυσικές προδιαγραφές.
- 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.

Ασφάλεια

- 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.

Οδηγίες λειτουργίας

- Μην αφαιρείτε το δίσκο προέλευσης χαρτιού που έχετε επιλέξει στο πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης ή στον πίνακα ελέγχου, ενώ ο εκτυπωτής εκτυπώνει.
- 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.
- Βεβαιωθείτε ότι έχει προσαρτηθεί το πίσω δεξί κάλυμμα. Ανοίξτε αυτό το κάλυμμα όταν συνδέετε ένα καλώδιο διασύνδεσης.

Πληροφορίες σχετικά με 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 αναλωσίμων, αποφύγετε την επαφή με το δέρμα ή τα μάτια. Η επαφή με τα μάτια μπορεί να προκαλέσει ερεθισμό και φλεγμονή.
- Μην επιχειρήσετε να αποσυναρμολογήσετε αναλώσιμα, κάτι που μπορεί να αυξήσει τον κίνδυνο επαφής με το δέρμα ή τα μάτια.

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 έξω από αυτές τις περιοχές μπορεί να διαφέρει. Επικοινωνήστε με τον αντιπρόσωπο της Xerox για λεπτομέρειες.

Χρήση ηλεκτρικής σκούπας για διαρροή γραφίτη

Χρησιμοποιήστε σκούπα ή ένα υγρό πανί για να καθαρίσετε τυχόν διασκορπισμένο γραφίτη. Για την ελαχιστοποίηση της δημιουργίας σωματιδίων σκόνης, σκουπίζετε αργά. Αποφύγετε τη χρήση ηλεκτρικής σκούπας. Αν πρέπει να χρησιμοποιήσετε ηλεκτρική σκούπα, η συσκευή πρέπει να έχει σχεδιαστεί για χρήση με καύσιμη σκόνη. Βεβαιωθείτε ότι η ηλεκτρική σκούπα περιλαμβάνει κινητήρα με προστασία από εκρήξεις και μη αγώγιμο σωλήνα.

Εκπομπή όζοντος

Αυτός ο εκτυπωτής παράγει όζον κατά την κανονική του λειτουργία. Η ποσότητα όζοντος που παράγεται εξαρτάται από τον όγκο των αντιγράφων. 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 στον 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.

Ασφάλεια κατά τη συντήρηση

Ο εκτυπωτής και τα αναλώσιμα της Xerox[®] που διαθέτετε έχουν σχεδιαστεί και ελεγχθεί προκειμένου να πληρούν αυστηρές απαιτήσεις ασφαλείας. Οι απαιτήσεις ασφαλείας περιλαμβάνουν αξιολόγηση και πιστοποίηση από φορείς ασφαλείας, καθώς και συμμόρφωση με τους κανονισμούς περί ηλεκτρομαγνητικής ακτινοβολίας και καθιερωμένα περιβαλλοντικά πρότυπα. Φροντίστε να ανατρέχετε σε αυτές τις οδηγίες για να διασφαλιστεί η συνεχής και ασφαλής λειτουργία του εκτυπωτή. Για λεπτομέρειες, επικοινωνήστε με τον αντιπρόσωπο της Xerox[®].

- Ακολουθήστε όλες τις προειδοποιήσεις και τις οδηγίες που σημειώνονται σε ή συνοδεύουν το προϊόν, τον προαιρετικό εξοπλισμό και τα αναλώσιμα.
- Μην επιχειρείτε διαδικασίες συντήρησης οι οποίες δεν καθορίζονται σαφώς στα έντυπα που συνοδεύουν τον εκτυπωτή σας.
- Να είστε πάντα προσεκτικοί κατά τη μετακίνηση του εκτυπωτή. Επικοινωνήστε με τον αντιπρόσωπο της Xerox[®] προκειμένου να διευθετήσετε τη μετακίνηση του εκτυπωτή.
- Ποτέ μην πετάτε γραφίτη, κασέτες εκτύπωσης/τυμπάνου ή δοχεία γραφίτη σε γυμνή φλόγα.

Ασφάλεια

\rm ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ

Προτού καθαρίσετε τον εκτυπωτή, αποσυνδέστε το ρευματολήπτη από την πρίζα.

Μην χρησιμοποιείτε καθαριστικά με αεροζόλ. Τα καθαριστικά ψεκασμού (σπρέι) ενδέχεται να προκαλέσουν εκρήξεις ή πυρκαγιές όταν χρησιμοποιούνται σε ηλεκτρονικό εξοπλισμό.

Η θερμοκρασία στις μεταλλικές επιφάνειες στην περιοχή του φούρνου είναι πολύ υψηλή. Προσέξτε για να αποφύγετε τραυματισμούς.

Μην επιχειρήσετε να αφαιρέσετε χαρτί που έχει μπλοκαριστεί βαθειά στο εσωτερικό του προϊόντος. Απενεργοποιήστε αμέσως το προϊόν και επικοινωνήστε με τον τοπικό αντιπρόσωπο της Xerox[®].

Μην ασκείτε υπερβολική δύναμη στην επιφάνεια σάρωσης.

Μην παρακάμψετε τυχόν συσκευές ηλεκτρικής ή μηχανικής ενδασφάλισης.

Σύμβολα εκτυπωτή

Σύμβολο	Περιγραφή
Â	ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ ή ΠΡΟΣΟΧΗ: Η μη συμμόρφωση προς τη συγκεκριμένη προειδοποίηση μπορεί να οδηγήσει σε σοβαρό τραυματισμό ή ακόμα και θάνατο. Προσέξτε για να αποφύγετε τραυματισμούς. Να είστε προσεκτικοί προκειμένου να αποφύγετε υλικές ζημιές.
	ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: Καυτή επιφάνεια πάνω ή μέσα στον εκτυπωτή. Προσέξτε για να αποφύγετε τραυματισμούς.
	Μην καίτε τον περιέκτη υπολειμμάτων.
	Μην εκθέτετε τη φύσιγγα τυμπάνου στο φως για περισσότερα από 10 λεπτά.
	Μην αγγίζετε τη φύσιγγα τυμπάνου.
¢ඵ	Καυτή επιφάνεια. Περιμένετε το χρονικό διάστημα που υποδεικνύεται προτού την αγγίξετε.
	ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: Κινούμενα εξαρτήματα. Προσέξτε για να αποφύγετε τραυματισμούς.

Για μια πλήρη λίστα με τα σύμβολα του εκτυπωτή, επισκεφθείτε τη διεύθυνση www.xerox.com/support.

Στοιχεία επικοινωνίας για θέματα περιβάλλοντος, υγείας και ασφάλειας

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με το περιβάλλον, την υγεία και την ασφάλεια που αφορούν σε αυτό το προϊόν και στα αναλώσιμα της Xerox, επικοινωνήστε με τους παρακάτω αριθμούς τηλεφωνικών γραμμών άμεσης βοήθειας πελατών:

Ηνωμένες Πολιτείες και Καναδάς: 1-800-ASK-XEROX (1-800-275-9376)

Ευρώπη: +44 1707 353 434

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

Για πληροφορίες σχετικά με την ασφάλεια του προϊόντος στην Ευρώπη, επισκεφτείτε τη διεύθυνση www.xerox.com/environment_europe.

Ασφάλεια

2

Επισκόπηση προϊόντος

Αυτό το κεφάλαιο περιέχει τις εξής ενότητες:

- Εισαγωγή
- Διαμορφώσεις εκτυπωτή
- Εξαρτήματα του εκτυπωτή
- Βασικές λειτουργίες
- Λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας
- Πληροφορίες σχετικά με τον εκτυπωτή
- Αναλώσιμα
- Προαιρετικά εξαρτήματα
- Λήψη πρόσθετων πληροφοριών

Εισαγωγή



Ο εκτυπωτής Xerox Color C60/C70 παρουσιάζεται μόνος του και διαμορφωμένος με τα ακόλουθα: Τροφοδότη μεγάλης χωρητικότητας για μεγάλα μεγέθη (OHCF) με 2 συρτάρια, Μονάδα κατακόρυφης μεταφοράς, Συσκευή δίπλωσης C/Z και Τελικό επεξεργαστή "Business Ready" με Δημιουργό φυλλαδίων.

Επισκόπηση προϊόντος

Το μηχάνημά σας δεν είναι απλώς ένα συμβατικό αντιγραφικό. Πρόκειται για έναν ψηφιακό εκτυπωτή μικρής παραγωγής με δυνατότητα έγχρωμης και ασπρόμαυρης αντιγραφής, σάρωσης, αποστολής/λήψης φαξ και εκτύπωσης εγγράφων.

Το περιβάλλον χρήστη, ο πίνακας ελέγχου του εκτυπωτή, είναι μια εύκολη στη χρήση οθόνη αφής για τη ρύθμιση παραμέτρων και την εκτέλεση εργασιών.

Διαμορφώσεις εκτυπωτή

Μοντέλο/διαμόρφωση εκτυπωτή	Περιγραφή
Το μοντέλο Xerox Color 60	Αυτό το μοντέλο εκτυπωτή εκτυπώνει με ταχύτητα έως και 65 σελίδες ανά λεπτό για ασπρόμαυρα αντίγραφα και με ταχύτητα έως και 60 σελίδες ανά λεπτό για έγχρωμα αντίγραφα
Το μοντέλο Xerox Color 70	Αυτό το μοντέλο εκτυπωτή εκτυπώνει με ταχύτητα έως και 75 σελίδες ανά λεπτό για ασπρόμαυρα αντίγραφα και με ταχύτητα έως και 70 σελίδες ανά λεπτό για έγχρωμα αντίγραφα

Εξαρτήματα του εκτυπωτή

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει τα εξής:

- Μπροστινή-δεξιά όψη
- Πίσω-δεξιά όψη
- Τροφοδότης εγγράφων
- Πίνακας ελέγχου
- Εσωτερικά εξαρτήματα
- Δίσκοι χαρτιού
- Επιλογή σύνδεσης τηλεφώνου και φαξ

Μπροστινή-δεξιά όψη



- 1. Πίνακας ελέγχου
- 2. Θύρα USB
- 3. Γραφίδα
- 4. Δίσκος 5 (Bypass)
- 5. Δίσκος χαρτιού 1 4
- 6. Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων διπλής όψης
- 7. 5. Πλήκτρο ενεργοποίησης/απενεργοποίησης
- 8. Μπροστινό κάλυμμα

9. Κύριος διακόπτης λειτουργίας (βρίσκεται πίσω από το μπροστινό κάλυμμα). Ανατρέξτε στην ενότητα Εσωτερικά εξαρτήματα.

Πίσω-δεξιά όψη



- 1. Δίσκος εξόδου
- 2. Καλώδιο τροφοδοσίας

3. Διακόπτης αποζεύκτη σφάλματος προς τη γη

Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων διπλής όψης



- 1. Δίσκος τροφοδότη εγγράφων
- 2. Οδηγοί εγγράφων
- 3. Ενδεικτική λυχνία επιβεβαίωσης
- 4. Επάνω κάλυμμα

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Η επιφάνεια σάρωσης βρίσκεται κάτω από το επάνω κάλυμμα και χρησιμοποιείται για σάρωση, αποστολή/λήψη φαξ και αντιγραφή. Χρησιμοποιήστε την για μεμονωμένες σελίδες ή χαρτί που δεν μπορεί να τροφοδοτηθεί από τον τροφοδότη εγγράφων.

Πίνακας ελέγχου

Ο πίνακας ελέγχου περιέχει μια οθόνη αφής, κουμπιά διαδρομών, ένα πληκτρολόγιο και κουμπιά λειτουργιών.



- 1 Οθόνη αφής. Η οθόνη αφής σάς δίνει τη δυνατότητα να επιλέξετε όλες τις διαθέσιμες λειτουργίες προγραμματισμού. Επίσης, εμφανίζει διαδικασίες αποκατάστασης σφαλμάτων και γενικές πληροφορίες για το μηχάνημα.
- 2 Αρχική οθόνη υπηρεσιών. Επιτρέπει την πρόσβαση στην οθόνη Όλες οι υπηρεσίες στην οποία μπορούν να προβληθούν και να προγραμματιστούν όλες οι λειτουργίες (Αντιγραφή, Φαξ, κ.λπ.) που έχουν εγκατασταθεί στο μηχάνημα.

- **3 Υπηρεσίες**. Το πλήκτρο Υπηρεσίες σάς μεταφέρει στην τελευταία οθόνη Υπηρεσίας στην οποία αποκτήθηκε πρόσβαση.
- **4 Κατάσταση εργασίας**. Εμφανίζει πληροφορίες για την εξέλιξη εργασίας στην οθόνη αφής.
- **5** Κατάσταση μηχανήματος. Εμφανίζει την τρέχουσα κατάσταση του μηχανήματος στην οθόνη αφής.
- **6** Σύνδεση/Αποσύνδεση. Παρέχει πρόσβαση που προστατεύεται με κωδικό πρόσβασης στο μενού Διαχείριση συστήματος, το οποίο χρησιμοποιείται για ρύθμιση των προεπιλογών του μηχανήματος.
- 7 Πλήκτρο λειτουργίας εξοικονόμησης ενέργειας. Εάν έχει οριστεί η επιλογή Εξοικονόμηση ενέργειας, το μηχάνημα θα εισέλθει αμέσως στη λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας. Εάν υπάρχουν εργασίες σε αναμονή, εμφανίζεται μια δεύτερη αναδυόμενη οθόνη.
- 8 Καθαρισμός όλων. Εάν πατηθεί μία φορά, επαναφέρει τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις και εμφανίζει την πρώτη οθόνη για την τρέχουσα διαδικασία. Εάν πατηθεί δύο φορές, επαναφέρει όλες τις λειτουργίες στις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις του μηχανήματος.
- **9 Τερματισμός.** Τερματίζει προσωρινά την τρέχουσα εργασία. Ακολουθήστε το μήνυμα για να ακυρώσετε ή να συνεχίσετε την εργασία σας.
- 10 Έναρξη. Ξεκινάει την εργασία.
- **11 Διακοπή**. Διακόπτεται προσωρινά η τρέχουσα εργασία για να εκτελεστεί μια εργασία προτεραιότητας.
- **12** Πλήκτρα πληκτρολογίου. Πληκτρολογήστε γράμματα ή/και αριθμούς κατά την εισαγωγή τιμών ή κωδικού πρόσβασης.
- **13 Γλώσσα**. Πατήστε αυτό το πλήκτρο για να αλλάξετε τη γλώσσα της οθόνης αφής και τις ρυθμίσεις του πληκτρολογίου.
- 14 Βοήθεια. Αποκτήστε πρόσβαση στο σύστημα Ηλεκτρονικής βοήθειας.

Εσωτερικά εξαρτήματα



1. Κασέτες γραφίτη

Επισκόπηση προϊόντος

- 2. Φύσιγγες τυμπάνου
- 3. Κύριος διακόπτης λειτουργίας
- 4. Μονάδα φούρνου
- 5. Περιέκτης υπολειμμάτων γραφίτη

Ο κύριος διακόπτης λειτουργίας είναι ένας από τους τρεις διακόπτες ή πλήκτρα λειτουργίας που πρέπει να ενεργοποιηθούν. Ανατρέξτε στην ενότητα Ενεργοποίηση του εκτυπωτή για πληροφορίες σχετικά με τη σωστή εκκίνηση του μηχανήματος.

Δίσκοι χαρτιού

Για περισσότερες επιλογές τροφοδοσίας, ανατρέξτε στην ενότητα Συσκευές εισόδου.

Δίσκοι χαρτιού 1 και 2

Οι δίσκοι χαρτιού 1 και 2 είναι πανομοιότυποι. Ο κάθε δίσκος έχει χωρητικότητα 520 φύλλων χαρτιού βάρους 20 λιβρών/75 g/m². Για την τοποθέτηση χαρτιού, ο χειριστής αφαιρεί τους δίσκους. Οι δίσκοι χωρούν χαρτί βάρους από 64-300 g/m² (18 lb. bond -80 lb. εξώφυλλο) και ρυθμίζονται πλήρως για όλα τα μεγέθη μέσων εκτύπωσης από 7,2 x 5,5 ίντσες/182 x 140 χλστ. έως 13 x 19,2 ίντσες/330 x 488 χλστ. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε όλα τα είδη μέσων (προδιαμορφωμένο, επιστολόχαρτο), εκτός από φακέλους. Μπορείτε να τοποθετήσετε το μέσο εκτύπωσης με κατεύθυνση τροφοδοσίας μεγάλης ή μικρής πλευράς (κατακόρυφο ή οριζόντιο).

Δίσκοι χαρτιού 3 και 4

Ο δίσκος 3 χωρά έως και 870 φύλλα χαρτιού μεγέθους 8,5 x 11 ιντσών/Α4.

Ο δίσκος 4 χωρά έως και 1.140 φύλλα χαρτιού μεγέθους 8,5 x 11 ιντσών/Α4.

Δίσκος Bypass (Δίσκος 5)

Ο δίσκος Bypass βρίσκεται στην αριστερή πλευρά του μηχανήματός σας και μπορείτε να τον κλείσετε όταν δεν χρησιμοποιείται. Δέχεται όλα τα είδη μέσων εκτύπωσης μεγέθους από 7,2 x 5,5 ίντσες/182 x 140 χλστ. έως 13 x 19,2 ίντσες/330 x 488 χλστ. και έχει χωρητικότητα περίπου 250 φύλλων χαρτιού Bond βάρους 20 λιβρών/75 g/m² ή μέγιστο ύψος στοίβας 0,4 ιντσών.

Δίσκος εξόδου με διαχωρισμό δεσμίδων

Ο δίσκος εξόδου με διαχωρισμό δεσμίδων (OCT) μπορεί να χωρέσει έως και 500 φύλλα χαρτιού και επιτρέπει σε κάθε σετ ή στοίβα να μετατοπίζεται από το προηγούμενο για να είναι δυνατός ο εύκολος διαχωρισμός.

Επιλογή σύνδεσης τηλεφώνου και φαξ



- 1. Κύκλωμα εναλλαγής DFE VSEL
- 2. Σύνδεση Ethernet
- 3. Σύνδεση Α σε D

4. Σύνδεση φαξ (η θύρα καλύπτεται εκτός και αν έχετε αγοράσει την επιλογή φαξ)

- 5. Σύνδεση πίνακα ελέγχου
- 6. Σύνδεση αυτόματου τροφοδότη εγγράφων διπλής όψης
- 7. Σύνδεση εξωτερικής συσκευής διασύνδεσης

Βασικές λειτουργίες

- Αντιγραφή, εκτύπωση, mobile print
- Βασικό φαξ, Διαδικτυακό φαξ
- Σάρωση σε Η/Υ, USB ή email
- Λογιστικά δικτύου
- Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων διπλής όψης για εκτύπωση μονού περάσματος
- Ανάλυση 2400 x 2400 dpi
- Αυτόματη εκτύπωση διπλής όψης
- Ενσωματωμένος σαρωτής
- Βασική χωρητικότητα χαρτιού (4 δίσκοι και ένα δίσκος Bypass): 3.260 φύλλα
- Έγχρωμη οθόνη αφής στον πίνακα ελέγχου
- Πλατφόρμα Xerox Extensible Interface Platform[®] για σύνδεση σε λογισμικό άλλου κατασκευαστή από την οθόνη αφής
- Εξωτερική συσκευή διασύνδεσης
- Υποστήριξη PDL για PCL 5 και PCL 6
- Υποστήριξη για σύνδεση Ethernet 10/100BaseTX

Επισκόπηση προϊόντος

- Υποστήριξη για επιστρωμένα και μη επιστρωμένα μέσα εκτύπωσης, έως και εξώφυλλα βάρους 110 λιβρών (300 g/m²)
- Κατάλογος τύπων χαρτιού για επιλογή είδους χαρτιού

Λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας

Η λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας μειώνει την κατανάλωση ενέργειας του εκτυπωτή όταν ο εκτυπωτή σταν ο εκτυπωτή

Ο εκτυπωτής εισέρχεται σε λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας μετά την πάροδο ενός προκαθορισμένου χρονικού διαστήματος. Εάν δεν σταλεί καμία εργασία στον εκτυπωτή για ένα επιπλέον προκαθορισμένο χρονικό διάστημα, το μηχάνημα μεταβαίνει σε Λειτουργία αδράνειας. Η οθόνη αφής είναι σκοτεινή και το πλήκτρο εξοικονόμησης ενέργειας είναι αναμμένο και στις δύο λειτουργίες.

Πατήστε το πλήκτρο **Εξοικονόμηση ενέργειας** για να επαναφέρετε τον εκτυπωτή σε κανονική λειτουργία. Η λήψη μιας εργασίας ή η πρόσβαση στον εκτυπωτή μέσω των υπηρεσιών CentreWare Internet Services ακυρώνει επίσης τη λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας.

Πληροφορίες σχετικά με τον εκτυπωτή

Ο εκτυπωτής παρέχει πληροφορίες κατάστασης στην οθόνη αφής του πίνακα ελέγχου και σε εκτυπωμένες αναφορές. Στην οθόνη αφής προβάλλονται επίσης πληροφορίες χρήσης και χρέωσης. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα "Πληροφορίες σχετικά με τη χρέωση και τη χρήση".

Αναλώσιμα

Υπάρχουν πολλά αναλώσιμα που περιλαμβάνονται στο μηχάνημά σας. Το μηχάνημα θα σας ενημερώνει όταν πρέπει να παραγγείλετε μια νέα μονάδα και πότε να την εγκαταστήσετε.

Φύσιγγες τυμπάνου

Η οθόνη του μηχανήματος και το παρόν έγγραφο θα σας βοηθήσουν να εγκαταστήσετε επιτυχώς τις νέες φύσιγγες και συνεπώς δεν χρειάζεται να περιμένετε κλήση της τεχνικής υποστήριξης.

Κασέτες γραφίτη

Η τοποθέτηση των κασετών γραφίτη είναι δυνατή ενώ το μηχάνημα βρίσκεται σε λειτουργία. Η κασέτα γραφίτη είναι εξοπλισμένη με περιέκτη υπολειμμάτων γραφίτη.

Φούρνος

Ο φούρνος θα παρέχει περίπου 200.000 εκτυπώσεις ή αντίγραφα.

Μονάδα φόρτισης Corotron

Η οθόνη του μηχανήματος και το παρόν έγγραφο θα σας βοηθήσουν να εγκαταστήσετε επιτυχώς τη νέα μονάδα Corotron και συνεπώς δεν χρειάζεται να περιμένετε κλήση της τεχνικής υποστήριξης.

Περιέκτης υπολειμμάτων γραφίτη

Ο περιέκτης υπολειμμάτων γραφίτη χρειάζεται αντικατάσταση μετά από περίπου 30.000 εκτυπώσεις ή αντίγραφα σε περιοχή κάλυψης 6 %.

Προαιρετικά εξαρτήματα

Συσκευές εισόδου

Αυτές οι προαιρετικές συσκευές εισόδου είναι συμβατές με τον εκτυπωτή σας.

Τροφοδότης μεγάλης χωρητικότητας



Ο Τροφοδότης μεγάλης χωρητικότητας (HCF) με ένα δίσκο παρέχει μια πηγή τροφοδοσίας 2.000 φύλλων μεγέθους Letter (A4) (Δίσκος 6).

Τροφοδότης μεγάλης χωρητικότητας για υπερμεγέθη

-16	
	12
	·

Ο τροφοδότης μεγάλης χωρητικότητας για υπερμεγέθη (OHCF) ενός δίσκου ή δύο δίσκων αποτελεί μια εναλλακτική λύση του τροφοδότη μεγάλης χωρητικότητας. Τροφοδοτεί υπερμεγέθη χαρτιά με μέγεθος έως και 13 x 19 ίντσες (330 x 488 χλστ.). Κάθε συρτάρι χωράει 2.000 φύλλα χαρτιού κοινού βάρους.

Συσκευές τελικής επεξεργασίας

Ο εκτυπωτής σας είναι συμβατός με οποιαδήποτε από τις παρακάτω συσκευές τελικής επεξεργασίας.

Τελικός επεξεργαστής Business Ready



Ο τελικός επεξεργαστής Business Ready υποστηρίζει διάτρηση και συρραφή.

Ο επάνω δεξιός δίσκος χρησιμοποιείται για την ταξινομημένη έξοδο αντιγράφων και χωρά έως και 500 φύλλα χαρτιού. Ο ταξινομητής χρησιμοποιείται για τη μετατοπισμένη ή/και τη συρραμμένη έξοδο αντιγράφων και χωρά έως και 3.000 φύλλα χαρτιού.

Τελικός επεξεργαστής Business Ready με δημιουργό φυλλαδίων



Ο τελικός επεξεργαστής Business Ready με δημιουργό φυλλαδίων υποστηρίζει διάτρηση, συρραφή και δημιουργία φυλλαδίων. Ο επάνω δεξιός δίσκος χρησιμοποιείται για την ταξινομημένη έξοδο αντιγράφων και χωρά έως και 500 φύλλα χαρτιού. Ο δεξιός κεντρικός δίσκος χρησιμοποιείται για τη μετατοπισμένη ή/και συρραμμένη έξοδο αντιγράφων και χωρά έως και 1.500 φύλλα χαρτιού. Και οι δύο δίσκοι μπορούν να χρησιμοποιηθούν για τις εξερχόμενες εργασίες με διάτρηση (προαιρετικά). Ο Κάτω δίσκος τελικού επεξεργαστή χρησιμοποιείται για την παραλαβή φυλλαδίων με συρραφή ράχης.

Βασικός τελικός επεξεργαστής/Τελικός επεξεργαστής με δημιουργό φυλλαδίων



1 Επάνω δίσκος
2 Δίσκος ταξινομητή
3 Μπροστινό κάλυμμα



- 1 Μονάδα εισαγωγής ενθέτων
- **2** Επάνω δίσκος
- 3 Δίσκος ταξινομητή
- 4 Δίσκος φυλλαδίων
- 5 Δίσκος εξόδου φυλλαδίων
- 6 Μπροστινό κάλυμμα

Ο Βασικός τελικός επεξεργαστής και ο Τελικός επεξεργαστής με δημιουργό φυλλαδίων παρέχει μια σειρά επιλογών τελικής επεξεργασίας/δίπλωσης.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Η απαιτούμενη Μονάδα διασύνδεσης λειτουργεί ως συσκευή επικοινωνίας και διαδρομή χαρτιού μεταξύ του εκτυπωτή και του Τελικού επεξεργαστή C μικρής παραγωγής. Απαιτείται και για τους δύο τελικούς επεξεργαστές.

Η **Μονάδα εισαγωγής ενθέτων** αποτελεί βασικό εξοπλισμό αυτών των συσκευών και χρησιμοποιείται για την τοποθέτηση χαρτιού που χρησιμεύει για την εκτύπωση διαχωριστικών και εξωφύλλων. Αυτός ο δίσκος χωρά έως και 200 φύλλα χαρτιού.

Ο **Επάνω δίσκος** χρησιμοποιείται για την ταξινομημένη έξοδο αντιγράφων και χωρά έως και 500 φύλλα χαρτιού, βάρους 20 λιβρών (80 g/m²).

Ο **Δίσκος ταξινομητή** χρησιμοποιείται για τη μετατοπισμένη ή/και τη συρραμμένη έξοδο αντιγράφων και χωρά έως και 3.000 φύλλα χαρτιού, βάρους 20 λιβρών (80 g/m²).

Ο **Κάτω δίσκος** είναι ο Δίσκος του προαιρετικού Δημιουργού φυλλαδίων και χρησιμοποιείται για την παραλαβή φυλλαδίων με συρραφή ράχης.

Ο Τελικός επεξεργαστής με δημιουργό φυλλαδίων διαθέτει όλες τις λειτουργίες του Βασικού τελικού επεξεργαστή και επιπλέον δημιουργεί φυλλάδια με συρραφή ράχης που περιέχουν έως και 25 φύλλα χαρτιού μεγέθους από 8,5 x 11 ίντσες/A4 ή 12 x 18 ίντσες/SRA3. Η προαιρετική Μονάδα δίπλωσης χρησιμοποιείται για τη δίπλωση C ή τη δίπλωση Z παραγόμενων αντιγράφων μεγέθους 8,5 x 11 ιντσών/A4 και 11 x 17 ιντσών/A3.

Μονάδα περικοπής SquareFold[®] της Xerox[®]



Αυτή η προαιρετική συσκευή τελικής επεξεργασίας χρησιμοποιείται σε συνδυασμό με έναν τελικό επεξεργαστή που περιέχει δημιουργό φυλλαδίων. Το φυλλάδιο δένεται και συρράπτεται στην περιοχή φυλλαδίου του τελικού επεξεργαστή και εισέρχεται στη Μονάδα περικοπής ήδη δεμένο.

Η μονάδα περικοπής ισιώνει τη ράχη του φυλλαδίου, μειώνοντας έτσι το πάχος του φυλλαδίου και δίνοντάς του την εμφάνιση ενός βιβλίου με επαγγελματική βιβλιοδεσία. Στη συνέχεια, περικόπτει/κόβει τις άκρες του φυλλαδίου, για αποτέλεσμα με καθαρές, φινιρισμένες άκρες.

GBC[®] AdvancedPunch[™]



Η συσκευή τελικής επεξεργασίας GBC[®] AdvancedPunch[™] παρέχει ένα άλλο επίπεδο τελικής επεξεργασίας για την παραγόμενη έξοδο, επιτρέποντας τη διάτρηση οπών σε έγγραφα 8,5 x 11 ιντσών/A4 που υποστηρίζουν μια ποικιλία ειδών βιβλιοδεσίας. Για μέσα εκτύπωσης 8,5 x 11 ιντσών, η διάτρηση υποστηρίζει από 19 οπές έως και 32 οπές το μέγιστο. Τα μέσα εκτύπωσης A4 υποστηρίζουν από 21 οπές έως και 47 οπές. Αυτή η συσκευή απαιτεί μια μονάδα διασύνδεσης και έναν επακόλουθο τελικό επεξεργαστή. Η Μονάδα διασύνδεσης ισιώνει το χαρτί και παρέχει ένα διανομέα επικοινωνίας με το μηχανισμό εκτύπωσης και τον ελεγκτή. Ένας επακόλουθος τελικός επεξεργαστής, όπως ο Βασικός τελικός επεξεργαστής, απαιτείται για τη συγκέντρωση των εξερχόμενων εργασιών με διάτρηση.

Για περισσότερες πληροφορίες, επισκεφτείτε τη διεύθυνση www.xerox.com και επιλέξτε GBC AdvancedPunch User Documentation (Έγγραφα για το χρήστη που αφορούν στη μονάδα GBC AdvancedPunch).
GBC AdvancedPunch Pro



Όπως γίνεται με τη μονάδα GBC AdvancedPunch, έτσι και η μονάδα GBC AdvancedPunch Pro μπορεί να συνδεθεί με διάφορα προαιρετικά εξαρτήματα τελικής επεξεργασίας και παρέχει τις ίδιες δυνατότητες με τη μονάδα AdvancedPunch. Ωστόσο, η μονάδα AdvancedPunch Pro παρέχει επίσης πρόσθετες δυνατότητες οι οποίες δεν είναι διαθέσιμες στο προηγούμενο μοντέλο της. Αυτές οι πρόσθετες δυνατότητες περιλαμβάνουν τα εξής:

- Μεγαλύτερο εύρος μεγεθών και ειδών μέσων εκτύπωσης
- Διάτρηση στην πίσω άκρη, στη μεγάλη πλευρά (LEF) και στη μικρή πλευρά (SEF) χωρίς αλλαγή μήτρας
- Πλήρης επεξεργασία για κοινά μεγέθη όπως SRA4, υπερμεγέθη LTR κ.ά.
- Πίνακας ελέγχου εντοπισμού σετ μήτρας που υποδεικνύει τον τύπο μήτρας και το πλήθος κύκλων
- Οι επιλογές χρήστη για σετ μήτρας περιλαμβάνουν παραλλαγές για πλαστικούς δακτυλίους, μεταλλικούς δακτυλίους, σπιράλ και 3–7 οπές, για να είναι δυνατές οι πιο γνωστές μορφές βιβλιοδεσίας
- Λειτουργεί στην ονομαστική ταχύτητα του μηχανισμού εκτύπωσης για τα περισσότερα μεγέθη χαρτιού
- Γρήγορη αλλαγή σετ μήτρας χωρίς εργαλεία
- Κάθε σετ μήτρας περιλαμβάνει μια ετικέτα αναγνωριστικού η οποία παρέχει στο χρήστη τις πληροφορίες για το μοτίβο των οπών και το όνομα
- Στη συσκευή υπάρχει μια ευπρόσιτη θέση αποθήκευσης πάνω από τον Δίσκο Bypass για έως και τρία επιπλέον σετ μήτρας
- Εκτεταμένο εύρος μέσων εκτύπωσης για καλύτερη διάτρηση εξωφύλλου έως και 300 g/m²
- Διπλή διάτρηση σε μεγάλα φύλλα

Αυτή η συσκευή απαιτεί μια μονάδα διασύνδεσης για την επικοινωνία με το μηχανισμό εκτύπωσης και έναν επακόλουθο τελικό επεξεργαστή για τη συγκέντρωση των μέσων εκτύπωσης με διάτρηση.

Για περισσότερες πληροφορίες, επισκεφτείτε τη διεύθυνση www.xerox.com και επιλέξτε GBC AdvancedPunch Pro User Documentation (Έγγραφα για το χρήστη που αφορούν στη μονάδα GBC AdvancedPunch Pro).

Μονάδα δίπλωσης CZ

Η προαιρετική συσκευή δίπλωσης σάς δίνει τη δυνατότητα να δημιουργείτε έγγραφα δίπτυχα, με δίπλωση C, με δίπλωση Z και δίπλωση Engineering Z.

Απαιτούμενα εξαρτήματα τελικής επεξεργασίας

Ανάλογα με τον τύπο της συσκευής τελικής επεξεργασίας που χρησιμοποιείτε, μπορεί επίσης να χρειαστεί ένα από τα παρακάτω εξαρτήματα.

Μονάδα διασύνδεσης



Η μονάδα διασύνδεσης λειτουργεί ως συσκευή επικοινωνίας και παρέχει μια διαδρομή χαρτιού μεταξύ του εκτυπωτή και της συσκευής τελικής επεξεργασίας. Η μονάδα διασύνδεσης είναι απαραίτητη για χρήση με τον Βασικό τελικό επεξεργαστή, τον Τελικό επεξεργαστή με δημιουργό φυλλαδίων και τη Συσκευή διάτρησης GBC.

Μονάδα κατακόρυφης μεταφοράς

Η μονάδα κατακόρυφης μεταφοράς λειτουργεί ως συσκευή επικοινωνίας και παρέχει μια διαδρομή κατακόρυφης μεταφοράς μεταξύ της θέσης εξόδου του εκτυπωτή και της εισόδου στη συσκευή τελικής επεξεργασίας.

Η μονάδα κατακόρυφης μεταφοράς απαιτείται για χρήση με τον Τελικό επεξεργαστή Business Ready και τον Τελικό επεξεργαστή Business Ready με Δημιουργό φυλλαδίων.

Λήψη πρόσθετων πληροφοριών

Ανατρέξτε στις παρακάτω πηγές για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τον εκτυπωτή και τις δυνατότητές του.

- Recommended Media List (Κατάλογος συνιστώμενων μέσων εκτύπωσης):
 - Για τις Η.Π.Α.: www.xerox.com/printer-supplies/recommended-paper/enus.html
 - Για την Ευρωπαϊκή Ένωση: www.xerox.com/europaper
- Τεκμηρίωση και λογισμικό για τον οδηγό χρήσης (PDF): www.xerox.com/support.
 Πληκτρολογήστε "Xerox Color C60/C70 Printer" στο πεδίο Προβείτε σε αναζήτηση,
 ή επιλέξτε από τα παρακάτω προϊόντα και επιλέξτε την τεκμηρίωση που θέλετε.
- Online Support Assistant (Ηλεκτρονική Τεχνική Υποστήριξη), λήψεις προγραμμάτων οδήγησης και Τεχνική υποστήριξη: www.xerox.com/Support
- Παραγγελία αναλωσίμων: www.xerox.com/Supplies

3

Εγκατάσταση και ρύθμιση

Αυτό το κεφάλαιο περιέχει τις εξής ενότητες:

- Πριν τη χρήση του εκτυπωτή
- Επισκόπηση εγκατάστασης και ρύθμισης
- Φυσική σύνδεση
- Ενεργοποίηση του εκτυπωτή
- Απενεργοποίηση του εκτυπωτή
- Αντιστοίχιση διεύθυνσης δικτύου
- Χρήση των υπηρεσιών CentreWare Internet Services

Πριν τη χρήση του εκτυπωτή

Τεχνική υποστήριξη πελατών της Xerox

Εάν χρειάζεστε βοήθεια κατά τη διάρκεια ή μετά την εγκατάσταση του προϊόντος, επισκεφτείτε την τοποθεσία Web της Xerox για λύσεις και υποστήριξη μέσω Διαδικτύου: www.xerox.com/office/worldcontacts.

Εάν χρειάζεστε περαιτέρω βοήθεια, επικοινωνήστε με τους ειδικούς της εταιρείας μας στο Κέντρο Εξυπηρέτησης Πελατών της Xerox:

- Κέντρο Εξυπηρέτησης Πελατών της Xerox στις ΗΠΑ: 1-800-821-2797
- Κέντρο Εξυπηρέτησης Πελατών της Xerox στον Καναδά: 1-800-93-XEROX (1-800-939-3769)

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Ενδέχεται να σας δόθηκε ο τηλεφωνικός αριθμός τοπικού αντιπροσώπου κατά την εγκατάσταση του προϊόντος. Για τη διευκόλυνσή σας και για μελλοντική αναφορά, καταχωρίστε τον εν λόγω τηλεφωνικό αριθμό.

Όταν επικοινωνείτε με την Xerox, θα πρέπει να δίνετε τις παρακάτω πληροφορίες στο Κέντρο Εξυπηρέτησης Πελατών:

• τη φύση του προβλήματος

Εγκατάσταση και ρύθμιση

- το σειριακό αριθμό του εκτυπωτή
- τον κωδικό σφάλματος (εφόσον υπάρχει)
- το όνομα και την έδρα της εταιρείας σας

Για να μάθετε το σειριακό αριθμό του εκτυπωτή σας, ακολουθήστε αυτά τα βήματα:

- 1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο Κατάσταση μηχανήματος.
- 2. Εμφανίζεται η καρτέλα **Στοιχεία μηχανήματος**. Ο σειριακός αριθμός εμφανίζεται στα αριστερά της οθόνης αφής.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Εάν δεν μπορείτε να διαβάσετε το σειριακό αριθμό από την οθόνη αφής του εκτυπωτή, μπορείτε επίσης να τον βρείτε στο πλαίσιο του μηχανήματος, στο εσωτερικό του κάτω αριστερού καλύμματος του εκτυπωτή.

Εάν χρειάζεστε περαιτέρω βοήθεια όσον αφορά στη χρήση του εκτυπωτή:

- Ανατρέξτε στον παρόντα Οδηγό χρήσης.
- Επικοινωνήστε με τον υπεύθυνο χειριστή.
- Επισκεφθείτε την τοποθεσία Web για τους πελάτες μας στη διεύθυνση www.support.xerox.com/support (πληκτρολογήστε "Xerox Color C60/C70 Printer" στο πεδίο Προβείτε σε αναζήτηση, ή επιλέξτε από τα παρακάτω προϊόντα και επιλέξτε την τεκμηρίωση που θέλετε) ή επικοινωνήστε με την Τεχνική υποστήριξη πελατών.

Επισκόπηση εγκατάστασης και ρύθμισης

Προτού χρησιμοποιήσετε τον εκτυπωτή, πρέπει να:

- 1. Να βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής είναι συνδεδεμένος σωστά και ενεργοποιημένος.
- 2. Εγκαταστήσετε προγράμματα οδήγησης εκτύπωσης και βοηθητικά προγράμματα λογισμικού.
- 3. Διαμορφώσετε το λογισμικό.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Οδηγίες για την εγκατάσταση των προγραμμάτων οδήγησης εκτύπωσης, των βοηθητικών προγραμμάτων και τη ρύθμιση του δικτύου παρέχονται στο System Administrator Guide (Οδηγός διαχειριστή συστήματος).

Εντοπίστε το System Administrator Guide (Οδηγός διαχειριστή συστήματος) στη διεύθυνση www.xerox.com/support. Πληκτρολογήστε Xerox Color C60/C70 Printer στο πεδίο Προβείτε σε αναζήτηση, ή επιλέξτε από τα παρακάτω προϊόντα και επιλέξτε την τεκμηρίωση που θέλετε.

Φυσική σύνδεση

Η σύνδεση με τον εκτυπωτή μπορεί να γίνει μέσω ενός δικτύου. Συνδέστε τον εκτυπωτή με μια λειτουργική και αποκλειστική γραμμή φαξ για το προαιρετικό φαξ. Τα καλώδια επικοινωνίας δεν συμπεριλαμβάνονται στον εκτυπωτή και πρέπει να αγοραστούν ξεχωριστά.

Για τη φυσική σύνδεση του εκτυπωτή:

- Συνδέστε το καλώδιο τροφοδοσίας στον εκτυπωτή και, στη συνέχεια, συνδέστε το σε μια ηλεκτρική πρίζα.
- Συνδέστε τη μία άκρη ενός καλωδίου Ethernet κατηγορίας 5 (ή ανώτερης) στη θύρα Ethernet στην αριστερή πλευρά του εκτυπωτή. Συνδέστε την άλλη άκρη του καλωδίου στη θύρα δικτύου.
- Εάν έχει εγκατασταθεί η επιλογή φαξ, συνδέστε τον εκτυπωτή σε μια λειτουργική τηλεφωνική γραμμή με ένα πρότυπο καλώδιο RJ11.

Ενεργοποίηση του εκτυπωτή

Ο εκτυπωτής διαθέτει τρεις διακόπτες λειτουργίας:

 Το διακόπτη αποζεύκτη σφάλματος προς γη, ο οποίος βρίσκεται στη δεξιά πλευρά του εκτυπωτή και κοντά στο καλώδιο τροφοδοσίας. Βεβαιωθείτε ότι αυτός ο διακόπτης βρίσκεται στη θέση ενεργοποίησης κατά την εγκατάσταση και τη ρύθμιση.



 Τον κύριο διακόπτη λειτουργίας, ο οποίος βρίσκεται πίσω από τη θύρα του μπροστινού καλύμματος. Βεβαιωθείτε ότι και αυτός ο διακόπτης βρίσκεται στη θέση ενεργοποίησης. Μην χρησιμοποιείτε αυτόν το διακόπτη για την ενεργοποίηση και απενεργοποίηση του εκτυπωτή για συνηθισμένη χρήση.



 Το πλήκτρο ενεργοποίησης/απενεργοποίησης λειτουργίας που βρίσκεται στη δεξιά πλευρά του επάνω μπροστινού καλύματος. Πρόκειται για το διακόπτη λειτουργίας που θα χρησιμοποιείτε για την ενεργοποίηση και την απενεργοποίηση του εκτυπωτή ανάλογα με τις απαιτήσεις της ροής εργασίας.

Εγκατάσταση και ρύθμιση



Ενεργοποίηση παροχής ρεύματος

Η παροχή ρεύματος του εκτυπωτή ελέγχεται από τον κύριο διακόπτη λειτουργίας. Η παροχή ρεύματος πρέπει να παραμένει ενεργοποιημένη για την κανονική λειτουργία του εκτυπωτή και πρέπει να απενεργοποιείται μόνο κατά τη σύνδεση κάποιου καλωδίου στον εκτυπωτή, κατά τον καθαρισμό του εκτυπωτή ή όταν απαιτείται καθολική επανεκκίνηση.

🕛 προσοχή

Ενεργοποιήστε πρώτα την παροχή ρεύματος χρησιμοποιώντας τον κύριο διακόπτη λειτουργίας προκειμένου να αποφευχθεί η πρόκληση ζημιάς στον εσωτερικό σκληρό δίσκο του εκτυπωτή ή η πρόκληση δυσλειτουργίας του εκτυπωτή.

🕛 ΠΡΟΣΟΧΗ

Μην απενεργοποιείτε την παροχή ρεύματος αμέσως μετά την ενεργοποίησή του. Στην αντίθετη περίπτωση, ενδέχεται να προκληθεί ζημιά στον εσωτερικό σκληρό δίσκο του εκτυπωτή ή δυσλειτουργία του εκτυπωτή.

Για να ενεργοποιήσετε την παροχή ρεύματος του εκτυπωτή:

1. Ανοίξτε το μπροστινό κάλυμμα.



2. Πατήστε τον κύριο διακόπτη λειτουργίας στη θέση ενεργοποίησης.



3. Κλείστε το μπροστινό κάλυμμα.

Γενική ενεργοποίηση

Για την ενεργοποίηση του εκτυπωτή:

- 1. Ελέγξτε ότι ο **κύριος διακόπτης λειτουργίας**, που βρίσκεται στο εσωτερικό του μπροστινού καλύμματος, είναι ενεργοποιημένος.
- Πατήστε το πλήκτρο ενεργοποίησης/απενεργοποίησης λειτουργίας που βρίσκεται στη δεξιά πλευρά του επάνω πίνακα ελέγχου.



ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Ολόκληρη η διαδικασία ενεργοποίησης (ενεργοποίηση και ολοκλήρωση ενός αυτόματου ελέγχου) διαρκεί περίπου 3 λεπτά. Ορισμένες λειτουργίες του μηχανήματος, όπως η αντιγραφή, θα είναι διαθέσιμες πριν από άλλες λειτουργίες, όπως η εκτύπωση.

Απενεργοποίηση του εκτυπωτή

Γενική απενεργοποίηση

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Για να απενεργοποιήσετε τον εκτυπωτή, πρέπει να περιμένετε πέντε δευτερόλεπτα μετά την ολοκλήρωση κάποιας ενεργούς εργασίας.

Για την απενεργοποίηση του εκτυπωτή:

Πατήστε το **πλήκτρο ενεργοποίησης/απενεργοποίησης** για να απενεργοποιήσετε το μηχάνημα. Αυτή είναι η μέθοδος που θα πρέπει να χρησιμοποιήσετε για την ενεργοποίηση και την απενεργοποίηση του εκτυπωτή για συνηθισμένη χρήση. Μην χρησιμοποιείτε τον κύριο διακόπτη λειτουργίας.



Εγκατάσταση και ρύθμιση

Εάν έχει οριστεί η επιλογή Εξοικονόμηση ενέργειας, το μηχάνημα θα εισέλθει αμέσως στη λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας. Εάν υπάρχουν εργασίες σε αναμονή, θα εμφανιστεί μια δεύτερη αναδυόμενη οθόνη.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Για να ενεργοποιήσετε και πάλι στο μηχάνημα όταν βρίσκεται στη λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας, πατήστε το πλήκτρο εξοικονόμησης ενέργειας.

Απενεργοποίηση παροχής ρεύματος

Η παροχή ρεύματος του εκτυπωτή ελέγχεται από τον κύριο διακόπτη λειτουργίας. Η παροχή ρεύματος πρέπει να παραμένει ενεργοποιημένη για την κανονική λειτουργία του εκτυπωτή και πρέπει να απενεργοποιείται μόνο κατά τη σύνδεση κάποιου καλωδίου στον εκτυπωτή, κατά τον καθαρισμό του εκτυπωτή ή όταν απαιτείται καθολική επανεκκίνηση.

! ΠΡΟΣΟΧΗ

Προτού αποσυνδέσετε το καλώδιο τροφοδοσίας, απενεργοποιήστε την παροχή ρεύματος. Εάν αποσυνδέσετε το καλώδιο τροφοδοσίας ενώ είναι ενεργοποιημένη η παροχή ρεύματος, ενδέχεται να προκληθεί ζημιά στον εσωτερικό σκληρό δίσκο του εκτυπωτή ή δυσλειτουργία του εκτυπωτή.

🕛 ΠΡΟΣΟΧΗ

Μην απενεργοποιείτε την παροχή ρεύματος αμέσως μετά την ενεργοποίησή της. Στην αντίθετη περίπτωση, ενδέχεται να προκληθεί ζημιά στον εσωτερικό σκληρό δίσκο του εκτυπωτή ή δυσλειτουργία του εκτυπωτή.

! ΠΡΟΣΟΧΗ

Μην απενεργοποιείτε την παροχή ρεύματος αμέσως αφού πατήσετε το πλήκτρο ενεργοποίησης/απενεργοποίησης. Στην αντίθετη περίπτωση, ενδέχεται να προκληθεί ζημιά στον εσωτερικό σκληρό δίσκο του εκτυπωτή ή δυσλειτουργία του εκτυπωτή. Αντίθετα, περιμένετε να σβήσει η οθόνη αφής του πίνακα ελέγχου, περιμένετε ακόμα 10 δευτερόλεπτα και μετά απενεργοποιήσετε την παροχή ρεύματος.

ΠΡΟΣΟΧΗ

Μην απενεργοποιείτε την παροχή ρεύματος ενώ πραγματοποιείται επεξεργασία μιας εργασίας, ή ενώ αναβοσβήνει το πλήκτρο εξοικονόμησης ενέργειας. Σε αυτή την περίπτωση μπορεί να προκληθεί βλάβη στον εσωτερικό σκληρό δίσκο του εκτυπωτή ή κάποια δυσλειτουργία του εκτυπωτή.

Για να απενεργοποιήσετε τον κύριο διακόπτη λειτουργίας:

1. Ανοίξτε το μπροστινό κάλυμμα.



2. Πατήστε τον κύριο διακόπτη λειτουργίας στη θέση απενεργοποίησης.



3. Κλείστε το μπροστινό κάλυμμα.

Αντιστοίχιση διεύθυνσης δικτύου

Αν το δίκτυο χρησιμοποιεί ένα διακομιστή DHCP, ο εκτυπωτής λαμβάνει αυτόματα μια διεύθυνση δικτύου. Για την αντιστοίχιση μιας στατικής διεύθυνσης IP, ρυθμίστε τις παραμέτρους του διακομιστή DNS ή ρυθμίστε άλλες παραμέτρους TCP/IP. Ανατρέξτε σχετικά στο System Administrator Guide (Οδηγός διαχειριστή συστήματος) στη διεύθυνση www.xerox.com/support. Πληκτρολογήστε Xerox Color C60/C70 Printer στο πεδίο Προβείτε σε αναζήτηση, ή επιλέξτε από τα παρακάτω προϊόντα και επιλέξτε την τεκμηρίωση που θέλετε.

Χρήση των υπηρεσιών CentreWare Internet Services

Οι υπηρεσίες CentreWare Internet Services παρέχουν πρόσβαση στον ενσωματωμένο διακομιστή Web του εκτυπωτή. Επιτρέπουν την εύκολη διαχείριση, διαμόρφωση και παρακολούθηση του εκτυπωτή από ένα πρόγραμμα περιήγησης Web ενός υπολογιστή του δικτύου.

Οι υπηρεσίες CentreWare Internet Services επιτρέπουν τα εξής:

- Να έχετε πρόσβαση στην κατάσταση, τη διαμόρφωση και τις ρυθμίσεις ασφαλείας του εκτυπωτή
- Να ελέγχετε την κατάσταση των αναλωσίμων από τον υπολογιστή σας
- Να αποκτάτε πρόσβαση σε αρχεία λογιστικών των εργασιών για τον καταμερισμό του κόστους εκτύπωσης και την οργάνωση των αγορών αναλωσίμων

• Να ανακτάτε αρχεία σαρωμένων εγγράφων που είναι αποθηκευμένα στον εκτυπωτή

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Ορισμένες δυνατότητες του εκτυπωτή πρέπει να ενεργοποιηθούν μέσω των υπηρεσιών CentreWare Internet Services. Εκτός αν ο διαχειριστής συστήματος έχει ξεκλειδώσει τον εκτυπωτή, θα πρέπει να συνδεθείτε ως διαχειριστής για να αποκτήσετε πρόσβαση σε αυτές τις ρυθμίσεις.

Για τη χρήση των υπηρεσιών CentreWare Internet Services απαιτούνται τα εξής:

- Ένα πρόγραμμα περιήγησης Web και μια σύνδεση TCP/IP μεταξύ του εκτυπωτή και του δικτύου (σε περιβάλλον Windows, Macintosh ή UNIX).
- JavaScript το οποίο πρέπει να έχει ενεργοποιηθεί στο πρόγραμμα περιήγησης Web. Εάν το JavaScript είναι απενεργοποιημένο, εμφανίζεται ένα μήνυμα προειδοποίησης και οι υπηρεσίες CentreWare Internet Services ενδέχεται να μην λειτουργούν κανονικά.
- Στον εκτυπωτή θα πρέπει να είναι ενεργοποιημένα τα TCP/IP και HTTP.

Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στο System Administrator Guide (Οδηγός διαχειριστή συστήματος) στη διεύθυνση www.xerox.com/support. Πληκτρολογήστε Xerox Color C60/C70 Printer στο πεδίο Προβείτε σε αναζήτηση, ή επιλέξτε από τα παρακάτω προϊόντα και επιλέξτε την τεκμηρίωση που θέλετε.

Εύρεση της διεύθυνσης ΙΡ του εκτυπωτή

Η διεύθυνση IP του εκτυπωτή είναι απαραίτητη για τη χρήση των υπηρεσιών CentreWare Internet Services. Εάν δεν γνωρίζετε τη διεύθυνση IP, εκτυπώστε την Αναφορά διαμόρφωσης. Η διεύθυνση IP του εκτυπωτή εμφανίζεται στην ενότητα "Ρυθμίσεις επικοινωνίας".

Για την εκτύπωση της Αναφοράς διαμόρφωσης:

- 1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο Κατάσταση μηχανήματος.
- 2. Επιλέξτε την καρτέλα **Στοιχεία μηχανήματος** και ορίστε την επιλογή **Εκτύπωση** αναφορών.
- 3. Επιλέξτε **Αναφορές εκτυπωτή, Αναφορά διαμόρφωσης** και, στη συνέχεια, πατήστε το πράσινο πλήκτρο **Έναρξη** στον πίνακα ελέγχου.
- 4. Μετά την εκτύπωση της αναφοράς, πατήστε το πλήκτρο Κλείσιμο.

Πρόσβαση στις υπηρεσίες CentreWare Internet Services

- 1. Να βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής είναι συνδεδεμένος σωστά και ενεργοποιημένος.
- 2. Ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησης Web στον υπολογιστή σας.
- 3. Πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στο πεδίο για τη διεύθυνση στο πρόγραμμα περιήγησης Web.

Εμφανίζεται η σελίδα υποδοχής των υπηρεσιών CentreWare Internet Services.

4

Τοποθέτηση μέσων εκτύπωσης

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει τα εξής:

- Αποδεκτά μέσα εκτύπωσης
- Αποδεκτά είδη/βάρη χαρτιού στους δίσκους
- Δυνατότητες δίσκου
- Τοποθέτηση χαρτιού στους Δίσκους 1-4
- Τοποθέτηση χαρτιού στο Δίσκο 5 (δίσκος Bypass)
- Τοποθέτηση φακέλων στο Δίσκο 5 (δίσκος Bypass)
- Τοποθέτηση χαρτιού στον τροφοδότη μεγάλης χωρητικότητας
- Τοποθέτηση χαρτιού στον τροφοδότη μεγάλης χωρητικότητας για υπερμεγέθη
- Τοποθέτηση χαρτιού στη μονάδα εισαγωγής ενθέτων

Αποδεκτά μέσα εκτύπωσης

Ο εκτυπωτής σας είναι σχεδιασμένος να χρησιμοποιεί διαφορετικά είδη μέσων εκτύπωσης. Ακολουθήστε τις οδηγίες σε αυτή την ενότητα για να βεβαιωθείτε ότι θα έχετε την καλύτερη ποιότητα εκτύπωσης και για να αποφύγετε εμπλοκές. Για βέλτιστα αποτελέσματα, χρησιμοποιείτε τα μέσα εκτύπωσης της Xerox που προορίζονται για τον εκτυπωτή σας.

Συνιστώμενα μέσα εκτύπωσης

Μια πλήρης λίστα με τα συνιστώμενα είδη μέσων εκτύπωσης είναι διαθέσιμη από τις παρακάτω διευθύνσεις:

• http://www.xerox.com/printer-supplies/recommended-paper/enus.html.

Τοποθέτηση μέσων εκτύπωσης

 http://www.xerox.co.uk/printer-supplies/printer-papers/engb.html. Επιλέξτε Colour Presses και, στη συνέχεια, επιλέξτε την κατάλληλη συσκευή παραγωγής.

Γενικές οδηγίες τοποθέτησης μέσων εκτύπωσης

Ακολουθήστε αυτές τις οδηγίες κατά την τοποθέτηση χαρτιού και μέσων εκτύπωσης στους κατάλληλους δίσκους:

- Ξεφυλλίστε το χαρτί προτού το τοποθετήσετε στο δίσκο.
- Μην υπερφορτώνετε τους δίσκους χαρτιού. Μην τοποθετείτε χαρτί επάνω από τη γραμμή μέγιστης πλήρωσης του δίσκου.
- Ρυθμίστε τους οδηγούς χαρτιού σύμφωνα με το μέγεθος χαρτιού.
- Χρησιμοποιείτε μόνο χάρτινους φακέλους. Εκτυπώνετε μόνο στη μία όψη των φακέλων. Χρησιμοποιήστε το Δίσκο 5 για εκτύπωση φακέλου και επιλέξτε Βαρύ 2 για τη ρύθμιση Είδος μέσου.
- Αφού τοποθετήσετε χαρτί σε ένα δίσκο, βεβαιωθείτε ότι έχει επιλεγεί το σωστό είδος χαρτιού στην οθόνη αφής του εκτυπωτή.

Εκτύπωση/αντιγραφή σε ετικέτες

Οι ετικέτες μπορούν να εκτυπωθούν από τους δίσκους 1, 2, 3, 4 και 5 (δίσκος Bypass).

Κατά την εκτύπωση ετικετών, ακολουθήστε πιστά τις παρακάτω οδηγίες:

- Ανανεώνετε συχνά τα αποθέματά σας. Μεγάλες περίοδοι αποθήκευσης σε ακραίες συνθήκες ενδέχεται να προκαλέσουν παραμόρφωση των ετικετών και εμπλοκές στον εκτυπωτή.
- Χρησιμοποιείτε ετικέτες που έχουν σχεδιαστεί για εκτύπωση λέιζερ.
- Μην χρησιμοποιείτε ετικέτες βινυλίου.
- Μην χρησιμοποιείτε ετικέτες ξηρής κόλλας.
- Εκτυπώνετε μόνο στη μία όψη του φύλλου ετικετών.
- Μη χρησιμοποιείτε φύλλα από τα οποία λείπουν ετικέτες. Ενδέχεται να προκληθεί ζημιά στον εκτυπωτή.
- Αποθηκεύετε τις αχρησιμοποίητες ετικέτες στην αρχική τους συσκευασία και σε επίπεδη θέση. Αφήνετε τα φύλλα με τις ετικέτες στην αρχική τους συσκευασία, έως ότου είστε έτοιμοι να τα χρησιμοποιήσετε. Επανατοποθετείτε τα αχρησιμοποίητα φύλλα ετικετών στην αρχική τους συσκευασία και ξανασφραγίστε την.
- Μην αποθηκεύετε ετικέτες σε συνθήκες ακραίας υγρασίας, ξηρότητας ή ακραίων θερμοκρασιών. Εάν τις αποθηκεύετε υπό ακραίες συνθήκες, ενδέχεται να προκληθούν προβλήματα στην ποιότητα εκτύπωσης ή εμπλοκή στον εκτυπωτή.

Εκτύπωση/αντιγραφή σε γυαλιστερό χαρτί

Μπορείτε να εκτυπώσετε σε γυαλιστερό χαρτί από τους δίσκους 1, 2, 3, 4 και 5 (δίσκος Bypass).

Κατά την εκτύπωση σε γυαλιστερό χαρτί, ακολουθήστε πιστά τις παρακάτω οδηγίες:

 Μην ανοίγετε τα σφραγισμένα πακέτα του γυαλιστερού χαρτιού, έως ότου είστε έτοιμοι να τα τοποθετήσετε στον εκτυπωτή.

- Αποθηκεύετε το γυαλιστερό χαρτί σε επίπεδη θέση, στην αρχική του συσκευασία.
- Απομακρύνετε όλα τα άλλα είδη χαρτιού από το δίσκο πριν τοποθετήσετε γυαλιστερό χαρτί.
- Τοποθετείτε μόνο την ποσότητα γυαλιστερού χαρτιού που σκοπεύετε να χρησιμοποιήσετε και αφαιρείτε την αχρησιμοποίητη ποσότητα από το δίσκο όταν ολοκληρώνετε την εκτύπωση. Επανατοποθετείτε την αχρησιμοποίητη ποσότητα στην αρχική της συσκευασία και σφραγίζετε τη συσκευασία για μελλοντική χρήση.
- Ανανεώνετε συχνά τα αποθέματά σας. Μεγάλες περίοδοι αποθήκευσης σε ακραίες συνθήκες μπορεί να προκαλέσουν παραμόρφωση του γυαλιστερού χαρτιού και εμπλοκές στον εκτυπωτή.

Μέσα εκτύπωσης που μπορεί να προκαλέσουν βλάβες στον εκτυπωτή σας

Ο εκτυπωτής σας έχει σχεδιαστεί ώστε να χρησιμοποιεί μια ποικιλία ειδών χαρτιού και μέσων εκτύπωσης για τις εργασίες εκτύπωσης. Ωστόσο, ορισμένα μέσα εκτύπωσης μπορεί να προκαλέσουν κακή ποιότητα εκτύπωσης, αυξημένες εμπλοκές χαρτιού ή βλάβες στον εκτυπωτή σας.

Μην χρησιμοποιείτε τα παρακάτω:

- Πορώδη μέσα εκτύπωσης ή μέσα εκτύπωσης με ανώμαλη επιφάνεια
- Χαρτί για εκτυπωτές ψεκασμού
- Φωτοτυπημένο χαρτί
- Χαρτί που έχει διπλωθεί ή τσαλακωθεί
- Χαρτί με αποκόμματα ή διατρήσεις
- Χαρτί με συρραφή
- Φακέλους με παραθυράκια, μεταλλικά κουμπώματα, πλαϊνές ενώσεις ή αυτοκόλλητες ταινίες
- Φακέλους με επένδυση
- Πλαστικά μέσα εκτύπωσης

Οδηγίες αποθήκευσης χαρτιού

Η σωστή αποθήκευση του χαρτιού και των άλλων μέσων εκτύπωσης συμβάλλει στην επίτευξη της καλύτερης δυνατής ποιότητας 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. Η υπεριώδης ακτινοβολία, η οποία εκπέμπεται από τον ήλιο και τους λαμπτήρες φθορισμού, είναι ιδιαίτερα επιβλαβής για το χαρτί.
- Η ένταση και η διάρκεια της έκθεσης του χαρτιού στο ορατό φως θα πρέπει να περιοριστούν στο ελάχιστο δυνατό.
- Διατηρείτε σταθερή τη θερμοκρασία και τη σχετική υγρασία.
- 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.
- Το χαρτί πρέπει να αποθηκεύεται σε οριζόντια θέση μέσα σε παλέτες, χαρτοκιβώτια, ράφια ή ντουλάπια.

Τοποθέτηση μέσων εκτύπωσης

- Αποφεύγετε την ύπαρξη φαγητού ή ποτού στο μέρος όπου έχει αποθηκευτεί ή γίνεται ο χειρισμός του χαρτιού.
- Μην ανοίγετε τα σφραγισμένα πακέτα χαρτιού, έως ότου είστε έτοιμοι να τα τοποθετήσετε στον εκτυπωτή. Αφήνετε το χαρτί στην αρχική του συσκευασία. Η συσκευασία χαρτιού συνήθως διαθέτει μια εσωτερική επένδυση που προστατεύει το χαρτί από την ξηρότητα και την υγρασία.
- Κάποια ειδικά μέσα εκτύπωσης είναι συσκευασμένα σε πλαστικές συσκευασίες που ξανακλείνουν. 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.

Αποδεκτά είδη/βάρη χαρτιού στους δίσκους

Όταν τοποθετείτε μέσα εκτύπωσης σε ένα δίσκο χαρτιού, ανατρέξτε στον παρακάτω πίνακα για τα είδη και τα βάρη χαρτιού που δέχονται οι διαθέσιμοι δίσκοι χαρτιού του τροφοδότη. Επιλέξτε τον κατάλληλο δίσκο, ανάλογα με τα μέσα εκτύπωσης που σκοπεύετε να χρησιμοποιήσετε.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Ο τροφοδότης μεγάλης χωρητικότητας για υπερμεγέθη (OHCF) έχει τη βέλτιστη απόδοση τροφοδοσίας, ιδιαίτερα για τα επιστρωμένα μέσα εκτύπωσης.

Το είδος χαρτιού/εύρος βάρους χαρτιού μπορεί να επιλεγεί με έναν από τους παρακάτω δύο τρόπους:

- Επιλέξτε το είδος χαρτιού από τον παρακάτω πίνακα και εφαρμόστε το σωστό εύρος βάρους χρησιμοποιώντας τις επιλογές που διατίθενται στην οθόνη του πίνακα ελέγχου, ή
- Επιλέξτε Επιλογή άλλου μέσου εκτύπωσης... και ορίστε το συγκεκριμένο εύρος βάρους μέσων εκτύπωσης από τη λίστα που διατίθεται στην οθόνη του πίνακα ελέγχου. Η χρήση ορισμένων λειτουργιών, όπως η Εκτύπωση αναφορών ή η Αυτόματη εναλλαγή δίσκων, ενδέχεται να είναι περιορισμένη.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Εάν θέλετε να ορίσετε τη ρύθμιση ποιότητας ειδώλου με ένα διαφορετικό εύρος βάρους χαρτιού για τη βελτιστοποίηση της ποιότητας του ειδώλου, ανατρέξτε στην ενότητα Paper Tray Settings (Ρυθμίσεις δίσκου χαρτιού) του System Administrator Guide (Οδηγός διαχειριστή συστήματος).

Δίσκοι χαρτιού	Αποδεκτά είδη και βάρη
Όλοι οι δίσκοι	Επιλογή άλλου μέσου εκτύπωσης

Δίσκοι χαρτιού	Αποδεκτά είδη και βάρη
Όλοι οι δίσκοι (συνέχεια)	Κοινό (64-79 g/m²)* Επανατοποθέτηση κοινού χαρτιού (64-79 g/m²)* Ανακυκλωμένο (64-79 g/m²)* Διάτρητο (64-79 g/m²) * Προεκτυπωμένο Επιστολόχαρτο Άλλο είδος Βαρύ 1 (106-128 g/m²) * Επανατοποθέτηση HW 1 (106-128 g/m²) * Βαρύ 2 (177-220 g/m²)
Όλοι οι δίσκοι (συνέχεια)	Επανατοποθ. HW 2 (177-220 g/m ²) Βαρύ 3 (221-256 g/m ²) Επανατοποθέτηση HW 3 (221-256 g/m ²) Διάτρητο HW 1 (106-128 g/m ²) * Διάτρητο HW 2 (177-220 g/m ²) Διάτρητο HW 3 (221-256 g/m ²) Επιστρωμένο 1 (106-128 g/m ²) * Επαν/ση επιστρωμένου 1 (106-128 g/m ²) * Επιστρωμένο 2 (151-176 g/m ²) *
Όλοι οι δίσκοι (συνέχεια)	Επαν/ση επιστρωμένου 2 (151-176 g/m²) * Ετικέτες (106-128 g/m²) * Βαριές ετικέτες (177-220 g/m²) Χαρτί διαχωριστικών (106-128 g/m²) * Βαρύ χαρτί δαχ/κών (177-220 g/m²) Διαχωριστικά X-HW (221-256 g/m²) Ειδικό είδος 1 (64-79 g/m²) Ειδικό είδος 2 (64-79 g/m²) Ειδικό είδος 3 (64-79 g/m²) Ειδικό είδος 4 (64-79 g/m²) Ειδικό είδος 5 (64-79 g/m²)
Δίσκοι 5, 6, 7, Τροφοδότης μεγάλης χωρητικότητας για υπερμεγέθη	Βαρύ 4 (257-300 g/m²) Επανατοποθέτηση HW 4 (257-300 g/m²) Διάτρητο HW 4 (257-300 g/m²) Επιστρωμένο 3 (221-256 g/m²) * Επαν/ση επιστρωμένου 3 (221-256 g/m²) * Έξτρα βαριές ετικέτες (221-256 g/m²) *
Δίσκος 5	Διαφάνεια Αντιγραφικό (129-150 g/m²) * Διαχωριστικά X-HW (257-300 g/m²)

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

*Το εύρος βάρους των μέσων εκτύπωσης για αυτό το είδος χαρτιού που εμφανίζεται στο περιβάλλον χρήστη είναι περιορισμένο. Για τη βελτιστοποίηση της ποιότητας ειδώλου, αλλάξτε το εύρος βάρους. Ανατρέξτε στην ενότητα Paper Tray Settings (Ρυθμίσεις δίσκου χαρτιού) στο System Administrator Guide (Οδηγός διαχειριστή συστήματος).

Δυνατότητες δίσκου

- Οι δίσκοι 1 και 2 μπορούν να δεχτούν έως και 500 φύλλα χαρτιού βάρους 90 g/m2 ο καθένας.
- Οι δίσκοι 1, 2, 3 και 4 μπορούν να δεχτούν χαρτί βάρους 60-220 g/m2.
- Ο δίσκος 1 μπορεί να δεχτεί μεγέθη χαρτιού από 5.5" x 8.5" έως 12" x 18" /SRA3.
- Ο δίσκος 2 μπορεί να δεχτεί μεγέθη χαρτιού από 5,5" x 8,5" έως 11" x 17" /A3.
- Ο δίσκος 3 μπορεί να δεχτεί έως και 870 φύλλα χαρτιού, βάρους 90 g/m2.
- Ο δίσκος 3 μπορεί να δεχτεί μεγέθη χαρτιού που περιλαμβάνουν τα 8,5" x 11"/A4, 7,25" x 10,5" και B5.
- Ο δίσκος 4 μπορεί να δεχτεί έως και 1140 φύλλα χαρτιού, βάρους 90 g/m2.
- Ο δίσκος 4 μπορεί να δεχτεί μεγέθη χαρτιού που περιλαμβάνουν τα 8,5" x 11"/A4, 7,25" x 10,5" και B5.

Τοποθέτηση χαρτιού στους Δίσκους 1-4

Για την τοποθέτηση χαρτιού:

🔔 ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ

Μην ανοίγετε όλους τους δίσκους ταυτόχρονα. Ο εκτυπωτής μπορεί να πέσει προς τα μπροστά και να προκληθεί πιθανός τραυματισμός.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Μην τοποθετείτε χαρτί επάνω από τη γραμμή μέγιστης πλήρωσης. Κάτι τέτοιο μπορεί να προκαλέσει εμπλοκές χαρτιού.

- 1. Τραβήξτε το δίσκο χαρτιού προς το μέρος σας μέχρι να σταματήσει.
- Προτού τοποθετήσετε χαρτί στους δίσκους χαρτιού, ξεφυλλίστε τα άκρα του για να ξεχωρίσετε τυχόν φύλλα χαρτιού που έχουν κολλήσει μεταξύ τους. Αυτό μειώνει την πιθανότητα εμπλοκών χαρτιού.
- 3. Αν χρειάζεται, μετακινήστε τους οδηγούς του δίσκου χαρτιού προς τα έξω για να τοποθετήσετε το νέο χαρτί. Για να ρυθμίσετε τους πλαϊνούς και τους μπροστινούς οδηγούς, πιάστε τους από το μοχλό τους και μετακινήστε τους στη νέα τους θέση. Για να ασφαλίσετε τους οδηγούς στη θέση τους, αφήστε τους μοχλούς.



4. Τοποθετήστε το χαρτί ώστε να εφάπτεται στην αριστερή πλευρά του δίσκου.



5. Ρυθμίστε τους οδηγούς έτσι ώστε να αγγίζουν τις άκρες της στοίβας.



- 6. Σπρώξτε το δίσκο εντελώς μέσα στον εκτυπωτή.
- 7. Εάν έχετε αλλάξει το είδος του μέσου εκτύπωσης, ορίστε μια επιλογή στην οθόνη αφής του πίνακα ελέγχου:
 - Για να επιλέξετε μέγεθος, είδος ή χρώμα χαρτιού, επιλέξτε **Τροφοδοσία χαρτιού**.
 - Για να επιλέξετε ένα συγκεκριμένο χαρτί, επιλέξτε Κατάλογος τύπων χαρτιού.
- 8. Επιλέξτε **Αποθήκευση** και **Επιβεβαίωση**.
- 9. Αν δεν έχετε αλλάξει το είδος του μέσου εκτύπωσης, επιλέξτε **Άκυρο** για να διατηρήσετε τις προηγούμενες ρυθμίσεις.

Τοποθέτηση χαρτιού στο Δίσκο 5 (δίσκος Bypass)

Χρησιμοποιήστε το δίσκο bypass για μια ποικιλία ειδών και ειδικών μεγεθών μέσων εκτύπωσης. Προορίζεται κυρίως για εργασίες που χρησιμοποιούν ειδικά μέσα εκτύπωσης και παράγονται σε μικρές ποσότητες. Ο δίσκος bypass βρίσκεται στην αριστερή πλευρά του εκτυπωτή. Παρέχεται μια προέκταση δίσκου για να χωράει μεγαλύτερο χαρτί. Αφού τοποθετήσετε χαρτί στο δίσκο bypass, βεβαιωθείτε ότι οι ρυθμίσεις του δίσκου στην οθόνη αφής αντιστοιχούν στο μέγεθος και στο είδος χαρτιού που έχει τοποθετηθεί.

Δυνατότητες δίσκου

- Ο δίσκος 5 μπορεί να δεχτεί έως και 250 φύλλα χαρτιού, βάρους 90 g/m2.
- Ο Δίσκος 5 μπορεί να δεχθεί χαρτί από 64-300 g/m².
- Ο δίσκος 5 μπορεί να δεχτεί μεγέθη χαρτιού από 4" x 6" έως 13,2" x 19,2" /SRA3.

Για να τοποθετήσετε χαρτί στο Δίσκο 5 (δίσκος Bypass):

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Μην τοποθετείτε χαρτί επάνω από τη γραμμή μέγιστης πλήρωσης.

- Ανοίξτε το δίσκο 5 και τραβήξτε προς τα έξω την προέκταση δίσκου για μεγαλύτερα μεγέθη. Εάν είναι ήδη ανοιχτός, αφαιρέστε τυχόν χαρτί διαφορετικού μεγέθους ή είδους.
- 2. Μετακινήστε τους οδηγούς πλάτους προς τις άκρες του δίσκου.
- 3. Εισαγάγετε το χαρτί είτε με τη μεγάλη ή με τη μικρή πλευρά τροφοδοσίας πρώτα και με την πλευρά εκτύπωσης προς τα επάνω. Τα μεγαλύτερα μεγέθη χαρτιού μπορούν να τροφοδοτηθούν μόνο με τη μικρή πλευρά πρώτη. Τοποθετήστε το διάτρητο χαρτί με τις οπές προς τα δεξιά. Τοποθετήστε τις ετικέτες και τις διαφάνειες με την πλευρά εκτύπωσης προς τα επάνω και την επάνω άκρη προς το μπροστινό μέρος του δίσκου.



4. Ρυθμίστε τους οδηγούς πλάτους έτσι ώστε να αγγίζουν απλώς τις άκρες της στοίβας.



- 5. Εάν χρειάζεται, ορίστε μια επιλογή στην οθόνη αφής του πίνακα ελέγχου:
 - Για να επιλέξετε μέγεθος, είδος ή χρώμα χαρτιού, επιλέξτε **Τροφοδοσία χαρτιού**.
 - Για να επιλέξετε ένα συγκεκριμένο χαρτί, επιλέξτε Κατάλογος τύπων χαρτιού.
- 6. Επιλέξτε **Αποθήκευση** και **Επιβεβαίωση**.
- Αν δεν έχετε αλλάξει το είδος του μέσου εκτύπωσης, επιλέξτε Άκυρο για να διατηρήσετε τις προηγούμενες ρυθμίσεις.

Τοποθέτηση φακέλων στο Δίσκο 5 (δίσκος Bypass)

Ο δίσκος 5 δέχεται φακέλους Monarch και Commercial 10 με βάρος από 75 gsm έως 90 gsm.

Για να τοποθετήσετε φακέλους στο Δίσκο 5 (δίσκος Bypass):

- Εισαγάγετε φακέλους στο Δίσκο 5 (δίσκος Bypass) με τροφοδοσία μεγάλης πλευράς (LEF) και με τα πτερύγια ανοιχτά και εισερχόμενα τελευταία στον εκτυπωτή.
- 2. Ρυθμίστε τους οδηγούς έτσι ώστε να αγγίζουν απλώς τις άκρες της στοίβας.

3. Επιλέξτε το μέγεθος του φακέλου στην οθόνη αφής του εκτυπωτή και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο **Επιβεβαίωση**.

Εάν το μέγεθος φακέλου δεν εμφανίζεται, επιλέξτε **Αλλαγή ρυθμίσεων**. Επιλέξτε **Βαρύ 2** για το είδος μέσου εκτύπωσης και **Ειδικό μέγεθος**.

Χρησιμοποιήστε τα σύμβολα **+,-** για να καταχωρίσετε το μέγεθος φακέλου. Πατήστε το πλήκτρο **Αποθήκευση**.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Για την αποφυγή εμπλοκών, μην τοποθετείτε περισσότερους από 30-50 φακέλους.

ΠΡΟΣΟΧΗ

Ποτέ μη χρησιμοποιείτε φακέλους με παραθυράκια ή μεταλλικά κουμπώματα. Μπορεί να προκαλέσουν βλάβη στον εκτυπωτή. Ζημιές που προκαλούνται από τη χρήση μη υποστηριζόμενων φακέλων δεν καλύπτονται από την εγγύηση της Xerox, τη συμφωνία τεχνικής υποστήριξης ή την Total Satisfaction Guarantee (Εγγύηση Ολικής Ικανοποίησης). Η Total Satisfaction Guarantee (Εγγύηση Ολικής Ικανοποίησης) είναι διαθέσιμη στις Ηνωμένες Πολιτείες και τον Καναδά. Η κάλυψη ενδέχεται να διαφέρει εκτός αυτών των χωρών. Επικοινωνήστε με τον τοπικό σας αντιπρόσωπο για λεπτομέρειες.

- Η επιτυχημένη εκτύπωση των φακέλων εξαρτάται από την ποιότητα και την κατασκευή των φακέλων. Αν δεν επιτύχετε τα επιθυμητά αποτελέσματα, δοκιμάστε μια άλλη μάρκα φακέλων.
- Διατηρείτε σταθερή τη θερμοκρασία και τη σχετική υγρασία.
- Αποθηκεύετε τους αχρησιμοποίητους φακέλους στη συσκευασία τους για να αποφύγετε την υπερβολική υγρασία και ξηρότητα, που μπορεί να επηρεάσουν την ποιότητα εκτύπωσης και να προκαλέσουν τσαλάκωμα. Η ύπαρξη υπερβολικής υγρασίας μπορεί να προκαλέσει το σφράγισμα των φακέλων πριν ή κατά τη διάρκεια της εκτύπωσης.
- Μην χρησιμοποιείτε φακέλους με επένδυση.
- Κατά την εκτύπωση φακέλων ενδέχεται να προκληθεί ένας μικρός βαθμός τσαλακώματος ή ανάγλυφης εκτύπωσης.

Τοποθέτηση χαρτιού στον τροφοδότη μεγάλης χωρητικότητας

Ο προαιρετικός τροφοδότης μεγάλης χωρητικότητας (HCF) προορίζεται κυρίως για χρήση ως τροφοδότης μεγάλων ποσοτήτων και δέχεται χαρτί 8,5 x 11 ίντσες/A4 με τροφοδοσία μεγάλης πλευράς (LEF). Ο τροφοδότης μεγάλης χωρητικότητας μπορεί να δεχτεί χαρτί βάρους από 18 λίβρες/64 g/m2 bond έως 80 λίβρες/220 g/m2 εξώφυλλο και μπορεί να δεχτεί έως και 2000 φύλλα χαρτιού με βάρος 20 λιβρών/75 g/m2.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Η τροφοδοσία των μέσων εκτύπωσης είναι δυνατή μόνο με τη μεγάλη πλευρά (LEF).

Τοποθέτηση μέσων εκτύπωσης

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Το χαρτί ή τα μέσα εκτύπωσης δεν πρέπει να υπερβαίνουν τη γραμμή μέγιστης πλήρωσης.

- 1. Τραβήξτε αργά το δίσκο προς το μέρος σας μέχρι να σταματήσει.
- 2. Ξεφυλλίστε τα φύλλα προτού τα τοποθετήσετε στο δίσκο.
- Τοποθετήστε και ευθυγραμμίστε τη στοίβα χαρτιών ή μέσων εκτύπωσης στη δεξιά πλευρά του δίσκου.
- 4. Μετακινήστε τον οδηγό χαρτιού ώστε μόλις να αγγίζει τις άκρες της στοίβας.
- 5. Αφού τοποθετήσετε χαρτί στον τροφοδότη μεγάλης χωρητικότητας, ενδέχεται να εμφανιστεί ένα αναδυόμενο παράθυρο που σας ζητά να αλλάξετε ή να επιβεβαιώσετε το είδος και το μέγεθος του χαρτιού. Ο δίσκος ενδέχεται να μην είναι έτοιμος για χρήση μέχρι να αλλάξετε ή να επιβεβαιώσετε το μέγεθος και το είδος του χαρτιού.
- 6. Εάν έχετε αλλάξει το είδος του μέσου εκτύπωσης, ορίστε μια επιλογή στην οθόνη αφής του πίνακα ελέγχου:
 - Για να επιλέξετε μέγεθος, είδος ή χρώμα χαρτιού, επιλέξτε **Τροφοδοσία χαρτιού**.
 - Για να επιλέξετε ένα συγκεκριμένο χαρτί, επιλέξτε Κατάλογος τύπων χαρτιού.
- 7. Επιλέξτε **Αποθήκευση** και **Επιβεβαίωση**.
- Αν δεν έχετε αλλάξει το είδος του μέσου εκτύπωσης, πατήστε το πλήκτρο Επιβεβαίωση στην οθόνη αφής.

Τοποθέτηση χαρτιού στον τροφοδότη μεγάλης χωρητικότητας για υπερμεγέθη

Ο προαιρετικός τροφοδότης μεγάλης χωρητικότητας για υπερμεγέθη (OHCF) αποτελεί εναλλακτική λύση του τροφοδότη μεγάλης χωρητικότητας. Ο OHCF τροφοδοτεί υπερμέγεθες χαρτί έως και 13 x 19 ίντσες/SRA3/330 x 488 χλστ., με βάρος από 18 λίβρες/64 g/m2 bond έως 110 λίβρες/300 g/m2 εξώφυλλο. Κάθε συρτάρι χωράει 2.000 φύλλα χαρτιού κοινού βάρους. Ο OHCF μπορεί να διαθέτει 1 ή 2 συρτάρια.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Το χαρτί ή τα μέσα εκτύπωσης δεν πρέπει να υπερβαίνουν τη γραμμή μέγιστης πλήρωσης.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Οι διακόπτες βάρους χαρτιού λειτουργούν σε συνδυασμό με τους ανεμιστήρες στους δίσκους. Οι ανεμιστήρες βοηθούν στον έλεγχο των περιβαλλοντικών συνθηκών στους δίσκους χαρτιού και διασφαλίζουν τη βέλτιστη δυνατότητα τροφοδοσίας.

- 1. Τραβήξτε αργά το δίσκο προς το μέρος σας μέχρι να σταματήσει.
- Αφού ανοίξετε το δίσκο, ευθυγραμμίστε τη στοίβα χαρτιών ή μέσων εκτύπωσης στην μπροστινή δεξιά πλευρά του δίσκου χαρτιού.



- 3. Μετακινήστε και τους δύο διακόπτες βάρους χαρτιού στις κατάλληλες θέσεις τους.
- 4. Αν το βάρος του χαρτιού είναι μεταξύ 60 g/m2 και 256 g/m2, η θέση των μοχλών (διακοπτών) ρύθμισης αέρα θα πρέπει να είναι προς το μπροστινό μέρος του δίσκου. Αν το βάρος του χαρτιού είναι μεταξύ 257 και 300 g/m2, η θέση των μοχλών (διακοπτών) ρύθμισης αέρα θα πρέπει να είναι προς το πίσω μέρος του δίσκου.

! ΠΡΟΣΟΧΗ

Για χαρτί με βάρος μεγαλύτερο από 256 g/m2, σύρετε και τους δύο μοχλούς (διακόπτες) βάρους χαρτιού στη θέση μεγαλύτερου βάρους (257-300 g/m2). Εάν δεν το κάνετε, ενδέχεται να προκληθούν εμπλοκές χαρτιού.

- 5. Σπρώξτε το δίσκο ελαφρά και εντελώς προς τα μέσα. Όταν κλείσει ο δίσκος που περιέχει το χαρτί, η θέση του δίσκου προσαρμόζεται αυτόματα προς τα εμπρός/πίσω, ανάλογα με το μέγεθος του χαρτιού. Ενδέχεται να εμφανιστεί ένα αναδυόμενο παράθυρο για να επιβεβαιώσετε το είδος και το μέγεθος του μέσου εκτύπωσης.
- 6. Εάν έχετε αλλάξει το είδος του μέσου εκτύπωσης, ορίστε μια επιλογή στην οθόνη αφής του πίνακα ελέγχου:
 - Για να επιλέξετε μέγεθος, είδος ή χρώμα χαρτιού, επιλέξτε **Τροφοδοσία χαρτιού**.
 - Για να επιλέξετε ένα συγκεκριμένο χαρτί, επιλέξτε Κατάλογος τύπων χαρτιού.
- 7. Επιλέξτε **Αποθήκευση** και **Επιβεβαίωση**.
- Αν δεν έχετε αλλάξει το είδος του μέσου εκτύπωσης, επιλέξτε Άκυρο για να διατηρήσετε τις προηγούμενες ρυθμίσεις.

Τοποθέτηση χαρτιού στη μονάδα εισαγωγής ενθέτων

Η μονάδα εισαγωγής ενθέτων είναι βασικό εξάρτημα του Βασικού τελικού επεξεργαστή και του Βασικού τελικού επεξεργαστή με δημιουργό φυλλαδίων. Χρησιμοποιείται για την τοποθέτηση κενού ή προεκτυπωμένου χαρτιού και θα χρησιμοποιηθεί για διαχωριστικά και εξώφυλλα. Ο εισαγωγέας δέχεται έως και 200 φύλλα.

- 1. Αφαιρέστε τυχόν χαρτί που παραμένει τοποθετημένο στον εισαγωγέα.
- Κρατήστε τους οδηγούς χαρτιού από το κέντρο και σύρετέ τους στο επιθυμητό μέγεθος χαρτιού.
- 3. Τοποθετήστε το χαρτί, ευθυγραμμίζοντάς το στην μπροστινή πλευρά του δίσκου.

Τοποθέτηση μέσων εκτύπωσης

- 4. Αν το χαρτί είναι προεκτυπωμένο, τοποθετήστε το με την εκτυπωμένη όψη στραμμένη προς τα επάνω και με την πλευρά της προεξοχής να τροφοδοτείται πρώτη.
- 5. Αφού τοποθετήσετε χαρτί στη μονάδα εισαγωγής ενθέτων, ενδέχεται να εμφανιστεί ένα αναδυόμενο παράθυρο που σας ζητά να αλλάξετε ή να επιβεβαιώσετε το είδος και το μέγεθος του χαρτιού. Ο δίσκος ενδέχεται να μην είναι έτοιμος για χρήση μέχρι να αλλάξετε ή να επιβεβαιώσετε το μέγεθος και το είδος του χαρτιού.
- 6. Εάν έχετε αλλάξει το είδος του μέσου εκτύπωσης, ορίστε μια επιλογή στην οθόνη αφής του πίνακα ελέγχου:
 - Για να επιλέξετε μέγεθος, είδος ή χρώμα χαρτιού, επιλέξτε **Τροφοδοσία χαρτιού**.
 - Για να επιλέξετε ένα συγκεκριμένο χαρτί, επιλέξτε Κατάλογος τύπων χαρτιού.
- 7. Επιλέξτε Αποθήκευση και Επιβεβαίωση.
- 8. Αν δεν έχετε αλλάξει το είδος του μέσου εκτύπωσης, επιλέξτε **Άκυρο** για να διατηρήσετε τις προηγούμενες ρυθμίσεις.

5

Εκτύπωση

Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει μια επισκόπηση της εκτύπωσης από διάφορα λειτουργικά συστήματα και μια σύντομη περιγραφή των πολλών βασικών λειτουργιών εκτύπωσης που υποστηρίζονται από τον εκτυπωτή.

Για αναλυτικές περιγραφές των λειτουργιών και οδηγίες για τον τρόπο χρήσης των προγραμμάτων οδήγησης εκτύπωσης, μεταβείτε στη βοήθεια του προγράμματος οδήγησης κάνοντας κλικ στο κουμπί **Βοήθεια** (?) που βρίσκεται στην κάτω αριστερή πλευρά στο παράθυρο διαλόγου του προγράμματος οδήγησης εκτύπωσης.

Επισκόπηση εκτύπωσης

1. Επιλέξτε τα κατάλληλα μέσα εκτύπωσης και βεβαιωθείτε ότι είναι τοποθετημένα τα μέσα εκτύπωσης που θέλετε να χρησιμοποιήσετε.

Αν τα μέσα εκτύπωσης δεν είναι τοποθετημένα, τοποθετήστε τα στο δίσκο και ορίστε μια επιλογή στην οθόνη αφής του πίνακα ελέγχου:

- Επιλέξτε Τροφοδοσία χαρτιού για να καθορίσετε το μέγεθος, το χρώμα και το είδος.
- Επιλέξτε Κατάλογος τύπων χαρτιού για να καθορίσετε ένα χαρτί.
- Στην εφαρμογή λογισμικού που χρησιμοποιείτε, κάντε κλικ στο Αρχείο και, στη συνέχεια, στο Εκτύπωση.
- 3. Επιλέξτε τον εκτυπωτή σας από τη λίστα.
- 4. Μεταβείτε στις ρυθμίσεις του προγράμματος οδήγησης εκτύπωσης, επιλέγοντας Ιδιότητες (Windows) ή Λειτουργίες Xerox (Macintosh). Ο τίτλος του πλήκτρου μπορεί να διαφέρει ανάλογα με την εφαρμογή σας.
- 5. Τροποποιήστε τις ρυθμίσεις του προγράμματος οδήγησης εκτύπωσης, όπως απαιτείται, και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο **ΟΚ**.
- 6. Κάντε κλικ στο Εκτύπωση για να στείλετε την εργασία στον εκτυπωτή.

Αποθήκευση μιας ομάδας επιλογών εκτύπωσης που χρησιμοποιούνται συχνά στα Windows

Μπορείτε να καθορίσετε και να αποθηκεύσετε μια ομάδα επιλογών εκτύπωσης, ώστε να μπορείτε να τις εφαρμόζετε γρήγορα σε μελλοντικές εργασίες εκτύπωσης.

Για να αποθηκεύσετε μια ομάδα επιλογών εκτύπωσης:

- 1. Με ανοιχτό το αρχείο στην εφαρμογή σας, κάντε κλικ στην επιλογή **Αρχείο** και, στη συνέχεια, στην επιλογή **Εκτύπωση**.
- Επιλέξτε τον εκτυπωτή και κάντε κλικ στην επιλογή Ιδιότητες. Κάντε κλικ στις καρτέλες που υπάρχουν στο παράθυρο Ιδιότητες και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στις επιθυμητές ρυθμίσεις.
- Κάντε κλικ στο Αποθηκευμένες ρυθμίσεις στο κάτω μέρος του παραθύρου Ιδιότητες και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο Αποθήκευση ως.
- 4. Εισαγάγετε ένα όνομα για την ομάδα των επιλογών εκτύπωσης που έχετε ορίσει και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο **OK**. Η ομάδα επιλογών έχει αποθηκευτεί και το όνομα που καθορίσατε θα εμφανιστεί στη λίστα.
- Για να εκτυπώσετε χρησιμοποιώντας αυτές τις επιλογές, επιλέξτε το όνομα από τη λίστα.

Αποθήκευση μιας ομάδας επιλογών εκτύπωσης που χρησιμοποιούνται συχνά για Macintosh

Μπορείτε να καθορίσετε και να αποθηκεύσετε μια ομάδα επιλογών, ώστε να μπορείτε να τις εφαρμόζετε γρήγορα σε μελλοντικές εργασίες εκτύπωσης.

Για να αποθηκεύσετε μια ομάδα επιλογών εκτύπωσης:

- Με ανοιχτό το έγγραφο στην εφαρμογή σας, κάντε κλικ στο Αρχείο και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο Εκτύπωση.
- 2. Επιλέξτε τον εκτυπωτή σας από τη λίστα εκτυπωτών.
- Προβείτε στις επιθυμητές επιλογές εκτύπωσης από τις αναπτυσσόμενες λίστες στην οθόνη μενού Εκτύπωση.
- Επιλέξτε το μενού Προεπιλογές και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο Αποθήκευση ως.
- 5. Εισαγάγετε ένα όνομα για τις επιλογές εκτύπωσης και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο **OK**.

6. Η ομάδα επιλογών έχει αποθηκευτεί και εμφανίζεται στη λίστα Προεπιλογές. Για να εκτυπώσετε χρησιμοποιώντας αυτές τις επιλογές, επιλέξτε το όνομα από τη λίστα.

Xerox[®] Services for UNIX[®] Systems (XSUS)

Το XSUS είναι μια εφαρμογή που σας επιτρέπει να διαχειρίζεστε και να εκτυπώνετε σε πολλούς εκτυπωτές σε περιβάλλοντα UNIX[®] και Linux[®]. Με το XSUS μπορείτε:

- Να διαμορφώνετε και να ελέγχετε την κατάσταση των εκτυπωτών που είναι συνδεμένοι στο δίκτυο.
- Να ρυθμίζετε έναν εκτυπωτή στο δίκτυό σας, καθώς να και παρακολουθείτε τη λειτουργία του εκτυπωτή μόλις εγκατασταθεί.
- Να πραγματοποιείτε ελέγχους συντήρησης και να βλέπετε την κατάσταση των αναλωσίμων οποιαδήποτε στιγμή.
- Να παρέχετε μια γενική άποψη και αίσθηση για τους πολλούς και διάφορους προμηθευτές λειτουργικών συστημάτων UNIX[®] και Linux[®].

Εκκίνηση του XSUS

Για να ανοίξετε το XSUS από ένα παράθυρο εντολών τερματικού ως ρίζα, πληκτρολογήστε **xpadmin** και μετά πατήστε **Enter** ή **Return**.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

To XSUS εντοπίζει αυτόματα εάν ο διακομιστής X του συστήματός σας μπορεί να λειτουργήσει σε λειτουργία γραφικών ή όχι και ανοίγει ανάλογα.

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τη διαχείριση εκτυπωτών και ουρών μέσω του XSUS, ανατρέξτε στην ηλεκτρονική βοήθεια διαχειριστή του XSUS.

Εκτύπωση από Linux

Εκκίνηση του Xerox Printer Manager

Για να ανοίξετε το Xerox[®] Printer Manager:

Για να ανοίξετε το Xerox[®] Printer Manager από ένα παράθυρο εντολών τερματικού ως ρίζα, πληκτρολογήστε **xeroxprtmgr** και μετά πατήστε **Enter** ή **Return**.

Εκτύπωση από σταθμό εργασίας Linux

Για την εκτύπωση από σταθμό εργασίας Linux:

1. Δημιουργήστε μια ουρά εκτύπωσης.

Εκτύπωση

- Αφού ανοίξετε το επιθυμητό αρχείο ή γραφικό στην εφαρμογή σας, ανοίξτε το παράθυρο διαλόγου Εκτύπωση. Όσον αφορά στις περισσότερες εφαρμογές λογισμικού, κάντε κλικ στις επιλογές Αρχείο > Εκτύπωση ή πατήστε CTRL+P.
- 3. Επιλέξτε την ουρά εκτύπωσης προορισμού.
- 4. Κλείστε το παράθυρο διαλόγου Εκτύπωση.
- 5. Στο πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης Xerox[®], επιλέξτε τις λειτουργίες που θέλετε.
- 6. Κάντε κλικ στο πλήκτρο **Εκτύπωση**.

Το πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης Xerox[®] αποδέχεται αρχεία ρύθμισης κωδικού εργασίας, τα οποία επιλέγουν πρόσθετες ρυθμίσεις ή λειτουργίες. Μπορείτε, επίσης, να υποβάλλετε αιτήματα εκτύπωσης μέσω της γραμμής εντολών χρησιμοποιώντας την εντολή lp/lpr.

Για τη δημιουργία κωδικού εργασίας με το πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης Xerox[®]:

- 1. Ανοίξτε το πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης Xerox[®].
- 2. Ορίστε τις επιθυμητές επιλογές.
- Κάντε κλικ στην επιλογή Αποθήκευση ως και μετά αποθηκεύστε τον κωδικό εργασίας σε μια δημόσια θέση, όπως /tmp.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Στον κωδικό εργασίας δεν αποθηκεύονται αναγνωρίσιμα προσωπικά στοιχεία, όπως ο κωδικός πρόσβασης ασφαλούς εκτύπωσης. Μπορείτε να καθορίσετε τις πληροφορίες στη γραμμή εντολών.

Οι παρακάτω εντολές αποτελούν παραδείγματα του τρόπου εκτύπωσης χρησιμοποιώντας κωδικό εργασίας:

- lp -d{Target_Queue} -oJT={Absolute_Path_To_Job_Ticket} {Path_To_Print_File}
- lp -dMyQueue -oJT=/tmp/DuplexedLetterhead /home/user/PrintReadyFile
- lp -dMyQueue -oJT=/tmp/Secure -oSecurePasscode=1234 /home/user/PrintReadyFile

Λειτουργίες εκτύπωσης

Είδη μέσων εκτύπωσης για αυτόματη εκτύπωση διπλής όψης

Ο εκτυπωτής μπορεί να εκτυπώσει αυτόματα ένα έγγραφο διπλής όψης σε υποστηριζόμενο χαρτί. Προτού εκτυπώσετε ένα έγγραφο διπλής όψης, βεβαιωθείτε ότι υποστηρίζονται το είδος και το βάρος του χαρτιού. Για την αυτόματη εκτύπωση διπλής όψης, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε χαρτί βάρους από 60 έως 150 g/m2.

Τα παρακάτω είδη χαρτιού μπορούν να χρησιμοποιηθούν για την αυτόματη εκτύπωση διπλής όψης:

- Κοινό
- Επιστολόχαρτο

- Βαρύ
- Ανακυκλωμένο
- Bond
- Προεκτυπωμένο
- Γυαλιστερό
- Διάτρητο

Τα παρακάτω είδη χαρτιού και μέσων εκτύπωσης δεν μπορούν να χρησιμοποιηθούν για εκτύπωση διπλής όψης:

- Χαρτί επανατοποθέτησης (χαρτί που έχει ήδη εκτυπωθεί ή αντιγραφεί σε εκτυπωτή λέιζερ)
- Φάκελοι
- Ετικέτες
- Οποιαδήποτε ειδικά μέσα εκτύπωσης βιομηχανικής κοπής, όπως οι επαγγελματικές κάρτες
- Έξτρα βαρύ
- Βαρύ γυαλιστερό

Εκτύπωση ενός εγγράφου διπλής όψης

Οι επιλογές για αυτόματη εκτύπωση διπλής όψης ορίζονται στο πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης. Χρησιμοποιούνται οι ρυθμίσεις της εφαρμογής για κατακόρυφο ή οριζόντιο προσανατολισμό.

Μπορείτε να καθορίσετε τη διάταξη σελίδας για την Εκτύπωση διπλής όψης, η οποία προσδιορίζει τον τρόπο με τον οποίο γυρνάνε οι εκτυπωμένες σελίδες. Αυτές οι ρυθμίσεις αντικαθιστούν τις ρυθμίσεις προσανατολισμού σελίδας της εφαρμογής.

Για την επιλογή **Κατακόρυφος προσανατολισμός**:

Εκτύπωση διπλής όψης / Εκτύπωση διπλής όψης, αναστροφή στη μικρή πλευρά





Για την επιλογή **Οριζόντιος προσανατολισμός**:

Εκτύπωση διπλής όψης / Εκτύπωση διπλής όψης, αναστροφή στη μικρή πλευρά





Επιλογή του χαρτιού που θα χρησιμοποιηθεί

Όταν στέλνετε την εργασία εκτύπωσης στον εκτυπωτή, μπορείτε να προβείτε σε μία από τις ακόλουθες επιλογές χαρτιού:

Εκτύπωση

- Αφήστε τον εκτυπωτή να επιλέξει αυτόματα το χαρτί που θα χρησιμοποιήσει, με βάση το μέγεθος του εγγράφου, το είδος του χαρτιού και το χρώμα του χαρτιού που επιλέγετε.
- Επιλέξτε ένα συγκεκριμένο δίσκο που περιέχει το επιθυμητό χαρτί.
- Επιλέξτε ένα συγκεκριμένο χαρτί από τον κατάλογο τύπων χαρτιού.

Εκτύπωση πολλαπλών σελίδων σε ένα φύλλο (Πολλαπλά είδωλα)

Όταν εκτυπώνετε ένα πολυσέλιδο έγγραφο, μπορείτε να εκτυπώσετε περισσότερες από μία σελίδες σε ένα μόνο φύλλο χαρτιού. Εκτυπώστε μία, δύο, τέσσερις, έξι, εννέα ή 16 σελίδες ανά όψη.

Διόρθωση χρωμάτων

Οι επιλογές διόρθωσης χρωμάτων παρέχουν προσομοίωση των διαφόρων έγχρωμων συσκευών. Η αυτόματη είναι η προτεινόμενη διόρθωση για τη γενική επεξεργασία ειδώλου. Υποστηρίζονται διάφορα μοντέλα αναφοράς χρώματος και μπορεί να ποικίλλουν ανάλογα με το λειτουργικό σύστημα ή/και τον τύπο του προγράμματος οδήγησης εκτύπωσης.

Φυλλάδια

Με την εκτύπωση διπλής όψης, μπορείτε να εκτυπώσετε ένα έγγραφο στη μορφή ενός μικρού φυλλαδίου. Δημιουργήστε φυλλάδια για οποιοδήποτε μέγεθος χαρτιού που υποστηρίζεται για εκτύπωση διπλής όψης. Ο οδηγός μειώνει αυτόματα το κάθε είδωλο σελίδας και εκτυπώνει τέσσερα είδωλα σελίδας ανά φύλλο χαρτιού (δύο σε κάθε όψη). Οι σελίδες εκτυπώνονται με τη σωστή σειρά, ώστε να μπορείτε να διπλώσετε και να συρράψετε τις σελίδες για να δημιουργήσετε ένα φυλλάδιο.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Μπορείτε να δημιουργήσετε φυλλάδια χρησιμοποιώντας χαρτί μεγέθους 8,5 x 11 ίντσες (A4 210 χλστ. x 297 χλστ.) και 11 x 17 ίντσες (A3 297 χλστ. x 420 χλστ.).

Ορισμένα προγράμματα οδήγησης εκτύπωσης σας δίνουν τη δυνατότητα να καθορίσετε τη ράχη και τη μετατόπιση.

- Gutter (Ράχη): Ορίζει την οριζόντια απόσταση (σε στιγμές) μεταξύ των ειδώλων σελίδων. Μία μονάδα είναι 0,35 χλστ. (1/72 της ίντσας).
- Creep (Επιδιόρθωση αποκλίσεων ειδώλου): Ορίζει το ποσοστό μετακίνησης των ειδώλων των σελίδων προς τα έξω (σε δέκατα της στιγμής). Αυτή η ρύθμιση αντισταθμίζει το πάχος του διπλωμένου χαρτιού, καθώς διαφορετικά τα είδωλα των σελίδων θα μετακινούνταν ελαφρά προς τα έξω κατά τη δίπλωση. Μπορείτε να επιλέξετε μια τιμή από μηδέν έως 1 στιγμή.

Εκτύπωση



Αν ο εκτυπωτής περιλαμβάνει και τελικό επεξεργαστή με δημιουργό φυλλαδίων, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τις λειτουργίες αυτής της συσκευής για πιο ισχυρές δυνατότητες δημιουργίας φυλλαδίων.

Εξώφυλλα

Το εξώφυλλο είναι η πρώτη ή η τελευταία σελίδα ενός εγγράφου. Μπορείτε να επιλέξετε μια διαφορετική πηγή χαρτιού από εκείνη του κυρίως εγγράφου για το εξώφυλλο. Για παράδειγμα, χρησιμοποιήστε το επιστολόχαρτο της εταιρείας σας για την πρώτη σελίδα ενός εγγράφου, ή χρησιμοποιήστε βαρύ χαρτί για την πρώτη και την τελευταία σελίδα μίας αναφοράς.

- Χρησιμοποιήστε τον κατάλληλο δίσκο χαρτιού ως πηγή για την εκτύπωση εξωφύλλων.
- Βεβαιωθείτε ότι το εξώφυλλο έχει το ίδιο μέγεθος με το χαρτί που χρησιμοποιείται για το υπόλοιπο έγγραφο. Εάν καθορίσετε ένα διαφορετικό μέγεθος στο πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή από εκείνο στο δίσκο που επιλέγετε ως πηγή χαρτιού για τα εξώφυλλα, το εξώφυλλο εκτυπώνεται στο ίδιο χαρτί με το υπόλοιπο έγγραφο.

Διαθέτετε τις παρακάτω επιλογές για τα εξώφυλλα:

- Χωρίς εξώφυλλα: Εκτυπώνονται η πρώτη και η τελευταία σελίδα του εγγράφου από τον ίδιο δίσκο από τον οποίο εκτυπώνεται και το υπόλοιπο έγγραφο.
- Μόνο μπροστά: Εκτυπώνεται η πρώτη σελίδα σε χαρτί που προέρχεται από τον καθορισμένο δίσκο.
- Μόνο πίσω: Εκτυπώνεται η τελευταία σελίδα σε χαρτί που προέρχεται από τον καθορισμένο δίσκο.
- Μπροστά και πίσω: Ίδιο: Το μπροστινό και το πίσω εξώφυλλο εκτυπώνονται από τον ίδιο δίσκο χρησιμοποιώντας κενό ή προεκτυπωμένο χαρτί.
- Μπροστά και πίσω: Διαφορετικό: το μπροστινό και το πίσω εξώφυλλο εκτυπώνονται από διαφορετικούς δίσκους. Το μπροστινό εξώφυλλο μπορεί να εκτυπωθεί, αλλά το πίσω εξώφυλλο πρέπει να χρησιμοποιεί κενό ή προεκτυπωμένο χαρτί. Αν χρειάζεται να εκτυπώσετε στην πίσω σελίδα, πρέπει να χρησιμοποιήσετε μια διαφορετική σελίδα.

Ένθετες σελίδες

Ένα ένθετο είναι μια διαχωριστική σελίδα ή ένα διαχωριστικό φύλλο που μπορεί να εισαχθεί μετά από μια εργασία εκτύπωσης, μεταξύ αντιγράφων μιας εργασίας εκτύπωσης ή μεταξύ μεμονωμένων σελίδων μιας εργασίας εκτύπωσης. Πρέπει να καθορίσετε το δίσκο που θα χρησιμοποιηθεί ως πηγή για τις ένθετες σελίδες.

- Επιλογές ενθέτων: Τοποθετήστε το ένθετο Μετά από τις σελίδες ή Πριν από τις σελίδες.
- Ποσότητα ενθέτων: Καθορίστε τον αριθμό των σελίδων που θα τοποθετηθούν ως ένθετες σε κάθε θέση.
- Σελίδες: Καθορίστε τη θέση, είτε πρόκειται για σελίδα είτε για σειρά σελίδων, στην οποία θα τοποθετηθούν τα ένθετα. Διαχωρίστε τις μεμονωμένες σελίδες ή το εύρος σελίδων με κόμματα. Καθορίστε το εύρος σελίδων με μια παύλα. Για παράδειγμα, για να προσθέσετε ένθετα μετά από τις σελίδες 1, 6, 9, 10 και 11, πληκτρολογήστε: 1, 6, 9-11.
- Χαρτί: Στο πεδίο Χαρτί εμφανίζεται το προεπιλεγμένο μέγεθος, χρώμα και είδος χαρτιού που θα χρησιμοποιηθεί για τις ένθετες σελίδες και έχει οριστεί στην επιλογή Χρήση ρυθμίσεων εργασίας.
- Ρυθμίσεις εργασίας: Προβάλλονται οι ιδιότητες του χαρτιού για το μεγαλύτερο μέρος του εγγράφου.

Διαφορετικές σελίδες

Μπορείτε να καθορίσετε χαρακτηριστικά για οποιεσδήποτε σελίδες της εργασίας εκτύπωσης διαφέρουν από τις ρυθμίσεις που θα χρησιμοποιηθούν για το μεγαλύτερο μέρος της εργασίας εκτύπωσης.

Για παράδειγμα, η εργασία εκτύπωσης περιέχει 30 σελίδες που θα εκτυπωθούν σε κοινό μέγεθος χαρτιού και δύο σελίδες που πρέπει να εκτυπωθούν σε ένα διαφορετικό μέγεθος χαρτιού. Στο παράθυρο **Προσθήκη διαφορετικών σελίδων**, ορίστε τα χαρακτηριστικά αυτών των δύο διαφορετικών σελίδων και επιλέξτε το εναλλακτικό μέγεθος χαρτιού που θα χρησιμοποιηθεί.

- Σελίδες: Καθορίστε τη θέση (σελίδα ή σειρά σελίδων) στην οποία θα τοποθετηθούν τα ένθετα. Διαχωρίστε τις μεμονωμένες σελίδες ή το εύρος σελίδων με κόμματα. Καθορίστε το εύρος με μια παύλα. Για παράδειγμα, για να προσθέσετε ένθετα μετά από τις σελίδες 1, 6, 9, 10 και 11, πληκτρολογήστε: 1, 6, 9-11.
- Χαρτί: Στο πεδίο Χαρτί εμφανίζεται το προεπιλεγμένο μέγεθος, χρώμα και είδος χαρτιού που θα χρησιμοποιηθεί για τις διαφορετικές σελίδες και έχει οριστεί στην επιλογή Χρήση ρυθμίσεων εργασίας.
- Εκτύπωση διπλής όψης: Ορίστε την επιλογή εκτύπωσης διπλής όψης που θέλετε.
- Ρυθμίσεις εργασίας: Προβάλλονται οι ιδιότητες του χαρτιού για το μεγαλύτερο μέρος του εγγράφου.

Προσαρμογή

Για τη σμίκρυνση ή τη μεγέθυνση των ειδώλων των εκτυπωμένων σελίδων, επιλέξτε μια τιμή προσαρμογής μεταξύ 1 και 999 τοις εκατό. Η προεπιλεγμένη τιμή είναι 100 τοις εκατό.

		XEROX
XEROX	XEROX	

Υδατογραφήματα

Το υδατογράφημα είναι ένα συμπληρωματικό κείμενο που μπορεί να εκτυπωθεί σε μία ή περισσότερες σελίδες. Για παράδειγμα, όροι όπως *Πρόχειρο* και *Εμπιστευτικό*, με τους οποίους μπορεί να σφραγίσετε μια σελίδα πριν τη διανομή, είναι δυνατό να εισαχθούν ως υδατογράφημα.

Μπορείτε να κάνετε τα εξής:

- Να δημιουργήσετε ένα υδατογράφημα.
- Να επεξεργαστείτε το κείμενο, το χρώμα, την πυκνότητα, τη θέση και τη γωνία ενός υπάρχοντος υδατογραφήματος.
- Να τοποθετήσετε ένα υδατογράφημα στην πρώτη σελίδα ή σε κάθε σελίδα ενός εγγράφου.
- Να εκτυπώσετε ένα υδατογράφημα στο προσκήνιο, στο φόντο ή σε συνδυασμό με την εργασία εκτύπωσης.
- Να χρησιμοποιήσετε μια εικόνα για το υδατογράφημα.
- Να χρησιμοποιήσετε μια χρονική σήμανση για το υδατογράφημα.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Δεν υποστηρίζουν όλες οι εφαρμογές την εκτύπωση υδατογραφημάτων.

Δημιουργία και αποθήκευση ειδικών μεγεθών

Μπορείτε να εκτυπώσετε σε χαρτί ειδικού μεγέθους από τους δίσκους 1, 2, 3, 4 και 5 (δίσκος Bypass). Οι ρυθμίσεις χαρτιού ειδικού μεγέθους αποθηκεύονται στο πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης και είναι διαθέσιμες για να τις επιλέξετε όποτε θέλετε από όλες τις εφαρμογές σας.

Ειδοποίηση ολοκλήρωσης εργασίας

Μπορείτε να επιλέξετε να ειδοποιηθείτε όταν ολοκληρωθεί η εκτύπωση της εργασίας σας. Ένα μήνυμα εμφανίζεται στην κάτω δεξιά γωνία της οθόνης του υπολογιστή σας με το όνομα της εργασίας και το όνομα του εκτυπωτή όπου εκτυπώθηκε.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Αυτή η λειτουργία διατίθεται μόνο όταν ο εκτυπωτής είναι συνδεδεμένος με τον υπολογιστή σας μέσω δικτύου. Δεν υποστηρίζεται σε όλα τα λειτουργικά συστήματα.

Εργασίες ασφαλούς εκτύπωσης

Το είδος εργασίας Ασφαλής εκτύπωση σάς επιτρέπει να εκτυπώσετε μια εργασία αφού επιλέξετε την ταυτότητα χρήστη και εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασής σας στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.

Δοκιμαστικά σετ

Το είδος εργασίας Δοκιμαστικό σετ σάς επιτρέπει να στείλετε μια εργασία πολλαπλών αντιγράφων, να εκτυπώσετε ένα δοκιμαστικό αντίγραφο της εργασίας και να διατηρήσετε σε αναμονή τα υπόλοιπα αντίγραφα της εργασίας στον εκτυπωτή. Αφού εξετάσετε το δοκιμαστικό αντίγραφο, μπορείτε να αποδεσμεύσετε ή να διαγράψετε τα υπόλοιπα αντίγραφα.

Μεταχρονολογημένη εκτύπωση

Μπορείτε να καθυστερήσετε μια εργασία εκτύπωσης για έως και 24 ώρες από την αρχική ώρα υποβολής της εργασίας. Εισαγάγετε την ώρα που θέλετε να εκτυπωθεί η εργασία. Χρησιμοποιήστε τη μορφή 12 ωρών ή τη μορφή 24 ωρών.

Αποθήκευση εργασιών εκτύπωσης στον εκτυπωτή

Το είδος εργασίας Αποθήκευση αρχείου σε φάκελο αποθηκεύει μια εργασία εκτύπωσης σε έναν φάκελο στον εκτυπωτή. Μπορείτε να εκτυπώσετε την εργασία από τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή. Η εργασία δεν διαγράφεται αυτόματα μετά την εκτύπωση, αλλά μπορεί να διαγραφεί μη αυτόματα από τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.

Δίπλωση

Εάν το μηχάνημά σας διαθέτει τελικό επεξεργαστή, μπορείτε να κάνετε εκτυπώσεις χρησιμοποιώντας την επιλογή δίπλωσης. Με αυτήν την επιλογή, οι εκτυπώσεις σας διπλώνονται στα δύο (μονή ή δίπτυχη) ή στα τρία (τύπος δίπλωσης C ή Z). Η επιλογή δίπλωσης είναι διαθέσιμη από το πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης.

Διατίθενται τα παρακάτω είδη δίπλωσης:

- Μονή δίπλωση (Δίπτυχο)
- Δίπλωση C
- Δίπλωση Ζ
- Δίπλωση Ζ μισού φύλλου

Η επιλογή Μονή δίπλωση (Δίπτυχο) είναι διαθέσιμη μόνο με Τελικό επεξεργαστή με Δημιουργό φυλλαδίων. Οι επιλογές Δίπλωση C και Δίπλωση Z είναι διαθέσιμες μόνο με τη μονάδα δίπλωσης C/Z.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Προκειμένου να χρησιμοποιήσετε την επιλογή δίπλωσης, ο προσανατολισμός των εγγράφων πρέπει να είναι με τροφοδοσία μικρής πλευράς (SEF). Πρέπει να επιλέξετε ένα δίσκο χαρτιού που περιέχει μέσα εκτύπωσης με προσανατολισμό SEF.

Εκτύπωση από μονάδα Flash USB

Μπορείτε να εκτυπώσετε αρχεία PDF, JPEG, TIFF και XPS απευθείας από μια μονάδα Flash USB μέσω της λειτουργίας **Εκτύπωση μέσων - Κείμενο**.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Η εκτύπωση από την προαιρετική μονάδα USB πρέπει να έχει ενεργοποιηθεί από το Διαχειριστή συστήματος.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Δεν μπορείτε να χρησιμοποιήσετε ταυτόχρονα τη θύρα USB και την προαιρετική Συσκευή ανάγνωσης κάρτας μέσων. Εάν υπάρχει, αφαιρέστε το καλώδιο από τη συσκευή ανάγνωσης κάρτας μέσων προτού χρησιμοποιήσετε τη θύρα USB στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.

Εκτύπωση από συσκευή ανάγνωσης κάρτας μέσων

Μπορείτε να εκτυπώσετε αρχεία JPEG, TIFF, DCF 1.0, JPEG και TIFF απευθείας από μια κάρτα Compact Flash που έχετε τοποθετήσει στην προαιρετική συσκευή ανάγνωσης κάρτας μέσων.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Βεβαιωθείτε ότι δεν υπάρχει καμία μονάδα Flash USB στη θύρα USB η οποία βρίσκεται στην αριστερή πλευρά του επάνω πίνακα ελέγχου.

Εκτύπωση

6

Αντιγραφή

Αυτό το κεφάλαιο περιέχει τις εξής ενότητες:

- Βασική αντιγραφή
- Προηγμένες ρυθμίσεις αντιγραφής

Βασική αντιγραφή

Για τη δημιουργία αντιγράφων:

- Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το κίτρινο πλήκτρο Καθαρισμός όλων για να καταργήσετε τις προηγούμενες ρυθμίσεις αντιγραφής.
- Τοποθετήστε το πρωτότυπο έγγραφο. Χρησιμοποιήστε την επιφάνεια σάρωσης για μεμονωμένα αντίγραφα ή χαρτί που δεν μπορεί να τροφοδοτηθεί μέσω του τροφοδότη εγγράφων. Χρησιμοποιήστε τον τροφοδότη εγγράφων για πολλαπλές ή μεμονωμένες σελίδες.
- 3. Στην οθόνη αφής του πίνακα ελέγχου, επιλέξτε Αντιγραφή.
- 4. Χρησιμοποιήστε το αλφαριθμητικό πληκτρολόγιο για να εισαγάγετε τον αριθμό αντιγράφων. Ο αριθμός των αντιγράφων εμφανίζεται στην επάνω δεξιά γωνία της οθόνης αφής.
 - Για να διορθώσετε τον αριθμό αντιγράφων που εισήχθησαν με το αριθμητικό πληκτρολόγιο, πατήστε το πλήκτρο C και εισαγάγετε ξανά τον αριθμό.
 - Για να τερματίσετε μια εργασία αντιγραφής, πατήστε το κόκκινο πλήκτρο Τερματισμός. Στην οθόνη αφής, επιλέξτε Συνέχιση για να συνεχίσετε την εργασία ή Ακύρωση για να την ακυρώσετε εντελώς.
- 5. Αν θέλετε, αλλάξτε τις ρυθμίσεις αντιγραφής. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Βασικές ρυθμίσεις.
- 6. Πατήστε το πράσινο πλήκτρο Έναρξη στον πίνακα ελέγχου.

Αντιγραφή

Επιφάνεια σάρωσης



- Σηκώστε το κάλυμμα του τροφοδότη εγγράφων και τοποθετήστε το πρωτότυπο με την πρόσοψη προς τα κάτω, προς την πίσω αριστερή γωνία της επιφάνειας σάρωσης.
- Το πρωτότυπο πρέπει να ευθυγραμμιστεί με το αντίστοιχο μέγεθος χαρτιού που είναι τυπωμένο στα άκρα της επιφάνειας σάρωσης.
- Η επιφάνεια σάρωσης δέχεται μεγέθη χαρτιού από 15 x 15 χλστ. (0,59 x 0,59 ίντσες) έως A3/297 x 432 χλστ. (11,6 x 17 ίντσες).
- Η επιφάνεια σάρωσης ανιχνεύει αυτόματα τα βασικά μεγέθη χαρτιού.

! ΠΡΟΣΟΧΗ

Κατά τη σάρωση ενός δεμένου πρωτοτύπου, μην επιχειρήσετε να πιέσετε το κάλυμμα του τροφοδότη εγγράφων για να κλείσει. Αυτό ενδέχεται να προκαλέσει ζημιά στο κάλυμμα του τροφοδότη εγγράφων.

Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων διπλής όψης



Τοποθετήστε τα πρωτότυπα με την όψη εκτύπωσης προς τα επάνω και τη σελίδα 1 στην κορυφή. Ο αυτόματος τροφοδότης εγγράφων διπλής όψης πραγματοποιεί σάρωση ταυτόχρονα και των δύο όψεων εγγράφων διπλής όψης.

- Η ενδεικτική λυχνία επιβεβαίωσης ανάβει αν τα πρωτότυπα έχουν τοποθετηθεί σωστά.
- Ρυθμίστε τους οδηγούς χαρτιού έτσι, ώστε να εφαρμόζουν στα πρωτότυπα.
- Ο τροφοδότης εγγράφων ανιχνεύει αυτόματα τα κοινά μεγέθη χαρτιού.
- Ο αυτόματος τροφοδότης εγγράφων υποστηρίζει τα ακόλουθα βάρη χαρτιού πρωτοτύπων: 38-128 g/m².
- Ο αυτόματος τροφοδότης εγγράφων δέχεται τα εξής πρωτότυπα: 85 x 125 χλστ.
 (3,3 x 4,9 ίντσες) έως 297 x 432 χλστ. (11,7 x 17 ίντσες).
Ο αυτόματος τροφοδότης εγγράφων δέχεται περίπου τις ακόλουθες ποσότητες χαρτιού κατά βάρος: 130 φύλλα των 80 g/m².

Βασικές ρυθμίσεις

Αν πατήσετε το πλήκτρο **Αντιγραφή** στην οθόνη αφής, εμφανίζεται η καρτέλα **Αντιγραφή**. Χρησιμοποιήστε την καρτέλα **Αντιγραφή** για να αλλάξετε τις παρακάτω βασικές ρυθμίσεις:

- Επιλογή έγχρωμων ή ασπρόμαυρων αντιγράφων
- Σμίκρυνση ή μεγέθυνση του ειδώλου
- Επιλογή του δίσκου που θα χρησιμοποιηθεί για τη δημιουργία αντιγράφων
- Καθορισμός πρωτοτύπων ή αντιγράφων διπλής όψης
- Αντίγραφα με ταξινόμηση
- Αντίγραφα χωρίς ταξινόμηση
- Συρραφή αντιγράφων
- Διάτρηση αντιγράφων

Επιλογή έγχρωμων ή ασπρόμαυρων αντιγράφων

Εάν το πρωτότυπο έγγραφο περιέχει χρώμα, μπορείτε να δημιουργήσετε έγχρωμα, μονόχρωμα, διπλού χρώματος ή ασπρόμαυρα αντίγραφα.

Για να επιλέξετε το χρώμα εξόδου:

- 1. Επιλέξτε τη λειτουργία **Αντιγραφή** στην οθόνη αφής.
- 2. Επιλέξτε το επιθυμητό χρώμα εξόδου:
 - Αυτόματη ανίχνευση: Με αυτήν την επιλογή ανιχνεύεται το περιεχόμενο χρώματος του πρωτοτύπου και δημιουργούνται έγχρωμα αντίγραφα, εφόσον το πρωτότυπο είναι έγχρωμο, ή ασπρόμαυρα αντίγραφα, εφόσον το πρωτότυπο είναι ασπρόμαυρο.
 - Χρώμα: Με αυτήν την επιλογή δημιουργούνται έγχρωμα αντίγραφα χρησιμοποιώντας και τα τέσσερα χρώματα εκτύπωσης (κυανό, ματζέντα, κίτρινο και μαύρο).
 - Ασπρόμαυρο: Με αυτήν την επιλογή δημιουργούνται μόνο ασπρόμαυρα αντίγραφα. Τα χρώματα του πρωτοτύπου μετατρέπονται σε αποχρώσεις του γκρι.
 - Διπλό χρώμα: Αυτή η επιλογή επιτρέπει το διαχωρισμό των χρωμάτων του πρωτοτύπου σε δύο ομάδες χρωμάτων για αντιγραφή. Το Χρώμα πηγής θα εξαχθεί από το πρωτότυπο και θα αντικατασταθεί από το Χρώμα καθορισμένης περιοχής. Τα υπόλοιπα χρώματα θα αντικατασταθούν από το Χρώμα μη καθορισμένης περιοχής που επιλέγετε.
 - Ένα χρώμα: Αυτή η επιλογή επιτρέπει την αντιγραφή σε ένα από τα έξι προεπιλεγμένα ή ειδικά χρώματα.

Σμίκρυνση ή μεγέθυνση του ειδώλου

Για τη σμίκρυνση ή μεγέθυνση του ειδώλου:

- 1. Πατήστε **Αντιγραφή** στον πίνακα ελέγχου.
- 2. Για να σμικρύνετε ή να μεγεθύνετε το είδωλο αναλογικά, κάντε ένα από τα εξής:
 - Πατήστε τα πλήκτρα συν ή μείον.
 - Επιλέξτε Περισσότερα και, στη συνέχεια, πατήστε τα πλήκτρα συν ή μείον.
- 3. Για να σμικρύνετε ή να μεγεθύνετε το είδωλο αναλογικά κατά ένα προεπιλεγμένο ποσοστό, π.χ. για να χωράει σε συγκεκριμένο μέγεθος χαρτιού:
 - Επιλέξτε **Περισσότερα**.
 - Επιλέξτε Αναλογική % και, στη συνέχεια, πατήστε ένα από τα πλήκτρα για Προεπιλογή %.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Μπορείτε επίσης να χρησιμοποιήσετε τα πλήκτρα συν ή μείον για να αλλάξετε το ποσοστό.

- Για να κεντράρετε το είδωλο στη σελίδα, επιλέξτε Αυτόματο κεντράρισμα.
 Πατήστε το πλήκτρο Αποθήκευση.
- Για να πραγματοποιήσετε μια μικρή προσαρμογή, επιλέξτε Μικρή σμίκρυνση (Καλύτ. προσαρμ.).
- 4. Για να σμικρύνετε ή να μεγεθύνετε το πλάτος και το μήκος του ειδώλου κατά διαφορετικά ποσοστά:
 - Ορίστε την επιλογή Περισσότερα και, στη συνέχεια, επιλέξτε Ανεξάρτητο X-Y%.
 - Για να ρυθμίσετε το πλάτος (άξονας Χ) του ειδώλου, πατήστε τα πλήκτρα συν ή μείον που αφορά στο ποσοστό για το Πλάτος.
 - Για να ρυθμίσετε το μήκος (άξονας Y) του ειδώλου, πατήστε τα πλήκτρα συν ή μείον που αφορά στο ποσοστό για το Μήκος.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Μπορείτε επίσης να σμικρύνετε ή να μεγεθύνετε ένα είδωλο επιλέγοντας μία από τις **Προεπιλογές**.

- Για να κεντράρετε το είδωλο στη σελίδα, επιλέξτε Αυτόματο κεντράρισμα.
- 5. Πατήστε το πλήκτρο **Αποθήκευση.**

Επιλογή του δίσκου που θα χρησιμοποιηθεί για τη δημιουργία αντιγράφων

Ο εκτυπωτής επιλέγει αυτόματα το δίσκο χαρτιού που θα χρησιμοποιηθεί για αντιγραφή με βάση τις ρυθμίσεις που έγιναν από το διαχειριστή συστήματος. Για να χρησιμοποιήσετε ένα διαφορετικό είδος χαρτιού για αντιγραφή σε επιστολόχαρτο, έγχρωμο χαρτί ή διαφορετικά μεγέθη χαρτιού, επιλέξτε το δίσκο χαρτιού στον οποίο έχει τοποθετηθεί το επιθυμητό χαρτί.

Για να επιλέξετε το δίσκο που θα χρησιμοποιήσετε:

1. Πατήστε **Αντιγραφή** στον πίνακα ελέγχου.

- 2. Στο στοιχείο **Τροφοδοσία χαρτιού**, επιλέξτε τον επιθυμητό δίσκο.
- 3. Για να χρησιμοποιήσετε άλλο δίσκο:
 - Επιλέξτε **Περισσότερα**.
 - Επιλέξτε τον επιθυμητό δίσκο από τη λίστα.
 - Πατήστε το πλήκτρο **Αποθήκευση**.

Καθορισμός πρωτοτύπων ή αντιγράφων διπλής όψης

Ο τροφοδότης εγγράφων και η επιφάνεια σάρωσης μπορούν να χρησιμοποιηθούν για την αντιγραφή της μίας ή και των δύο όψεων ενός πρωτοτύπου διπλής όψης.

Για να αντιγράψετε και τις δύο όψεις ενός πρωτοτύπου διπλής όψης:

- 1. Επιλέξτε τη λειτουργία **Αντιγραφή** στην οθόνη αφής.
- 2. Επιλέξτε **Αντιγραφή διπλής όψης**.
- 3. Στο στοιχείο Αντιγραφή διπλής όψης, επιλέξτε **2 > 2 όψεις**.
- 4. Πατήστε το πράσινο πλήκτρο **Έναρξη**.

Ο τροφοδότης εγγράφων αντιγράφει αυτόματα και τις δύο όψεις ενός πρωτοτύπου διπλής όψης.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Κατά τη χρήση της επιφάνειας σάρωσης για αντιγραφή διπλής όψης, εμφανίζεται ένα μήνυμα στο επάνω μέρος της οθόνης αφής όταν πρέπει να τοποθετηθεί το επόμενο πρωτότυπο στην επιφάνεια σάρωσης.

Στην αντιγραφή διπλής όψης είναι διαθέσιμες και άλλες επιλογές:

- 1 -> 1 όψη: Πραγματοποιείται σάρωση μόνο της μίας όψης των πρωτοτύπων και παράγονται αντίγραφα μονής όψης.
- 1 -> 2 όψεις: Πραγματοποιείται σάρωση μόνο της μίας όψης των πρωτοτύπων και παράγονται αντίγραφα μονής όψης.
- 2 -> 1 όψη: Πραγματοποιείται σάρωση και των δύο όψεων των πρωτοτύπων και παράγονται αντίγραφα μονής όψης.
- Περιστροφή όψης 2: Περιστρέφεται το είδωλο της όψης 2 των αντιγράφων διπλής όψης κατά 180 μοίρες.

Αντίγραφα με ταξινόμηση

Μπορείτε να ταξινομείτε αυτόματα εργασίες αντιγραφής πολλαπλών σελίδων. Για παράδειγμα, αν δημιουργείτε τρία αντίγραφα μονής όψης ενός εξασέλιδου εγγράφου, τα αντίγραφα εκτυπώνονται με την παρακάτω σειρά:

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

Για να επιλέξετε αντίγραφα με ταξινόμηση:

- 1. Επιλέξτε τη λειτουργία **Αντιγραφή** στην οθόνη αφής.
- 2. Επιλέξτε **Έξοδος αντιγράφων**.

3. Ορίστε την επιλογή Με ταξινόμηση.

Αντίγραφα χωρίς ταξινόμηση

Τα αντίγραφα χωρίς ταξινόμηση εκτυπώνονται με την παρακάτω σειρά:

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

Για να επιλέξετε αντίγραφα χωρίς ταξινόμηση:

- 1. Επιλέξτε τη λειτουργία **Αντιγραφή** στην οθόνη αφής.
- 2. Επιλέξτε **Έξοδος αντιγράφων**.
- 3. Επιλέξτε Χωρίς ταξινόμηση.

Για να επιλέξετε αντίγραφα χωρίς ταξινόμηση με διαχωριστικά φύλλα:

- 1. Στο στοιχείο Έξοδος αντιγράφων, επιλέξτε Χωρίς ταξινόμηση με διαχωριστικά.
- Για να επιλέξετε το δίσκο στον οποίο έχουν τοποθετηθεί διαχωριστικά φύλλα, ορίστε την επιλογή Δίσκος διαχωριστικών και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο Αποθήκευση.

Ταξινόμηση με μετατόπιση

Για να επιλέξετε τη λειτουργία Ταξινόμηση με μετατόπιση:

- 1. Επιλέξτε τη λειτουργία **Αντιγραφή** στην οθόνη αφής.
- 2. Επιλέξτε **Έξοδος αντιγράφων**.
- 3. Ορίστε την επιλογή Έξοδος/Μετατόπιση.
- 4. Αν εμφανιστεί ένας προορισμός εξόδου, επιλέξτε τον επιθυμητό προορισμό.
- 5. Επιλέξτε **Ταξινόμηση με μετατόπιση** και επιλέξτε τον τύπο μετατόπισης που θέλετε να χρησιμοποιήσετε.
- 6. Πατήστε **Αποθήκευση** μέχρι να επιστρέψετε στην καρτέλα Αντιγραφή.

Συρραφή αντιγράφων

Αν έχει εγκατασταθεί τελικός επεξεργαστής στον εκτυπωτή, μπορεί να γίνει αυτόματη συρραφή των αντιγράφων.

Για την επιλογή της συρραφής:

- 1. Πατήστε **Αντιγραφή** στον πίνακα ελέγχου.
- 2. Επιλέξτε **Έξοδος αντιγράφων**.
- Στην περιοχή Συρραφή, επιλέξτε 1 συρραφή, 2 συρραφές ή 4 συρραφές για τον κατάλληλο προσανατολισμό σελίδας. Στην οθόνη εμφανίζεται η θέση της συρραφής στη σελίδα.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Οι επιλογές συρραφής εξαρτώνται από τον προσανατολισμό τροφοδοσίας χαρτιού (μικρή ή μεγάλη πλευρά). Αν δεν είναι διαθέσιμη η επιθυμητή επιλογή συρραφής, επιλέξτε **Τροφοδοσία χαρτιού** και, στη συνέχεια, επιλέξτε τον κατάλληλο δίσκο.

4. Πατήστε το πλήκτρο **Αποθήκευση**.

Διάτρηση αντιγράφων

Αν έχει εγκατασταθεί ένας κατάλληλος τελικός επεξεργαστής στον εκτυπωτή, μπορεί να γίνει αυτόματη διάτρηση των αντιγράφων.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Οι επιλογές διάτρησης εξαρτώνται από το μέγεθος χαρτιού και τον προσανατολισμό τροφοδοσίας. Το χαρτί μπορεί να τροφοδοτηθεί από ένα δίσκο στον οποίο έχει τοποθετηθεί χαρτί για τροφοδοσία μικρής ή μεγάλης πλευράς. Αν δεν είναι διαθέσιμη η επιθυμητή επιλογή διάτρησης, ορίστε την επιλογή **Τροφοδοσία χαρτιού** και, στη συνέχεια, επιλέξτε το δίσκο που περιέχει το χαρτί με το σωστό προσανατολισμό.

- 1. Πατήστε **Αντιγραφή** στον πίνακα ελέγχου.
- 2. Επιλέξτε **Έξοδος αντιγράφων**.
- Στην περιοχή Διάτρηση, επιλέξτε το είδος/τη θέση διάτρησης που θέλετε από τη λίστα.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Οι ρυθμίσεις διάτρησης ποικίλλουν, ανάλογα με τη διαμόρφωση του εκτυπωτή.

4. Πατήστε το πλήκτρο **Αποθήκευση**.

Προσαρμογή Ποιότητας Ειδώλου

Χρησιμοποιήστε την καρτέλα **Ποιότητα ειδώλου** για να αλλάξετε τις παρακάτω ρυθμίσεις ποιότητας ειδώλου:

- Καθορισμός του είδους πρωτοτύπου
- Ρύθμιση της σκοτεινότητας, της ευκρίνειας και του κορεσμού
- Αυτόματη καταστολή μεταβολών φόντου
- Ρύθμιση της αντίθεσης
- Επιλογή εφέ χρώματος
- Ρύθμιση της ισορροπίας χρωμάτων
- Ρύθμιση της μετατόπισης χρωμάτων
- Ρύθμιση του επιπέδου γυαλιστερού

Καθορισμός του είδους πρωτοτύπου

Ο εκτυπωτής βελτιστοποιεί την ποιότητα ειδώλου των αντιγράφων, με βάση το είδος των ειδώλων στο πρωτότυπο έγγραφο και τον τρόπο δημιουργίας του πρωτοτύπου.

Για να καθορίσετε το είδος του πρωτοτύπου:

- 1. Επιλέξτε τη λειτουργία **Αντιγραφή** στην οθόνη αφής και, στη συνέχεια, επιλέξτε την καρτέλα **Ποιότητα ειδώλου**.
- 2. Επιλέξτε **Είδος πρωτοτύπου**.
- 3. Στο παράθυρο **Είδος πρωτοτύπου**:
 - α. Από την 1η στήλη, επιλέξτε το είδος περιεχομένου του πρωτοτύπου.
 - b. Αν είναι γνωστός, επιλέξτε τον τρόπο δημιουργίας του πρωτοτύπου.
 - c. Πατήστε το πλήκτρο **Αποθήκευση**.

Ρύθμιση της σκοτεινότητας, της ευκρίνειας και του κορεσμού

Μπορείτε να κάνετε τα αντίγραφά σας πιο σκούρα ή πιο φωτεινά και να ρυθμίσετε την ευκρίνεια και τον κορεσμό τους.

Για να ρυθμίσετε αυτές τις επιλογές ειδώλων:

- Στον πίνακα ελέγχου, επιλέξτε Αντιγραφή και, στη συνέχεια, επιλέξτε την καρτέλα Ποιότητα ειδώλου.
- 2. Επιλέξτε **Επιλογές ειδώλων**.
- 3. Στο παράθυρο Επιλογές ειδώλων:
 - Για πιο φωτεινό ή πιο σκούρο είδωλο, πατήστε το δείκτη Φωτεινό/Σκούρο και μετακινήστε τον προς την ένδειξη Φωτεινό ή Σκούρο.
 - Για να κάνετε το είδωλο πιο έντονο ή πιο ήπιο, πατήστε το δείκτη Ευκρίνεια και μετακινήστε τον προς την ένδειξη Ευκρίνεια ή Εξομάλυνση.
 - Για να κάνετε τα χρώματα του ειδώλου περισσότερο ή λιγότερο ζωντανά, πατήστε το δείκτη Κορεσμός και μετακινήστε τον προς την ένδειξη Ζωντανό ή Παστέλ.
 - Πατήστε το πλήκτρο **Αποθήκευση**.

Αυτόματη καταστολή μεταβολών φόντου

Κατά τη χρήση των πρωτοτύπων που εκτυπώνονται σε λεπτό χαρτί, το κείμενο ή τα είδωλα που εκτυπώνονται στη μία όψη της σελίδας μπορούν μερικές φορές να φαίνονται από την άλλη όψη της σελίδας. Χρησιμοποιήστε τη ρύθμιση **Αυτόματη καταστολή** για να ελαχιστοποιήσετε την ορατότητα των χρωμάτων φόντου στα αντίγραφά σας.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Ο εκτυπωτής μπορεί να μην αναπαραγάγει χαμηλές πυκνότητες αν είναι ενεργοποιημένη η επιλογή Αυτόματη καταστολή. Απενεργοποιήστε την επιλογή Αυτόματη καταστολή για να έχετε καλύτερο αποτέλεσμα σε αυτές τις περιπτώσεις.

Για να αλλάξετε αυτή τη ρύθμιση:

- Επιλέξτε τη λειτουργία Αντιγραφή στην οθόνη αφής και, στη συνέχεια, επιλέξτε την καρτέλα Ποιότητα ειδώλου.
- 2. Επιλέξτε **Βελτίωση ειδώλου**.
- 3. Στην Καταστολή φόντου, επιλέξτε Αυτόματη καταστολή.
- 4. Πατήστε το πλήκτρο **Αποθήκευση**.

Ρύθμιση της αντίθεσης

Αντίθεση είναι η διαφορά μεταξύ των ανοιχτών και των σκούρων περιοχών ενός ειδώλου. Για να μειώσετε ή να αυξήσετε την αντίθεση των αντιγράφων:

- 1. Επιλέξτε **Αντιγραφή** στον πίνακα ελέγχου και, στη συνέχεια, επιλέξτε την καρτέλα **Ποιότητα ειδώλου**.
- 2. Επιλέξτε **Βελτίωση ειδώλου**.
- 3. Προβείτε σε ένα από τα παρακάτω:
 - Για αυτόματη ρύθμιση της αντίθεσης, επιλέξτε **Αυτόματη αντίθεση**.
 - Επιλέξτε Μη αυτόματη αντίθεση, πατήστε το δείκτη Αντίθεση και μετακινήστε τον προς την ένδειξη Μεγαλύτερη ή Μικρότερη.
- 4. Πατήστε το πλήκτρο **Αποθήκευση**.

Επιλογή εφέ χρώματος

Αν έχετε ένα έγχρωμο πρωτότυπο, μπορείτε να προσαρμόσετε τα χρώματα χρησιμοποιώντας τις προεπιλογές που ονομάζονται **Εφέ χρώματος**. Για παράδειγμα, τα χρώματα του αντιγράφου μπορούν να προσαρμοστούν για να είναι πιο ζεστά ή πιο ψυχρά.

Για να ορίσετε μια προεπιλογή χρώματος:

- Στον πίνακα ελέγχου, επιλέξτε Αντιγραφή και, στη συνέχεια, επιλέξτε την καρτέλα Ποιότητα ειδώλου.
- 2. Πατήστε το πλήκτρο Εφέ χρώματος.
- 3. Επιλέξτε το επιθυμητό προεπιλεγμένο χρώμα. Τα δείγματα ειδώλου υποδεικνύουν τον τρόπο που προσαρμόζονται τα χρώματα.
- 4. Πατήστε το πλήκτρο Αποθήκευση.

Ρύθμιση της ισορροπίας χρωμάτων

Αν έχετε ένα έγχρωμο πρωτότυπο, μπορείτε να ρυθμίσετε την ισορροπία μεταξύ των χρωμάτων εκτύπωσης (κυανό, ματζέντα, κίτρινο και μαύρο) προτού εκτυπώσετε το αντίγραφό σας.

Για να ρυθμίσετε την ισορροπία χρωμάτων:

- 1. Επιλέξτε **Αντιγραφή** στον πίνακα ελέγχου και, στη συνέχεια, επιλέξτε την καρτέλα **Ποιότητα ειδώλου**.
- 2. Επιλέξτε **Ισορροπία χρωμάτων**.
- 3. Για να ρυθμίσετε τα επίπεδα πυκνότητας και των τεσσάρων χρωμάτων:
 - Επιλέξτε **Βασικό χρώμα** στο παράθυρο Ισορροπία χρωμάτων.
 - Για να προσαρμόσετε το επίπεδο για κάθε χρώμα, πατήστε το δείκτη του και, στη συνέχεια, μετακινήστε τον προς την ένδειξη + ή –.

- 4. Για να ρυθμίσετε τα επίπεδα πυκνότητας τονισμού, ενδιάμεσων τόνων και σκίασης ανά χρώμα:
 - Επιλέξτε Προηγμένες ρυθμίσεις χρώματος.
 - Επιλέξτε το επιθυμητό χρώμα.
 - Για να προσαρμόσετε τα επίπεδα για τα σημεία τονισμού, τους ενδιάμεσους τόνους και τις σκιάσεις, πατήστε το δείκτη και, στη συνέχεια, μετακινήστε τον προς την ένδειξη + ή –.
- 5. Πατήστε το πλήκτρο Αποθήκευση.

Ρύθμιση της μετατόπισης χρωμάτων

Αν έχετε ένα έγχρωμο πρωτότυπο, μπορείτε να ρυθμίσετε τη χροιά των χρωμάτων του αντιγράφου.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Η λειτουργία αυτή είναι διαθέσιμη μόνο αν το χρώμα εξόδου έχει ρυθμιστεί σε Αυτόματη ανίχνευση ή σε Χρώμα.

Για να ρυθμίσετε τη μετατόπιση χρωμάτων:

- Επιλέξτε Αντιγραφή στον πίνακα ελέγχου και, στη συνέχεια, επιλέξτε την καρτέλα Ποιότητα ειδώλου.
- Επιλέξτε Μετατόπιση χρωμάτων. Η γραμμή Χρώμα πρωτοτύπου αντιπροσωπεύει τα χρώματα του πρωτοτύπου. Η γραμμή Χρώμα αντιγράφου αντιπροσωπεύει τα χρώματα του αντιγράφου.
- 3. Πατήστε ένα από τα πέντε πλήκτρα από το Μείον έως το Συν, για να επιλέξετε την επιθυμητή μετατόπιση χρωμάτων.
- 4. Πατήστε το πλήκτρο **Αποθήκευση**.

Ρύθμιση του επιπέδου γυαλιστερού

Η ρύθμιση Επίπεδο γυαλιστερού σας επιτρέπει να καθορίσετε το επίπεδο γυαλάδας του χαρτιού ως κανονικό ή βελτιωμένο.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Αυτή η λειτουργία δεν ισχύει για όλα τα είδη χαρτιού.

Για να προσαρμόσετε το επίπεδο γυαλάδας:

- 1. Επιλέξτε **Αντιγραφή**.
- 2. Επιλέξτε Ποιότητα ειδώλου.
- 3. Επιλέξτε **Επίπεδο γυαλάδας**.
- 4. Επιλέξτε **Κανονικό** ή **Βελτιωμένο** και μετά επιλέξτε **Αποθήκευση**.

Προσαρμογές διάταξης

Χρησιμοποιήστε την καρτέλα Προσαρμογή διάταξης για να αλλάξετε τις παρακάτω ρυθμίσεις:

- Αντιγραφή βιβλίου
- Αντιγραφή βιβλίου διπλής όψης
- Καθορισμός του μεγέθους πρωτοτύπου
- Διαγραφή των άκρων ενός αντιγράφου
- Μετατόπιση του ειδώλου
- Περιστροφή του ειδώλου
- Αναστροφή του ειδώλου
- Καθορισμός του προσανατολισμού του πρωτοτύπου

Αντιγραφή βιβλίου

Κατά την αντιγραφή ενός βιβλίου, ενός περιοδικού ή κάποιου άλλου δεμένου εγγράφου, μπορείτε να αντιγράψετε την αριστερή σελίδα, τη δεξιά σελίδα ή και τις δύο σελίδες σε ένα μόνο φύλλο χαρτιού.

Πρέπει να χρησιμοποιήσετε την επιφάνεια σάρωσης για να δημιουργήσετε αντίγραφα βιβλίων, περιοδικών ή άλλων δεμένων εγγράφων. Μην τοποθετείτε δεμένα πρωτότυπα στον τροφοδότη εγγράφων.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Αυτή η λειτουργία και η Αντιγραφή βιβλίου διπλής όψης δεν μπορούν να ενεργοποιηθούν ταυτόχρονα.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Τα έγγραφα ειδικού μεγέθους δεν θα χωρίζονται σε δύο σελίδες με ακρίβεια.

Για να αντιγράψετε σελίδες από βιβλίο ή άλλο δεμένο έγγραφο:

- Επιλέξτε τη λειτουργία Αντιγραφή στην οθόνη αφής και, στη συνέχεια, επιλέξτε την καρτέλα Προσαρμογή διάταξης.
- 2. Επιλέξτε Αντιγραφή βιβλίου. Στην επόμενη οθόνη, επιλέξτε Ναι.
- 3. Για να αντιγράψετε και τις δύο σελίδες ενός ανοιχτού βιβλίου σύμφωνα με τη σειρά των σελίδων, επιλέξτε Και οι δύο σελίδες. Για να καθορίσετε την τιμή της επιλογής Απαλοιφή ράχης, την απόσταση ανάμεσα στην περιοχή ειδώλου και τη ράχη, πατήστε τα πλήκτρα συν ή μείον.
- 4. Για να αντιγράψετε μόνο την αριστερή σελίδα ενός ανοιχτού βιβλίου, επιλέξτε Μόνο αριστερή σελίδα. Για να καθορίσετε την τιμή της επιλογής Απαλοιφή ράχης, την απόσταση ανάμεσα στην περιοχή ειδώλου και τη ράχη, πατήστε τα πλήκτρα συν ή μείον.
- 5. Για να αντιγράψετε μόνο τη δεξιά σελίδα ενός ανοιχτού βιβλίου, επιλέξτε Μόνο δεξιά σελίδα. Για να καθορίσετε την τιμή της επιλογής Απαλοιφή ράχης, την απόσταση ανάμεσα στην περιοχή ειδώλου και τη ράχη, πατήστε τα πλήκτρα συν ή μείον.
- 6. Πατήστε το πλήκτρο **Αποθήκευση**.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Οι αντικριστές σελίδες ενός δεμένου πρωτοτύπου πρέπει να τοποθετούνται σε οριζόντιο προσανατολισμό επάνω στην επιφάνεια σάρωσης, όπως φαίνεται στην οθόνη αφής.

Αντιγραφή βιβλίου διπλής όψης

Αυτή η λειτουργία σάς επιτρέπει να δημιουργείτε αντίγραφα διπλής όψης των αντικριστών σελίδων του δεμένου πρωτοτύπου.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Αυτή η λειτουργία και η Αντιγραφή βιβλίου δεν μπορούν να ενεργοποιηθούν ταυτόχρονα.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Πρέπει να χρησιμοποιήσετε την επιφάνεια σάρωσης για να πραγματοποιήσετε αντίγραφα βιβλίων, περιοδικών ή φυλλαδίων. Μην τοποθετείτε δεμένα πρωτότυπα στον τροφοδότη εγγράφων.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Τα έγγραφα ειδικού μεγέθους δεν θα χωρίζονται σε δύο σελίδες με ακρίβεια.

Για να αντιγράψετε σελίδες από βιβλίο ή άλλο δεμένο έγγραφο:

- 1. Επιλέξτε τη λειτουργία **Αντιγραφή** στον πίνακα ελέγχου και, στη συνέχεια, επιλέξτε την καρτέλα **Προσαρμογή διάταξης**.
- 2. Επιλέξτε Αντιγραφή βιβλίου διπλής όψης. Στην επόμενη οθόνη, επιλέξτε Ναι.
- 3. Για να καθορίσετε τη σελίδα έναρξης αντιγραφής και τη σελίδα τέλους αντιγραφής, επιλέξτε **Σελίδα έναρξης και τέλους**.
 - Για την επιλογή Σελίδα έναρξης: επιλέξτε **Αριστερή σελίδα** ή **Δεξιά σελίδα**.
 - Για την επιλογή Σελίδα τέλους: επιλέξτε **Αριστερή σελίδα** ή **Δεξιά σελίδα**.
- 4. Για να καθορίσετε την τιμή της επιλογής Απαλοιφή ράχης, την απόσταση ανάμεσα στην περιοχή ειδώλου και τη ράχη, πατήστε τα πλήκτρα συν ή μείον.
- 5. Πατήστε το πλήκτρο Αποθήκευση.

Καθορισμός του μεγέθους πρωτοτύπου

Για να καθορίσετε το μέγεθος πρωτοτύπου, ώστε να αντιγραφεί η σωστή περιοχή:

- Στην οθόνη αφής, επιλέξτε τη λειτουργία Αντιγραφή και, στη συνέχεια, επιλέξτε την καρτέλα Προσαρμογή διάταξης.
- 2. Ορίστε την επιλογή Μέγεθος πρωτοτύπου.
- Ο εκτυπωτής μπορεί να σαρώσει εκ των προτέρων την πρώτη σελίδα των πρωτοτύπων, προκειμένου να καθορίσει την περιοχή που θα αντιγραφεί. Ορίστε την επιλογή Αυτόματη ανίχνευση.
- 4. Εάν η περιοχή που θα αντιγραφεί αντιστοιχεί σε ένα συγκεκριμένο μέγεθος χαρτιού, ορίστε την επιλογή Μη αυτόματη είσοδος μεγέθ. και, στη συνέχεια, επιλέξτε το επιθυμητό μέγεθος χαρτιού. Για να δείτε ολόκληρη τη λίστα, πατήστε τα βέλη κύλισης.
- 5. Αν το πρωτότυπο περιέχει σελίδες διαφορετικών μεγεθών, ορίστε την επιλογή **Πρωτότυπα διαφόρων μεγεθών**.

6. Πατήστε το πλήκτρο **Αποθήκευση**.

Διαγραφή των άκρων ενός αντιγράφου

Μπορείτε να διαγράψετε περιεχόμενο από τις άκρες των αντιγράφων σας, καθορίζοντας το ποσοστό που θα διαγραφεί στη δεξιά, στην αριστερή, στην επάνω και στην κάτω άκρη.

Για να διαγράψετε τις άκρες των αντιγράφων:

- 1. Επιλέξτε τη λειτουργία **Αντιγραφή** στην οθόνη αφής και, στη συνέχεια, επιλέξτε την καρτέλα **Προσαρμογή διάταξης**.
- 2. Επιλέξτε **Διαγραφή άκρων**.
- Για τη διαγραφή όλων των άκρων κατά το ίδιο ποσοστό, επιλέξτε Όλες οι άκρες και πατήστε τα πλήκτρα σύν ή μείον.
- 4. Για τον καθορισμό διαφορετικών ποσοστών για τις άκρες, επιλέξτε **Μεμονωμένες άκρες**. Για κάθε άκρη, πατήστε τα πλήκτρα συν ή μείον.
- 5. Αν επιλέξατε αντίγραφα διπλής όψης: για να καθορίσετε την τιμή διαγραφής από κάθε άκρη στην όψη 2, πατήστε τα πλήκτρα συν ή μείον, ή επιλέξτε Αντεστραμμένη όψη 1.
- 6. Για να ακυρώσετε την διαγραφή άκρων, επιλέξτε **Εκτύπωση ως την άκρη**.
- 7. Για να καθορίσετε τον προσανατολισμό του πρωτοτύπου κατά την τοποθέτησή του στον τροφοδότη εγγράφων ή στην επιφάνεια σάρωσης, ορίστε την επιλογή Προσανατολισμός πρωτοτύπου, επιλέξτε Κάθετο είδωλο ή Πλάγιο είδωλο (κορυφή προς αριστερά) και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο Αποθήκευση.
- 8. Πατήστε το πλήκτρο Αποθήκευση.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Αν είχαν αποθηκευτεί προεπιλεγμένες τιμές, όπως για τα Απαλοιφή διάτρησης ή Απαλοιφή κεφαλίδας/υποσέλιδου, μπορείτε να τις επιλέξετε στην κάτω αριστερή γωνία του παραθύρου.

Μετατόπιση του ειδώλου

Μπορείτε να αλλάξετε τη θέση του ειδώλου στη σελίδα του αντιγράφου. Αυτό είναι χρήσιμο αν το μέγεθος του ειδώλου είναι μικρότερο από το μέγεθος της σελίδας.

Τα πρωτότυπα πρέπει να τοποθετηθούν σωστά για να λειτουργήσει σωστά η μετατόπιση ειδώλου. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Βασική αντιγραφή.

- Τροφοδότης εγγράφων: τοποθετήστε τα πρωτότυπα με την πρόσοψη προς τα επάνω και την αριστερή (μεγάλη) πλευρά να εισέρχεται πρώτη στον τροφοδότη.
- Επιφάνεια σάρωσης: τοποθετήστε τα πρωτότυπα με την πρόσοψη προς τα κάτω, στην πίσω αριστερή γωνία της επιφάνειας σάρωσης, με τη μεγάλη πλευρά προς τα αριστερά.

Για την αλλαγή της θέσης του ειδώλου:

- 1. Επιλέξτε τη λειτουργία **Αντιγραφή** στην οθόνη αφής και, στη συνέχεια, επιλέξτε την καρτέλα **Προσαρμογή διάταξης**.
- 2. Επιλέξτε **Μετατόπιση ειδώλου**.

- 3. Για να κεντράρετε το είδωλο στη σελίδα, επιλέξτε Αυτόματο κεντράρισμα.
- Για να μετατοπίσετε το είδωλο σε μία από τις άκρες ή τις γωνίες του χαρτιού, επιλέξτε Γωνία.
- 5. Για να καθορίσετε τη θέση του ειδώλου, επιλέξτε **Μετατόπιση περιθωρίου**.
- 6. Για να καθορίσετε την τιμή μετατόπισης προς Επάνω/Κάτω και Αριστερά/Δεξιά για την όψη 1, πατήστε τα πλήκτρα συν ή μείον.
- 7. Αν επιλέξατε αντίγραφα διπλής όψης: για να καθορίσετε την τιμή διαγραφής από κάθε άκρη στην όψη 2, πατήστε τα πλήκτρα συν ή μείον, ή επιλέξτε Αντεστραμμένη όψη 1.
- 8. Για να καθορίσετε τον προσανατολισμό του πρωτοτύπου κατά την τοποθέτησή του στον τροφοδότη εγγράφων ή στην επιφάνεια σάρωσης, ορίστε την επιλογή Προσανατολισμός πρωτοτύπου, επιλέξτε Κάθετο είδωλο ή Πλάγιο είδωλο (κορυφή προς αριστερά) και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο Αποθήκευση.
- 9. Πατήστε το πλήκτρο Αποθήκευση.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Αν είχαν αποθηκευτεί προηγουμένως προεπιλεγμένες τιμές, ορίστε την προεπιλογή στην κάτω αριστερή γωνία του παραθύρου.

Περιστροφή του ειδώλου

Αν ο προσανατολισμός του χαρτιού που είναι τοποθετημένο στον επιλεγμένο δίσκο τη δεδομένη στιγμή διαφέρει από αυτόν του πρωτοτύπου σας, ο εκτυπωτής περιστρέφει αυτόματα το είδωλο για να χωράει στο χαρτί.

- Επιλέξτε τη λειτουργία Αντιγραφή στην οθόνη αφής και, στη συνέχεια, επιλέξτε την καρτέλα Προσαρμογή διάταξης.
- Επιλέξτε Περιστροφή ειδώλου και, στη συνέχεια, προβείτε σε μία από τις παρακάτω επιλογές:
 - Για να ακυρώσετε την περιστροφή, επιλέξτε Όχι.
 - Για την αυτόματη περιστροφή του ειδώλου του πρωτοτύπου, προκειμένου να χωράει σωστά στο χαρτί που έχετε επιλέξει, επιλέξτε Πάντα.
 - Όταν έχει οριστεί η επιλογή Αυτόματη επιλογή χαρτιού ή Αυτόμ. %, επιλέξτε Κατά την αυτόματη επιλογή για την αυτόματη περιστροφή του ειδώλου του πρωτοτύπου.
- 3. Πατήστε το πλήκτρο Αποθήκευση.

Αναστροφή του ειδώλου

Τα πρωτότυπα μπορούν να εκτυπωθούν ως αντεστραμμένα είδωλα, δηλαδή με αντικατοπτρισμό του κάθε ειδώλου στη σελίδα από τα αριστερά προς τα δεξιά. Τα πρωτότυπα μπορούν να εκτυπωθούν ως αρνητικά είδωλα, δηλαδή με εκτύπωση του θετικού ειδώλου ως αρνητικού.

Για να αντιστρέψετε τα είδωλα:

 Επιλέξτε τη λειτουργία Αντιγραφή στην οθόνη αφής και, στη συνέχεια, επιλέξτε την καρτέλα Προσαρμογή διάταξης.

- Για την αντιστροφή των ειδώλων, ορίστε τις επιλογές Αναστροφή ειδώλου και Αντεστραμμένο είδωλο. Η προεπιλογή είναι Κανονικό είδωλο, με την οποία δεν αντιστρέφονται τα είδωλα.
- Για τη δημιουργία αρνητικών ειδώλων, ορίστε την επιλογή Αρνητικό είδωλο. Η προεπιλογή είναι Θετικό είδωλο, με την οποία το είδωλο δεν εκτυπώνεται ως αρνητικό.
- 4. Πατήστε το πλήκτρο **Αποθήκευση**.

Προσαρμογές μορφής εξόδου

Χρησιμοποιήστε την καρτέλα Μορφή εξόδου για να κάνετε τις παρακάτω αλλαγές:

- Δημιουργία φυλλαδίων
- Συμπερίληψη εξωφύλλων
- Διάταξη σελίδας
- Δημιουργία αφισών
- Προσθήκη επισημειώσεων
- Προσθήκη υδατογραφημάτων
- Αντιγραφή ταυτότητας
- Μετατόπιση περιθωρίου καρτέλας

Δημιουργία φυλλαδίων

Τα αντίγραφα μπορούν να εκτυπωθούν με τη μορφή φυλλαδίου. Το μέγεθος των ειδώλων σελίδας σμικρύνεται προκειμένου να εκτυπωθούν δύο είδωλα σε κάθε όψη των εκτυπωμένων σελίδων. Στη συνέχεια, μπορεί να γίνει μη αυτόματη δίπλωση και συρραφή των σελίδων, ή αυτόματη πτύχωση και συρραφή των σελίδων με χρήση του κατάλληλου τελικού επεξεργαστή.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Σε αυτόν τον τρόπο λειτουργίας, ο εκτυπωτής δεν εκτυπώνει αντίγραφα έως ότου ολοκληρωθεί η σάρωση όλων των πρωτοτύπων.

Για να δημιουργήσετε ένα φυλλάδιο:

- Επιλέξτε τη λειτουργία Αντιγραφή στην οθόνη αφής και, στη συνέχεια, επιλέξτε την καρτέλα Μορφή εξόδου.
- Ορίστε την επιλογή Δημιουργία φυλλαδίου και, στη συνέχεια, επιλέξτε Ναι στο στοιχείο Επιλογές φυλλαδίου.
- 3. Ορίστε την επιλογή **Είσοδος πρωτοτύπου** και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Πρωτότυπα** μονής όψης, Πρωτότυπα διπλής όψης ή Περιστροφή πρωτοτύπων διπλής όψης.
- 4. Δίπλωση: Εάν έχει εγκατασταθεί τελικός επεξεργαστής με δυνατότητες δημιουργίας φυλλαδίων, επιλέξτε Όχι, Μόνο δίπλωση ή Δίπλωση & συρραφή.
- 5. Μπορείτε να προσθέσετε περιθώρια στην κεντρική περιοχή βιβλιοδεσίας για να αντισταθμίσετε το πάχος του φυλλαδίου:
 - Επιλέξτε Μετατόπιση βιβλιοδεσίας και, στη συνέχεια, πατήστε τα πλήκτρα συν ή μείον (+/-) για να ορίσετε τη μετατόπιση.
 - b. Πατήστε το πλήκτρο Αποθήκευση.

- 6. Για να προσθέσετε εξώφυλλα, ορίστε την επιλογή Εξώφυλλα και, στη συνέχεια, επιλέξτε Κενό εξώφυλλο, Εκτύπωση και στις δύο όψεις ή Εξώφυλλα μονής όψης Εκτύπωση έξω.
 - Επιλέξτε το δίσκο με το χαρτί εξωφύλλου και το δίσκο με το χαρτί κύριου τμήματος. Πατήστε το πλήκτρο Αποθήκευση.
 - Για να εκτυπώσετε το αντίγραφο της τελευταίας σελίδας του πρωτοτύπου στο πίσω εξώφυλλο για τις επιλογές Κενό εξώφυλλο και Εκτύπωση και στις δύο όψεις, επιλέξτε Τελευταία σελίδα στο πίσω εξώφυλλο και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο Αποθήκευση.
- Για να χωρίσετε ένα μεγάλο φυλλάδιο σε υποσύνολα, ορίστε την επιλογή Διαχωρισμός εξόδου και, στη συνέχεια, επιλέξτε Ναι.
- 8. Για να εισαγάγετε τον αριθμό φύλλων για κάθε υποσύνολο, πατήστε τα πλήκτρα συν ή μείον (+/-) και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο **Αποθήκευση**.
- Η λειτουργία Ταξινόμηση με μετατόπιση τοποθετεί την κάθε στοίβα εκτυπωμένων σελίδων ελαφρώς αριστερά ή δεξιά από την προηγούμενη στοίβα για ευκολότερο διαχωρισμό.
 - a. Ορίστε την επιλογή Έξοδος/Μετατόπιση.
 - b. Ορίστε την επιλογή **Κεντρικός δίσκος Επάνω** ή **Κεντρικός δίσκος Κάτω**. Για αυτόματη δίπλωση, επιλέξτε **Δεξιός μεσαίος δίσκος**.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Οι συγκεκριμένες επιλογές μπορεί να διαφέρουν βάσει του εγκατεστημένου τελικού επεξεργαστή.

- c. Επιλέξτε Ταξινόμηση με μετατόπιση, ορίστε την επιλογή Προεπιλογή συστήματος, Χωρίς μετατόπιση, Μετατόπιση ανά σετ ή Μετατόπιση ανά εργασία και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο Αποθήκευση.
- 10. Αν θέλετε, επιλέξτε Αυτόματη τοποθέτηση ειδώλου και επιλέξτε Όχι ή Ναι.
- 11. Πατήστε το πλήκτρο Αποθήκευση.

Συμπερίληψη εξωφύλλων

Για να προσθέσετε εξώφυλλα σε μια εργασία αντιγραφής, επιλέξτε διαφορετικούς δίσκους για την πρώτη και την τελευταία σελίδα. Σε αυτούς τους δίσκους μπορεί να τοποθετηθεί βαρύτερο, έγχρωμο ή προεκτυπωμένο χαρτί. Τα εξώφυλλα μπορούν να είναι κενά ή εκτυπωμένα.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Το χαρτί που χρησιμοποιείται για τα εξώφυλλα πρέπει να έχει το ίδιο μέγεθος με το χαρτί που χρησιμοποιείται για το υπόλοιπο έγγραφο.

Για να επιλέξετε το είδος των εξωφύλλων και το δίσκο που θα χρησιμοποιήσετε για το χαρτί του εξωφύλλου:

- Επιλέξτε τη λειτουργία Αντιγραφή στην οθόνη αφής και, στη συνέχεια, επιλέξτε την καρτέλα Μορφή εξόδου.
- 2. Επιλέξτε **Εξώφυλλα**.

- 3. Προβείτε στην κατάλληλη επιλογή για το μπροστινό και το πίσω εξώφυλλο.
- 4. Για να συμπεριλάβετε και το μπροστινό και το πίσω εξώφυλλο από τον ίδιο δίσκο και με τις ίδιες επιλογές εκτύπωσης:
 - α. Ορίστε μια επιλογή εκτύπωσης για κάθε εξώφυλλο: Κενό εξώφυλλο, Εκτύπωση στην όψη 1, Εκτύπωση στην Όψη 2 ή Εκτύπωση και στις δύο όψεις.
 - b. Επιλέξτε το δίσκο που θα χρησιμοποιηθεί για τα εξώφυλλα και μετά επιλέξτε το δίσκο που θα χρησιμοποιηθεί για το κύριο τμήμα.
- 5. Για να συμπεριλάβετε μόνο ένα μπροστινό εξώφυλλο ή μόνο ένα πίσω εξώφυλλο:
 - α. Ορίστε μια επιλογή εκτύπωσης για κάθε εξώφυλλο: Κενό εξώφυλλο, Εκτύπωση στην όψη 1, Εκτύπωση στην Όψη 2 ή Εκτύπωση και στις δύο όψεις.
 - b. Επιλέξτε το δίσκο που θα χρησιμοποιηθεί για τα εξώφυλλα και μετά επιλέξτε το δίσκο που θα χρησιμοποιηθεί για το κύριο τμήμα του εγγράφου.
- 6. Πατήστε το πλήκτρο **Αποθήκευση**.

Διάταξη σελίδας

Μπορείτε να αντιγράψετε πολλαπλές σελίδες πρωτοτύπου σε μία πλευρά του φύλλου χαρτιού. Το μέγεθος των ειδώλων σελίδας σμικρύνεται αναλογικά, προκειμένου να χωρούν στο επιλεγμένο χαρτί.

Για να αντιγράψετε πολλαπλές σελίδες σε ένα φύλλο:

- 1. Επιλέξτε τη λειτουργία **Αντιγραφή** στην οθόνη αφής και, στη συνέχεια, επιλέξτε την καρτέλα **Μορφή εξόδου**.
- 2. Επιλέξτε **Διάταξη σελίδας**.
- 3. Επιλέξτε **Σελίδες ανά όψη**.
- 4. Για να επιλέξετε τον αριθμό των σελίδων πρωτοτύπου για κάθε φύλλο χαρτιού, επιλέξτε 2 σελίδες, 4 σελίδες ή 8 σελίδες. Για 4 είδωλα/σελίδα ή 8 είδωλα/σελίδα, επιλέξτε την επιθυμητή Σειρά ανάγνωσης.
- 5. Για να αλλάξετε τον προσανατολισμό των αντιγράφων, επιλέξτε Προσανατολισμός πρωτοτύπου, μετά επιλέξτε Κάθετα είδωλα ή Πλάγια είδωλα και, στη συνέχεια, πατήστε Αποθήκευση.
- 6. Για να επαναλάβετε το ίδιο είδωλο σε μια σελίδα, επιλέξτε **Επανάληψη ειδώλου**.
- 7. Επιλέξτε **2 φορές**, **4 φορές** ή **8 φορές**.
- 8. Για να υπολογιστεί αυτόματα ο αριθμός των επαναλήψεων του ειδώλου κατακόρυφα ή οριζόντια (με βάση το μέγεθος του εγγράφου, το μέγεθος του χαρτιού και το ποσοστό μεγέθυνσης/σμίκρυνσης), επιλέξτε Αυτόματη επανάληψη.
- 9. Για να καθορίσετε τον αριθμό των επαναλήψεων του ειδώλου κατακόρυφα ή οριζόντια, επιλέξτε Μεταβλητή επανάληψη και, στη συνέχεια, πατήστε τα πλήκτρα συν ή μείον. Μπορείτε να επαναλάβετε ένα είδωλο από 1 έως 23 φορές κάθετα (στήλες) και από 1 έως 33 φορές οριζόντια (σειρές). Για να τακτοποιήσετε τα είδωλα ομοιόμορφα στη σελίδα, επιλέξτε Με ίσα διαστήματα. Για να τακτοποιήσετε τα είδωλα χωρίς διάστημα μεταξύ τους, επιλέξτε Πλευρά με πλευρά.
- Για να αλλάξετε τον προσανατολισμό των αντιγράφων, ορίστε την επιλογή Προσανατολισμός πρωτοτύπου, επιλέξτε Κάθετα είδωλα ή Πλάγια είδωλα και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο Αποθήκευση.

Δημιουργία αφισών

Μπορείτε να δημιουργήσετε ένα αντίγραφο μεγάλου μεγέθους ενός πρωτοτύπου, προσαρμόζοντάς το σε περισσότερα από ένα φύλλα χαρτιού. Στη συνέχεια, μπορείτε να ενώσετε ξανά τις σελίδες σε μια αφίσα και να τις κολλήσετε μεταξύ τους.

Για να δημιουργήσετε μια αφίσα:

- Επιλέξτε Αντιγραφή > Έξοδος αντιγράφων > Χωρίς ταξινόμηση στην οθόνη αφής.
- 2. Επιλέξτε Αφίσα.
- Ορίστε την επιλογή Μέγεθος εξόδου και, στη συνέχεια, επιλέξτε το επιθυμητό μέγεθος της αφίσας.
- 4. Για να επιλέξετε τα ποσοστά μεγέθυνσης πλάτους και μήκους ανεξάρτητα, ορίστε την επιλογή Μεγέθυνση % και, στη συνέχεια, πατήστε τα πλήκτρα συν ή μείον. Για να ορίσετε το πλάτος και το μήκος αναλογικά, επιλέξτε Αναλογία Χ-Υ%.
- 5. Για να επιλέξετε το δίσκο χαρτιού, ορίστε την επιλογή **Τροφοδοσία χαρτιού**, επιλέξτε τον επιθυμητό δίσκο και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο **Αποθήκευση**.

Προσθήκη επισημειώσεων

Επισημειώσεις, όπως αριθμοί σελίδων και ημερομηνία, μπορούν να προστεθούν αυτόματα στα αντίγραφα.

Για να προσθέσετε επισημειώσεις:

- 1. Επιλέξτε τη λειτουργία **Αντιγραφή** στην οθόνη αφής και, στη συνέχεια, επιλέξτε την καρτέλα **Μορφή εξόδου**.
- 2. Ορίστε την επιλογή Επισημειώσεις.

Για να εισαγάγετε ένα σχόλιο:

- 1. Ορίστε την επιλογή **Σχόλιο** και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Ναι**.
- Στην επόμενη οθόνη, επιλέξτε το σχόλιο που επιθυμείτε από τη λίστα με τα αποθηκευμένα σχόλια.
- 3. Για να δημιουργήσετε ένα σχόλιο, επιλέξτε ένα Διαθέσιμο σχόλιο και, στη συνέχεια, επιλέξτε Επεξεργασία. Εισαγάγετε το νέο σχόλιο χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο της οθόνης αφής και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο Αποθήκευση.
- Επιλέξτε Εφαρμογή σε, ορίστε την επιλογή Πρώτη σελίδα μόνο, Όλες τις σελίδες
 ή Όλες τις σελίδες εκτός της πρώτης και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο
 Αποθήκευση.
- 5. Για να επιλέξετε τη θέση του σχολίου στη σελίδα, ορίστε την επιλογή Θέση και, στη συνέχεια, επιλέξτε την επιθυμητή θέση. Πατήστε το πλήκτρο Αποθήκευση δύο φορές.

Για να εισαγάγετε την τρέχουσα ημερομηνία:

- 1. Επιλέξτε Ημερομηνία και, στη συνέχεια, επιλέξτε Ναι.
- 2. Επιλέξτε τη μορφή ημερομηνίας που θα χρησιμοποιήσετε.

- 3. Για να επιλέξετε τις σελίδες στις οποίες θα εμφανίζεται η ημερομηνία, επιλέξτε Εφαρμογή σε, ορίστε την επιλογή Πρώτη σελίδα μόνο, Όλες τις σελίδες ή Όλες τις σελίδες εκτός της πρώτης και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο Αποθήκευση.
- 4. Για να επιλέξετε τη θέση της σφραγίδας ημερομηνίας στη σελίδα, ορίστε την επιλογή **Θέση** και, στη συνέχεια, επιλέξτε την επιθυμητή θέση.
- 5. Πατήστε το πλήκτρο **Αποθήκευση** δύο φορές.

Για να εισαγάγετε αριθμούς σελίδων:

- 1. Ορίστε την επιλογή **Αριθμοί σελίδων** και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Ναι**.
- Για να εισαγάγετε τον αριθμό της αρχικής σελίδας, πατήστε τα πλήκτρα συν ή μείον (+/-).
- 3. Για να ορίσετε τις σελίδες στις οποίες θα εμφανίζεται ο αριθμός σελίδας, επιλέξτε Εφαρμογή σε, μετά επιλέξτε Όλες τις σελίδες ή Όλες τις σελίδες εκτός της πρώτης και, στη συνέχεια, πατήστε Αποθήκευση.
- 4. Για να επιλέξετε τη θέση της σφραγίδας ημερομηνίας στη σελίδα, ορίστε την επιλογή **Θέση** και, στη συνέχεια, επιλέξτε την επιθυμητή θέση.
- 5. Πατήστε το πλήκτρο Αποθήκευση δύο φορές.

Για να εισαγάγετε Αρίθμηση Bates:

- 1. Ορίστε την επιλογή **Αρίθμηση Bates** και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Ναι**.
- 2. Επιλέξτε ένα υπάρχον αποθηκευμένο πρόθεμα για να το χρησιμοποιήσετε για την Αρίθμηση Bates. Για να δημιουργήσετε ένα νέο πρόθεμα, επιλέξτε ένα Διαθέσιμο πρόθεμα και, στη συνέχεια, επιλέξτε Επεξεργασία. Εισαγάγετε το νέο πρόθεμα χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο της οθόνης αφής και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο Αποθήκευση.
- Για να εισαγάγετε τον αριθμό της αρχικής σελίδας, πατήστε τα πλήκτρα συν ή μείον (+/-).
- 4. Για να επιλέξετε τις σελίδες στις οποίες θα εμφανίζεται η Αρίθμηση Bates, επιλέξτε Εφαρμογή σε, ορίστε την επιλογή Όλες τις σελίδες ή Όλες τις σελίδες εκτός της πρώτης και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο Αποθήκευση.
- Για να επιλέξετε τη θέση της Αρίθμησης Bates στη σελίδα, ορίστε την επιλογή Θέση, επιλέξτε την επιθυμητή θέση και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο Αποθήκευση.
- 6. Για να καθορίσετε τον αριθμό ψηφίων, ορίστε την επιλογή Αριθμός ψηφίων. Για να ορίσετε τον ελάχιστο αριθμό ψηφίων που απαιτούνται, επιλέξτε Αυτόματη αντιστοίχιση και μετά πατήστε Αποθήκευση. Για να ορίσετε ένα συγκεκριμένο αριθμό ψηφίων, επιλέξτε Μη αυτόματη αντιστοίχιση, μετά πατήστε τα πλήκτρα συν ή μείον (+/-) για να εισαγάγετε μέχρι και 9 μηδενικά στην αρχή και, στη συνέχεια, πατήστε Αποθήκευση.
- 7. Πατήστε το πλήκτρο **Αποθήκευση**.

Για τον καθορισμό του προσανατολισμού του πρωτοτύπου κατά την τοποθέτησή του στον τροφοδότη εγγράφων ή στην επιφάνεια σάρωσης:

 Στο στοιχείο Προσανατολισμός πρωτοτύπου, ορίστε την επιλογή Κάθετα είδωλα ή Πλάγια είδωλα.

Για να αλλάξετε τη μορφή που χρησιμοποιείται για τις επισημειώσεις:

- 1. Ορίστε την επιλογή **Μορφή και στυλ**.
- Για την επιλογή του μεγέθους του σημείου γραμματοσειράς, πατήστε τα πλήκτρα συν ή μείον (+/-). Επιλέξτε το επιθυμητό χρώμα γραμματοσειράς.
- Για την επιλογή τοποθέτησης των επισημειώσεων στη δεύτερη όψη κατά την εκτύπωση αντιγράφων διπλής όψης, ορίστε την επιλογή Ίδια όπως η όψη 1 ή Αντεστραμμένη όψη 1.
- 4. Πατήστε το πλήκτρο **Αποθήκευση**.

Προσθήκη υδατογραφημάτων

Μπορείτε να προσθέσετε ένα υδατογράφημα κάτω από το είδωλο πρωτοτύπου στα αντίγραφά σας. Μπορούν να προστεθούν πληροφορίες όπως προκαθορισμένο κείμενο, ημερομηνία και ώρα, καθώς και ο σειριακός αριθμός του εκτυπωτή.

- Επιλέξτε τη λειτουργία Αντιγραφή στην οθόνη αφής και, στη συνέχεια, επιλέξτε την καρτέλα Μορφή εξόδου.
- 2. Επιλέξτε **Υδατογράφημα**.
- 3. Για να προσθέσετε έναν αριθμό ελέγχου, ορίστε την επιλογή Αριθμός ελέγχου και πατήστε το πλήκτρο Προσθήκη. Για να επιλέξετε τον αριθμό έναρξης, πατήστε τα πλήκτρα συν ή μείον.
- 4. Πατήστε το πλήκτρο **Αποθήκευση**.
- 5. Για να προσθέσετε ένα αποθηκευμένο υδατογράφημα, ορίστε την επιλογή Αποθηκευμένα υδατογραφήματα και, στη συνέχεια, επιλέξτε Ναι. Επιλέξτε ένα αποθηκευμένο υδατογράφημα από τη λίστα και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο Αποθήκευση.
- 6. Για να εκτυπώσετε την τρέχουσα ημερομηνία και ώρα στα αντίγραφα, ορίστε την επιλογή Ημερομηνία & Ώρα, πατήστε το πλήκτρο Προσθήκη και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο Αποθήκευση.
- 7. Για να εκτυπώσετε το σειριακό αριθμό του εκτυπωτή στα αντίγραφα, ορίστε την επιλογή Σειριακός αριθμός, πατήστε το πλήκτρο Προσθήκη και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο Αποθήκευση.
- 8. Το είδωλο του υδατογραφήματος είναι αχνό για να μπορεί να φαίνεται το περιεχόμενο της σελίδας. Για να είναι ορατό το υδατογράφημα στα αντίγραφα που χρησιμοποιούνται ως πρωτότυπα, ορίστε την επιλογή Εφέ υδατογραφήματος, επιλέξτε Ανάγλυφο ή Περίγραμμα και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο Αποθήκευση.
- 9. Πατήστε το πλήκτρο Αποθήκευση.

Αντιγραφή ταυτότητας

Αυτή η λειτουργία σάς επιτρέπει να αντιγράψετε και τις δύο όψεις ενός μικρού πρωτοτύπου, όπως μια ταυτότητα, στην ίδια όψη μιας σελίδας.

- Ανοίξτε τον τροφοδότη εγγράφων και τοποθετήστε την ταυτότητα στην επάνω αριστερή γωνία της επιφάνειας σάρωσης.
- 2. Κλείστε τον τροφοδότη εγγράφων, επιλέξτε τη λειτουργία **Αντιγραφή** στην οθόνη αφής και, στη συνέχεια, επιλέξτε την καρτέλα **Μορφή εξόδου**.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Τοποθετείτε την ταυτότητα λίγο πιο κάτω από την επάνω αριστερή γωνία της επιφάνειας σάρωσης, προκειμένου να αντιγραφεί όλο το είδωλό της.

- Ορίστε την επιλογή Αντιγραφή ταυτότητας, επιλέξτε Ναι και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο Αποθήκευση.
- 4. Για να σαρωθεί η πρώτη όψη, πατήστε το πράσινο πλήκτρο Έναρξη.
- 5. Για να σαρωθεί η δεύτερη όψη, γυρίστε την ταυτότητα ανάποδα χωρίς να αλλάξετε τη θέση της στην επιφάνεια σάρωσης και πατήστε το πλήκτρο Έναρξη στην οθόνη αφής.

Και οι δύο όψεις της ταυτότητας θα εκτυπωθούν στην ίδια όψη του φύλλου του χαρτιού.

Μετατόπιση περιθωρίου καρτέλας

Η επιλογή **Μετατόπιση περιθωρίου διαχωριστικών** επιτρέπει την αντιγραφή ειδώλων από ένα έγγραφο σε χαρτί διαχωριστικών.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Μόνο ο Δίσκος 5 (δίσκος Bypass) μπορεί να χρησιμοποιηθεί με την επιλογή Μετατόπιση περιθωρίου διαχωριστικών. Τοποθετήστε το χαρτί στο Δίσκο 5 με την όψη που θα αντιγραφεί στραμμένη προς τα επάνω και την πλευρά της προεξοχής τελευταία.

- 1. Επιλέξτε τη λειτουργία **Αντιγραφή** στην οθόνη αφής και, στη συνέχεια, επιλέξτε την καρτέλα **Μορφή εξόδου**.
- 2. Επιλέξτε Μετατόπιση περιθωρίου διαχωριστικών.
- 3. Προβείτε σε μία από τις παρακάτω επιλογές:
 - α. Η επιλογή Μετατόπιση προς καρτέλα εκτυπώνει την άκρη του ειδώλου του πρωτοτύπου στην καρτέλα του χαρτιού διαχωριστικών. Μπορείτε να αλλάξετε την απαιτούμενη ποσότητα μετατόπισης χρησιμοποιώντας τα βελάκια για την Τιμή μετατόπισης στην οθόνη αφής.
 - Εδώ εμφανίζονται οι επιλογές για Μετατόπιση όλων. Με αυτήν την επιλογή εκτυπώνεται ολόκληρο το είδωλο του πρωτοτύπου στο χαρτί διαχωριστικών.
 Μπορείτε να αλλάξετε την απαιτούμενη ποσότητα μετατόπισης χρησιμοποιώντας τα βελάκια για την Τιμή μετατόπισης στην οθόνη αφής.

Για τις δύο επιλογές μετατόπισης, μπορείτε να καθορίσετε τα **Μέγεθος χαρτιού** διαχωριστικών και Είδος χαρτιού διαχωριστικών χρησιμοποιώντας τα πλήκτρα στην οθόνη αφής.

4. Πατήστε το πλήκτρο Αποθήκευση.

Προηγμένες ρυθμίσεις αντιγραφής

Χρησιμοποιήστε την καρτέλα Σύναξη εργασιών για να αλλάξετε τις παρακάτω ρυθμίσεις:

- Δημιουργία εργασίας
- Εκτύπωση δοκιμαστικού αντιγράφου
- Συνδυασμός σετ πρωτοτύπων

- Διαγραφή έξω/Διαγραφή μέσα
- Αποθήκευση ρυθμίσεων αντιγραφής
- Δίπλωση

Δημιουργία εργασίας

Χρησιμοποιώντας αυτή τη λειτουργία μπορούν να δημιουργηθούν σύνθετες εργασίες αντιγραφής που περιλαμβάνουν διάφορα πρωτότυπα, τα οποία απαιτούν διαφορετικές ρυθμίσεις αντιγραφής. Κάθε "τμήμα" μπορεί να έχει διαφορετικές ρυθμίσεις αντιγραφής. Μετά τον προγραμματισμό και τη σάρωση όλων των τμημάτων, τα είδωλα σελίδας αποθηκεύονται προσωρινά στον εκτυπωτή. Στη συνέχεια, εκτυπώνεται ολόκληρη η εργασία αντιγραφής.

Για να δημιουργήσετε μια εργασία αντιγραφής με πολλά τμήματα:

- 1. Επιλέξτε τη λειτουργία **Αντιγραφή** στην οθόνη αφής.
- 2. Προγραμματίστε και σαρώστε το πρώτο τμήμα:
 - Τοποθετήστε τα πρωτότυπα στον τροφοδότη εγγράφων ή στην επιφάνεια σάρωσης για το πρώτο τμήμα.
 - b. Επιλέξτε τις επιθυμητές ρυθμίσεις αντιγραφής για το πρώτο τμήμα.
 - c. Επιλέξτε την καρτέλα **Σύναξη εργασιών**.
 - d. Πατήστε το πλήκτρο **Δημιουργία εργασίας**, επιλέξτε **Ναι** και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο **Αποθήκευση**.
 - Για να σαρωθεί το πρώτο σετ πρωτοτύπων, πατήστε το πράσινο πλήκτρο Έναρξη στον πίνακα ελέγχου. Στην οθόνη αφής εμφανίζεται η οθόνη Αντιγραφή.
- 3. Προγραμματίστε και σαρώστε τα πρόσθετα τμήματα:
 - Τοποθετήστε τα πρωτότυπα στον τροφοδότη εγγράφων ή στην επιφάνεια σάρωσης για το επόμενο τμήμα και, στη συνέχεια, επιλέξτε Επόμενο πρωτότυπο.
 - b. Κατά την εκτύπωση εργασιών διπλής όψης, η σελίδα έναρξης του επόμενου τμήματος ορίζεται με τη ρύθμιση Έναρξη κεφαλαίου. Για να ορίσετε τη σελίδα έναρξης του επόμενου τμήματος διπλής όψης, επιλέξτε Έναρξη κεφαλαίου και, στη συνέχεια, ορίστε μία από τις παρακάτω επιλογές:

Όχι: η πρώτη σελίδα του επόμενου τμήματος εκτυπώνεται στην επόμενη διαθέσιμη όψη.

Ναι: η πρώτη σελίδα του επόμενου τμήματος εκτυπώνεται στην όψη 1 ενός νέου φύλλου χαρτιού.

Σελίδες ανά όψη-Νέα σελίδα: αν το πρώτο τμήμα έχει μονό αριθμό σελίδων, το δεύτερο τμήμα θα ξεκινάει στην όψη 1. Αν το πρώτο τμήμα έχει ζυγό αριθμό σελίδων, το δεύτερο τμήμα θα ξεκινάει στην όψη 2.

- c. Πατήστε το πλήκτρο **Αλλαγή ρυθμίσεων**. Επιλέξτε τις ρυθμίσεις για το τμήμα.
- d. Για να σαρωθεί το επόμενο σετ πρωτοτύπων, πατήστε το πράσινο πλήκτρο Έναρξη στον πίνακα ελέγχου.

- 4. Για κάθε πρόσθετο τμήμα που θέλετε να αντιγράψετε, επαναλάβετε το βήμα 3.
- 5. Όταν σαρωθούν όλα τα τμήματα, επιλέξτε **Τελευταίο πρωτότυπο** στην οθόνη Αντιγραφή.

Εκτελείται εκτύπωση ολόκληρης της εργασίας αντιγραφής.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Επειδή όλα τα τμήματα εκτυπώνονται ως μία εργασία, μπορείτε να ορίσετε επιλογές, όπως εξώφυλλα ή δημιουργία φυλλαδίων, για ολόκληρη την εργασία.

Για να ορίσετε τις επιλογές για τη Δημιουργία εργασίας:

- Επιλέξτε τη λειτουργία Αντιγραφή στην οθόνη αφής και, στη συνέχεια, επιλέξτε την καρτέλα Σύναξη εργασιών.
- 2. Επιλέξτε Δημιουργία εργασίας και, στη συνέχεια, επιλέξτε Ναι.

Επιλέξτε μεταξύ των παρακάτω χρωμάτων:

- Έξοδος αντιγράφων: επιλέξτε Τροφοδοσία χαρτιού, Συρραφή, Ταξινόμηση και Έξοδος/Μετατόπιση και, στη συνέχεια, πατήστε Αποθήκευση.
- Δημιουργία φυλλαδίου: (Ανατρέξτε στην ενότητα Δημιουργία φυλλαδίων.) Επιλέξτε τις επιθυμητές ρυθμίσεις και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο Αποθήκευση.
- Εξώφυλλα: (Ανατρέξτε στην ενότητα Συμπερίληψη εξωφύλλων.) Επιλέξτε τις επιθυμητές ρυθμίσεις και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο Αποθήκευση.
- Επισημειώσεις: (Ανατρέξτε στην ενότητα Προσθήκη επισημειώσεων.) Επιλέξτε τις επιθυμητές ρυθμίσεις και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο Αποθήκευση.
- Διαχωριστικά τμημάτων: για να εισαγάγετε διαχωριστικές σελίδες μεταξύ τμημάτων, επιλέξτε Διαχωριστικά τμημάτων και, στη συνέχεια, ορίστε μία από τις παρακάτω επιλογές:

Χωρίς διαχωριστικά: δεν εισάγονται διαχωριστικά. Πατήστε το πλήκτρο **Αποθήκευση**.

Κενά διαχωριστικά: εισάγονται κενά διαχωριστικά. Για να καθορίσετε τον αριθμό των διαχωριστικών, πατήστε τα πλήκτρα συν ή μείον και, στη συνέχεια, πατήστε **Αποθήκευση**.

Διαχωριστικά μονής όψης, Όψη 1 μόνο: η πρώτη σελίδα των τοποθετημένων εγγράφων αντιγράφεται στην μπροστινή όψη ενός διαχωριστικού. Πατήστε το πλήκτρο **Αποθήκευση**.

Διαχωριστικά μονής όψης, Όψη 2 μόνο: η πρώτη σελίδα των τοποθετημένων εγγράφων αντιγράφεται στην πίσω όψη ενός διαχωριστικού. Πατήστε το πλήκτρο **Αποθήκευση**.

Διαχωριστικά διπλής όψης: οι πρώτες δύο σελίδες των τοποθετημένων εγγράφων αντιγράφονται και στις δύο όψεις ενός διαχωριστικού. Πατήστε το πλήκτρο **Αποθήκευση**.

Υδατογραφήματα: (Ανατρέξτε στην ενότητα Προσθήκη υδατογραφημάτων.)
 Επιλέξτε ρυθμίσεις και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο Αποθήκευση.

- Έξοδο με όψη προς τα επάνω/κάτω: Επιλέξτε τον προσανατολισμό που θέλετε και μετά πατήστε Αποθήκευση.
- 3. Πατήστε το πλήκτρο Αποθήκευση.

Εκτύπωση δοκιμαστικού αντιγράφου

Για τις περίπλοκες εργασίες αντιγραφής, μπορεί να είναι χρήσιμη η εκτύπωση ενός δοκιμαστικού αντιγράφου πριν από την εκτύπωση πολλαπλών αντιγράφων. Αυτή η λειτουργία εκτυπώνει ένα μόνο αντίγραφο και διατηρεί σε αναμονή τα υπόλοιπα αντίγραφα. Μετά τον έλεγχο του δείγματος, τα υπόλοιπα αντίγραφα μπορούν να εκτυπωθούν χρησιμοποιώντας τις ίδιες ρυθμίσεις, ή να ακυρωθούν.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Το δοκιμαστικό αντίγραφο υπολογίζεται ως μέρος της επιλεγμένης συνολικής ποσότητας. Για παράδειγμα, αν εισαχθεί το 3 ως ο επιθυμητός αριθμός αντιγράφων κατά την αντιγραφή ενός βιβλίου, θα εκτυπωθεί ένα αντίγραφο του βιβλίου και θα διατηρηθούν σε αναμονή τα δύο υπόλοιπα αντίγραφα, έως ότου αποδεσμευτούν για εκτύπωση.

Για να εκτυπώσετε το δοκιμαστικό αντίγραφο:

- 1. Επιλέξτε τη λειτουργία **Αντιγραφή** στην οθόνη αφής και, στη συνέχεια, επιλέξτε τις επιθυμητές ρυθμίσεις αντιγραφής.
- 2. Επιλέξτε την καρτέλα **Σύναξη εργασιών**.
- 3. Επιλέξτε Δοκιμαστική εργασία και, στη συνέχεια, επιλέξτε Ναι.
- 4. Πατήστε το πλήκτρο **Αποθήκευση**.
- 5. Πατήστε το πράσινο πλήκτρο **Έναρξη** στον πίνακα ελέγχου. Το δοκιμαστικό σετ εκτυπώνεται.

Για να εκτυπώσετε τα υπόλοιπα αντίγραφα ή να διαγράψετε την εργασία:

- Για να εκτυπώσετε τα υπόλοιπα αντίγραφα της εργασίας, πατήστε το πλήκτρο Έναρξη ή πατήστε το πράσινο πλήκτρο Έναρξη στον πίνακα ελέγχου.
- 2. Αν το δοκιμαστικό αντίγραφο δεν είναι ικανοποιητικό, επιλέξτε Διαγραφή.

Συνδυασμός σετ πρωτοτύπων

Αν ο αριθμός πρωτοτύπων υπερβαίνει τη χωρητικότητα του τροφοδότη εγγράφων, μπορείτε να συνδυάσετε τα σετ σε μία εργασία.

Για να συνδυάσετε σετ πρωτοτύπων:

- Επιλέξτε τη λειτουργία Αντιγραφή στην οθόνη αφής. Επιλέξτε τις επιθυμητές ρυθμίσεις αντιγραφής και, στη συνέχεια, πληκτρολογήστε τον αριθμό αντιγράφων χρησιμοποιώντας το αλφαριθμητικό πληκτρολόγιο του πίνακα ελέγχου.
- 2. Επιλέξτε την καρτέλα **Σύναξη εργασιών** και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Συνδυασμός** σετ πρωτοτύπων.
- 3. Επιλέξτε **Ναι** και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο **Αποθήκευση**.
- 4. Τοποθετήστε το πρώτο σετ πρωτοτύπων στον τροφοδότη εγγράφων.

- 5. Πατήστε το πράσινο πλήκτρο **Έναρξη** στον πίνακα ελέγχου. Αρχίζει η αντιγραφή. Στην οθόνη αφής εμφανίζεται η οθόνη Αντιγραφή.
- 6. Προβείτε σε σάρωση των πρόσθετων σετ:
 - Τοποθετήστε τα πρωτότυπα για το επόμενο σετ στον τροφοδότη εγγράφων.
 - Στην οθόνη Αντιγραφή, επιλέξτε **Επόμενο πρωτότυπο**.
 - Επιλέξτε Έναρξη στην οθόνη αφής, ή πατήστε το πράσινο πλήκτρο Έναρξη στον πίνακα ελέγχου. Η αντιγραφή συνεχίζεται.
- 7. Για κάθε πρόσθετο σετ, επαναλάβετε το βήμα 6.
- Όταν ολοκληρωθεί η αντιγραφή του τελευταίου σετ, επιλέξτε Τελευταίο πρωτότυπο στην οθόνη Συνδυασμός σετ πρωτοτύπων. Εκτυπώνονται τα τελευταία αντίγραφα.
- 9. Για να ακυρώσετε την εργασία, πατήστε το πλήκτρο Διαγραφή.

Διαγραφή έξω/Διαγραφή μέσα

Αυτή η λειτουργία σας επιτρέπει να διαγράψετε ό,τι υπάρχει εντός ή εκτός μιας καθορισμένης ορθογώνιας περιοχής. Μπορούν να καθοριστούν μέχρι και τρεις περιοχές για διαγραφή.

Για να επιλέξετε τις περιοχές που θα διαγραφούν:

- Επιλέξτε τη λειτουργία Αντιγραφή στην οθόνη αφής και, στη συνέχεια, επιλέξτε την καρτέλα Σύναξη εργασιών.
- 2. Επιλέξτε **Διαγραφή έξω/Διαγραφή μέσα**.
- Για να διαγράψετε ό,τι υπάρχει εκτός της καθορισμένης περιοχής κατά την αντιγραφή:
 - α. Επιλέξτε **Διαγραφή έξω**.
 - b. Η περιοχή ορίζεται από το ορθογώνιο που σχηματίζεται ανάμεσα στα σημεία, όπως φαίνεται στην οθόνη αφής. Ορίστε την επιλογή Περιοχή 1 και, στη συνέχεια, επιλέξτε κάθε συντεταγμένη στην οθόνη αφής. Χρησιμοποιήστε το αλφαριθμητικό πληκτρολόγιο στον πίνακα ελέγχου για να εισαγάγετε τις τιμές συντεταγμένων για τα Χ1, Χ2, Υ1 και Υ2. Αφού εισαχθούν όλες οι τιμές, πατήστε το πλήκτρο Αποθήκευση.
 - c. Για να εφαρμόσετε τη διαγραμμένη περιοχή για αντιγραφή διπλής όψης, επιλέξτε Και οι δύο όψεις, Μόνο όψη 1 ή Μόνο όψη 2 στη ρύθμιση Πρωτότυπα.
 - d. Πατήστε το πλήκτρο Αποθήκευση.
 - Μπορείτε να καθορίσετε πρόσθετες περιοχές επιλέγοντας Περιοχή 2 και Περιοχή 3.
- 4. Για να διαγράψετε ό,τι υπάρχει εντός της καθορισμένης περιοχής κατά την αντιγραφή:
 - α. Επιλέξτε **Διαγραφή μέσα**.
 - Η περιοχή ορίζεται από το ορθογώνιο που σχηματίζεται ανάμεσα στα σημεία, όπως φαίνεται στην οθόνη αφής. Ορίστε την επιλογή Περιοχή 1 και, στη συνέχεια, επιλέξτε κάθε συντεταγμένη στην οθόνη αφής. Χρησιμοποιήστε το

αλφαριθμητικό πληκτρολόγιο στον πίνακα ελέγχου για να εισαγάγετε τις τιμές συντεταγμένων για τα X1, X2, Y1 και Y2. Αφού εισαχθούν όλες οι τιμές, πατήστε το πλήκτρο **Αποθήκευση**.

- c. Για να εφαρμόσετε τη διαγραμμένη περιοχή για αντιγραφή διπλής όψης, επιλέξτε Και οι δύο όψεις, Μόνο όψη 1 ή Μόνο όψη 2 στη ρύθμιση Πρωτότυπα.
- d. Πατήστε το πλήκτρο Αποθήκευση.
- Μπορείτε να καθορίσετε πρόσθετες περιοχές επιλέγοντας Περιοχή 2 και Περιοχή 3.

Αποθήκευση ρυθμίσεων αντιγραφής

Για να χρησιμοποιήσετε ένα συγκεκριμένο συνδυασμό ρυθμίσεων αντιγραφής για μελλοντικές εργασίες αντιγραφής, μπορείτε να αποθηκεύσετε τις ρυθμίσεις με ένα όνομα και να τις ανακτήσετε αργότερα για χρήση με άλλες εργασίες αντιγραφής.

Για να αποθηκεύσετε τις τρέχουσες ρυθμίσεις αντιγραφής:

- 1. Στην οθόνη αφής, επιλέξτε τη λειτουργία **Αντιγραφή**.
- 2. Επιλέξτε την καρτέλα **Σύναξη εργασιών** και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Αποθηκευμένοι προγραμματισμοί**.
- Εισαγάγετε ένα όνομα για τις αποθηκευμένες ρυθμίσεις χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο της οθόνης αφής.
- 4. Πατήστε το πλήκτρο **Αποθήκευση**.

Δίπλωση

Εάν το μηχάνημά σας είναι εξοπλισμένο με Τελικό επεξεργαστή με Δημιουργό φυλλαδίων ή/και την προαιρετική μονάδα δίπλωσης C/Z, μπορείτε να δημιουργήσετε αντίγραφα με την επιλογή δίπλωσης. Με αυτήν την επιλογή, οι εκτυπώσεις σας διπλώνονται στα δύο (μονή ή δίπτυχη) ή στα τρία (τύπος δίπλωσης C ή Z). Η επιλογή δίπλωσης για αντίγραφα ορίζεται από την καρτέλα **Μορφή εξόδου**.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Προκειμένου να χρησιμοποιήσετε την επιλογή δίπλωσης, ο προσανατολισμός των εγγράφων πρέπει να είναι με τροφοδοσία μικρής πλευράς (SEF). Πρέπει να επιλέξετε ένα δίσκο χαρτιού που περιέχει μέσα εκτύπωσης με προσανατολισμό SEF.

Τύποι δίπλωσης

Διατίθενται τα παρακάτω είδη δίπλωσης:

- Μονή δίπλωση (Δίπτυχο)
- Δίπλωση C
- Δίπλωση Ζ
- Δίπλωση Ζ μισού φύλλου

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Η επιλογή Μονή δίπλωση (Δίπτυχο) είναι διαθέσιμη μόνο με Τελικό επεξεργαστή με Δημιουργό φυλλαδίων. Οι επιλογές Δίπλωση C και Δίπλωση Z είναι διαθέσιμες μόνο με τη μονάδα δίπλωσης C/Z. Ανάλογα με τη γενική διαμόρφωση του εκτυπωτή, μπορείτε επίσης να καθορίσετε επιλογές συρραφής, εξωφύλλων και ταξινόμησης στη σελίδα Δίπλωση.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Για να δημιουργήσετε φυλλάδια με μορφοποίηση φυλλαδίου, χρησιμοποιήστε τη λειτουργία Δημιουργία φυλλαδίου. Η δίπλωση δεν εφαρμόζει τα ίδια χαρακτηριστικά στη σελίδα.

7

Σάρωση

Αυτό το κεφάλαιο περιέχει τις εξής ενότητες:

- Επισκόπηση σάρωσης
- Τοποθέτηση πρωτοτύπων
- Αποθήκευση σάρωσης σε φάκελο
- Σάρωση σε μια αποθήκη αρχείων δικτύου
- Σάρωση σε μια διεύθυνση email
- Σάρωση σε υπολογιστή
- Σάρωση σε κεντρικό κατάλογο
- Αποθήκευση σε μονάδα Flash USB
- Ρύθμιση επιλογών σάρωσης
- Χρήση του Xerox Scan Utility (Βοηθητικό πρόγραμμα σάρωσης Xerox)

Επισκόπηση σάρωσης

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Προτού χρησιμοποιηθεί, η σάρωση πρέπει να έχει ενεργοποιηθεί. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στο System Administrator Guide (Οδηγός διαχειριστή συστήματος).

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Για τις λειτουργίες σάρωσης απαιτείται εγκατάσταση προγράμματος οδήγησης σάρωσης. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "Εγκατάσταση του λογισμικού".

Η σάρωση είναι μια προαιρετική λειτουργία του εκτυπωτή που παρέχει πολλές μεθόδους για σάρωση και αποθήκευση ενός πρωτοτύπου. Η διαδικασία σάρωσης που χρησιμοποιείται με τον εκτυπωτή διαφέρει από αυτή των σαρωτών σταθμού εργασίας. Επειδή ο εκτυπωτής είναι συνήθως συνδεδεμένος σε δίκτυο και όχι απευθείας σε ένα μόνο υπολογιστή, επιλέγετε προορισμό για το σαρωμένο είδωλο στον εκτυπωτή.

Σάρωση

Η λειτουργία σάρωσης σάς δίνει τη δυνατότητα να σαρώσετε και να αποθηκεύσετε το είδωλο σε οποιονδήποτε από τους παρακάτω προορισμούς:

- Φάκελος στο σκληρό δίσκο του εκτυπωτή
- Αποθήκη εγγράφων σε έναν διακομιστή δικτύου
- Διεύθυνση email
- Υπολογιστής με Windows
- Κεντρικός κατάλογος
- Μονάδα Flash USB
- Υπολογιστής που χρησιμοποιεί το Xerox Scan Utility (Βοηθητικό πρόγραμμα σάρωσης Xerox)
- Εφαρμογή που χρησιμοποιεί TWAIN ή WIA

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Οι εργασίες εκτύπωσης, αντιγραφής και φαξ μπορούν να διεκπεραιώνονται ενόσω εσείς σαρώνετε πρωτότυπα ή λαμβάνετε αρχεία από το σκληρό δίσκο του εκτυπωτή.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Προκειμένου να ανακτηθεί ένα αρχείο σάρωσης, ο εκτυπωτής πρέπει να είναι συνδεδεμένος σε δίκτυο.

Τοποθέτηση πρωτοτύπων

Όλες οι εργασίες σάρωσης ξεκινούν με την τοποθέτηση του πρωτοτύπου στον εκτυπωτή. Χρησιμοποιήστε την επιφάνεια σάρωσης για μονοσέλιδες εργασίες ή για πρωτότυπα που δεν τροφοδοτούνται μέσω του τροφοδότη εγγράφων. Χρησιμοποιήστε τον τροφοδότη εγγράφων για πολυσέλιδες ή μονοσέλιδες εργασίες.

Επιφάνεια σάρωσης

Σηκώστε το κάλυμμα του τροφοδότη εγγράφων και τοποθετήστε το πρωτότυπο με την πρόσοψη προς τα κάτω, προς την πίσω αριστερή γωνία της επιφάνειας σάρωσης.



! ΠΡΟΣΟΧΗ

Κατά τη σάρωση ενός δεμένου πρωτοτύπου, μην επιχειρήσετε να πιέσετε το κάλυμμα του τροφοδότη εγγράφων για να κλείσει. Αυτό ενδέχεται να προκαλέσει ζημιά στο κάλυμμα του τροφοδότη εγγράφων.

Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων διπλής όψης

- Τοποθετήστε τα πρωτότυπα με την όψη εκτύπωσης προς τα επάνω και τη σελίδα
 1 στην κορυφή.
- Η ενδεικτική λυχνία επιβεβαίωσης ανάβει αν τα πρωτότυπα έχουν τοποθετηθεί σωστά.
- 3. Ρυθμίστε τους οδηγούς χαρτιού, έτσι ώστε να εφαρμόζουν στα πρωτότυπα.



Αποθήκευση σάρωσης σε φάκελο

Η αποθήκευση σαρωμένου αρχείου σε φάκελο είναι η απλούστερη μέθοδος σάρωσης. Ένα έγγραφο που σαρώνεται στον εκτυπωτή αποθηκεύεται ως αρχείο σε ένα φάκελο στο σκληρό δίσκο του εκτυπωτή. Στη συνέχεια, μπορείτε να εκτυπώσετε το αρχείο ή μπορείτε να αντιγράψετε το αποθηκευμένο αρχείο στον υπολογιστή σας χρησιμοποιώντας ένα πρόγραμμα περιήγησης Web και τις υπηρεσίες CentreWare Internet Services.

Πρόσβαση στους φακέλους έχουν όλοι οι χρήστες, εκτός αν προστατεύονται με κωδικό πρόσβασης. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα "Δημιουργία φακέλου".

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Η σάρωση σε φάκελο πρέπει να ενεργοποιηθεί από το διαχειριστή συστήματος.

Σάρωση σε φάκελο

Για να αποθηκεύσετε ένα σαρωμένο αρχείο σε φάκελο:

- 1. Τοποθετήστε το πρωτότυπο στην επιφάνεια σάρωσης ή στον τροφοδότη εγγράφων.
- 2. Πατήστε το πλήκτρο **Αρχική οθόνη υπηρεσιών**.
- 3. Στην οθόνη αφής, επιλέξτε **Αποθήκευση σε φάκελο**.
- 4. Επιλέξτε τον επιθυμητό φάκελο. Αν απαιτείται κωδικός πρόσβασης, εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης χρησιμοποιώντας το αλφαριθμητικό πληκτρολόγιο και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο Επιβεβαίωση στην οθόνη αφής.
- 5. Για να αλλάξετε κάποια από τις ρυθμίσεις σάρωσης, χρησιμοποιήστε τα τέσσερα μενού στο κάτω μέρος της οθόνης αφής: Έγχρωμη σάρωση, Σάρωση διπλής όψης, Είδος πρωτοτύπου και Προεπιλογές σάρωσης. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα "Ρύθμιση επιλογών σάρωσης".
- 6. Πατήστε το πράσινο πλήκτρο **Έναρξη**. Η οθόνη προόδου για την **Αποθήκευση σε φάκελο** εμφανίζεται στην οθόνη αφής.

Σάρωση

Όταν ολοκληρωθεί η σάρωση, στην οθόνη αφής εμφανίζεται ξανά η καρτέλα Αποθήκευση σε φάκελο. Το αρχείο αποθηκεύεται στο φάκελο, στο σκληρό δίσκο του εκτυπωτή. Στη συνέχεια, μπορείτε να εκτυπώσετε το αρχείο ή να το ανακτήσετε στον υπολογιστή σας χρησιμοποιώντας το CentreWare Internet Services.

Εκτύπωση αποθηκευμένων αρχείων στον εκτυπωτή

Για να εκτυπώσετε ένα αρχείο που είναι αποθηκευμένο σε ένα φάκελο του εκτυπωτή:

- 1. Πατήστε το πλήκτρο **Αρχική οθόνη υπηρεσιών**.
- 2. Στην οθόνη αφής, επιλέξτε **Αποστολή από φάκελο**.
- 3. Επιλέξτε τον επιθυμητό φάκελο. Αν απαιτείται κωδικός πρόσβασης, εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης χρησιμοποιώντας το αλφαριθμητικό πληκτρολόγιο και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο Επιβεβαίωση στην οθόνη αφής.
- 4. Επιλέξτε το επιθυμητό αρχείο από τη λίστα αρχείων. Για να εκτυπώσετε πολλαπλά αρχεία, επιλέξτε τα διαδοχικά.
- 5. Επιλέξτε **Εκτύπωση**.
- 6. Αν θέλετε, προβείτε σε κάποια από τις παρακάτω επιλογές: **Τροφοδοσία χαρτιού**, **Εκτύπωση διπλής όψης** ή **Έξοδος**.
- 7. Για να ορίσετε τον αριθμό των αντιγράφων, επιλέξτε Ποσότητα εκτύπωσης και, στη συνέχεια, εισαγάγετε την επιθυμητή ποσότητα χρησιμοποιώντας το αλφαριθμητικό πληκτρολόγιο.
- 8. Επιλέξτε **Εκτύπωση**.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Για να προβληθεί μια προεπισκόπηση μικρογραφίας του αρχείου, επιλέξτε **Μικρογραφία** από την αναπτυσσόμενη λίστα **Κατάλογος**.

Πρόσθετες επιλογές για την Αποστολή από φάκελο

Για να προβληθεί μια μεγεθυμένη προεπισκόπηση αρχείου:

- Ενώ βρίσκεστε στην προβολή Αποστολή από φάκελο, επιλέξτε το αρχείο που θέλετε από τη λίστα.
- Επιλέξτε Λεπτομέρειες αρχείου. Χρησιμοποιήστε τα εικονίδια στο επάνω μέρος της σελίδας για να μεγεθύνετε την προβολή. Πατήστε τα πλήκτρα κύλισης για να εξετάσετε την μεγεθυμένη προεπισκόπηση.
- 3. Για να περιστρέψετε την προβολή, επιλέξτε το πλήκτρο **Περιστροφή προβολής** μέχρι να πετύχετε τον προσανατολισμό που θέλετε.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Με την περιστροφή της προεπισκόπησης, δεν περιστρέφεται η εκτύπωση.

4. Όταν τελειώσετε, πατήστε το πλήκτρο **Κλείσιμο**.

Για προβληθεί μια σύνοψη των πληροφοριών του αρχείου:

- Ενώ βρίσκεστε στην προβολή Αποστολή από φάκελο, επιλέξτε το αρχείο που θέλετε από τη λίστα.
- 2. Επιλέξτε **Αναθεώρηση**.

3. Όταν τελειώσετε, πατήστε το πλήκτρο Κλείσιμο.

Για να διαγράψετε ένα αρχείο:

- Ενώ βρίσκεστε στην προβολή Αποστολή από φάκελο, επιλέξτε το αρχείο που θα διαγραφεί.
- 2. Πατήστε το πλήκτρο Διαγραφή δύο φορές.

Για να αλλάξετε ένα όνομα αρχείου:

- Ενώ βρίσκεστε στην προβολή Αποστολή από φάκελο, επιλέξτε το αρχείο που θέλετε από τη λίστα.
- 2. Επιλέξτε **Λεπτομέρειες αρχείου**.
- 3. Επιλέξτε **Αλλαγή ονόματος αρχείου**.
- 4. Χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο της οθόνης αφής, πληκτρολογήστε το νέο όνομα.
- 5. Πατήστε **Αποθήκευση** και μετά **Κλείσιμο**.

Για πρόσβαση στις Ρυθμίσεις ροής εργασίας:

- Αν έχουν δημιουργηθεί Φύλλα ροής εργασίας, επιλέξτε Ρυθμίσεις ροής εργασίας. Εμφανίζεται το Φύλλο ροής εργασίας που είναι συνδεδεμένο με το φάκελο τη δεδομένη στιγμή.
- 2. Για να κάνετε αλλαγές στις ρυθμίσεις ροής εργασίας, επιλέξτε **Δημιουργία/Αλλαγή** συνδέσμου ή Επιλογή φύλλου ροής εργασίας.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Αν η επιλογή **Αποστολή από φάκελο** δεν είναι διαθέσιμη, επικοινωνήστε με το Διαχειριστή συστήματος. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στο System Administrator Guide (Οδηγός διαχειριστή συστήματος) στη διεύθυνση www.xerox.com/support. Πληκτρολογήστε "Εκτυπωτής Xerox Color C60/C70" στο πεδίο **Προβείτε σε αναζήτηση ή επιλέξτε από τα παρακάτω προϊόντα** και επιλέξτε την τεκμηρίωση που θέλετε.

Χρήση φύλλων ροής εργασίας

Τα φύλλα ροής εργασίας σάς δίνουν τη δυνατότητα να εκτελέσετε μια σειρά καταχωρημένων ενεργειών, όπως Αποστολή ως φαξ ή Εκτύπωση, για ένα αρχείο που είναι αποθηκευμένο σε φάκελο. Τα φύλλα ροής εργασίας δημιουργούνται από το διαχειριστή του συστήματος και αποθηκεύονται στον εκτυπωτή, όπου μπορούν να συνδεθούν από το χρήστη με ένα αποθηκευμένο αρχείο. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στο System Administrator Guide (Οδηγός διαχειριστή συστήματος).

Εκτύπωση αποθηκευμένων αρχείων με το CentreWare Internet Services

- 1. Ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησης Web στον υπολογιστή σας.
- Πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στη γραμμή διευθύνσεων του προγράμματος περιήγησης Web και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο Enter για να ανοίξει το CentreWare Internet Services.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Αν δεν γνωρίζετε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή σας, ανατρέξτε στην ενότητα Εύρεση της διεύθυνσης IP του εκτυπωτή.

- 3. Κάντε κλικ στην καρτέλα Σάρωση.
- 4. Στο παράθυρο περιήγησης **Σάρωση** στα αριστερά της σελίδας, κάντε κλικ στην επιλογή **Φάκελος**.
- 5. Στη λίστα Φάκελος, κάντε κλικ στον επιθυμητό φάκελο. Εάν σας ζητηθεί, εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης του φακέλου και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στην επιλογή Εφαρμογή. Εμφανίζεται η σελίδα Φάκελος: Λίστα αρχείων.
- 6. Επιλέξτε το επιθυμητό αρχείο.
- 7. Πραγματοποιήστε κύλιση στη σελίδα για να δείτε την ενότητα **Εκτύπωση αρχείου**.
- Αν θέλετε, προβείτε σε κάποια από τις ακόλουθες επιλογές εκτύπωσης:
 Τροφοδοσία χαρτιού, Προορισμός εξόδου, Ποσότητα, Εκτύπωση διπλής όψης,
 Συρραφή, Διάτρηση ή Ομαδική εκτύπωση.
- 9. Κάντε κλικ στο Εκτύπωση αρχείου.

Ανάκτηση σαρωμένων αρχείων στον υπολογιστή σας με χρήση του CentreWare Internet Services

Μπορείτε να ανακτήσετε τα αποθηκευμένα αρχεία, αντιγράφοντάς τα από το φάκελο του εκτυπωτή στο σκληρό δίσκο του υπολογιστή σας.

- 1. Ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησης Web στον υπολογιστή σας.
- Πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στη γραμμή διευθύνσεων του προγράμματος περιήγησης Web και πατήστε το πλήκτρο Enter για να ανοίξει το CentreWare Internet Services.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Αν δεν γνωρίζετε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή σας, ανατρέξτε στην ενότητα Εύρεση της διεύθυνσης IP του εκτυπωτή.

- 3. Κάντε κλικ στην καρτέλα **Σάρωση**.
- 4. Στο παράθυρο περιήγησης **Σάρωση** στα αριστερά της σελίδας, κάντε κλικ στην επιλογή **Φάκελος**.
- 5. Στη λίστα Φάκελος, κάντε κλικ στον επιθυμητό φάκελο. Εάν σας ζητηθεί, εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης του φακέλου και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στην επιλογή Εφαρμογή. Εμφανίζεται η σελίδα Φάκελος: Λίστα αρχείων.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Εφόσον απαιτείται, πραγματοποιήστε κύλιση προς τα κάτω για να δείτε όλα τα αρχεία.

- 6. Επιλέξτε το επιθυμητό αρχείο.
- 7. Πραγματοποιήστε κύλιση προς τα κάτω για να εμφανιστεί η λίστα Μορφή ανάκτησης. Από την αναπτυσσόμενη λίστα Μορφή ανάκτησης, επιλέξτε την επιθυμητή μορφή αρχείου. Αν θέλετε, ορίστε επιλογές για τη μορφή αρχείου χρησιμοποιώντας τα πλαίσια ελέγχου και τις αναπτυσσόμενες λίστες. Οι επιλογές ποικίλλουν ανάλογα με τη μορφή αρχείου.

- 8. Κάντε κλικ στο Ανάκτηση.
- 9. Κάντε κλικ στο σύνδεσμο για το επιλεγμένο αρχείο στη σελίδα **Ανάκτηση αρχείων** από φάκελο.
- Κάντε κλικ στην Αποθήκευση, επιλέξτε την επιθυμητή θέση αποθήκευσης και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στην επιλογή Αποθήκευση.
- 11. Εάν δεν απαιτείται πλέον ένα αποθηκευμένο αρχείο, επιλέξτε το επιθυμητό αρχείο. Στην επάνω δεξιά γωνία της σελίδας, κάντε κλικ στην επιλογή Διαγραφή. Όταν σας ζητηθεί, κάντε κλικ στο OK.

Πρόσθετες επιλογές ανάκτησης αρχείου

Οι παρακάτω επιλογές είναι διαθέσιμες κατά την ανάκτηση ενός αποθηκευμένου αρχείου:

- Για την ανάκτηση μιας μεμονωμένης σελίδας ενός πολυσέλιδου εγγράφου, επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου Ενεργοποιημένη δίπλα στην επιλογή Ανάκτηση σελίδας. Στο πεδίο Αριθμός σελίδας, πληκτρολογήστε τον αριθμό σελίδας.
- Για να προσθέσετε μια προβολή μικρογραφίας κατά τη χρήση της μορφής XPS, επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου Ενεργοποιημένη δίπλα στην επιλογή Προσθήκη μικρογραφίας.
- 3. Για να εφαρμόσετε Υψηλή συμπίεση MRC σε αρχεία μορφής PDF και XPS, επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου Ενεργοποιημένη δίπλα στην επιλογή Υψηλή συμπίεση MRC. Επιλέξτε την επιθυμητή ποιότητα από την αναπτυσσόμενη λίστα Ποιότητα.
- 4. Για να δημιουργήσετε ένα αρχείο PDF ή XPS με αναζητήσιμο κείμενο:
 - α. Επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου Ενεργοποιημένη δίπλα στην επιλογή
 Αναζητήσιμο κείμενο.
 - b. Από την αναπτυσσόμενη λίστα **Γλώσσα πρωτοτύπου**, επιλέξτε τη γλώσσα.
 - c. Για να εφαρμόσετε Συμπίεση κειμένου, επιλέξτε **Ενεργοποιημένη** από την αναπτυσσόμενη λίστα **Συμπίεση κειμένου**.

Δημιουργία φακέλου

Για να δημιουργήσετε έναν φάκελο από την οθόνη αφής του εκτυπωτή:

- 1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο Κατάσταση μηχανήματος.
- Επιλέξτε την καρτέλα Εργαλεία και, στη συνέχεια, στην περιοχή Ρύθμιση & βαθμονόμηση > Ρύθμιση > Λειτουργίες, επιλέξτε Δημιουργία φακέλου.
- 3. Επιλέξτε ένα **Διαθέσιμο** φάκελο.
- 4. Για να αντιστοιχίσετε έναν κωδικό πρόσβασης στο φάκελο:
 - α. Στο στοιχείο Έλεγχος κωδικού πρόσβασης φακέλου, επιλέξτε Ναι.
 - b. Χρησιμοποιήστε το αλφαριθμητικό πληκτρολόγιο για να εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης.
 - c. Πατήστε το πλήκτρο **Αποθήκευση**.
- 5. Προβείτε σε αντιστοίχιση των ιδιοτήτων φακέλου:
 - a. Ορίστε την επιλογή Όνομα φακέλου.

- b. Εισαγάγετε το όνομα χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο της οθόνης αφής και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο **Αποθήκευση**.
- Ορίστε την επιλογή Διαγραφή αρχείων μετά την ανάκτηση, επιλέξτε Ναι ή
 Όχι και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο Αποθήκευση.
- d. Ορίστε την επιλογή **Διαγραφή αρχείων που έχουν λήξει**, επιλέξτε **Ναι** ή Όχι και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο **Αποθήκευση**.
- e. Ορίστε την επιλογή **Σύνδεση φύλλου ροής εργασίας με φάκελο** και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Διακοπή συνδέσμου** ή **Δημιουργία/Αλλαγή συνδέσμου**.
- f. Επιλέξτε Αυτόματη έναρξη αν θέλετε η εργασία να ξεκινήσει αυτόματα.
- 6. Πατήστε **Κλείσιμο** τρεις φορές για να επιστρέψετε στην καρτέλα Εργαλεία.

Για τη δημιουργία ενός φακέλου χρησιμοποιώντας τις υπηρεσίες CentreWare Internet Services:

- 1. Ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησης Web στον υπολογιστή σας.
- Πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στη γραμμή διευθύνσεων του προγράμματος περιήγησης Web και πατήστε το πλήκτρο Enter για να ανοίξει το CentreWare Internet Services.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Αν δεν γνωρίζετε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή σας, ανατρέξτε στην ενότητα Εύρεση της διεύθυνσης IP του εκτυπωτή.

- 3. Κάντε κλικ στην καρτέλα **Σάρωση**.
- 4. Στο παράθυρο περιήγησης **Σάρωση** στα αριστερά της σελίδας, κάντε κλικ στην επιλογή **Φάκελος**.
- 5. Στη λίστα **Φάκελος**, κάντε κλικ στην επιλογή **Δημιουργία** δίπλα σε ένα **Διαθέσιμο** φάκελο.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Εφόσον απαιτείται, πραγματοποιήστε κύλιση στη σελίδα για να δείτε τους διαθέσιμους φακέλους.

- 6. Προβείτε σε αντιστοίχιση των ιδιοτήτων φακέλου:
 - Όνομα φακέλου: πληκτρολογήστε το όνομα.
 - Διαγραφή αρχείων μετά την εκτύπωση ή την ανάκτηση: επιλέξτε ή καταργήστε την επιλογή.
 - Διαγραφή αρχείων που έχουν λήξει: επιλέξτε ή καταργήστε την επιλογή.
- 7. Για να αντιστοιχίσετε έναν κωδικό πρόσβασης στο φάκελο:
 - Στο πεδίο Κωδικός πρόσβασης φακέλου, πληκτρολογήστε τον κωδικό πρόσβασης.
 - Στο πεδίο Επαναπληκτρολόγηση κωδικού πρόσβασης, πληκτρολογήστε ξανά τον κωδικό πρόσβασης.
 - Στην αναπτυσσόμενη λίστα Έλεγχος κωδικού πρόσβασης φακέλου, επιλέξτε Πάντα, Αποθήκευση ή Εκτύπωση/Διαγραφή.

Ο φάκελος είναι πλέον διαθέσιμος για χρήση. Τα περιεχόμενά του θα αποθηκευτούν στο σκληρό δίσκο του εκτυπωτή. Ο φάκελος εμφανίζεται στην οθόνη αφής του εκτυπωτή και στη λίστα φακέλων των υπηρεσιών CentreWare Internet Services.

Διαγραφή φακέλου

! ΠΡΟΣΟΧΗ

Τα αρχεία του φακέλου θα διαγραφούν.

Για να διαγράψετε ένα φάκελο από την οθόνη αφής του εκτυπωτή:

- 1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο Κατάσταση μηχανήματος.
- Επιλέξτε την καρτέλα Εργαλεία και, στη συνέχεια, στην περιοχή Ρύθμιση & βαθμονόμηση > Ρύθμιση > Λειτουργίες, επιλέξτε Δημιουργία φακέλου.
- 3. Επιλέξτε τον επιθυμητό φάκελο. Αν απαιτείται κωδικός πρόσβασης, εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης χρησιμοποιώντας το αλφαριθμητικό πληκτρολόγιο και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο Επιβεβαίωση στην οθόνη αφής.
- 4. Επιλέξτε Διαγραφή φακέλου και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο Διαγραφή.

Για τη διαγραφή ενός φακέλου χρησιμοποιώντας τις υπηρεσίες CentreWare Internet Services:

- 1. Ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησης Web στον υπολογιστή σας.
- Πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στη γραμμή διευθύνσεων του προγράμματος περιήγησης Web και πατήστε το πλήκτρο Enter για να ανοίξει το CentreWare Internet Services.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Αν δεν γνωρίζετε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή σας, ανατρέξτε στην ενότητα Εύρεση της διεύθυνσης IP του εκτυπωτή.

- 3. Κάντε κλικ στην καρτέλα Σάρωση.
- 4. Στο παράθυρο περιήγησης Σάρωση στα αριστερά της σελίδας, κάντε κλικ στην επιλογή Φάκελος. Εφόσον απαιτείται, πραγματοποιήστε κύλιση στη σελίδα για να δείτε τους διαθέσιμους φακέλους.
- 5. Στη λίστα **Φάκελος**, κάντε κλικ στο πλήκτρο **Διαγραφή** για να διαγραφεί ο φάκελος.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Αν ο φάκελος περιέχει αρχεία, πρέπει πρώτα να διαγραφούν τα αρχεία και μετά ο φάκελος.

6. Κάντε κλικ στο **ΟΚ** για να επιβεβαιώσετε ότι θέλετε διαγραφή του φακέλου. Εάν σας ζητηθεί, εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης του φακέλου και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στην επιλογή Εφαρμογή.

Σάρωση σε μια αποθήκη αρχείων δικτύου

Η σάρωση σε μια αποθήκη αρχείων δικτύου είναι μια λειτουργία της Δικτυακής σάρωσης. Τα έγγραφα που σαρώνετε στέλνονται σε μια αποθήκη εγγράφων σε ένα διακομιστή δικτύου που έχει ρυθμιστεί από το διαχειριστή συστήματος. Ένα πρότυπο, το οποίο δημιουργείται επίσης από το διαχειριστή συστήματος, ορίζει τις ρυθμίσεις σάρωσης και τον προορισμό του σαρωμένου ειδώλου.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Η λειτουργία Σάρωση σε μια αποθήκη αρχείων δικτύου πρέπει να ρυθμιστεί από το διαχειριστή συστήματος.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Τα πρότυπα πρέπει να δημιουργηθούν με χρήση του CentreWare Internet Services. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στο System Administrator Guide (Οδηγός διαχειριστή συστήματος).

Για να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία σάρωσης σε μια αποθήκη αρχείων δικτύου:

- 1. Τοποθετήστε το πρωτότυπο στην επιφάνεια σάρωσης ή στον τροφοδότη εγγράφων.
- 2. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών**.
- 3. Επιλέξτε **Δικτυακή σάρωση**.
- 4. Επιλέξτε το επιθυμητό πρότυπο.
- 5. Για να αντικαταστήσετε τις ρυθμίσεις σάρωσης του προτύπου:
 - Για τις επιλογές σάρωσης, χρησιμοποιήστε τα τέσσερα μενού στο κάτω μέρος της οθόνης αφής: Έγχρωμη σάρωση, Σάρωση διπλής όψης, Είδος πρωτοτύπου και Προεπιλογές σάρωσης. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Ρύθμιση επιλογών σάρωσης.
 - Για πρόσθετες επιλογές σάρωσης, χρησιμοποιήστε τις τρεις καρτέλες στο επάνω μέρος της οθόνης αφής. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Πρόσθετες επιλογές σάρωσης.
- 6. Πατήστε το πράσινο πλήκτρο **Έναρξη**.

Σάρωση σε μια διεύθυνση email

Η σάρωση σε μια διεύθυνση email αποστέλλει τα σαρωμένα έγγραφα ως συνημμένα σε email.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Ο διαχειριστής συστήματος πρέπει να ενεργοποιήσει τη λειτουργία αυτή.

Για να στείλετε ένα σαρωμένο είδωλο σε μια διεύθυνση email:

- 1. Τοποθετήστε το πρωτότυπο στην επιφάνεια σάρωσης ή στον τροφοδότη εγγράφων.
- 2. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο Αρχική σελίδα υπηρεσιών.
- 3. Επιλέξτε **Email**.
- 4. Καθορίστε τον παραλήπτη χρησιμοποιώντας μία από τις παρακάτω μεθόδους:
 - Επιλέξτε Νέος παραλήπτης, εισαγάγετε την πλήρη διεύθυνση email χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο της οθόνης αφής, πατήστε το πλήκτρο Προσθήκη και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο Κλείσιμο.
 - Ορίστε την επιλογή Βιβλίο διευθύνσεων, επιλέξτε τον επιθυμητό παραλήπτη και, στη συνέχεια, επιλέξτε Προς.
- 5. Επαναλάβετε το βήμα 4 για να προσθέσετε επιπλέον παραλήπτες στη λίστα. Όταν έχουν προστεθεί στη λίστα όλοι οι παραλήπτες, πατήστε το πλήκτρο **Κλείσιμο**.
- 6. Ένα προεπιλεγμένο θέμα παρέχεται για το email. Για να αλλάξετε το θέμα, επιλέξτε Θέμα. Εισαγάγετε το νέο θέμα χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο της οθόνης αφής και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο Αποθήκευση.
- 7. Για να αλλάξετε οποιαδήποτε από τις ρυθμίσεις σάρωσης, χρησιμοποιήστε τα τέσσερα μενού στο κάτω μέρος του πίνακα ελέγχου: Έγχρωμη σάρωση, Σάρωση διπλής όψης, Είδος πρωτοτύπου και Προεπιλογές σάρωσης. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Ρύθμιση επιλογών σάρωσης.
- 8. Πατήστε το πράσινο πλήκτρο Έναρξη.

Ρύθμιση επιλογών email

Μπορείτε να παρακάμψετε τις ρυθμίσεις προτύπου που έχουν δημιουργηθεί από το διαχειριστή συστήματος και να αλλάξετε τις παρακάτω ρυθμίσεις email:

- Όνομα αρχείου
- Μορφότυπο αρχείου
- Απάντηση σε
- Αποδείξεις ανάγνωσης

Για να αλλάξετε τις επιλογές email για Όνομα αρχείου ή Απάντηση σε:

- Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Αρχική σελίδα υπηρεσιών.
- 2. Επιλέξτε τη λειτουργία Email και, στη συνέχεια, επιλέξτε την καρτέλα Επιλογές e-mail.
- 3. Επιλέξτε Όνομα αρχείου ή Απάντηση σε. Χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο της οθόνης αφής, διαγράψτε ή τροποποιήστε το κείμενο.
- 4. Πατήστε το πλήκτρο **Αποθήκευση**.

Για να αλλάξετε το μορφότυπο αρχείου:

- Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Αρχική σελίδα υπηρεσιών.
- 2. Επιλέξτε τη λειτουργία Email και, στη συνέχεια, επιλέξτε την καρτέλα Επιλογές e-mail.
- 3. Ορίστε την επιλογή **Μορφότυπο αρχείου** και, στη συνέχεια, επιλέξτε το επιθυμητό είδος αρχείου. Κάθε μορφότυπο αρχείου περιγράφεται όταν επιλέγεται.
- 4. Για να αποδεχθείτε το μορφότυπο αρχείου, πατήστε το πλήκτρο Αποθήκευση.

Για να ζητήσετε απόδειξη ανάγνωσης:

Σάρωση

- Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Αρχική σελίδα υπηρεσιών.
- 2. Επιλέξτε τη λειτουργία Email και, στη συνέχεια, επιλέξτε την καρτέλα Επιλογές e-mail.
- 3. Επιλέξτε **Αποδείξεις ανάγνωσης** και μετά **Ναι**.
- 4. Πατήστε το πλήκτρο **Αποθήκευση**.

Σάρωση σε υπολογιστή

Η λειτουργία Σάρωση σε Η/Υ σάς επιτρέπει να σαρώσετε ένα έγγραφο στον υπολογιστή σας.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Ο διαχειριστής συστήματος πρέπει να ενεργοποιήσει τη λειτουργία αυτή.

Για να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία Σάρωση σε Η/Υ:

- 1. Τοποθετήστε το πρωτότυπο στην επιφάνεια σάρωσης ή στον τροφοδότη εγγράφων.
- Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Αρχική σελίδα υπηρεσιών.
- 3. Επιλέξτε **Σάρωση σε Η/Υ**.
- 4. Ορίστε την επιλογή **Πρωτόκολλο μεταφοράς**, επιλέξτε **FTP**, **SMB** ή **SMB** (**Μορφή UNC**) και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο **Αποθήκευση**.
- 5. Επιλέξτε **Διακομιστής, Αποθήκευση σε, Όνομα χρήστη** και **Κωδικός πρόσβασης**. Για την κάθε ρύθμιση, εισαγάγετε τα δεδομένα χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο της οθόνης αφής. Πατήστε το πλήκτρο **Αποθήκευση**.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Αν το όνομα του διακομιστή ήταν ήδη αποθηκευμένο, ορίστε την επιλογή **Βιβλίο** διευθύνσεων, επιλέξτε τον επιθυμητό διακομιστή, πατήστε το πλήκτρο Προσθήκη και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο Κλείσιμο.

- 6. Για να αλλάξετε κάποια από τις ρυθμίσεις σάρωσης, χρησιμοποιήστε τα τέσσερα μενού στο κάτω μέρος της οθόνης αφής: Έγχρωμη σάρωση, Σάρωση διπλής όψης, Είδος πρωτοτύπου και Προεπιλογές σάρωσης. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Ρύθμιση επιλογών σάρωσης.
- 7. Πατήστε το πράσινο πλήκτρο **Έναρξη**.
- 8. Αποκτήστε πρόσβαση στο σαρωμένο είδωλο στον υπολογιστή σας.

Σάρωση σε κεντρικό κατάλογο

Η λειτουργία Σάρωση σε αρχικό κατάλογο σάς επιτρέπει να σαρώσετε ένα έγγραφο στον αρχικό σας κατάλογο. Η θέση δικτύου του κεντρικού σας καταλόγου καθορίζεται από το διαχειριστή συστήματος.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Αυτή η λειτουργία πρέπει να ρυθμιστεί από το διαχειριστή συστήματος.

Για να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία Σάρωση σε αρχικό κατάλογο:

- 1. Τοποθετήστε το πρωτότυπο στην επιφάνεια σάρωσης ή στον τροφοδότη εγγράφων.
- Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Αρχική σελίδα υπηρεσιών.
- 3. Επιλέξτε **Δικτυακή σάρωση**.
- 4. Επιλέξτε το πρότυπο που δημιουργήθηκε από το διαχειριστή συστήματος.
- 5. Το πρότυπο καθορίζει τις ρυθμίσεις σάρωσης και τον προορισμό του ειδώλου. Για να αλλάξετε κάποια από τις ρυθμίσεις σάρωσης, χρησιμοποιήστε τα τέσσερα μενού στο κάτω μέρος της οθόνης αφής: Έγχρωμη σάρωση, Σάρωση διπλής όψης, Είδος πρωτοτύπου και Προεπιλογές σάρωσης. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Ρύθμιση επιλογών σάρωσης.
- 6. Πατήστε το πράσινο πλήκτρο Έναρξη.

Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στο System Administrator Guide (Οδηγός διαχειριστή συστήματος).

Αποθήκευση σε μονάδα Flash USB

Η λειτουργία Αποθήκευση σε USB σάς δίνει τη δυνατότητα να σαρώσετε ένα έγγραφο σε μια μονάδα Flash USB χρησιμοποιώντας τη θύρα USB στην αριστερή πλευρά του πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Ο διαχειριστής συστήματος πρέπει να ενεργοποιήσει τη λειτουργία αυτή.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Δεν μπορείτε να χρησιμοποιήσετε αυτή τη λειτουργία αν έχετε συνδέσει τη Συσκευή ανάγνωσης κάρτας μέσων.

Για να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία Αποθήκευση σε USB:

- 1. Τοποθετήστε το πρωτότυπο στην επιφάνεια σάρωσης ή στον τροφοδότη εγγράφων.
- Τοποθετήστε μια μονάδα Flash USB στη θύρα USB στην αριστερή πλευρά του πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή. Εμφανίζεται το παράθυρο "Εντοπίστηκε συσκευή USB".
- 3. Επιλέξτε Αποθήκευση σε USB.
- 4. Επιλέξτε **Αποθήκευση σε**.
- 5. Επιλέξτε τον επιθυμητό φάκελο. Για να μετακινηθείτε στο επόμενο επίπεδο καταλόγου, πατήστε Επόμενο. Για να μετακινηθείτε στο προηγούμενο επίπεδο καταλόγου, πατήστε Προηγούμενο.
- 6. Για να επιλέξετε τη θέση αποθήκευσης, πατήστε το πλήκτρο Αποθήκευση.
- 7. Για να αλλάξετε κάποια από τις ρυθμίσεις σάρωσης, χρησιμοποιήστε τα τέσσερα μενού στο κάτω μέρος της οθόνης αφής: Έγχρωμη σάρωση, Σάρωση διπλής

όψης, Είδος πρωτοτύπου και Προεπιλογές σάρωσης. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Ρύθμιση επιλογών σάρωσης.

- 8. Για να αλλάξετε κάποια από τις πρόσθετες επιλογές σάρωσης, χρησιμοποιήστε τις τρεις καρτέλες στο επάνω μέρος της οθόνης αφής. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Πρόσθετες επιλογές σάρωσης.
- 9. Για να σαρώσετε το πρωτότυπο και να αποθηκεύσετε το αρχείο, πατήστε το πράσινο πλήκτρο **Έναρξη**.
- 10. Πατήστε το πλήκτρο **Αρχική οθόνη υπηρεσιών** και, στη συνέχεια, αφαιρέστε τη μονάδα Flash USB.
- Για την εκτύπωση αρχείων που έχουν αποθηκευτεί σε μια μονάδα Flash USB, ανατρέξτε στην ενότητα Εκτύπωση από μονάδα Flash USB.

! ΠΡΟΣΟΧΗ

Μην αφαιρείτε τη μονάδα Flash USB κατά την αποθήκευση ενός αρχείου. Ενδέχεται να προκληθεί βλάβη στα αποθηκευμένα αρχεία. Αφαιρέστε τη μονάδα Flash USB πριν από την απενεργοποίηση του εκτυπωτή.

Ρύθμιση επιλογών σάρωσης

Ρυθμίσεις σάρωσης

Μπορείτε να προσαρμόσετε τη σάρωση χρησιμοποιώντας προαιρετικές ρυθμίσεις. Αφού επιλέξετε την επιθυμητή μέθοδο σάρωσης, χρησιμοποιήστε τα τέσσερα μενού στο κάτω μέρος της οθόνης αφής του πίνακα ελέγχου για να αλλάξετε τις ακόλουθες ρυθμίσεις σάρωσης:

- Έγχρωμη σάρωση Πραγματοποιείται παράκαμψη της αυτόματης ανίχνευσης.
 Ορίστε την επιλογή Αυτόματη ανίχνευση, Έγχρωμο, Ασπρόμαυρο ή Κλίμακα γκρίζου
- Σάρωση διπλής όψης μία πλευρά, 2 πλευρές ή 2 πλευρές με περιστροφή της δεύτερης πλευράς
- Είδος πρωτοτύπου Ορίστε μία από τις παρακάτω επιλογές: Φωτογραφία & Κείμενο, Κείμενο ή Φωτογραφία
- Προεπιλογές σάρωσης Ορίστε μία από τις παρακάτω επιλογές: Κοινή χρήση και Εκτύπωση, Αρχείο αρχειοθέτησης, OCR, Εκτύπωση υψηλής ποιότητας ή Απλή σάρωση

Για να αλλάξετε τις ρυθμίσεις σάρωσης:

- Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Αρχική σελίδα υπηρεσιών.
- 2. Επιλέξτε την επιθυμητή μέθοδο σάρωσης.
- Επιλέξτε τις επιθυμητές ρυθμίσεις από τα τέσσερα μενού στο κάτω μέρος της οθόνης αφής.

Πρόσθετες επιλογές σάρωσης

Οι πρόσθετες επιλογές σάρωσης επιτρέπουν τον ακριβή έλεγχο της διαδικασίας σάρωσης. Πολλές από αυτές τις προαιρετικές ρυθμίσεις αντικαθιστούν τις αυτόματες ρυθμίσεις. Οι οδηγίες στην οθόνη αφής περιγράφουν τη χρήση αυτών των επιλογών.

Αφού επιλέξετε την επιθυμητή μέθοδο σάρωσης, χρησιμοποιήστε τις καρτέλες στο επάνω μέρος της οθόνης αφής για να αλλάξετε τις παρακάτω επιλογές σάρωσης:

- Προηγμένες ρυθμίσεις
- Προσαρμογή διάταξης
- Επιλογές αρχειοθέτησης

Προηγμένες ρυθμίσεις

Οι προηγμένες ρυθμίσεις σάς επιτρέπουν να ελέγχετε τις ρυθμίσεις Επιλογές ειδώλων, Βελτιώσεις ειδώλων, Ανάλυση σάρωσης, Μέγεθος αρχείου, Φωτογραφίες και Καταστολή σκίασης.

Για να χρησιμοποιήσετε τις Προηγμένες ρυθμίσεις:

- Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Αρχική σελίδα υπηρεσιών.
- 2. Επιλέξτε την επιθυμητή μέθοδο σάρωσης.
- 3. Επιλέξτε την καρτέλα **Προηγμένες ρυθμίσεις**.
- 4. Επιλέξτε την επιθυμητή ρύθμιση.

Ρύθμιση	Χρήση
Επιλογές ειδώλων	Επιλέξτε μεταξύ των ρυθμίσεων Φωτεινό/Σκούρο και Ευκρίνεια/Εξομάλυνση.
Βελτίωση ειδώλου	Επιλέξτε Αυτόματη καταστολή φόντου για να αποκρύψετε το χρώμα φόντου ή την αντίθεση.
Ανάλυση	Επιλέξτε μεταξύ των ρυθμίσεων 200 dpi έως 600 dpi.
Ποιότητα/Μέγεθος αρχείου	Επιλέξτε μεταξύ καλής ποιότητας ειδώλου με μικρό μέγεθος αρχείου, υψηλότερης ποιότητας ειδώλου με μεγαλύτερο μέγεθος αρχείου ή ύψιστης ποιότητας ειδώλου με μέγιστο μέγεθος αρχείου.
Φωτογραφίες	Βελτιώνει την εμφάνιση των σαρώσεων των φωτογραφικών πρωτοτύπων. Η λειτουργία Έγχρωμη σάρωση πρέπει να οριστεί στην επιλογή Χρώμα.
Καταστολή σκίασης	Ορίστε την επιλογή Αυτόματη καταστολή για να γίνει απόκρυψη του χρώματος φόντου και της αλλοίωσης του ειδώλου για την έγχρωμη σάρωση.

Προσαρμογή διάταξης

Η λειτουργία Προσαρμογή διάταξης παρέχει πρόσθετες ρυθμίσεις για τον προσανατολισμό πρωτοτύπου, το μέγεθος πρωτοτύπου, τη διαγραφή άκρων, τη Σάρωση βιβλίου και τη Σμίκρυνση/Μεγέθυνση.

- Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Αρχική σελίδα υπηρεσιών.
- 2. Επιλέξτε την επιθυμητή μέθοδο σάρωσης.
- 3. Επιλέξτε την καρτέλα **Προσαρμογή διάταξης**.
- 4. Επιλέξτε την επιθυμητή ρύθμιση.

Ρύθμιση	Χρήση
Προσανατολισμός πρωτοτύπου	Επιλέξτε μεταξύ των ρυθμίσεων Κάθετα είδωλα ή Πλάγια είδωλα.
Μέγεθος πρωτοτύπου	Επιλέξτε μεταξύ των ρυθμίσεων Αυτόματη ανίχνευση, Μη αυτόματη είσοδος μεγέθους ή Πρωτότυπα διαφόρων μεγεθών.
Διαγραφή άκρων	Επιλέξτε μεταξύ των ρυθμίσεων Όλες οι άκρες, Εκτύπωση ως την άκρη, Μεμονωμένες άκρες ή μιας ήδη δημιουργημένης Προεπιλογής. Εισαγάγετε την τιμή χρησιμοποιώντας τα πλήκτρα συν ή μείον.
Σάρωση βιβλίου	Επιλέξτε μεταξύ των ρυθμίσεων Αριστερή σελίδα μετά δεξιά, Δεξιά σελίδα μετά αριστερή ή Επάνω σελίδα μετά κάτω. Εισαγάγετε την τιμή για την Απαλοιφή ράχης χρησιμοποιώντας τα πλήκτρα συν ή μείον.
Σμίκρυνση/Μεγέθυνση	Επιλέξτε μεταξύ των ρυθμίσεων Αναλογική %, Προεπιλογή ή Εισαγωγή μεγέθους εξόδου. Εισαγάγετε την τιμή χρησιμοποιώντας τα πλήκτρα συν ή μείον.

Επιλογές αρχειοθέτησης/Επιλογές email

Οι Επιλογές αρχειοθέτησης/Επιλογές email παρέχουν πρόσθετες ρυθμίσεις για την ονομασία ειδώλων, την επιλογή μορφής ειδώλων, την προσθήκη δεδομένων Meta και τη συμπεριφορά, εφόσον υπάρχει ήδη όνομα αρχείου.

Για να χρησιμοποιήσετε τις επιλογές αρχειοθέτησης:

- Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Αρχική σελίδα υπηρεσιών.
- 2. Επιλέξτε την επιθυμητή μέθοδο σάρωσης.
- 3. Επιλέξτε την καρτέλα **Επιλογές αρχειοθέτησης**.
- 4. Επιλέξτε την επιθυμητή ρύθμιση.

Ρύθμιση	Χρήση
Όνομα αρχείου	Εισαγάγετε ένα πρόθεμα ονόματος αρχείου.
Μορφότυπο αρχείου	Ορίστε μία από τις παρακάτω επιλογές: PDF (Είδωλο μόνο ή Αναζητήσιμο), PDF/A (Είδωλο μόνο ή Αναζητήσιμο), Πολυσέλιδο TIFF, TIFF (1 αρχείο ανά σελίδα), JPEG (1 αρχείο ανά σελίδα) ή XPS (Είδωλο μόνο ή Αναζητήσιμο). Επιλέξτε Μέθοδος συμπίεσης, Υψηλή συμπίεση MRC ή Βελτιστοποίηση για ταχεία προβολή Web.
Μεταδεδομένα	Αντιστοιχίστε περιγραφικά μεταδεδομένα σε ένα σαρωμένο είδωλο.
Διένεξη ονομάτων αρχείων	Ορίστε μία από τις παρακάτω επιλογές: Χωρίς αποθήκευση, Μετονομασία νέου αρχείου, Προσθήκη σε υπάρχον αρχείο, Επισύναψη σε υπάρχοντα φάκελο ή Προσθήκη σφραγίδας ημερομηνίας σε όνομα αρχείου.
Όνομα σύνδεσης	Εισαγάγετε το όνομα σύνδεσης, εφόσον χρειάζεται.
Κωδικός πρόσβασης	Εισαγάγετε κωδικό πρόσβασης, αν χρειάζεται.

Σάρωση

8

Φαξ

Αυτό το κεφάλαιο περιέχει τις εξής ενότητες:

- Επισκόπηση λειτουργίας φαξ
- Αποστολή φαξ
- Φαξ μέσω διακομιστή
- Αποστολή διαδικτυακού φαξ
- Αποστολή φαξ από τον υπολογιστή σας
- Λήψη φαξ
- Ορισμός επιλογών φαξ
- Προσθήκη καταχωρίσεων στο Βιβλίο διευθύνσεων
- Δημιουργία σχολίων φαξ

Επισκόπηση λειτουργίας φαξ

Η λειτουργία φαξ είναι προαιρετική για τον πολυλειτουργικό εκτυπωτή. Μπορεί να διαμορφωθεί με πολλούς διαφορετικούς τρόπους προκειμένου να έχετε την πιο εύκολη μέθοδο για την αποστολή φαξ ενός πρωτοτύπου.

- Ενσωματωμένο φαξ: Το έγγραφο σαρώνεται στον πολυλειτουργικό εκτυπωτή και στέλνεται απευθείας σε μια συσκευή φαξ.
- Φαξ μέσω διακομιστή: Το έγγραφο σαρώνεται στον πολυλειτουργικό εκτυπωτή και στέλνεται μέσω δικτύου Ethernet σε ένα διακομιστή φαξ. Στη συνέχεια, ο διακομιστής φαξ στέλνει το φαξ σε μια συσκευή φαξ.
- Διαδικτυακό φαξ: Το έγγραφο σαρώνεται στον πολυλειτουργικό εκτυπωτή και στέλνεται με email απευθείας σε έναν παραλήπτη.
- Αποστολή φαξ από τον υπολογιστή σας: Χρησιμοποιώντας τις ρυθμίσεις του προγράμματος οδήγησης εκτύπωσης, η τρέχουσα εργασία εκτύπωσης αποστέλλεται ως φαξ.

Φαξ

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Προτού χρησιμοποιηθεί, η λειτουργία φαξ πρέπει να έχει ενεργοποιηθεί από το διαχειριστή συστήματος. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στο System Administrator Guide (Οδηγός διαχειριστή συστήματος).

Τοποθέτηση πρωτοτύπων

Όλες οι μεταδόσεις φαξ ξεκινούν με την τοποθέτηση του πρωτοτύπου στον πολυλειτουργικό εκτυπωτή, με εξαίρεση τη λειτουργία Αποστολή φαξ από τον υπολογιστή σας.

- Χρησιμοποιήστε την επιφάνεια σάρωσης για μονοσέλιδες εργασίες ή για πρωτότυπα που δεν τροφοδοτούνται μέσω του τροφοδότη εγγράφων.
- Χρησιμοποιήστε τον τροφοδότη εγγράφων για πολυσέλιδες ή μονοσέλιδες εργασίες.

Επιφάνεια σάρωσης

Σηκώστε το κάλυμμα του τροφοδότη εγγράφων και τοποθετήστε το πρωτότυπο με την πρόσοψη προς τα κάτω, προς την πίσω αριστερή γωνία της επιφάνειας σάρωσης, όπως εικονίζεται.



🕛 ΠΡΟΣΟΧΗ

Κατά τη σάρωση ενός δεμένου πρωτοτύπου, μην επιχειρήσετε να πιέσετε το κάλυμμα του τροφοδότη εγγράφων για να κλείσει. Αυτό ενδέχεται να προκαλέσει ζημιά στο κάλυμμα του τροφοδότη εγγράφων.

Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων διπλής όψης

Εισαγάγετε τα πρωτότυπα με την πλευρά εκτύπωσης προς τα επάνω. Ρυθμίστε τους οδηγούς χαρτιού, έτσι ώστε να εφαρμόζουν στα πρωτότυπα.



Αποστολή φαξ

Για την αποστολή ενός φαξ με τη λειτουργία Ενσωματωμένο φαξ του πολυλειτουργικού εκτυπωτή:

- 1. Τοποθετήστε το πρωτότυπο στην επιφάνεια σάρωσης ή στον τροφοδότη εγγράφων.
- 2. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών**.
- 3. Επιλέξτε **Φαξ**.
- Για τη μη αυτόματη εισαγωγή του αριθμού φαξ του παραλήπτη, κάντε ένα από τα παρακάτω:
 - a. Εισαγάγετε τον αριθμό φαξ με το αλφαριθμητικό πληκτρολόγιο και επιλέξτε **Προσθήκη**.
 - Ορίστε την επιλογή Νέος παραλήπτης, εισαγάγετε τον αριθμό χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο της οθόνης αφής, πατήστε το πλήκτρο Προσθήκη και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο Κλείσιμο.
- 5. Για τη χρήση ενός αριθμού που έχει αποθηκευτεί στο Βιβλίο διευθύνσεων:
 - a. Ορίστε την επιλογή **Βιβλίο διευθύνσεων**.
 - b. Ορίστε μια επιλογή από την αναπτυσσόμενη λίστα.
 - c. Πατήστε τα βελάκια για να πραγματοποιήσετε κύλιση στη λίστα.
 - d. Επιλέξτε την επιθυμητή διεύθυνση.
 - e. Πατήστε Προσθήκη και μετά Κλείσιμο.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Προκειμένου να χρησιμοποιήσετε το Βιβλίο διευθύνσεων, πρέπει να καταχωρίσετε σε αυτό διευθύνσεις. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Προσθήκη καταχωρίσεων στο Βιβλίο διευθύνσεων.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Η λειτουργία Διαδοχική κλήση μπορεί να εκτελεστεί κατά την προβολή της λίστας μεμονωμένων διευθύνσεων στο Βιβλίο διευθύνσεων. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Χρήση της λειτουργίας Διαδοχική κλήση.

- 6. Για τη συμπερίληψη συνοδευτικής σελίδας:
 - α. Ορίστε την επιλογή Συνοδευτική σελίδα και, στη συνέχεια, επιλέξτε Εκτύπωση συνοδευτικής σελίδας.
 - Για την προσθήκη ενός ήδη δημιουργημένου σχολίου, ορίστε την επιλογή
 Σχόλια και επιλέξτε ένα διαθέσιμο σχόλιο στο στοιχείο Σχόλιο παραλήπτη ή
 στο στοιχείο Σχόλιο αποστολέα. Στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο
 Αποθήκευση. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Δημιουργία σχολίων
 φαξ.
 - c. Πατήστε το πλήκτρο Αποθήκευση.
- Ρυθμίστε τις επιλογές φαξ, εφόσον απαιτείται. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Επιλογή ρυθμίσεων φαξ.

Φαξ

8. Πατήστε το πράσινο πλήκτρο **Έναρξη**. Ο εκτυπωτής σαρώνει τις σελίδες και μεταδίδει το έγγραφο όταν ολοκληρωθεί η σάρωση όλων των σελίδων.

Εισαγωγή παύσεων στους αριθμούς φαξ

Ορισμένοι αριθμοί φαξ απαιτούν ένα ή περισσότερα κενά μεταξύ των κλήσεων. Για να εισαγάγετε μια παύση σε έναν αριθμό φαξ:

- 1. Αρχίστε να εισαγάγετε τον αριθμό φαξ με το αλφαριθμητικό πληκτρολόγιο.
- Πατήστε το πλήκτρο Παύση κλήσης στον πίνακα ελέγχου για να εισαχθεί μια παύση, η οποία απεικονίζεται από ένα ενωτικό, στην επιθυμητή θέση.
- 3. Συνεχίστε να εισαγάγετε τον αριθμό φαξ.

Φαξ μέσω διακομιστή

Όταν χρησιμοποιείτε την υπηρεσία Φαξ μέσω διακομιστή, πραγματοποιείται σάρωση και αποστολή ενός εγγράφου σε ένα διακομιστή φαξ στο δίκτυο. Στη συνέχεια, ο διακομιστής φαξ στέλνει το φαξ σε μια συσκευή φαξ μέσω μιας τηλεφωνικής γραμμής.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Προτού χρησιμοποιηθεί, η υπηρεσία Φαξ μέσω διακομιστή πρέπει να ενεργοποιηθεί, Επίσης, πρέπει να διαμορφωθεί ένας διακομιστής φαξ.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Η λειτουργία Φαξ μέσω διακομιστή δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί μαζί με τη λειτουργία Ενσωματωμένο φαξ. Όταν χρησιμοποιείται η υπηρεσία Φαξ μέσω διακομιστή, το πλήκτρο Φαξ στην οθόνη αφής ενεργοποιεί την υπηρεσία Φαξ μέσω διακομιστή.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Η υπηρεσία Φαξ μέσω διακομιστή δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί μαζί με τη λειτουργία Διαδικτυακό φαξ. Όταν χρησιμοποιείται η υπηρεσία Φαξ μέσω διακομιστή, το πλήκτρο Διαδικτυακό φαξ στην οθόνη αφής δεν εμφανίζεται.

Αποστολή φαξ μέσω διακομιστή

- 1. Τοποθετήστε το πρωτότυπο στην επιφάνεια σάρωσης ή στον τροφοδότη εγγράφων.
- 2. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο Αρχική σελίδα υπηρεσιών.
- 3. Επιλέξτε **Φαξ**.
- 4. Εισαγάγετε τον αριθμό φαξ με το αλφαριθμητικό πληκτρολόγιο και επιλέξτε **Προσθήκη**.
- 5. Ορίστε την επιλογή Νέος παραλήπτης, εισαγάγετε τον αριθμό χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο της οθόνης αφής, πατήστε το πλήκτρο Προσθήκη και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο Κλείσιμο.
- 6. Για τη χρήση ενός αριθμού που έχει αποθηκευτεί στο Βιβλίο διευθύνσεων:
 - α. Ορίστε την επιλογή **Βιβλίο διευθύνσεων**.
 - b. Πατήστε τα βελάκια για να πραγματοποιήσετε κύλιση στη λίστα.
 - c. Επιλέξτε την επιθυμητή διεύθυνση.
 - d. Πατήστε Προσθήκη και μετά Κλείσιμο.

8. Πατήστε το πράσινο πλήκτρο **Έναρξη**. Ο εκτυπωτής σαρώνει τις σελίδες και μεταδίδει το έγγραφο μέσω φαξ όταν ολοκληρωθεί η σάρωση όλων των σελίδων.

Αποστολή διαδικτυακού φαξ

Εάν έχει συνδεθεί διακομιστής εξερχόμενης αλληλογραφίας (SMTP) στο δίκτυο, είναι δυνατή η αποστολή εγγράφου σε μια διεύθυνση email. Αυτή η λειτουργία εξαλείφει την ανάγκη για τηλεφωνικές γραμμές αποκλειστικής χρήσης. Κατά την αποστολή διαδικτυακού φαξ, το έγγραφο σαρώνεται κα αποστέλλεται σε μια διεύθυνση email.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Προτού χρησιμοποιηθεί, η υπηρεσία Διαδικτυακό φαξ πρέπει να ενεργοποιηθεί. Επίσης πρέπει να διαμορφωθεί ένας διακομιστής SMTP. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στο System Administrator Guide (Οδηγός διαχειριστή συστήματος) στη διεύθυνση www.xerox.com/support. Πληκτρολογήστε Xerox Color C60/C70 Printer στο πεδίο Προβείτε σε αναζήτηση, ή επιλέξτε από τα παρακάτω προϊόντα και επιλέξτε την τεκμηρίωση που θέλετε.

Για την αποστολή διαδικτυακού φαξ:

- 1. Τοποθετήστε το πρωτότυπο στην επιφάνεια σάρωσης ή στον τροφοδότη εγγράφων.
- Στην οθόνη αφής του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Αρχική σελίδα υπηρεσιών και επιλέξτε τη λειτουργία Διαδικτυακό φαξ.
- 3. Ορίστε την επιλογή **Νέος παραλήπτης**.
- Για την εισαγωγή της διεύθυνσης email του παραλήπτη, κάντε ένα από τα παρακάτω:
 - Εισαγάγετε τη διεύθυνση με το πληκτρολόγιο της οθόνης αφής και πατήστε το πλήκτρο Προσθήκη. Επαναλάβετε την ίδια διαδικασία για τον κάθε παραλήπτη και πατήστε το πλήκτρο Κλείσιμο.
 - Ορίστε την επιλογή Βιβλίο διευθύνσεων, επιλέξτε την επιθυμητή διεύθυνση από τη λίστα κύλισης και πατήστε το πλήκτρο Προσθήκη. Αφού προστεθούν όλοι οι παραλήπτες, πατήστε το πλήκτρο Κλείσιμο.
- 5. Ρυθμίστε τις επιλογές φαξ, εφόσον απαιτείται. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Επιλογή ρυθμίσεων φαξ.
- 6. Πατήστε το πράσινο πλήκτρο Έναρξη. Ο εκτυπωτής σαρώνει τις σελίδες και αποστέλλει το έγγραφο ως συνημμένο σε μήνυμα email όταν ολοκληρωθεί η σάρωση όλων των σελίδων.

Αποστολή φαξ από τον υπολογιστή σας

Μπορείτε να στείλετε ως φαξ ένα έγγραφο που είναι αποθηκευμένο στον υπολογιστή σας, χρησιμοποιώντας το πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης.

Φαξ

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Για να στείλετε φαξ από τον υπολογιστή σας, η λειτουργία φαξ πρέπει να έχει εγκατασταθεί στον πολυλειτουργικό εκτυπωτή και να έχει ενεργοποιηθεί από το διαχειριστή συστήματος.

- Στην εφαρμογή λογισμικού που χρησιμοποιείτε, κάντε κλικ στο Αρχείο και, στη συνέχεια, στο Εκτύπωση.
- 2. Επιλέξτε τον εκτυπωτή σας από τη λίστα.
- Αποκτήστε πρόσβαση στις ρυθμίσεις του προγράμματος οδήγησης εκτύπωσης, επιλέγοντας Ιδιότητες ή Προτιμήσεις (Windows), ή Λειτουργίες Xerox σε Macintosh. Ο τίτλος του πλήκτρου μπορεί να διαφέρει ανάλογα με την εφαρμογή σας.
- 4. Επιλέξτε λειτουργίες εκτυπωτή.
 - Windows: Κάντε κλικ στην καρτέλα Χαρτί/Έξοδος.
 - Macintosh: Κάντε κλικ στις επιλογές Αντίγραφα και σελίδες και Λειτουργίες Xerox.
- 5. Κάντε κλικ στο μενού Είδος εργασίας και στη συνέχεια στο Φαξ.
- 6. Κάντε κλικ στην **Προσθήκη παραληπτών**.
- Εισαγάγετε το όνομα του παραλήπτη και τον αριθμό φαξ. Εφόσον επιθυμείτε, συμπληρώστε τις πρόσθετες πληροφορίες.
- 8. Εφόσον επιθυμείτε, κάντε κλικ στην καρτέλα **Συνοδευτικό φύλλο**, ορίστε μια επιλογή και κάντε κλικ στο πλήκτρο **ΟΚ**.
- 9. Εφόσον επιθυμείτε, κάντε κλικ στην καρτέλα **Επιλογές**, ορίστε τις επιλογές σας και κάντε κλικ στο πλήκτρο **ΟΚ**.
- 10. Κάντε κλικ στο πλήκτρο **ΟΚ**.
- 11. Στείλτε το φαξ:
 - Windows: Κάντε κλικ στο πλήκτρο **ΟΚ**.
 - Macintosh: Κάντε κλικ στο πλήκτρο Εκτύπωση.

Για λεπτομέρειες, κάντε κλικ στο πλήκτρο Βοήθεια στο παράθυρο Φαξ.

Λήψη φαξ

Ο εκτυπωτής πρέπει να διαμορφωθεί από το διαχειριστή συστήματος για λήψη και εκτύπωση φαξ μέσω των λειτουργιών Ενσωματωμένο φαξ, Φαξ μέσω διακομιστή και Διαδικτυακό φαξ. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στο System Administrator Guide (Οδηγός διαχειριστή συστήματος) στη διεύθυνση www.xerox.com/support. Πληκτρολογήστε Xerox Color C60/C70 Printer στο πεδίο Προβείτε σε αναζήτηση, ή επιλέξτε από τα παρακάτω προϊόντα και επιλέξτε την τεκμηρίωση που θέλετε.

Επιλογή ρυθμίσεων φαξ

Ρύθμιση λειτουργίας φαξ διπλής όψης

- 1. Επιλέξτε τη λειτουργία **Φαξ** στην οθόνη αφής.
- Ορίστε την επιλογή Σάρωση διπλής όψης και, στη συνέχεια, ορίστε την επιθυμητή επιλογή: Διπλής όψης ή Διπλής όψης, περιστροφή όψης 2.

Επιλογή του είδους πρωτοτύπου

- 1. Επιλέξτε τη λειτουργία **Φαξ** στην οθόνη αφής.
- Επιλέξτε Είδος πρωτοτύπου και, στη συνέχεια, ορίστε την επιθυμητή επιλογή (Κείμενο, Φωτογραφία & Κείμενο, Φωτογραφία).

Ρύθμιση της ανάλυσης φαξ

- 1. Επιλέξτε τη λειτουργία **Φαξ** στην οθόνη αφής.
- 2. Ορίστε την επιλογή **Ανάλυση** και, στη συνέχεια, ορίστε την επιθυμητή επιλογή:
 - Βασική (200x100 dpi)
 - Υψηλή (200 dpi)
 - Πολύ υψηλή (400 dpi)
 - Πολύ υψηλή (600 dpi)

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Για το Φαξ μέσω διακομιστή, ορίστε την επιλογή **Βασική** ή **Υψηλή**.

Προσαρμογή διάταξης

Οι ρυθμίσεις διάταξης επιτρέπουν τη ρύθμιση του μεγέθους του πρωτοτύπου, τη ρύθμιση σάρωσης σελίδων για την αποστολή βιβλίου με φαξ και τη σμίκρυνση ή μεγέθυνση του ειδώλου φαξ.

Φωτεινό/Σκούρο

- 1. Επιλέξτε τη λειτουργία **Φαξ** στην οθόνη αφής.
- 2. Επιλέξτε την καρτέλα Προσαρμογή διάταξης και, στη συνέχεια, ορίστε την επιλογή **Φωτεινό/Σκούρο**.
- 3. Προσαρμόστε τις ρυθμίσεις για να κάνετε το φαξ πιο φωτεινό ή πιο σκούρο.
- 4. Πατήστε το πλήκτρο **Αποθήκευση**.

Ρύθμιση του μεγέθους πρωτοτύπου

- 1. Επιλέξτε τη λειτουργία **Φαξ** στην οθόνη αφής.
- Επιλέξτε την καρτέλα Προσαρμογή διάταξης και, στη συνέχεια, ορίστε την επιλογή Μέγεθος πρωτοτύπου.
- 3. Επιλέξτε ένα από τα παρακάτω:
 - Αυτόμ. ανίχνευση για τον αυτόματο προσδιορισμό πρωτοτύπων βασικού μεγέθους.

- Φαξ
 - **Μη αυτόματη είσοδος μεγέθ.** για το μη αυτόματο καθορισμό της περιοχής σάρωσης χρησιμοποιώντας βασικές διαστάσεις χαρτιού.
 - Πρωτότυπα διαφόρων μεγεθών για τη σάρωση πρωτοτύπων διαφόρων βασικών μεγεθών.
- 4. Πατήστε το πλήκτρο **Αποθήκευση**.

Αποστολή βιβλίου με φαξ

- 1. Επιλέξτε τη λειτουργία **Φαξ** στην οθόνη αφής.
- 2. Επιλέξτε την καρτέλα **Προσαρμογή διάταξης** και, στη συνέχεια, ορίστε την επιλογή **Αποστολή βιβλίου με φαξ**.
- 3. Ορίστε μία από τις παρακάτω επιλογές:
 - Ό**χι** (Προεπιλογή).
 - Αριστερή σελίδα μετά δεξιά και επιλέξτε Και οι δύο σελίδες, Μόνο αριστερή σελίδα ή Μόνο δεξιά σελίδα.
 - Δεξιά σελίδα μετά αριστερή και επιλέξτε Και οι δύο σελίδες, Μόνο αριστερή σελίδα ή Μόνο δεξιά σελίδα.
 - Επάνω σελίδα μετά κάτω και επιλέξτε Και οι δύο σελίδες, Μόνο επάνω σελίδα ή Μόνο κάτω σελίδα.
- 4. Πατήστε το πλήκτρο **Αποθήκευση**.

Σμίκρυνση/Μεγέθυνση

- 1. Επιλέξτε τη λειτουργία **Φαξ** στην οθόνη αφής.
- 2. Επιλέξτε την καρτέλα **Προσαρμογή διάταξης** και, στη συνέχεια, ορίστε την επιλογή **Σμίκρ./Μεγέθ**..
- Επιλέξτε ένα προκαθορισμένο ποσοστό ή πατήστε τα πλήκτρα συν ή μείον για να καθορίσετε ένα μεταβλητό ποσοστό.
- 4. Πατήστε το πλήκτρο **Αποθήκευση**.

Επιλογές φαξ

Η καρτέλα Επιλογές φαξ περιέχει επιλογές που σας επιτρέπουν να καθορίσετε τον τρόπο μετάδοσης του φαξ.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Με εξαίρεση την Αποστολή με προτεραιότητα/Μεταχρονολογημένη έναρξη, αυτές οι ρυθμίσεις δεν είναι διαθέσιμες για τη λειτουργία Φαξ μέσω διακομιστή.

Για την προσαρμογή αυτών των ρυθμίσεων:

- Στην οθόνη αφής, επιλέξτε τη λειτουργία Φαξ και, στη συνέχεια, επιλέξτε την καρτέλα Επιλογές φαξ.
- 2. Ορίστε την επιθυμητή επιλογή, επιλέξτε τις επιθυμητές ρυθμίσεις και πατήστε το πλήκτρο **Αποθήκευση**.

Επιλογή	Τιμές
Επιλογές επιβεβαίωσης	Όχι/Ναι: εκτύπωση αναφοράς μετά από κάθε μετάδοση φαξ.
Αρχική ταχύτητα	Αυτόματο G3, Εξαναγκασμένη 4800 bps
Αποστολή με προτεραιότητα/Μεταχρονολογημένη έναρξη	Αποστολή με προτεραιότητα: Όχι/ΝαιΜεταχρονολογημένη έναρξη: Όχι, Συγκεκριμένη ώρα (ορίστε την επιλογή Συγκεκριμένη ώρα και, στη συνέχεια, επιλέξτε τις επιθυμητές ρυθμίσεις)
Κείμενο κεφαλίδας μετάδοσης	Όχι, Εμφάνιση κεφαλίδας
Σετ εκτύπωσης παραλήπτη	1 σετ, Πολλαπλά σετ (ορίστε την επιλογή Πολλαπλά σετ και, στη συνέχεια, πατήστε τα πλήκτρα συν ή μείον για να ορίσετε την ποσότητα)
Σελίδες ανά όψη	Όχι/Ναι (πατήστε τα πλήκτρα συν ή μείον για να ορίσετε την ποσότητα)
Απομακρυσμένος φάκελος	Αποστολή σε φάκελο: Όχι/Ναι, Αριθμός φακέλου, Κωδικός πρόσβασης φακέλου (επιτρέπει την αποστολή αρχείου απευθείας σε ένα φάκελο μιας απομακρυσμένης συσκευής φαξ με τη ρύθμιση του Αριθμού φακέλου και του Κωδικού πρόσβασης φακέλου από το αλφαριθμητικό πληκτρολόγιο)
Κωδικός F	Όχι/Ναι (η λειτουργία Κωδικός F αποτελεί μια μέθοδο μετάδοσης αρχείων που ενεργοποιείται με τη ρύθμιση του Κωδικού F και του Κωδικού πρόσβασης φακέλου από το αλφαριθμητικό πληκτρολόγιο ή το πληκτρολόγιο της οθόνης αφής)

Περισσότερες επιλογές φαξ

Παρέχονται περισσότερες προαιρετικές ρυθμίσεις φαξ. Για την προσαρμογή αυτών των ρυθμίσεων:

- 1. Στην οθόνη αφής, επιλέξτε τη λειτουργία **Φαξ** και, στη συνέχεια, επιλέξτε την καρτέλα **Περισσότερες επιλογές φαξ**.
- 2. Ορίστε την επιθυμητή επιλογή, επιλέξτε τις επιθυμητές ρυθμίσεις και πατήστε το πλήκτρο **Αποθήκευση**.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Αυτές οι ρυθμίσεις δεν είναι διαθέσιμες για τη λειτουργία Φαξ μέσω διακομιστή.

Επιλογή	Τιμές
Απομακρυσμένη τηλεπαραλαβή	Όχι, τηλεπαραλαβή από απομακρυσμένη συσκευή (ανάκτηση αρχείων που είναι αποθηκευμένα σε ένα απομακρυσμένο μηχάνημα φαξ μέσω της λειτουργίας Απομακρυσμένος φάκελος)

Επιλογή	Τιμές
Αποθήκευση για τηλεπαραλαβή	Όχι, Αποθήκευση για ελεύθερη τηλεπαραλαβή και Αποθήκευση για ασφαλή τηλεπαραλαβή (τα έγγραφα φαξ που έχουν αποθηκευτεί στον εκτυπωτή γίνονται διαθέσιμα για απομακρυσμένη τηλεπαραλαβή κατόπιν ενεργοποίησης της λειτουργίας Ελεύθερη τηλεπαραλαβή ή Ασφαλής τοπική τηλεπαραλαβή και επιλογής του φακέλου και του αρχείου)
Κλειστή γραμμή (Μη αυτόματη αποστολή/λήψη)	Μη αυτόματη αποστολή: ορίστε τις επιλογές Κλειστή γραμμή και Μη αυτόματη αποστολή και χρησιμοποιήστε το πληκτρολόγιο της οθόνης αφής για να εισαγάγετε τον προορισμό και τον κωδικό πρόσβασης Μη αυτόματη λήψη: ορίστε τις επιλογές Κλειστή γραμμή και Μη αυτόματη λήψη και πατήστε το πράσινο πλήκτρο Έναρξη

Επιλογές διαδικτυακού φαξ

Παρέχονται πρόσθετες επιλογές διαδικτυακού φαξ. Για την πραγματοποίηση αυτών των ρυθμίσεων:

- 1. Στην οθόνη αφής, επιλέξτε τη λειτουργία Διαδικτυακό φαξ και, στη συνέχεια, επιλέξτε την καρτέλα Επιλογές διαδικτυακού φαξ.
- 2. Ορίστε την επιθυμητή επιλογή, επιλέξτε τις επιθυμητές ρυθμίσεις και πατήστε το πλήκτρο **Αποθήκευση**.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στο System Administrator Guide (Οδηγός διαχειριστή συστήματος).

Επιλογή	Τιμές
Αναφορά λήψης	Επιλογές επιβεβαίωσης: Όχι, εκτύπωση αναφοράς μετά από κάθε μετάδοση φαξ Αποδείξεις ανάγνωσης: αίτηση για απόδειξη ανάγνωσης από το διακομιστή φαξ του παραλήπτη για αποστολή στον αποστολέα, η οποία υποδεικνύει το αποτέλεσμα της μετάδοσης. Ο διακομιστής του παραλήπτη πρέπει να υποστηρίζει το πρότυπο MDN.
Προφίλ διαδικτυακού φαξ	TIFF-S: χρήση με πρωτότυπα μεγέθους A4, 210 x 297 χλστ. (8,5 x 11 ίντσες) με Βασική ή Υψηλή ανάλυση TIFF-F ή TIFF- J: χρήση με πρωτότυπα μεγέθους A3, 297x420 χλστ. (11 x 17 ίντσες) με Πολύ υψηλή ανάλυση
Σελίδες ανά όψη	Όχι, Ναι (πατήστε τα πλήκτρα συν ή μείον για να ορίσετε την ποσότητα)
Αρχική ταχύτητα	Αυτόματο G3, Εξαναγκασμένη 4800 bps, Αυτόματο G4
Κείμενο κεφαλίδας μετάδοσης	Όχι, Εμφάνιση κεφαλίδας

Προσθήκη καταχωρίσεων στο Βιβλίο διευθύνσεων

Στο βιβλίο διευθύνσεων μπορούν να αποθηκευτούν διευθύνσεις email, φαξ μέσω διακομιστή, φαξ και διαδικτυακού φαξ. Οι διευθύνσεις μπορούν να αποθηκευτούν για άτομα ή ομάδες που περιέχουν πολλά άτομα.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Η διαχείριση των καταχωρίσεων του Βιβλίου διευθύνσεων μπορεί, επίσης, να πραγματοποιηθεί από το CentreWare Internet Services. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στο System Administrator Guide (Οδηγός διαχειριστή συστήματος) στη διεύθυνση www.xerox.com/support. Πληκτρολογήστε Xerox Color C60/C70 Printer στο πεδίο Προβείτε σε αναζήτηση, ή επιλέξτε από τα παρακάτω προϊόντα και επιλέξτε την τεκμηρίωση που θέλετε.

Προσθήκη μεμονωμένης διεύθυνσης

- 1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο Κατάσταση μηχανήματος.
- 2. Στην οθόνη αφής, επιλέξτε την καρτέλα Εργαλεία.
- Ορίστε τις επιλογές Ρύθμιση & βαθμονόμ., Ρύθμιση και Προσθ. καταχ. βιβλίου διευθ..
- 4. Στην επόμενη οθόνη, επιλέξτε μια (διαθέσιμη) διεύθυνση από τη λίστα κύλισης.
- 5. Ορίστε την επιλογή Είδος διεύθυνσης, επιλέξτε το επιθυμητό είδος διεύθυνσης και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο Αποθήκευση. Το κάθε είδος βιβλίου διευθύνσεων απαιτεί τη χρήση διαφορετικών ρυθμίσεων.
- 6. Επιλέξτε το κάθε επιθυμητό στοιχείο της λίστας, εισαγάγετε τις πληροφορίες με το αλφαριθμητικό πληκτρολόγιο ή το πληκτρολόγιο της οθόνης αφής και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο Αποθήκευση.
- Αφού διαμορφωθούν όλες οι επιθυμητές ρυθμίσεις, πατήστε το πλήκτρο Αποθήκευση για να ολοκληρωθεί η καταχώριση του βιβλίου διευθύνσεων.

Διαγραφή μεμονωμένης διεύθυνσης

- 1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο Κατάσταση μηχανήματος.
- 2. Στην οθόνη αφής, επιλέξτε την καρτέλα Εργαλεία.
- Ορίστε τις επιλογές Ρύθμιση & βαθμονόμ., Ρύθμιση και Προσθ. καταχ. βιβλίου διευθ..
- 4. Στην επόμενη οθόνη, επιλέξτε την επιθυμητή διεύθυνση από τη λίστα κύλισης.
- 5. Ορίστε την επιλογή **Διαγραφή καταχ.** και, στη συνέχεια, την επιλογή **Διαγραφή** για επιβεβαίωση.

Προσθήκη ομάδας

Δημιουργήστε μια ομάδα για να στείλετε ένα φαξ σε πολλά άτομα. Στις ομάδες μπορούν να περιληφθούν καταχωρίσεις ατόμων και ομάδων που έχουν ήδη αποθηκευτεί.

Φαξ

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Προτού είναι εφικτός ο καθορισμός ομάδων, πρέπει να διαμορφωθούν καταχωρίσεις ατόμων.

- 1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο Κατάσταση μηχανήματος.
- 2. Στην οθόνη αφής, επιλέξτε την καρτέλα **Εργαλεία**.
- Ορίστε τις επιλογές Ρύθμιση & βαθμονόμ., Ρύθμιση και Δημιουργ. ομάδας παραλ. φαξ.
- 4. Στην επόμενη οθόνη, επιλέξτε μια (διαθέσιμη) ομάδα από τη λίστα κύλισης.
- 5. Στην επόμενη οθόνη, επιλέξτε το πεδίο **Όνομα ομάδας**, εισαγάγετε ένα όνομα για την ομάδα με το πληκτρολόγιο της οθόνης αφής και πατήστε **Αποθήκευση**.
- 6. Επιλέξτε το πεδίο **Ταχεία κλήση** και εισαγάγετε τον αριθμό ταχείας κλήσης για το επιθυμητό άτομο με το αλφαριθμητικό πληκτρολόγιο.
- 7. Επιλέξτε **Προσθήκη στην ομάδα**.
- 8. Επαναλάβετε τα βήματα 6 και 7 έως ότου προστεθούν όλα τα άτομα στην ομάδα.
- Αφού προστεθούν όλες οι καταχωρίσεις, πατήστε το πλήκτρο Αποθήκευση και, στη συνέχεια, το πλήκτρο Κλείσιμο.

Διαγραφή ομάδας

- 1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο Κατάσταση μηχανήματος.
- 2. Στην οθόνη αφής, επιλέξτε την καρτέλα **Εργαλεία**.
- Ορίστε τις επιλογές Ρύθμιση & βαθμονόμ., Ρύθμιση και Δημιουργ. ομάδας παραλ. φαξ.
- 4. Στην επόμενη οθόνη, επιλέξτε την επιθυμητή ομάδα από τη λίστα κύλισης.
- 5. Ορίστε την επιλογή **Διαγραφή** και, στη συνέχεια, την επιλογή **Διαγραφή** για επιβεβαίωση.

Χρήση της λειτουργίας Διαδοχική κλήση

Με τη λειτουργία Διαδοχική κλήση δημιουργείται ένας μόνο τηλεφωνικός αριθμός παραλήπτη φαξ με την ένωση δύο ή περισσοτέρων αριθμών φαξ σε έναν μόνο αριθμό. Για παράδειγμα, μπορείτε να αποθηκεύσετε έναν κωδικό περιοχής ή έναν εσωτερικό αριθμό ξεχωριστά από τον υπόλοιπο αριθμό τηλεφώνου. Αποκτήστε πρόσβαση στη λειτουργία Διαδοχική κλήση από το Βιβλίο διευθύνσεων.

- 1. Στην οθόνη αφής, επιλέξτε τη λειτουργία **Φαξ**.
- 2. Ορίστε την επιλογή **Βιβλίο διευθύνσεων**.
- Επιλέξτε Αναγραφή όλων των κοινών καταχωρίσεων από την αναπτυσσόμενη λίστα.
- 4. Επιλέξτε **Διαδοχική κλήση**.
- 5. Για την προσθήκη αριθμών, κάντε ένα από τα παρακάτω:
 - Επιλέξτε την επιθυμητή καταχώριση ταχείας κλήσης από τη λίστα κύλισης.
 Εφόσον απαιτείται, πατήστε τα βελάκια κύλισης.
 - Εισαγάγετε έναν αριθμό με το αλφαριθμητικό πληκτρολόγιο.

- Πατήστε το πλήκτρο για το πληκτρολόγιο, εισαγάγετε έναν αριθμό με το πληκτρολόγιο της οθόνης αφής και πατήστε το πλήκτρο Αποθήκευση.
- 6. Πατήστε το πλήκτρο **Προσθήκη**. Οι αριθμοί ενώνονται στη **Λίστα παραληπτών**.
- Πατήστε το πλήκτρο Αποθήκευση. Ο ενωμένος αριθμός εμφανίζεται στη λίστα Παραλήπτης(ες) ως ένας μόνο παραλήπτης.
- 8. Πατήστε το πλήκτρο Κλείσιμο. Μπορεί πλέον να σταλεί το φαξ.

Δημιουργία σχολίων φαξ

- 1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο Κατάσταση μηχανήματος.
- 2. Στην οθόνη αφής, επιλέξτε την καρτέλα Εργαλεία.
- 3. Επιλέξτε **Ρύθμιση** και **Προσθήκη σχολίου φαξ**.
- 4. Στην επόμενη οθόνη, επιλέξτε ένα (διαθέσιμο) σχόλιο από τη λίστα κύλισης.
- 5. Εισαγάγετε το σχόλιο με το πληκτρολόγιο της οθόνης αφής και πατήστε το πλήκτρο **Αποθήκευση**.
- 6. Πατήστε το πλήκτρο Κλείσιμο. Το σχόλιο είναι έτοιμο για χρήση.

9

Συντήρηση

Αυτό το κεφάλαιο περιέχει τις εξής ενότητες:

- Γενικά μέτρα προφύλαξης
- Εντοπισμός του σειριακού αριθμού
- Πληροφορίες σχετικά με τη χρέωση και τη χρήση
- Καθαρισμός του εκτυπωτή
- Παραγγελία αναλωσίμων
- Στοιχείο προγραμματισμένης συντήρησης
- Ανακύκλωση αναλωσίμων

Γενικά μέτρα προφύλαξης

🚹 ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ

Όταν καθαρίζετε τον εκτυπωτή σας **μην** χρησιμοποιείτε οργανικούς ή ισχυρούς χημικούς διαλύτες ή καθαριστικά ψεκασμού. **Μην** ρίχνετε ποτέ υγρά απευθείας σε κάποια επιφάνεια. Χρησιμοποιείτε τα αναλώσιμα και τα καθαριστικά προϊόντα μόνο με τον τρόπο που περιγράφεται σε αυτό το έγγραφο. Κρατάτε όλα τα καθαριστικά προϊόντα μακριά από παιδιά.

🔔 ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ

Τα εσωτερικά εξαρτήματα του εκτυπωτή ενδέχεται να είναι πολύ ζεστά. Να είστε ιδιαίτερα προσεχτικοί όταν οι θύρες και τα καλύμματα είναι ανοιχτά.

🔔 ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ

Μην χρησιμοποιείτε μέσα καθαρισμού με συμπιεσμένο αέρα επάνω ή μέσα στον εκτυπωτή. Ορισμένα δοχεία πεπιεσμένου αέρα περιέχουν εκρηκτικά μείγματα και δεν είναι κατάλληλα για χρήση σε ηλεκτρικές εφαρμογές. Η χρήση τέτοιων καθαριστικών προϊόντων μπορεί να προκαλέσει έκρηξη και πυρκαγιά.

Συντήρηση

<u>Λ</u> ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ

Μην αφαιρείτε τα καλύμματα ή τα προστατευτικά που είναι βιδωμένα. 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** καθορίζονται σαφώς στα έντυπα που συνοδεύουν τον εκτυπωτή σας.

Για την αποφυγή πρόκλησης ζημιάς στον εκτυπωτή, λάβετε υπόψη σας τις παρακάτω οδηγίες:

- 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 στις φύσιγγες τυμπάνου.
- Μην ανοίγετε τα καλύμματα και τις θύρες κατά την εκτύπωση.
- Μην γέρνετε τον εκτυπωτή ενώ λειτουργεί.
- Μην αγγίζετε τις ηλεκτρικές επαφές, τα εξαρτήματα ή τις συσκευές λέιζερ. Στην αντίθετη περίπτωση, ενδέχεται να προκληθεί ζημιά στον εκτυπωτή και να αλλοιωθεί η ποιότητα εκτύπωσης.
- Προτού συνδέσετε τον εκτυπωτή στην πρίζα, βεβαιωθείτε ότι τα εξαρτήματα που αφαιρέθηκαν κατά τον καθαρισμό έχουν τοποθετηθεί στη θέση τους.

Εντοπισμός του σειριακού αριθμού

Ο σειριακός αριθμός του εκτυπωτή θα σας ζητείται όταν παραγγέλνετε αναλώσιμα ή επικοινωνείτε με την Xerox για βοήθεια.

Προβάλετε το σειριακό αριθμό του εκτυπωτή στην οθόνη αφής του εκτυπωτή:

- 1. Πατήστε το πλήκτρο **Κατάσταση μηχανήματος**. Εμφανίζεται η καρτέλα Στοιχεία μηχανήματος.
- 2. Ο σειριακός αριθμός εμφανίζεται στα αριστερά της οθόνης Στοιχεία μηχανήματος.

Εάν δεν μπορείτε να διαβάσετε το σειριακό αριθμό από την οθόνη αφής του εκτυπωτή, μπορείτε επίσης να τον βρείτε στο πλαίσιο του μηχανήματος, στο εσωτερικό του κάτω αριστερού καλύμματος του εκτυπωτή ή στο εσωτερικό της μπροστινής θύρας.

Πληροφορίες σχετικά με τη χρέωση και τη χρήση

Στην οθόνη Στοιχεία χρέωσης εμφανίζονται πληροφορίες που αφορούν στη χρέωση και στη χρήση του εκτυπωτή.

- 1. Πατήστε το πλήκτρο Κατάσταση μηχανήματος.
- 2. Επιλέξτε την καρτέλα Στοιχεία χρέωσης.

Οι μετρητές για τις συνολικές αποτυπώσεις εμφανίζονται στα αριστερά της οθόνης.

Για περισσότερες λεπτομέρειες:

- Ορίστε την επιλογή Μετρητές χρήσης και πατήστε το προς τα κάτω βελάκι για να επιλέξετε τον επιθυμητό μετρητή. Πατήστε τα βελάκια κύλισης για να προβληθεί όλη η λίστα.
- 2. Πατήστε το πλήκτρο Κλείσιμο.

Καθαρισμός του εκτυπωτή

- Καθαρισμός της επιφάνειας σάρωσης και του καλύμματος του τροφοδότη εγγράφων
- Καθαρισμός των εξωτερικών επιφανειών
- Παραγγελία αναλωσίμων

Καθαρισμός της επιφάνειας σάρωσης και του καλύμματος του τροφοδότη εγγράφων

Για τη διασφάλιση της βέλτιστης ποιότητας εκτύπωσης, καθαρίζετε τακτικά την επιφάνεια σάρωσης του εκτυπωτή. Με αυτόν τον τρόπο αποφεύγεται η εκτύπωση λωρίδων, κηλίδων και άλλων σημαδιών που μεταφέρονται από την επιφάνεια σάρωσης κατά τη σάρωση των εγγράφων.

Χρησιμοποιήστε ένα πανί που δεν αφήνει χνούδι, ελαφρά βρεγμένο με αντιστατικό υγρό της Xerox ή με κάποιο άλλο κατάλληλο μη διαβρωτικό υγρό καθαρισμού γυάλινων επιφανειών, για να καθαρίσετε την επιφάνεια σάρωσης και τον οπτικό αναγνώστη πρωτοτύπων στα αριστερά της.



Χρησιμοποιήστε ένα πανί που δεν αφήνει χνούδι, καθαριστικό υγρό της Xerox ή υγρό καθαρισμού μεμβράνης της Xerox για να καθαρίσετε την κάτω πλευρά του καλύμματος του τροφοδότη εγγράφων και τον τροφοδότη εγγράφων.



Καθαρισμός των εξωτερικών επιφανειών

Ο τακτικός καθαρισμός διατηρεί την οθόνη αφής και τον πίνακα ελέγχου καθαρά από σκόνη και ακαθαρσίες. Για την αφαίρεση δαχτυλιών και κηλίδων, καθαρίστε την οθόνη αφής και τον πίνακα ελέγχου με ένα μαλακό πανί που δεν αφήνει χνούδι.

Χρησιμοποιήστε ένα πανί για να καθαρίσετε τον τροφοδότη εγγράφων, τους δίσκους εξόδου, τους δίσκους χαρτιού και τις εξωτερικές επιφάνειες του εκτυπωτή.

Παραγγελία αναλωσίμων

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει τα εξής:

- Αναλώσιμα
- Πότε να παραγγείλετε αναλώσιμα

Περιστασιακά απαιτείται η παραγγελία ορισμένων αναλωσίμων και στοιχείων προγραμματισμένης συντήρησης. Το κάθε αναλώσιμο περιλαμβάνει οδηγίες εγκατάστασης.

Αναλώσιμα

Χρησιμοποιείτε γνήσιες κασέτες γραφίτη της Xerox[®] (Κυανό, Ματζέντα, Κίτρινο και Μαύρο).

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Κάθε κασέτα γραφίτη περιλαμβάνει οδηγίες εγκατάστασης.

🕛 προσοχή

Η χρήση μη γνήσιου γραφίτη της Xerox[®] ενδέχεται να επηρεάσει την ποιότητα εκτύπωσης και την αξιοπιστία του εκτυπωτή. Ο γνήσιος γραφίτης της Xerox είναι ο μόνος γραφίτης που έχει σχεδιαστεί και κατασκευαστεί υπό αυστηρούς ποιοτικούς ελέγχους της Xerox για χρήση ειδικά με το συγκεκριμένο εκτυπωτή.

Πότε να παραγγείλετε αναλώσιμα

Όταν πλησιάζει ο χρόνος αντικατάστασης ενός αναλωσίμου, εμφανίζεται μια προειδοποίηση στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή. Βεβαιωθείτε ότι έχετε στη διάθεσή σας προϊόντα προς αντικατάσταση. Είναι σημαντικό να παραγγείλετε τα αναλώσιμα όταν πρωτοεμφανίζονται τα μηνύματα προκειμένου να αποφευχθούν πιθανές διακοπές στην εκτύπωση. Όταν πρέπει να αντικατασταθεί το αναλώσιμο, εμφανίζεται ένα μήνυμα σφάλματος στην οθόνη αφής.

Η παραγγελία των αναλωσίμων μπορεί να γίνει από τον τοπικό σας μεταπωλητή ή από τον ιστότοπο αναλωσίμων της Xerox στη διεύθυνση www.xerox.com.

! ΠΡΟΣΟΧΗ

Δεν συνιστάται η χρήση αναλωσίμων που δεν είναι της Xerox. Η Εγγύηση της Xerox, οι Συμφωνίες Τεχνικής Υποστήριξης και η Total Satisfaction Guarantee (Εγγύηση Ολικής Ικανοποίησης) δεν καλύπτουν ζημιές, δυσλειτουργίες ή μείωση της απόδοσης που προκαλούνται από τη χρήση αναλωσίμων που δεν είναι της Xerox ή από τη χρήση αναλωσίμων της Xerox που δεν προορίζονται για αυτόν τον εκτυπωτή. Η Total Satisfaction Guarantee (Εγγύηση Ολικής Ικανοποίησης) είναι διαθέσιμη στις Ηνωμένες Πολιτείες και τον Καναδά. Η κάλυψη ενδέχεται να διαφέρει εκτός αυτών των χωρών. Επικοινωνήστε με τον τοπικό σας αντιπρόσωπο για λεπτομέρειες.

Στοιχεία προγραμματισμένης συντήρησης

Τα στοιχεία προγραμματισμένης συντήρησης αποτελούν εξαρτήματα του εκτυπωτή που έχουν περιορισμένη διάρκεια ζωής και χρειάζονται αντικατάσταση ανά τακτά χρονικά διαστήματα. Τα ανταλλακτικά ενδέχεται να είναι εξαρτήματα ή κιτ. Τα στοιχεία προγραμματισμένης συντήρησης μπορούν συνήθως να αντικατασταθούν από τον πελάτη.

Τα παρακάτω αποτελούν στοιχεία προγραμματισμένης συντήρησης:

- Κασέτες γραφίτη
- Συγκρότημα φούρνου
- Περιέκτης υπολειμμάτων γραφίτη
- Φύσιγγα τυμπάνου
- Μονάδες φόρτισης Corotron

Αντικατάσταση των κασετών γραφίτη

Αυτή η διαδικασία υποδεικνύει τον τρόπο αφαίρεσης μιας χρησιμοποιημένης κασέτας γραφίτη και αντικατάστασής της με μια νέα κασέτα. Το μηχάνημα θα σας ειδοποιήσει σχετικά με το πότε χρειάζεται μια νέα κασέτα γραφίτη και πότε αυτή πρέπει να τοποθετηθεί. Αν συνεχίσετε να αντιγράφετε ή να εκτυπώνετε χωρίς να αντικαταστήσετε την κασέτα γραφίτη, θα εμφανιστεί ένα μήνυμα στην οθόνη και το μηχάνημα θα σταματήσει μετά την αντιγραφή ή την εκτύπωση περίπου 1800 σελίδων, στην περίπτωση χρήσης του μαύρου γραφίτη, ή περίπου 1200 σελίδων, στην περίπτωση χρήσης του γραφίτη χρώματος κυανού, ματζέντα ή κίτρινου.

Ακολουθήστε τις οδηγίες απόρριψης που συνοδεύουν τη νέα κασέτα για την παλιά κασέτα.

🔔 ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ

Προτού εκκινήσετε τη διαδικασία, βεβαιωθείτε ότι αφήσατε το μηχάνημα να κρυώσει. Εάν δεν το κάνετε, ενδέχεται να προκληθούν εγκαύματα εάν αγγίξετε συγκεκριμένα μέρη του μηχανήματος.

 Αντικαταστήσετε την κασέτα γραφίτη με το μηχάνημα ενεργοποιημένο. Ανοίξτε το κάλυμμα γραφίτη, το οποίο βρίσκεται ακριβώς επάνω από την μπροστινή θύρα του μηχανήματος.

Συντήρηση



 Προτού αφαιρέσετε την κασέτα, απλώστε χαρτί στο δάπεδο. Με αυτόν τον τρόπο, το πλεόνασμα γραφίτη θα πέσει στο χαρτί. Πιάστε τη λαβή του χρώματος που υποδεικνύεται στο μήνυμα και τραβήξτε την προς τα έξω προσεκτικά.



- Αφαιρέστε την κασέτα γραφίτη κρατώντας τη λαβή στο επάνω μέρος της κασέτας, ενώ την τραβάτε προσεκτικά ευθεία προς τα έξω. Προσέξτε να μην έρθει σε επαφή με τα ρούχα σας ο γραφίτης.
- Απορρίψτε την κασέτα γραφίτη με τα κανονικά απορρίμματα γραφείου ή ανακυκλώστε την.
- 5. Αφαιρέστε τη νέα κασέτα γραφίτη από τη συσκευασία της.
- 6. Κλίνετε απαλά τη νέα κασέτα προς τα επάνω και προς τα κάτω και, στη συνέχεια, προς τα αριστερά και προς τα δεξιά για να ανακατανείμετε το γραφίτη.
- Τοποθετήστε την κασέτα γραφίτη ευθυγραμμίζοντας εξίσου τα βέλη της κασέτας με τον εκτυπωτή, μέχρι να ακούσετε έναν χαρακτηριστικό ήχο.



 Κλείστε την μπροστινή θύρα. Αν η θύρα δεν κλείνει εντελώς, βεβαιωθείτε ότι η κασέτα βρίσκεται στη θέση ασφάλισης και ότι η κασέτα γραφίτη είναι τοποθετημένη στην κατάλληλη θέση γραφίτη.

ΠΡΟΣΟΧΗ

Εάν χυθεί γραφίτης, ποτέ μην χρησιμοποιείτε ηλεκτρική σκούπα για να τον καθαρίσετε. Ενδέχεται να προκληθεί έκρηξη, καθώς ο γραφίτης γεμίζει το εσωτερικό της ηλεκτρικής σκούπας και δημιουργεί σπινθήρες. Χρησιμοποιήστε μια παραδοσιακή σκούπα ή ένα πανί βρεγμένο με ουδέτερο καθαριστικό.

Αντικατάσταση του φούρνου

Αυτή η διαδικασία υποδεικνύει τον τρόπο αφαίρεσης ενός χρησιμοποιημένου φούρνου και αντικατάστασής του με ένα νέο φούρνο. Το μηχάνημα θα σας ειδοποιήσει όταν απαιτείται η εγκατάσταση ενός νέου φούρνου. Ο φούρνος μπορεί να ανακυκλωθεί, για αυτό ακολουθήστε τις οδηγίες απόρριψης που συνοδεύουν τη νέα μονάδα.

- Βεβαιωθείτε ότι το μηχάνημα σταμάτησε να λειτουργεί και ανοίξτε την μπροστινή θύρα.
- 2. Πιάστε καλά τη Λαβή 2 και στρέψτε την στη θέση απασφάλισης.



Λ ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ

Για να αποφύγετε τα εγκαύματα, περιμένετε τουλάχιστον 5-10 λεπτά αφού απενεργοποιήσετε τον εκτυπωτή για να επιτρέψετε στο φούρνο να κρυώσει και τηρήστε τις οδηγίες στις ετικέτες προειδοποίησης που υπάρχουν στο εσωτερικό του.

3. Τραβήξτε προς τα έξω προσεκτικά τη μονάδα μεταφοράς.



4. Πιάστε και ανασηκώστε μόνο τη λαβή χρυσοκίτρινου χρώματος, ανασηκώστε το φούρνο και τραβήξτε τον προς τα επάνω για να τον αφαιρέσετε από τη μονάδα μεταφοράς.



- 5. Απορρίψτε το φούρνο με τα κανονικά απορρίμματα γραφείου ή ανακυκλώστε τον.
- 6. Αφαιρέστε το νέο φούρνο από τη συσκευασία του.
- Τοποθετήστε το νέο φούρνο μέσα στη μονάδα μεταφοράς, ενώ κρατάτε τη χρυσοκίτρινη λαβή.

Συντήρηση



- 8. Κλείστε τη μονάδα μεταφοράς.
- 9. Στρέψτε τη Λαβή 2 στη θέση ασφάλισης.
- 10. Κλείστε την μπροστινή θύρα του εκτυπωτή.

Αντικατάσταση του περιέκτη υπολειμμάτων γραφίτη

Αυτή η διαδικασία υποδεικνύει τον τρόπο αφαίρεσης ενός χρησιμοποιημένου περιέκτη υπολειμμάτων γραφίτη και αντικατάστασής του με ένα νέο περιέκτη. Το μηχάνημα θα σας ειδοποιήσει σχετικά με το πότε πρέπει να παραγγείλετε ένα νέο περιέκτη και πότε πρέπει να τον εγκαταστήσετε.

- Βεβαιωθείτε ότι το μηχάνημα σταμάτησε να λειτουργεί και ανοίξτε την μπροστινή θύρα.
- Ανοίξτε το κάλυμμα του περιέκτη υπολειμμάτων γραφίτη που βρίσκεται στα δεξιά του μοχλού της Περιοχής 2.



 Κρατήστε καλά τη λαβή του περιέκτη υπολειμμάτων γραφίτη και τραβήξτε τον περιέκτη προς τα έξω, μέχρι περίπου τη μέση του.



 Κρατήστε τον περιέκτη από το κεντρικό τμήμα του επάνω μέρους και αφαιρέστε τον.

! προσοχή

Εάν χυθεί γραφίτης, ποτέ μην χρησιμοποιείτε ηλεκτρική σκούπα για να τον καθαρίσετε. Ενδέχεται να προκληθεί έκρηξη, καθώς ο γραφίτης γεμίζει το εσωτερικό της ηλεκτρικής σκούπας και δημιουργεί σπινθήρες. Χρησιμοποιήστε μια παραδοσιακή σκούπα ή ένα πανί βρεγμένο με ουδέτερο καθαριστικό.

- 5. Πιάστε τον χρησιμοποιημένο περιέκτη υπολειμμάτων γραφίτη σταθερά με τα δύο χέρια σας και τοποθετήστε τον στην πλαστική σακούλα που παρέχεται.
- 6. Κρατήστε το νέο περιέκτη από το κεντρικό τμήμα του επάνω μέρους και εισαγάγετέ τον μέχρι να φτάσει στο τέρμα της διαδρομής του.
- 7. Κλείστε το κάλυμμα του περιέκτη υπολειμμάτων γραφίτη.
- 8. Κλείστε την μπροστινή θύρα του εκτυπωτή.

Αντικατάσταση των φυσιγγών τυμπάνου

Αυτή η διαδικασία υποδεικνύει τον τρόπο αφαίρεσης μιας χρησιμοποιημένης φύσιγγας τυμπάνου και αντικατάστασής της με μια νέα φύσιγγα. Το μηχάνημα θα σας ειδοποιήσει σχετικά με το πότε πρέπει να παραγγείλετε μια νέα φύσιγγα και πότε πρέπει να την εγκαταστήσετε. Οι φύσιγγες τυμπάνου μπορούν να ανακυκλωθούν, για αυτό ακολουθήστε τις οδηγίες απόρριψης που συνοδεύουν τα νέα στοιχεία.

! ΠΡΟΣΟΧΗ

Μην εκθέτετε τις φύσιγγες τυμπάνου σε άμεσο ηλιακό φως ή σε έντονο φως από λαμπτήρες φθορισμού εσωτερικού χώρου για περισσότερο από δύο λεπτά. Η ποιότητα του ειδώλου ενδέχεται να μειωθεί αν οι φύσιγγες τυμπάνου εκτεθούν σε φως.

- 1. Αφήστε το μηχάνημα **ενεργοποιημένο** και προχωρήστε στο επόμενο βήμα.
- Βεβαιωθείτε ότι το μηχάνημα σταμάτησε να λειτουργεί και ανοίξτε την μπροστινή θύρα.
- 3. Τραβήξτε προς τα κάτω τη λαβή R1-R4.



4. Σηκώστε τη λαβή απασφάλισης.



5. Ανοίξτε τη σακούλα που περιέχει μια νέα φύσιγγα τυμπάνου. Τοποθετήστε τη νέα φύσιγγα τυμπάνου κοντά στο μηχάνημα.

Συντήρηση

! ΠΡΟΣΟΧΗ

Μην αγγίζετε ή ξύνετε την επιφάνεια του τυμπάνου όταν το αφαιρείτε από τη σακούλα.

! ΠΡΟΣΟΧΗ

Μην εκθέτετε τις φύσιγγες τυμπάνου σε άμεσο ηλιακό φως ή σε έντονο φως από λαμπτήρες φθορισμού εσωτερικού χώρου για περισσότερο από δύο λεπτά. Η ποιότητα του ειδώλου ενδέχεται να μειωθεί αν οι φύσιγγες τυμπάνου εκτεθούν σε φως.

6. Ξετυλίξτε το φύλλο που καλύπτει τη νέα φύσιγγα τυμπάνου και τοποθετήστε το κάτω από τη φύσιγγα. Ορισμένες φύσιγγες τυμπάνου ενδέχεται να περιλαμβάνουν μια προστατευτική μεμβράνη. Αφαιρέστε τη μεμβράνη από τη φύσιγγα τυμπάνου, εφόσον υπάρχει.



7. Ανοίξτε το συρτάρι τυμπάνου.



 Αφαιρέστε την παλιά φύσιγγα τυμπάνου, κρατώντας τους δακτυλίους που παρέχονται στις δύο άκρες της φύσιγγας τυμπάνου και ανασηκώνοντάς την προσεκτικά.



 Τοποθετήστε τη νέα φύσιγγα τυμπάνου στο μηχάνημα ακολουθώντας τους οδηγούς, με την πλευρά που επισημαίνεται ως μπροστινή στραμμένη προς τα εμπρός.



 Πιέστε και τις δύο άκρες της φύσιγγας τυμπάνου για να την τοποθετήσετε σε οριζόντια θέση.



- Κλείστε αμέσως το συρτάρι τυμπάνου για να προστατεύσετε τις υπόλοιπες φύσιγγες από το φως.
- 12. Επαναφέρετε τη λαβή απασφάλισης στην αρχική της θέση.
- Επαναφέρετε τη λαβή R1-R4 στην αρχική της θέση και κλείστε την μπροστινή θύρα.
- Τοποθετήστε τη χρησιμοποιημένη φύσιγγα τυμπάνου σε ένα άδειο δοχείο για ανακύκλωση.

Αντικατάσταση της μονάδας Corotron φόρτισης

- Βεβαιωθείτε ότι το μηχάνημα σταμάτησε να λειτουργεί και ανοίξτε την μπροστινή θύρα.
- 2. Τραβήξτε προς τα κάτω τη λαβή R1-R4.
- 3. Σηκώστε τη λαβή απασφάλισης.
- 4. Ανοίξτε τη συσκευασία της νέας μονάδας φόρτισης Corotron και τοποθετήστε προσεκτικά τη νέα μονάδα σε μια επίπεδη επιφάνεια κοντά στο μηχάνημα.

! ΠΡΟΣΟΧΗ

Μην εκθέτετε τις φύσιγγες τυμπάνου σε άμεσο ηλιακό φως ή σε έντονο φως από λαμπτήρες φθορισμού εσωτερικού χώρου για περισσότερο από δύο λεπτά. Η ποιότητα του ειδώλου ενδέχεται να μειωθεί αν οι φύσιγγες τυμπάνου εκτεθούν σε φως.

5. Ανοίξτε το συρτάρι τυμπάνου.

Συντήρηση



- 6. Πιάστε καλά τα δύο πλαίσια χρυσοκίτρινου χρώματος της παλιάς μονάδας φόρτισης Corotron και σπρώξτε την προς το πίσω μέρος του μηχανήματος. Θα ακούσετε έναν χαρακτηριστικό ήχο που υποδεικνύει ότι απασφαλίστηκε.
- Αφαιρέστε την παλιά μονάδα φόρτισης Corotron κρατώντας τα πλαίσια χρυσοκίτρινου χρώματος που παρέχονται στις δύο άκρες της μονάδας και τραβώντας την προσεκτικά ευθεία προς τα επάνω.
- 8. Εισαγάγετε προσεκτικά τη νέα μονάδα φόρτισης Corotron στο μηχάνημα, ευθεία προς τα κάτω και όχι υπό γωνία.
- 9. Πιάστε καλά τα πλαίσια χρυσοκίτρινου χρώματος της νέας μονάδας φόρτισης Corotron και τραβήξτε την προς το μπροστινό μέρος του μηχανήματος, μέχρι να ακούσετε ένα χαρακτηριστικό ήχο που υποδεικνύει ότι η μονάδα φόρτισης Corotron βρίσκεται στη θέση της.
- Σπρώξτε εντελώς προς τα μέσα το συρτάρι τυμπάνου. Επαναφέρετε τη λαβή απασφάλισης στην αρχική της θέση.
- Επαναφέρετε τη λαβή R1-R4 στην αρχική της θέση και κλείστε την μπροστινή θύρα.
- 12. Τοποθετήστε τη χρησιμοποιημένη μονάδα φόρτισης Corotron σε ένα άδειο δοχείο για ανακύκλωση.

Ανακύκλωση αναλωσίμων

Για πληροφορίες σχετικά με τα προγράμματα ανακύκλωσης αναλωσίμων της Xerox, επισκεφτείτε τη διεύθυνση www.xerox.com/gwa. Ορισμένα στοιχεία προγραμματισμένης συντήρησης παρέχονται μαζί με μια προπληρωμένη ετικέτα επιστροφής. Χρησιμοποιήστε την για να επιστρέψετε τα χρησιμοποιημένα εξαρτήματα στην αρχική τους συσκευασία για ανακύκλωση.

10

Αντιμετώπιση προβλημάτων

Αυτό το κεφάλαιο περιέχει τις εξής ενότητες:

- Μηνύματα πίνακα ελέγχου
- Αντιμετώπιση γενικών προβλημάτων
- Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού
- Αποκατάσταση εμπλοκών συρραπτικού
- Προβλήματα που αφορούν στην ποιότητα εκτύπωσης
- Προβλήματα που αφορούν στο φαξ
- Λήψη βοήθειας

Μηνύματα πίνακα ελέγχου

Η οθόνη αφής του πίνακα ελέγχου παρέχει πληροφορίες και βοήθεια για την αντιμετώπιση προβλημάτων. Όταν προκύπτει κάποιο σφάλμα ή κατάσταση προειδοποίησης, εμφανίζεται ένα μήνυμα στην οθόνη αφής. Επίσης, στην οθόνη αφής ενδέχεται να εμφανιστεί μια κινούμενη γραφική παράσταση που υποδεικνύει τη θέση του προβλήματος, όπως τη θέση μιας εμπλοκής χαρτιού.

Προβλήματα τα οποία εμποδίζουν την πλήρη λειτουργία του εκτυπωτή συνοδεύονται από κωδικούς βλάβης. Αυτοί οι κωδικοί βοηθούν στον προσδιορισμό του συγκεκριμένου υποσυστήματος που παρουσιάζει το πρόβλημα. Οι τρέχουσες βλάβες και το ιστορικό βλαβών μπορούν να ανακτηθούν ανά πάσα στιγμή.

Για την προβολή μιας λίστας μηνυμάτων βλάβης που έχουν εμφανιστεί στον εκτυπωτή:

- 1. Πατήστε το πλήκτρο Κατάσταση μηχανήματος.
- 2. Στην οθόνη αφής, επιλέξτε την καρτέλα Βλάβες.
- 3. Ορίστε τις επιλογές Τρέχουσες βλάβες, Τρέχοντα μηνύματα ή Ιστορικό βλαβών.
- 4. Πατήστε το πλήκτρο Κλείσιμο.

Αντιμετώπιση γενικών προβλημάτων

Αυτή η ενότητα περιέχει διαδικασίες για τον εντοπισμό και την επίλυση προβλημάτων. Ορισμένα προβλήματα μπορούν να επιλυθούν απλώς με επανεκκίνηση του εκτυπωτή.

Εάν το πρόβλημα παραμένει μετά την επανεκκίνηση του εκτυπωτή, ανατρέξτε στον πίνακα αυτού του κεφαλαίου που περιγράφει καλύτερα το πρόβλημα.

Δεν είναι δυνατή η ενεργοποίηση του εκτυπωτή

Πιθανές αιτίες	Λύσεις
Ο διακόπτης λειτουργίας δεν έχει ενεργοποιηθεί σωστά.	Απενεργοποιήστε τον εκτυπωτή χρησιμοποιώντας το διακόπτη λειτουργίας που είναι ορατός στον πίνακα ελέγχου. Περιμένετε δύο λεπτά και ενεργοποιήστε τον εκτυπωτή. Βεβαιωθείτε ότι ο κύριος διακόπτης λειτουργίας πίσω από το μπροστινό κάλυμμα του εκτυπωτή βρίσκεται στη θέση ενεργοποίησης.
Το καλώδιο τροφοδοσίας δεν έχει συνδεθεί σωστά στην πρίζα.	Απενεργοποιήστε τον εκτυπωτή και συνδέστε με ασφάλεια το καλώδιο τροφοδοσίας στην πρίζα.
Η πρίζα στην οποία είναι συνδεδεμένος ο εκτυπωτής παρουσιάζει κάποιο πρόβλημα.	Συνδέστε μια άλλη ηλεκτρική συσκευή στην πρίζα και ελέγξτε κατά πόσο λειτουργεί κανονικά. Δοκιμάστε μια διαφορετική πρίζα.
Ο εκτυπωτής έχει συνδεθεί σε πρίζα με τάση ή συχνότητα που δεν ανταποκρίνεται στις προδιαγραφές του εκτυπωτή.	Χρησιμοποιήστε πρίζα που να ανταποκρίνεται στις προδιαγραφές που παρατίθενται στην ενότητα "Ηλεκτρικές προδιαγραφές".

! ΠΡΟΣΟΧΗ

Συνδέστε το τρίκλωνο καλώδιο τροφοδοσίας (με διακλάδωση γείωσης) απευθείας σε μια γειωμένη πρίζα εναλλασσόμενου ρεύματος μόνο. Μην χρησιμοποιείτε πολύπριζο. Εφόσον απαιτείται, επικοινωνήστε με έναν πιστοποιημένο ηλεκτρολόγο για την εγκατάσταση μιας σωστά γειωμένης πρίζας.

Η εκτύπωση καθυστερεί υπερβολικά

Πιθανές αιτίες	Λύσεις
Ο εκτυπωτής έχει ρυθμιστεί σε μια λειτουργία για πιο αργή εκτύπωση (για παράδειγμα, βαρύ μέσο εκτύπωσης).	Η εκτύπωση σε ειδικά μέσα εκτύπωσης καθυστερεί περισσότερο. Βεβαιωθείτε ότι το είδος των μέσων εκτύπωσης έχει οριστεί σωστά στο πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή και στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.
Ο εκτυπωτής βρίσκεται σε λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας.	Στη λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας, η εκτύπωση καθυστερεί να αρχίσει.
Πιθανές αιτίες	Λύσεις
--	--
Η εργασία είναι εξαιρετικά περίπλοκη.	Περιμένετε. Δεν απαιτείται καμία ενέργεια.

Εκτελείται συχνά επαναφορά ή απενεργοποίηση του εκτυπωτή

Πιθανές αιτίες	Λύσεις
Το καλώδιο τροφοδοσίας δεν έχει συνδεθεί σωστά στην πρίζα.	Απενεργοποιήστε τον εκτυπωτή, βεβαιωθείτε ότι το καλώδιο τροφοδοσίας έχει συνδεθεί σωστά στον εκτυπωτή και στην πρίζα και ενεργοποιήστε τον εκτυπωτή.
Προέκυψε σφάλμα συστήματος.	Επικοινωνήστε με τον τοπικό αντιπρόσωπο τεχνικής υποστήριξης της Xerox και αναφέρετε τις πληροφορίες που αφορούν στο σφάλμα. Ελέγξτε το ιστορικό βλαβών. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα "Μηνύματα πίνακα ελέγχου".

Προβλήματα σχετικά με την Εκτύπωση διπλής όψης

Πιθανές αιτίες	Λύσεις
Τα μέσα εκτύπωσης ή οι ρυθμίσεις δεν είναι σωστά.	Βεβαιωθείτε ότι χρησιμοποιείτε τα σωστά μέσα εκτύπωσης. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα "Αποδεκτά μέσα εκτύπωσης". Δεν είναι δυνατή η χρήση φακέλων, ετικετών, γυαλιστερού χαρτιού ή πολύ βαρύ χαρτιού για εκτύπωση διπλής όψης. Στο πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης, επιλέξτε Εκτύπωση διπλής όψης.

Σφάλμα σαρωτή

Πιθανές αιτίες	Λύσεις
Ο σαρωτής δεν επικοινωνεί.	Απενεργοποιήστε τον εκτυπωτή με το πλήκτρο λειτουργίας που υπάρχει στη δεξιά πλευρά του επάνω πίνακα του εκτυπωτή. Περιμένετε δύο λεπτά και ενεργοποιήστε τον εκτυπωτή. Βεβαιωθείτε ότι ο κύριος διακόπτης λειτουργίας πίσω από το μπροστινό κάλυμμα του εκτυπωτή βρίσκεται στη θέση ενεργοποίησης.

Αντιμετώπιση προβλημάτων που αφορούν σε εμπλοκές χαρτιού

Ο εκτυπωτής έχει σχεδιαστεί για να λειτουργεί με ελάχιστες εμπλοκές χαρτιού χρησιμοποιώντας μόνο είδη μέσων εκτύπωσης που είναι αποδεκτά από την Xerox. Η χρήση άλλων ειδών μέσων εκτύπωσης ενδέχεται να προκαλεί πιο συχνές εμπλοκές χαρτιού. Εάν παρατηρείται συχνή εμπλοκή αποδεκτών μέσων εκτύπωσης σε μια περιοχή, αυτή η περιοχή ενδέχεται να απαιτεί καθαρισμό ή επισκευή.

Ο εκτυπωτής τραβάει πολλά φύλλα μαζί

Πιθανή αιτία	Λύσεις
Ο δίσκος χαρτιού είναι υπερφορτωμένος.	Αφαιρέστε μερικά χαρτιά. Μην τοποθετείτε χαρτί επάνω από τη γραμμή μέγιστης πλήρωσης.
Οι μπροστινές άκρες του χαρτιού δεν είναι ευθυγραμμισμένες.	Αφαιρέστε τα μέσα εκτύπωσης, ευθυγραμμίστε τις μπροστινές άκρες και επανατοποθετήστε τα.
Τα μέσα εκτύπωσης είναι νοτισμένα λόγω υγρασίας.	Αφαιρέστε τα μέσα εκτύπωσης από το δίσκο και αντικαταστήστε τα με νέα, στεγνά μέσα.
Υπάρχει υπερβολικός στατικός ηλεκτρισμός.	Δοκιμάστε μια νέα δεσμίδα χαρτιού.
Μη υποστηριζόμενα μέσα εκτύπωσης.	Χρησιμοποιείτε μόνο μέσα εκτύπωσης που έχουν εγκριθεί από την Xerox. Ανατρέξτε στην ενότητα "Αποδεκτά μέσα εκτύπωσης".
Η υγρασία είναι πολύ υψηλή για επιστρωμένο χαρτί.	Τροφοδοτήστε το χαρτί ένα φύλλο τη φορά.

Παραμονή μηνύματος εμπλοκής χαρτιού

Πιθανές αιτίες	Λύσεις
Κάποιο χαρτί παραμένει μπλοκαρισμένο στον εκτυπωτή.	Ελέγξτε ξανά τη διαδρομή των μέσων εκτύπωσης και βεβαιωθείτε ότι έχετε αφαιρέσει όλο το μπλοκαρισμένο χαρτί.

Εσφαλμένες τροφοδοσίες μέσων εκτύπωσης

Στον παρακάτω πίνακα παρατίθενται λύσεις για τις εμπλοκές χαρτιού στη μονάδα duplex, στον τροφοδότη εγγράφων και στους δίσκους χαρτιού.

Πιθανές αιτίες	Λύσεις
Χρησιμοποιούνται μη αποδεκτά μέσα εκτύπωσης λάθους μεγέθους, πάχους ή είδους.	Μην χρησιμοποιείτε μη αποδεκτά μέσα εκτύπωσης. Χρησιμοποιείτε μόνο μέσα εκτύπωσης που έχουν εγκριθεί από την Xerox. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα "Αποδεκτά μέσα εκτύπωσης". Ελέγξτε πάλι τη διαδρομή χαρτιού στο εσωτερικό της μονάδας και αφαιρέστε τυχόν μπλοκαρισμένα χαρτιά. Βεβαιωθείτε ότι δεν υπάρχουν μέσα εκτύπωσης διαφόρων ειδών στο δίσκο. Μην εκτελείτε εκτύπωση διπλής όψης σε φακέλους, ετικέτες, πολύ βαρύ ή γυαλιστερό χαρτί.
Έχουν τοποθετηθεί παραμορφωμένα ή τσαλακωμένα μέσα εκτύπωσης στο δίσκο. Τα μέσα εκτύπωσης είναι νοτισμένα λόγω υγρασίας.	Αφαιρέστε τα μέσα εκτύπωσης, ισιώστε τα και επανατοποθετήστε τα. Εάν συνεχίζουν να τροφοδοτούνται εσφαλμένα, μην τα χρησιμοποιείτε. Αφαιρέστε τα νοτισμένα μέσα εκτύπωσης και αντικαταστήστε τα με νέα, στεγνά μέσα εκτύπωσης.
Τα έγγραφα που έχουν τοποθετηθεί στον τροφοδότη εγγράφων υπερβαίνουν τη μέγιστη επιτρεπόμενη χωρητικότητα.	Τοποθετήστε λιγότερα έγγραφα στον τροφοδότη εγγράφων.
Οι οδηγοί του τροφοδότη εγγράφων δεν έχουν ρυθμιστεί σωστά.	Βεβαιωθείτε ότι οι οδηγοί μέσων εκτύπωσης εφαρμόζουν απόλυτα στα μέσα εκτύπωσης που έχουν τοποθετηθεί στον τροφοδότη εγγράφων.
Τα μέσα εκτύπωσης δεν έχουν τοποθετηθεί σωστά στο δίσκο.	Αφαιρέστε τα μέσα εκτύπωσης που έχουν τροφοδοτηθεί εσφαλμένα και επανατοποθετήστε τα μέσα εκτύπωσης σωστά στο δίσκο. Βεβαιωθείτε ότι οι οδηγοί μέσων εκτύπωσης στο δίσκο έχουν ρυθμιστεί σωστά.
Ο αριθμός φύλλων χαρτιού στο δίσκο υπερβαίνει τη μέγιστη επιτρεπόμενη χωρητικότητα.	Αφαιρέστε το επιπλέον χαρτί και βεβαιωθείτε ότι το χαρτί που τοποθετήσατε βρίσκεται κάτω από τη γραμμή πλήρωσης.
Οι οδηγοί μέσων εκτύπωσης δεν έχουν ρυθμιστεί σύμφωνα με το μέγεθος των μέσων εκτύπωσης.	Ρυθμίστε τους οδηγούς μέσων εκτύπωσης στο δίσκο σύμφωνα με το μέγεθος των μέσων εκτύπωσης.
Το φύλλο ετικετών έχει τοποθετηθεί ανάποδα στο δίσκο.	Τοποθετήστε τα φύλλα ετικετών σύμφωνα με τις οδηγίες του κατασκευαστή.
Οι φάκελοι έχουν τοποθετηθεί ανάποδα στο δίσκο 5 (δίσκος Bypass).	Τοποθετήστε τους φακέλους με την πρόσοψη προς τα κάτω στο δίσκο 5 (δίσκος Bypass), με τα πτερύγια κλειστά και με την μπροστινή άκρη να εισέρχεται πρώτη.

Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού

Όταν προκύπτει κάποια εμπλοκή, εμφανίζεται μια κινούμενη γραφική παράσταση στην οθόνη αφής του πίνακα ελέγχου, η οποία υποδεικνύει τη θέση της εμπλοκής.

Για την αποφυγή ζημιών, αφαιρείτε πάντα προσεκτικά τα μέσα εκτύπωσης που έχουν τροφοδοτηθεί εσφαλμένα, χωρίς να τα σκίζετε. Προσπαθήστε να αφαιρέσετε το χαρτί προς την κατεύθυνση που γίνεται συνήθως η τροφοδοσία του. Οποιοδήποτε κομμάτι μέσων εκτύπωσης παραμείνει στον εκτυπωτή, είτε μεγάλο είτε μικρό, μπορεί να παρεμποδίσει τη διαδρομή των μέσων εκτύπωσης και να προκαλέσει περαιτέρω εσφαλμένες τροφοδοσίες. Μην τοποθετείτε ξανά τα μέσα εκτύπωσης που έχουν τροφοδοτηθεί εσφαλμένα.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Η εκτυπωμένη όψη των μπλοκαρισμένων σελίδων ενδέχεται να κηλιδωθεί και ο γραφίτης ενδέχεται να κολλήσει στα χέρια σας. Μην αγγίζετε την εκτυπωμένη όψη των μέσων εκτύπωσης όταν τα αφαιρείτε. Φροντίστε να μην χυθεί γραφίτης μέσα στον εκτυπωτή.

🔔 ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ

Εάν ο γραφίτης έρθει κατά λάθος σε επαφή με τα ρούχα σας, τινάξτε τα ρούχα σας ελαφρά και όσο καλύτερα γίνεται για να φύγει. Εάν παραμείνει γραφίτης στα ρούχα σας, ξεπλύνετέ τον με κρύο και όχι ζεστό νερό. Εάν ο γραφίτης έρθει σε επαφή με το δέρμα σας, ξεπλύνετέ το με κρύο νερό και ήπιο σαπούνι. Εάν ο γραφίτης έρθει σε επαφή με τα μάτια σας, ξεπλύνετέ τα αμέσως με κρύο νερό και ζητήστε ιατρική συμβουλή.

Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού στους δίσκους 1, 2, 3 ή 4

- 1. Τραβήξτε το δίσκο προς το μέρος σας μέχρι να σταματήσει.
- 2. Αφαιρέστε το χαρτί από το δίσκο.



- 3. Εάν το χαρτί είναι σκισμένο, αφαιρέστε εντελώς το δίσκο και ελέγξτε στο εσωτερικό του για κομμένα κομμάτια χαρτιού.
- Τοποθετήστε ακέραια φύλλα χαρτιού στο δίσκο και σπρώξτε τον προς τα μέσα έως ότου σταματήσει.
- 5. Στην οθόνη αφής του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Επιβεβαίωση.

Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού στο δίσκο 5 (δίσκος Bypass)

- Αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί από το δίσκο. Βεβαιωθείτε ότι δεν υπάρχουν φύλλα χαρτιού στην περιοχή εισόδου της τροφοδοσίας χαρτιού όπου ο δίσκος συνδέεται με τον εκτυπωτή.
- Εάν το χαρτί είναι σκισμένο, ελέγξτε το εσωτερικό του εκτυπωτή για κομμένα κομμάτια χαρτιού.

- 3. Τοποθετήστε ακέραια φύλλα χαρτιού στο δίσκο Η μπροστινή άκρη του χαρτιού θα πρέπει να ακουμπάει ελαφρά στην είσοδο τροφοδοσίας χαρτιού.
- 4. Στην οθόνη αφής του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Επιβεβαίωση.

Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού στον τροφοδότη εγγράφων

- Ανοίξτε το επάνω κάλυμμα του τροφοδότη εγγράφων μέχρι να φτάσει στο τέρμα της διαδρομής του.
- 2. Ανοίξτε το αριστερό κάλυμμα μέχρι να φτάσει στο τέρμα της διαδρομής του.
- Αν το έγγραφο δεν έχει πιαστεί μέσα στον τροφοδότη εγγράφων, τραβήξτε το προς τα έξω.
- 4. Κλείστε το επάνω κάλυμμα μέχρι να ασφαλίσει στη θέση του.
- 5. Κλείστε το αριστερό κάλυμμα μέχρι να ασφαλίσει στη θέση του.
- 6. Αν δεν μπορείτε να βρείτε το έγγραφο, ανασηκώστε αργά τον τροφοδότη εγγράφων.
- Επαναφέρετε προσεκτικά το δίσκο του τροφοδότη εγγράφων στην αρχική του θέση.

Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού στον τροφοδότη μεγάλης χωρητικότητας

- 1. Ανοίξτε το Δίσκο 6 και αφαιρέστε τυχόν μπλοκαρισμένο χαρτί.
- Αν το χαρτί είναι σκισμένο, ελέγξτε το εσωτερικό του μηχανήματος για κομμένα κομμάτια χαρτιού.
- 3. Κλείστε προσεκτικά το Δίσκο 6.
- 4. Μετακινήστε προσεκτικά το Δίσκο 6 προς τα αριστερά μέχρι να σταματήσει.
- Ανοίξτε το επάνω κάλυμμα του Δίσκου 6 και αφαιρέστε τυχόν μπλοκαρισμένο χαρτί.
- Κλείστε το επάνω κάλυμμα του Δίσκου 6 και μετακινήστε προσεκτικά το δίσκο στην αρχική του θέση.

Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού στον τροφοδότη μεγάλης χωρητικότητας για υπερμεγέθη

- 1. Ανοίξτε το δίσκο στο σημείο που προέκυψε η εμπλοκή χαρτιού.
- 2. Αφαιρέστε το ορατό μπλοκαρισμένο χαρτί.
- Αν το χαρτί είναι σκισμένο, ελέγξτε το εσωτερικό του μηχανήματος για κομμένα κομμάτια χαρτιού.
- 4. Κλείστε προσεκτικά το δίσκο.

Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού στο φούρνο

- Ανοίξτε το κάτω δεξιό κάλυμμα και σκίστε την μπροστινή άκρη του μπλοκαρισμένου φύλλου. Επίσης, αφαιρέστε τυχόν μπλοκαρισμένα φύλλα από τον τροφοδότη Bypass (Δίσκος 5). Στη συνέχεια, ανοίξτε το μπροστινό κάλυμμα.
- Στρέψτε τη λαβή 2 προς τα δεξιά μέχρι να βρεθεί στην οριζόντια θέση και, στη συνέχεια, τραβήξτε τη μονάδα μεταφοράς προς τα έξω.

Λ ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ

Ποτέ μην αγγίζετε μια περιοχή (η οποία βρίσκεται στο φούρνο ή κοντά του) που φέρει τις ενδείξεις "Υψηλή θερμοκρασία" και "Προσοχή". Ενδέχεται να υποστείτε εγκαύματα.

- 3. Αφαιρέστε το ορατό μπλοκαρισμένο χαρτί.
- Αν το χαρτί είναι σκισμένο, ελέγξτε το εσωτερικό του μηχανήματος για κομμένα κομμάτια χαρτιού.
- 5. Μετακινήστε τη λαβή 2α προς τα δεξιά και αφαιρέστε τυχόν μπλοκαρισμένο χαρτί.
- 6. Τραβήξτε προς τα κάτω τη λαβή 2b και αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.
- 7. Επαναφέρετε τις λαβές 2α και 2b στην αρχική τους θέση.
- Σπρώξτε εντελώς προς τα μέσα τη μονάδα μεταφοράς και στρέψτε τη λαβή 2 προς τα αριστερά.
- 9. Κλείστε το μπροστινό κάλυμμα.

Αποκατάσταση εμπλοκών στη συσκευή δίπλωσης C/Z

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει τα εξής:

- Αποκατάσταση εμπλοκών στο σημείο 2α της συσκευής δίπλωσης C/Z
- Αποκατάσταση εμπλοκών στο σημείο 2b της συσκευής δίπλωσης C/Z
- Αποκατάσταση εμπλοκών στο σημείο 2e της συσκευής δίπλωσης C/Z
- Αποκατάσταση εμπλοκών στο σημείο 2f της συσκευής δίπλωσης C/Z
- Αποκατάσταση εμπλοκών στο σημείο 2g της συσκευής δίπλωσης C/Z

Αποκατάσταση εμπλοκών στο σημείο 2α της συσκευής δίπλωσης C/Z

Για να αποκαταστήσετε εμπλοκές στο σημείο 2α της συσκευής δίπλωσης C/Z:

1. Ανοίξτε την μπροστινή θύρα της συσκευής δίπλωσης C/Z.



2. Ανασηκώστε την πράσινη λαβή 2α.



3. Αφαιρέστε προσεκτικά το χαρτί.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Αν το χαρτί είναι σκισμένο, αφαιρέστε όλα τα κομμένα κομμάτια από τη συσκευή δίπλωσης.



4. Επαναφέρετε την πράσινη λαβή 2α στην αρχική της θέση.



5. Κλείστε την μπροστινή θύρα της συσκευής δίπλωσης C/Z.

Αποκατάσταση εμπλοκών στο σημείο 2b της συσκευής δίπλωσης C/Z

Για να αποκαταστήσετε εμπλοκές στο σημείο 2b της συσκευής δίπλωσης C/Z:

1. Ανοίξτε την μπροστινή θύρα της συσκευής δίπλωσης C/Z.



2. Μετακινήστε τον πράσινο μοχλό 2b προς τα αριστερά.



3. Αφαιρέστε προσεκτικά το χαρτί.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Αντιμετώπιση προβλημάτων



4. Επαναφέρετε το μοχλό 2b στην αρχική του θέση.



5. Κλείστε την μπροστινή θύρα της συσκευής δίπλωσης C/Z.

Αποκατάσταση εμπλοκών στο σημείο 2e της συσκευής δίπλωσης C/Z

Για να αποκαταστήσετε εμπλοκές στο σημείο 2e της συσκευής δίπλωσης C/Z:

 Για να έχετε πρόσβαση στο μοχλό 2e, ανοίξτε την μπροστινή θύρα της συσκευής δίπλωσης C/Z και μετά ανοίξτε το δίσκο 2d της συσκευής δίπλωσης.



2. Μετακινήστε τον πράσινο μοχλό 2e προς τα δεξιά.



3. Αφαιρέστε προσεκτικά το χαρτί.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ



4. Επαναφέρετε τον πράσινο μοχλό 2e στην αρχική του θέση.



5. Κλείστε το δίσκο της συσκευής δίπλωσης και μετά κλείστε την μπροστινή θύρα της συσκευής δίπλωσης C/Z.

Αποκατάσταση εμπλοκών στο σημείο 2f της συσκευής δίπλωσης C/Z

Για να αποκαταστήσετε εμπλοκές στο σημείο 2f της συσκευής δίπλωσης C/Z:

 Για να έχετε πρόσβαση στο μοχλό 2f, ανοίξτε την μπροστινή θύρα της συσκευής δίπλωσης C/Z και μετά ανοίξτε το δίσκο 2d της συσκευής δίπλωσης.



2. Μετακινήστε τον πράσινο μοχλό 2f προς τα δεξιά.



3. Αφαιρέστε προσεκτικά το χαρτί.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Αντιμετώπιση προβλημάτων



4. Επαναφέρετε τον πράσινο μοχλό 2f στην αρχική του θέση.



5. Κλείστε το δίσκο της συσκευής δίπλωσης και μετά κλείστε την μπροστινή θύρα της συσκευής δίπλωσης C/Z.

Αποκατάσταση εμπλοκών στο σημείο 2g της συσκευής δίπλωσης C/Z

Για να αποκαταστήσετε εμπλοκές στο σημείο 2g της συσκευής δίπλωσης C/Z:

1. Ανοίξτε την μπροστινή θύρα της συσκευής δίπλωσης C/Z:



2. Μετακινήστε τον πράσινο μοχλό 2g προς τα δεξιά.



3. Αφαιρέστε προσεκτικά το χαρτί.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ



4. Επαναφέρετε τον πράσινο μοχλό 2g στην αρχική του θέση.



5. Κλείστε την μπροστινή θύρα της συσκευής δίπλωσης C/Z.

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.

Ανατρέξτε στα παρακάτω:

- Εάν το υποστηριζόμενο χαρτί μπλοκάρει συχνά σε μία περιοχή, καθαρίστε αυτήν την περιοχή της διαδρομής χαρτιού.
- Για την αποφυγή ζημιών, πάντα να αφαιρείτε προσεκτικά το μπλοκαρισμένο χαρτί, χωρίς να το σκίζετε. Προσπαθήστε να αφαιρέσετε το χαρτί ακολουθώντας την κατεύθυνση στην οποία κινείται κανονικά μέσα στον εκτυπωτή. Αν μείνει ακόμη κι ένα μικρό κομμάτι χαρτιού στον εκτυπωτή μπορεί να προκαλέσει εμπλοκή.
- Μην χρησιμοποιείτε ξανά το μπλοκαρισμένο χαρτί.

Τα ακόλουθα μπορεί να προκαλέσουν εμπλοκές χαρτιού:

- Επιλογή εσφαλμένου είδους χαρτιού στο πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης.
- Χρήση κατεστραμμένου χαρτιού.
- Χρήση μη υποστηριζόμενου χαρτιού.
- Εσφαλμένη τοποθέτηση χαρτιού.
- Υπερπλήρωση του δίσκου.
- Εσφαλμένη ρύθμιση των οδηγών χαρτιού.

Μπορείτε να αποτρέψετε τις περισσότερες εμπλοκές ακολουθώντας μια σειρά απλών κανόνων:

- Χρησιμοποιείτε μόνο υποστηριζόμενο χαρτί. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στο Recommended Media List (Κατάλογος συνιστώμενων μέσων εκτύπωσης) στη διεύθυνση: www.xerox.com/printer-supplies/recommended-paper/enus.html.
- Ακολουθείτε τις τεχνικές σωστού χειρισμού και τοποθέτησης χαρτιού.
- Πάντα να χρησιμοποιείτε καθαρό χαρτί που δεν είναι κατεστραμμένο.

Προβλήματα που αφορούν στην ποιότητα εκτύπωσης

! προσοχή

Η Εγγύηση της Xerox, οι Συμφωνίες Τεχνικής Υποστήριξης και η Total Satisfaction Guarantee (Εγγύηση Ολικής Ικανοποίησης) δεν καλύπτουν ζημιές που προκλήθηκαν από τη χρήση μη υποστηριζόμενου χαρτιού ή ειδικών μέσων εκτύπωσης. Η Total Satisfaction Guarantee (Εγγύηση Ολικής Ικανοποίησης) είναι διαθέσιμη στις Ηνωμένες Πολιτείες και τον Καναδά. Η κάλυψη ενδέχεται να διαφέρει εκτός αυτών των χωρών. Επικοινωνήστε με τον τοπικό σας αντιπρόσωπο για λεπτομέρειες.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Για τη διασφάλιση της ποιότητας εκτύπωσης, οι κασέτες γραφίτη/εκτύπωσης για πολλά μοντέλα του εξοπλισμού έχουν σχεδιαστεί έτσι, ώστε να σταματούν να λειτουργούν σε μια προκαθορισμένη χρονική στιγμή.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Τα είδωλα σε κλίμακα του γκρίζου, τα οποία εκτυπώνονται με τη ρύθμιση σύνθετου μαύρου, υπολογίζονται ως έγχρωμες σελίδες επειδή χρησιμοποιούνται έγχρωμα αναλώσιμα. Πρόκειται για την προεπιλεγμένη ρύθμιση στους περισσότερους εκτυπωτές.

Προβλήματα που αφορούν στην αντιγραφή και στη σάρωση

Όταν η ποιότητα αντιγραφής ή σάρωσης είναι κακή, επιλέξτε το πιο σχετικό σύμπτωμα από τον παρακάτω πίνακα για την αποκατάσταση του προβλήματος.

Εάν η ποιότητα αντιγραφής δεν βελτιώνεται μετά την εκτέλεση της κατάλληλης ενέργειας, επικοινωνήστε με την Τεχνική υποστήριξη πελατών της Xerox ή με το μεταπωλητή σας.

Πρόβλημα	Λύση
Εμφανίζονται γραμμές ή λωρίδες μόνο στα αντίγραφα που πραγματοποιούνται από τον τροφοδότη εγγράφων.	Υπάρχουν ακαθαρσίες στην επιφάνεια σάρωσης. Κατά τη σάρωση, το χαρτί από τον τροφοδότη εγγράφων περνάει επάνω από τις ακαθαρσίες και δημιουργούνται γραμμές ή λωρίδες. Καθαρίστε όλες τις γυάλινες επιφάνειες με ένα πανί που δεν αφήνει χνούδι.
Εμφανίζονται στίγματα σε αντίγραφα που δημιουργούνται από την επιφάνεια σάρωσης.	Υπάρχουν ακαθαρσίες στην επιφάνεια σάρωσης. Κατά τη σάρωση, οι ακαθαρσίες δημιουργούν στίγματα στο είδωλο. Καθαρίστε όλες τις γυάλινες επιφάνειες με ένα πανί που δεν αφήνει χνούδι.
Η πίσω όψη του πρωτοτύπου φαίνεται στο αντίγραφο ή στο σαρωμένο έγγραφο.	Αντιγραφή: Ενεργοποιήστε τη λειτουργία Καταστολή φόντου Σάρωση: Ενεργοποιήστε τη λειτουργία Καταστολή φόντου
Το είδωλο είναι πολύ φωτεινό ή σκούρο.	Αντιγραφή: Χρησιμοποιήστε τις ρυθμίσεις της λειτουργίας Ποιότητα ειδώλου για πιο φωτεινό/πιο σκούρο είδωλο ή για τη ρύθμιση της αντίθεσης. Σάρωση: Χρησιμοποιήστε την καρτέλα Προηγμένες ρυθμίσεις για πιο φωτεινό/πιο σκούρο είδωλο ή για τη ρύθμιση της αντίθεσης.
Δεν εμφανίζονται χρώματα.	Αντιγραφή: Χρησιμοποιήστε τις ρυθμίσεις της λειτουργίας Ποιότητα ειδώλου για τη ρύθμιση της ισορροπίας χρωμάτων. Σάρωση: Βεβαιωθείτε ότι έχει οριστεί το σωστό Είδος πρωτοτύπου.

Προβλήματα που αφορούν στο φαξ

Εάν δεν είναι δυνατή η σωστή αποστολή ή λήψη ενός φαξ, ανατρέξτε στον παρακάτω πίνακα και εκτελέστε την ενδεικνυόμενη λειτουργία. Εάν εξακολουθεί να μην είναι δυνατή η σωστή αποστολή ή λήψη ενός φαξ, ακόμη και μετά την εκτέλεση των ενδεικνυόμενων λειτουργιών, επικοινωνήστε με τον αντιπρόσωπο τεχνικής υποστήριξης.

Προβλήματα που αφορούν στην αποστολή φαξ

Πρόβλημα	Αιτία	Λύση
Δεν είναι δυνατή η σάρωση του εγγράφου με τον τροφοδότη εγγράφων.	Το έγγραφο είναι πολύ παχύ, πολύ λεπτό ή πολύ μικρό.	Χρησιμοποιήστε την επιφάνεια σάρωσης για την αποστολή του φαξ.
Η σάρωση του εγγράφου γίνεται υπό γωνία.	Οι οδηγοί του τροφοδότη εγγράφων δεν έχουν ρυθμιστεί σύμφωνα με το πλάτος του εγγράφου.	Ρυθμίστε τους οδηγούς του τροφοδότη εγγράφων σύμφωνα με το πλάτος του εγγράφου.

Πρόβλημα	Αιτία	Λύση
Το φαξ που ελήφθη από τον παραλήπτη είναι θολό.	Το έγγραφο δεν έχει τοποθετηθεί σωστά.	Τοποθετήστε το έγγραφο σωστά.
	Η επιφάνεια σάρωσης δεν είναι καθαρή.	Καθαρίστε την επιφάνεια σάρωσης.
	Το κείμενο του εγγράφου είναι ξεθωριασμένο.	Ρυθμίστε την ανάλυση. Ρυθμίστε την αντίθεση.
	Ενδέχεται να υπάρχει πρόβλημα με την τηλεφωνική σύνδεση.	Ελέγξτε την τηλεφωνική γραμμή και στείλτε ξανά το φαξ.
	Ενδέχεται να υπάρχει πρόβλημα με τη συσκευή φαξ του καλούντος.	Δημιουργήστε ένα αντίγραφο για να βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής λειτουργεί κανονικά και, εφόσον το αντίγραφο εκτυπωθεί σωστά, ζητήστε από τον παραλήπτη να ελέγξει την κατάσταση της συσκευής φαξ του.
Το φαξ που ελήφθη από τον παραλήπτη είναι κενό.	Το έγγραφο δεν τοποθετήθηκε σωστά.	Τροφοδότης εγγράφων: τοποθετήστε το έγγραφο που θα σταλεί με φαξ με την πρόσοψη προς τα επάνω. Επιφάνεια σάρωσης: τοποθετήστε το έγγραφο που θα σταλεί με φαξ με την πρόσοψη προς τα κάτω.
Το φαξ δεν μεταδόθηκε.	Ενδέχεται να είναι λανθασμένος ο αριθμός φαξ.	Ελέγξτε τον αριθμό φαξ.
	Ενδέχεται να μην έχει συνδεθεί σωστά η τηλεφωνική γραμμή.	Ελέγξτε τη σύνδεση της τηλεφωνικής γραμμής. Εάν δεν είναι συνδεδεμένη, συνδέστε την.
	Ενδέχεται να υπάρχει πρόβλημα με τη συσκευή φαξ του παραλήπτη.	Επικοινωνήστε με τον παραλήπτη.

Πρόβλημα	Αιτία	Λύση
Το φαξ που ελήφθη είναι κενό.	Ενδέχεται να υπάρχει πρόβλημα με την τηλεφωνική σύνδεση ή με τη συσκευή φαξ του αποστολέα.	Βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής παράγει καθαρά αντίγραφα. Εφόσον τα αντίγραφα που παράγει ο εκτυπωτής είναι καθαρά, ζητήστε από τον αποστολέα να στείλει και πάλι το φαξ.
	Ο αποστολέας ενδέχεται να μην τοποθέτησε σωστά τις σελίδες.	Επικοινωνήστε με τον αποστολέα.
Ο εκτυπωτής απαντάει στην κλήση, αλλά δεν δέχεται τα εισερχόμενα δεδομένα.	Δεν υπάρχει αρκετή μνήμη.	Εάν η εργασία περιλαμβάνει πολλά γραφικά, ο εκτυπωτής μπορεί να μην έχει αρκετή μνήμη. Ο εκτυπωτής δεν θα απαντήσει εάν η μνήμη είναι ανεπαρκής. Διαγράψτε τυχόν αποθηκευμένα έγγραφα και εργασίες και περιμένετε έως ότου ολοκληρωθεί η υπάρχουσα εργασία. Με αυτόν τον τρόπο θα αυξηθεί η διαθέσιμη μνήμη.
Το μέγεθος του ληφθέντος φαξ είναι μικρότερο από το πρωτότυπο.	Το μέγεθος του χαρτιού που έχει τοποθετηθεί στον εκτυπωτή ενδέχεται να μην ανταποκρίνεται στο μέγεθος του εγγράφου που έχει σταλεί.	Επιβεβαιώστε το μέγεθος των πρωτότυπων εγγράφων. Ενδέχεται να σημειωθεί σμίκρυνση των εγγράφων ανάλογα με το χαρτί που έχει τοποθετηθεί στον εκτυπωτή.

Προβλήματα που αφορούν στη λήψη φαξ

Πρόβλημα	Αιτία	Λύση
Δεν είναι δυνατή η αυτόματη λήψη των φαξ.	Ο εκτυπωτής έχει ρυθμιστεί για μη αυτόματη λήψη των φαξ.	Ρυθμίστε τον εκτυπωτή για αυτόματη λήψη.
	Η μνήμη είναι πλήρης.	Εάν ο δίσκος είναι άδειος, τοποθετήστε χαρτί και εκτυπώστε τα φαξ που έχουν αποθηκευτεί στη μνήμη.
	Η τηλεφωνική γραμμή δεν έχει συνδεθεί σωστά.	Ελέγξτε τη σύνδεση της τηλεφωνικής γραμμής. Εάν δεν είναι συνδεδεμένη, συνδέστε την.
	Ενδέχεται να υπάρχει πρόβλημα με τη συσκευή φαξ του αποστολέα.	Δημιουργήστε ένα αντίγραφο για να βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής λειτουργεί κανονικά. Εάν το αντίγραφο εκτυπωθεί σωστά, ζητήστε από τον αποστολέα να ελέγξει την κατάσταση της συσκευής φαξ του.

Λήψη βοήθειας

Μηνύματα πίνακα ελέγχου

Η Xerox παρέχει διάφορα εργαλεία αυτόματου διαγνωστικού ελέγχου προκειμένου να σας βοηθήσει στην παραγωγικότητα και στη διατήρηση της ποιότητας εκτύπωσης. Ο πίνακας ελέγχου παρέχει πληροφορίες και βοήθεια για την αντιμετώπιση προβλημάτων. Όταν προκύπτει κάποιο σφάλμα ή κατάσταση προειδοποίησης, εμφανίζεται στην οθόνη αφής του πίνακα ελέγχου ένα μήνυμα που σας ενημερώνει για το πρόβλημα. Σε πολλές περιπτώσεις, εμφανίζεται επίσης στην οθόνη αφής μια κινούμενη γραφική παράσταση που υποδεικνύει τη θέση του προβλήματος, όπως τη θέση μιας εμπλοκής χαρτιού.

Ειδοποιήσεις

Οι ειδοποιήσεις παρέχουν μηνύματα και οδηγίες για την επίλυση προβλημάτων. Οι ειδοποιήσεις μπορούν να προβληθούν:

- Στη σελίδα Κατάσταση των υπηρεσιών CentreWare Internet Services.
- Σε όλες τις καρτέλες του παραθύρου Ιδιότητες στο πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή.
 Για λεπτομερείς πληροφορίες σχετικά με την κατάσταση, κάντε κλικ στην επιλογή
 Περισσότερα σχετικά με την Κατάσταση.

Online Support Assistant (Ηλεκτρονική Τεχνική Υποστήριξη)

To Online Support Assistant (Ηλεκτρονική Τεχνική Υποστήριξη) αποτελεί μια βάση γνώσεων η οποία παρέχει οδηγίες και βοήθεια για την αντιμετώπιση και επίλυση προβλημάτων που παρουσιάζει ο εκτυπωτής σας. Μπορείτε να βρείτε λύσεις για προβλήματα που αφορούν στην ποιότητα εκτύπωσης και αντιγραφής, στις εμπλοκές των μέσων εκτύπωσης, στην εγκατάσταση λογισμικού και σε πολλά άλλα. Για να αποκτήσετε πρόσβαση στο Online Support Assistant (Ηλεκτρονική Τεχνική Υποστήριξη), επισκεφτείτε τη διεύθυνση www.xerox.com/support.

Πόροι στο Web

Η Xerox παρέχει διάφορες τοποθεσίες Web που προσφέρουν πρόσθετη βοήθεια.

Πόρος	Σύνδεσμος
Στις πληροφορίες τεχνικής υποστήριξης για τον εκτυπωτή περιλαμβάνονται η Ηλεκτρονική τεχνική υποστήριξη, ο Κατάλογος συνιστώμενων μέσων εκτύπωσης, το Online Support Assistant (Ηλεκτρονική Τεχνική Υποστήριξη), η λήψη οδηγών, τα έγγραφα και πολλά περισσότερα.	Για πρόσβαση στο Online Support Assistant (Ηλεκτρονική Τεχνική Υποστήριξη), μεταβείτε στη διεύθυνση www.support.xerox.com/support και πληκτρολογήστε Xerox Color C60/C70 στο πεδίο Προβείτε σε αναζήτηση, ή επιλέξτε από τα παρακάτω προϊόντα.
Αναλώσιμα για τον εκτυπωτή	http://www.xerox.com/printer-supplies/enus.html
Ένας πόρος για εργαλεία και πληροφορίες, όπως πρότυπα εκτύπωσης, χρήσιμες συμβουλές και προσαρμοσμένες λειτουργίες για την ικανοποίηση των ιδιαίτερων αναγκών σας.	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Τοπικό κέντρο πωλήσεων και υποστήριξης	www.xerox.com/office/worldcontacts
Καταχώριση εκτυπωτή	www.xerox.com/office/register
Τα Material Safety Data Sheets (Φύλλα δεδομένων ασφαλείας υλικών) προσδιορίζουν τα υλικά και παρέχουν πληροφορίες σχετικά με τον ασφαλή χειρισμό και αποθήκευση επικίνδυνων υλικών.	www.xerox.com/msds (ΗΠΑ και Καναδάς) www.xerox.com/environment_europe (Ευρωπαϊκή Ένωση)
Πληροφορίες σχετικά με την ανακύκλωση αναλωσίμων	www.xerox.com/gwa
Πληροφορίες σχετικά με την ανακύκλωση του εκτυπωτή	www.xerox.com/gwa (ΗΠΑ και Καναδάς) www.xerox.com/environment_europe (Ευρωπαϊκή Ένωση)

Αντιμετώπιση προβλημάτων

11

Προδιαγραφές εκτυπωτή

Αυτό το κεφάλαιο περιέχει τις εξής ενότητες:

- Φυσικές προδιαγραφές
- Περιβαλλοντικές προδιαγραφές
- Ηλεκτρικές προδιαγραφές
- Προδιαγραφές απόδοσης
- Προδιαγραφές ελεγκτή

Για τις προδιαγραφές και τη χωρητικότητα που αφορούν στα μέσα εκτύπωσης, ανατρέξτε στην ενότητα "Υποστηριζόμενα μέσα εκτύπωσης".

Φυσικές προδιαγραφές

Αυτή η ενότητα περιέχει ορισμένα δείγματα προδιαγραφών των αντιπροσωπευτικών διαμορφώσεων εισόδου/εξόδου εκτυπωτή/τελικού επεξεργαστή που είναι διαθέσιμες με αυτόν τον εκτυπωτή. Ενδέχεται να μην περιλαμβάνει τη δική σας συγκεκριμένη διαμόρφωση.

Βασική μονάδα

Μέτρηση/Περιγραφή	Μονάδα	Μονάδα
Πλάτος, χωρίς τους δίσκους	24.41 in	620 mm
Πλάτος, με το δίσκο 5 και το δίσκο ΟCT	61.96 in	1573.8 mm
Βάθος	32 in	804 mm
Ύψος έως το επάνω μέρος του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων	45.43 in	1153.9 mm
Ύψος έως το επάνω μέρος του πίνακα ελέγχου	54.72	1390 mm
Βάρος	544 lb	247 kg

Βασική μονάδα, τροφοδότης μεγάλης χωρητικότητας, μονάδα διασύνδεσης και βασικός τελικός επεξεργαστής

Μέτρηση/Περιγραφή	Μονάδα	Μονάδα
Πλάτος	97.7 in	2481 mm
Βάθος	32 in	804 mm
Βάρος	969.3 lb	440.6 kg

Τροφοδότης μεγάλης χωρητικότητας για υπερμεγέθη με 2 συρτάρια, με βασική μονάδα και τελικό επεξεργαστή Business Ready/Δημιουργό φυλλαδίων

Μέτρηση/Περιγραφή	Μονάδα	Μονάδα
Πλάτος όλων των εξαρτημάτων	105 in	2567 mm
Βάθος	32 in	804 mm
Βάρος	1133 lb	515.1 kg

Περιβαλλοντικές προδιαγραφές

Θερμοκρασία και σχετική υγρασία

- Θερμοκρασία κατά τη λειτουργία: 10° έως 28° C/50° έως 83° F
- Όταν η υγρασία είναι 85%, η θερμοκρασία πρέπει να είναι 28° C/83° F ή χαμηλότερη
- Σχετική υγρασία κατά τη λειτουργία: 15% έως 85%
- Όταν η θερμοκρασία είναι 32°C /90° F, η υγρασία πρέπει να είναι 62,5% ή χαμηλότερη

Ηλεκτρικές προδιαγραφές

Για τη Βόρεια Αμερική:

- 110 127 VAC +10/-6 %
- Κατανάλωση ισχύος 1,936 kVA ή λιγότερη
- Συχνότητα: 50/60 (Hz) +/- 3 %
- Αριθμός υποδοχής NEMA: 5-20R
- Κύκλοι: 60 Hz

Για την Ευρώπη:

- 220-240 VAC +/- 10%
- Κατανάλωση ισχύος 2,2 kVA ή λιγότερη
- Συχνότητα: 50/60 (Hz) +/- 3 %
- Κύκλοι: 50 Hz

Πρόκειται για προϊόν με πιστοποίηση ENERGY STAR.

Προδιαγραφές απόδοσης

Ανάλυση

Μέγιστη ανάλυση: 600x600 dpi

Ταχύτητα εκτύπωσης

Οι μέγιστες ταχύτητες εκτύπωσης διαφέρουν ανάλογα με το μοντέλο του εκτυπωτή και αν εκτυπώνετε έγχρωμες ή ασπρόμαυρες σελίδες.

Xerox Color C60:

- Έγχρωμες: 60 σ.α.λ.
- Ασπρόμαυρες: 65 σ.α.λ.

Xerox Color C70:

- Έγχρωμες: 70 σ.α.λ.
- Ασπρόμαυρες: 75 σ.α.λ.

Προδιαγραφές εκτυπωτή

12

Τελικός επεξεργαστής Business Ready και Δημιουργός φυλλαδίων

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει τα εξής:

- Επισκόπηση
- Προσδιορισμός των εξαρτημάτων
- Συντήρηση
- Αντιμετώπιση προβλημάτων

Επισκόπηση

Ο τελικός επεξεργαστής Business Ready προσθέτει πολλές επιλογές τελικής επεξεργασίας επαγγελματικού επιπέδου στον εκτυπωτή σας, ενώ απαιτεί ελάχιστο πρόσθετο χώρο για αυτό. Ο τελικός επεξεργαστής είναι διαθέσιμος με ή χωρίς προαιρετικό δημιουργό φυλλαδίων.





Τελικός επεξεργαστής "Business Ready" με δημιουργό φυλλαδίων

Τελικός επεξεργαστής "Business Ready"

Προσδιορισμός των εξαρτημάτων



- 1. Μπροστινό κάλυμμα τελικού επεξεργαστή 5. Δίσκος δημιουργού φυλλαδίων
- 2. Επάνω δεξιός δίσκος
- 3. Μεσαίος δεξιός δίσκος
- 4. Κασέτα συρραπτικών

Συντήρηση

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει τα εξής:

- Αντικατάσταση συρραπτικών στην κύρια μονάδα συρραπτικού
- Αντικατάσταση συρραπτικών στο εξάρτημα του δημιουργού φυλλαδίων
- Άδειασμα του περιέκτη υπολειμμάτων διάτρησης

Αντικατάσταση συρραπτικών στην κύρια μονάδα συρραπτικού

6. Μονάδα συρραφής φυλλαδίων

7. Μονάδα δημιουργού φυλλαδίων

Για να αντικαταστήσετε τα συρραπτικά στην κύρια μονάδα συρραπτικού:

- 1. Ανοίξτε την μπροστινή θύρα του τελικού επεξεργαστή "Business Ready".
- 2. Κρατήστε το συγκρότημα συρραπτικού από τον πορτοκαλί μοχλό **R1** και σπρώξτε το προς τα δεξιά.



- Κρατήστε καλά την κασέτα συρραπτικών από την πορτοκαλί λαβή και τραβήξτε την σταθερά προς το μέρος σας για να την αφαιρέσετε.
 - Έγχρωμος εκτυπωτής Xerox[®] Color C60/C70 Οδηγός χρήσης

12-2



4. Πιέστε και τις δύο πλευρές του δοχείο ανταλλακτικών συρραπτικών (1) και αφαιρέστε το από την κασέτα (2).



 Εισαγάγετε την μπροστινή πλευρά του νέου δοχείου ανταλλακτικών συρραπτικών στην κασέτα συρραπτικών (1) και, στη συνέχεια, σπρώξτε την πίσω πλευρά στην κασέτα (2).



Αντικατάσταση συρραπτικών στο εξάρτημα του δημιουργού φυλλαδίων

Για να αντικαταστήσετε τα συρραπτικά στο εξάρτημα του δημιουργού φυλλαδίων:

- 1. Ανοίξτε την μπροστινή θύρα του τελικού επεξεργαστή "Business Ready".
- 2. Πιάστε τη λαβή του δημιουργού φυλλαδίων και τραβήξτε τη μονάδα προς το μέρος σας μέχρι οι κασέτες συρραπτικών να φανούν στην επάνω πλευρά της συσκευής.



3. Για να αφαιρέσετε την κασέτα συρραπτικών από το δημιουργό φυλλαδίων, σπρώξτε προς τα κάτω τη λαβή της κασέτας συρραπτικών όπως εικονίζεται και, στη συνέχεια, τραβήξτε την κασέτα προς τα έξω και επάνω. Τελικός επεξεργαστής Business Ready και Δημιουργός φυλλαδίων



- 4. Γυρίστε ανάποδα την κασέτα συρραπτικών.
- 5. Για να είναι δυνατό το άνοιγμα της λαβής της κασέτας συρραπτικών και η απομάκρυνσή της από το δοχείο ανταλλακτικών συρραπτικών, πιέστε τις πράσινες γλωττίδες και μετά τραβήξτε πίσω τη λαβή.



 Για να αφαιρέσετε το δοχείο ανταλλακτικών συρραπτικών, πιέστε το πίσω τμήμα του δοχείου όπως εικονίζεται.



7. Αντικαταστήστε το δοχείο ανταλλακτικών συρραπτικών και μετά επαναφέρετε την κασέτα συρραπτικών στο δημιουργό φυλλαδίων.

Άδειασμα του περιέκτη υπολειμμάτων διάτρησης

Όταν ο περιέκτης υπολειμμάτων διάτρησης είναι γεμάτος, εμφανίζεται ένα μήνυμα στον πίνακα ελέγχου.

\rm ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ

Μην εκτελείτε αυτή τη διαδικασία όταν ο εκτυπωτής αντιγράφει ή εκτυπώνει.

Για να αδειάσετε τον περιέκτη υπολειμμάτων διάτρησης:

- 1. Ανοίξτε την μπροστινή θύρα του τελικού επεξεργαστή "Business Ready".
- Αφαιρέστε τον περιέκτη υπολειμμάτων διάτρησης από την υποδοχή του κοντά στο επάνω αριστερό μέρος του τελικού επεξεργαστή.
 - Περιμένετε 10 δευτερόλεπτα προτού τοποθετήσετε ξανά τον περιέκτη στον εκτυπωτή. Η επαναφορά του μετρητή διάτρησης πραγματοποιείται μετά από 10 δευτερόλεπτα.
 - Αν αφαιρέσετε τον περιέκτη υπολειμμάτων διάτρησης πριν η συσκευή σας δώσει τη σχετική εντολή, αδειάστε τον περιέκτη προτού τον τοποθετήσετε ξανά στον τελικό επεξεργαστή.



3. Αδειάστε τον περιέκτη.



4. Εισαγάγετε πλήρως τον περιέκτη στον τελικό επεξεργαστή.



5. Κλείστε την μπροστινή θύρα του τελικού επεξεργαστή "Business Ready".

Αντιμετώπιση προβλημάτων

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει τα εξής:

- Αποκατάσταση εμπλοκών στο σημείο 3α του τελικού επεξεργαστή
- Αποκατάσταση εμπλοκών στο σημείο 3c του τελικού επεξεργαστή
- Αποκατάσταση εμπλοκών στο σημείο 3d του τελικού επεξεργαστή
- Αποκατάσταση εμπλοκών στο σημείο 4 του τελικού επεξεργαστή
- Αποκατάσταση εμπλοκών στο δίσκο φυλλαδίων

Αποκατάσταση εμπλοκών στο σημείο 3α του τελικού επεξεργαστή

Για να αποκαταστήσετε εμπλοκές στο σημείο 3α:

 Αν το χαρτί είναι ορατό στην έξοδο του δίσκου εξόδου, αφαιρέστε το χαρτί τραβώντας το προσεκτικά προς την κατεύθυνση που φαίνεται.



- 2. Ανοίξτε την μπροστινή θύρα του τελικού επεξεργαστή "Business Ready".
- 3. Ανασηκώστε την πράσινη λαβή 3α.



- 4. Αφαιρέστε προσεκτικά το χαρτί.
 - Αν το χαρτί είναι σκισμένο, αφαιρέστε όλα τα κομμένα κομμάτια από τον τελικό επεξεργαστή.
 - Εάν δεν είναι δυνατή η πρόσβαση στο χαρτί ή αν στον πίνακα ελέγχου εμφανίζεται μήνυμα για να απελευθερώσετε το χαρτί, περιστρέψτε την πράσινη σφαιρική λαβή 3b προς την κατεύθυνση που φαίνεται.



5. Επαναφέρετε την πράσινη λαβή **3α** στην αρχική της θέση.



6. Κλείστε την μπροστινή θύρα του τελικού επεξεργαστή "Business Ready".

Αποκατάσταση εμπλοκών στο σημείο 3c του τελικού επεξεργαστή

Για να αποκαταστήσετε εμπλοκές στο σημείο 3c:

- 1. Ανοίξτε την μπροστινή θύρα του τελικού επεξεργαστή "Business Ready".
- 2. Μετακινήστε τον πράσινο μοχλό **3c** προς τα αριστερά.



- 3. Αφαιρέστε προσεκτικά το χαρτί.
 - Αν το χαρτί είναι σκισμένο, αφαιρέστε όλα τα κομμένα κομμάτια από τον τελικό επεξεργαστή.
 - Εάν δεν είναι δυνατή η πρόσβαση στο χαρτί ή αν στον πίνακα ελέγχου εμφανίζεται μήνυμα για να απελευθερώσετε το χαρτί, περιστρέψτε την πράσινη σφαιρική λαβή 3b προς την κατεύθυνση που φαίνεται.



4. Επαναφέρετε τον πράσινο μοχλό **3c** στην αρχική του θέση.



5. Κλείστε την μπροστινή θύρα του τελικού επεξεργαστή "Business Ready".

Αποκατάσταση εμπλοκών στο σημείο 3d του τελικού επεξεργαστή

Για να αποκαταστήσετε εμπλοκές στο σημείο 3d:

 Ανοίξτε την μπροστινή θύρα του τελικού επεξεργαστή και εντοπίστε την πράσινη λαβή 3d.



2. Μετακινήστε τον πράσινο μοχλό 3d προς τα δεξιά.

Τελικός επεξεργαστής Business Ready και Δημιουργός φυλλαδίων



3. Αφαιρέστε προσεκτικά το χαρτί.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Αν το χαρτί είναι σκισμένο, αφαιρέστε όλα τα κομμάτια από τον τελικό επεξεργαστή.



4. Επαναφέρετε τον πράσινο μοχλό **3d** στην αρχική του θέση.



5. Κλείστε την μπροστινή θύρα του τελικού επεξεργαστή "Business Ready".

Αποκατάσταση εμπλοκών στο σημείο 4 του τελικού επεξεργαστή

Για να αποκαταστήσετε εμπλοκές στο σημείο 4:

- 1. Ανοίξτε την μπροστινή θύρα του τελικού επεξεργαστή "Business Ready".
- Χρησιμοποιώντας την πράσινη λαβή, τραβήξτε προς τα έξω τη μονάδα 4 μέχρι να σταματήσει.



 Για να αφαιρέσετε το μπλοκαρισμένο χαρτί, περιστρέψτε την πράσινη σφαιρική λαβή 4 σε μία από τις δύο κατευθύνσεις, όπως φαίνεται στο σχήμα.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Αν το χαρτί είναι σκισμένο, αφαιρέστε όλα τα κομμένα κομμάτια από τον τελικό επεξεργαστή.





4. Επαναφέρετε τη μονάδα 4 στην αρχική της θέση.



5. Κλείστε την μπροστινή θύρα του τελικού επεξεργαστή "Business Ready".

Αποκατάσταση εμπλοκών στο δίσκο φυλλαδίων

Για να αποκαταστήσετε εμπλοκές στο δίσκο φυλλαδίων:

- 1. Ανοίξτε την μπροστινή θύρα του τελικού επεξεργαστή "Business Ready".
- Για να απελευθερώσετε το μπλοκαρισμένο χαρτί, περιστρέψτε την πράσινη σφαιρική λαβή 4 σε μία από τις δύο κατευθύνσεις, όπως φαίνεται στο σχήμα.



3. Για να αφαιρέσετε το χαρτί, τραβήξτε το προς την κατεύθυνση που απεικονίζεται.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Αν το χαρτί είναι σκισμένο, αφαιρέστε όλα τα κομμένα κομμάτια από τον τελικό επεξεργαστή.



Τελικός επεξεργαστής Business Ready και Δημιουργός φυλλαδίων

4. Κλείστε την μπροστινή θύρα του τελικού επεξεργαστή "Business Ready".

13

Βασικός τελικός επεξεργαστής/Τελικός επεξεργαστής με Δημιουργό φυλλαδίων

Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει:

- Εξαρτήματα βασικού τελικού επεξεργαστή/Τελικού επεξεργαστή με δημιουργό φυλλαδίων
- Τοποθέτηση χαρτιού/χαρτιού διαχωριστικών στο Δίσκο Τ1 (Μονάδα εισαγωγής ενθέτων)
- Συντήρηση
- Αντιμετώπιση προβλημάτων τελικού επεξεργαστή
- Προδιαγραφές

Εξαρτήματα βασικού τελικού επεξεργαστή/Τελικού επεξεργαστή με δημιουργό φυλλαδίων



- Η απαιτούμενη Μονάδα διασύνδεσης (ΙΜ) που λειτουργεί ως συσκευή επικοινωνίας και διαδρομή χαρτιού μεταξύ του μηχανήματος και του Βασικού τελικού επεξεργαστή/Τελικού επεξεργαστή με Δημιουργό φυλλαδίων
- Ο Βασικός τελικός επεξεργαστής ή ο Τελικός επεξεργαστής με Δημιουργό φυλλαδίων (η παραπάνω εικόνα απεικονίζει τον Τελικό επεξεργαστή με Δημιουργό φυλλαδίων)

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Στον παρόντα οδηγό, ο Βασικός τελικός επεξεργαστής ή Τελικός επεξεργαστής Δημιουργού φυλλαδίων μπορεί να αναφέρεται απλά ως Τελικός επεξεργαστής.



Ο Βασικός τελικός επεξεργαστής ή Τελικός επεξεργαστής δημιουργού φυλλαδίων αποτελείται από τα παρακάτω λειτουργικά τμήματα:

Αρ.	Λειτουργικό τμήμα	Λειτουργία
1	Κασέτα συρραπτικού	Περιέχει συρραπτικά. Αφαιρέστε αυτήν την κασέτα για να αντικαταστήσετε τα συρραπτικά και να αποκαταστήσετε τυχόν εμπλοκές συρραπτικών.
2	Περιέκτης υπολειμμάτων συρραφής	Περιέκτης των υπολειμμάτων συρραφής. Αφαιρέστε τον όταν γεμίσει.

Αρ.	Λειτουργικό τμήμα	Λειτουργία
3	Επάνω δίσκος	Ο Επάνω δίσκος χρησιμοποιείται για την ταξινομημένη έξοδο αντιγράφων και χωρά έως και 500 φύλλα χαρτιού, βάρους 20 lb./80 g/m². Τα αντίγραφα παραδίδονται εδώ όταν επιλέξετε συγκεκριμένες λειτουργίες εξόδου, όπως Αυτόματη ταξινόμηση, Με ταξινόμηση, Χωρίς ταξινόμηση ή Κανονική.
4	(Μεσαίος) δίσκος ταξινομητή	Ο Δίσκος ταξινομητή χρησιμοποιείται για τη μετατοπισμένη ή/και συρραμμένη έξοδο αντιγράφων και χωρά έως και 2000 φύλλα χαρτιού, βάρους 20 lb./80 g/m². Αυτός ο δίσκος λαμβάνει, επίσης, τα αντίγραφα που επιλέγετε να διατρηθούν και να διπλωθούν σε σχήμα Ζ. ΣΗΜΕΙΩΣΗ Ο Επάνω δίσκος και ο Δίσκος ταξινομητή μπορούν να χρησιμοποιηθούν για τις εξερχόμενες εργασίες με διάτρηση (προαιρετικά)
5	Δίσκος εξόδου φυλλαδίων	Είναι διαθέσιμες μόνο με τον Τελικό επεξεργαστή δημιουργού φυλλαδίων. Ο Δίσκος φυλλαδίων λαμβάνει φυλλάδια με συρραφή ράχης όταν επιλέγετε Δίπλωση C ή Δίπλωση C+Συρραφή.
6	Πλήκτρο δίσκου εξόδου φυλλαδίων	Είναι διαθέσιμες μόνο με τον Τελικό επεξεργαστή δημιουργού φυλλαδίων. Όταν πατάτε αυτό το πλήκτρο, ο δίσκος εξόδου φυλλαδίων ανασηκώνεται για να πάρετε τα φυλλάδια από την περιοχή εξόδου.
7	Δεξί κάλυμμα	Ανοίξτε το για την αποκατάσταση των εμπλοκών χαρτιού, την αντικατάσταση συρραπτικών, την αποκατάσταση μπλοκαρισμένων συρραπτικών ή την αφαίρεση των υπολειμμάτων χαρτιού από τη συσκευή διάτρησης.
8	Κασέτες συρραπτικού για φυλλάδια	Είναι διαθέσιμες μόνο με τον Τελικό επεξεργαστή δημιουργού φυλλαδίων. Υπάρχουν δύο κασέτες συρραπτικού για φυλλάδια. Αφαιρέστε αυτήν την κασέτα για να αντικαταστήσετε τα συρραπτικά και να αποκαταστήσετε τις εμπλοκές συρραπτικών.
9	Περιέκτης υπολειμμάτων διάτρησης	Συλλέγει τα υπολείμματα από τη συσκευή διάτρησης. Ανοίξτε τον για να αφαιρέσετε τα υπολείμματα.
10	Δίσκος εξόδου για δίπλωση C/Z (προαιρετικά)	Ο δίσκος της προαιρετικής μονάδας δίπλωσης λαμβάνει τα αντίγραφα, όταν επιλέγετε δίπλωση C ή δίπλωση Ζ εξόδου 8,5 x 11 ίντσες/Α4 και μέσων εκτύπωσης 11 x 17 ίντσες/Α3.
11	Αριστερό κάλυμμα	Ανοίξτε αυτό το κάλυμμα για πρόσβαση στο εσωτερικό του μηχανήματος και αποκατάσταση των εμπλοκών χαρτιού.

Βασικός τελικός επεξεργαστής/Τελικός επεξεργαστής με Δημιουργό φυλλαδίων

Αρ.	Λειτουργικό τμήμα	Λειτουργία
12	Μονάδα εισαγωγής ενθέτων/Δίσκος Τ1	 Ο Δίσκος Τ1 (Μονάδα εισαγωγής ενθέτων) αποτελεί βασικό εξοπλισμό αυτού του τελικού επεξεργαστή και χρησιμοποιείται για την τοποθέτηση χαρτιού που θα χρησιμοποιηθεί για διαχωριστικά και εξώφυλλα. Το χαρτί που τοποθετείται εδώ δεν έχει εκτυπωθεί από πριν. Χρησιμοποιήστε αυτό το δίσκο για προεκτυπωμένο μέσο εκτύπωσης και για την εισαγωγή του ως ένθετο στην παραγόμενη εκτύπωση. (Αυτός ο δίσκος είναι γνωστός επίσης και ως Παρεμβολέας). Ο Δίσκος Τ1 χωρά έως και 200 φύλλα όταν χρησιμοποιείται χαρτί βάρους 20 lb./75 g/m². Το χαρτί μπορεί να τοποθετηθεί με κατεύθυνση τροφοδοσίας μικρής πλευράς (SEF) ή μεγάλης πλευράς (LEF).
13	Πλήκτρο δίσκου εξόδου για δίπλωση C/Z	Πατήστε αυτό το πλήκτρο για να ανοίξετε το δίσκο εξόδου με δίπλωση C/Z.
14	Πλήκτρο μη αυτόματης αποκύρτωσης χαρτιού	Όταν πατάτε αυτό το πλήκτρο, ενεργοποιείται η λειτουργία αποκύρτωσης για το υλικό εξόδου. Αυτό ισχύει κυρίως για χαρτί με μικρότερο βάρος.

Λειτουργία μη αυτόματης αποκύρτωσης στον τελικό επεξεργαστή

Ο τελικός επεξεργαστής διαθέτει μια λειτουργία μη αυτόματης αποκύρτωσης που επιτρέπει τη ρύθμιση της κύρτωσης της εκτύπωσης, όποτε χρειάζεται.

Με το πάτημα του πλήκτρου Decurler (Αποκύρτωση) στον τελικό επεξεργαστή επιλέγονται εναλλακτικά οι λειτουργίες Auto (Αυτόματο), On (Ναι) και Off (Όχι).

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Πριν το χαρτί φτάσει στη μονάδα αποκύρτωσης του τελικού επεξεργαστή, περνάει μέσα από μια πιο ισχυρή μονάδα αποκύρτωσης στη μονάδα διασύνδεσης.


1. Πλήκτρο "Αυτόματο"

Όταν ανάβει αυτή η ενδεικτική λυχνία, εκτελείται αυτόματα η κατάλληλη διόρθωση ζαρώματος, ανάλογα με το είδος, το μέγεθος και τον προσανατολισμό χαρτιού της παραγόμενης εκτύπωσης. Στις περισσότερες περιπτώσεις, το πλήκτρο πρέπει να είναι ρυθμισμένο στη λειτουργία Auto (Αυτόματο). Το πλήκτρο περνά αυτόματα στη λειτουργία Auto (Αυτόματο) όταν:

Το μηχάνημα είναι ενεργοποιημένο

Το μηχάνημα βγαίνει από τη λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας

2. Πλήκτρο "Αποφυγή ζαρώματος προς τα επάνω"

Όταν πατηθεί αυτό το πλήκτρο και ανάψει η ενδεικτική λυχνία ισιώματος προς τα επάνω, εκτελείται διόρθωση του ζαρώματος προς τα επάνω, σε όλη την εκτύπωση. Εάν το έγγραφό σας έχει ζαρώσει προς τα επάνω, πατήστε αυτό το πλήκτρο για να αποφύγετε τα ζαρώματα προς τα επάνω.

3. Πλήκτρο "Αποφυγή ζαρώματος προς τα κάτω"

Όταν πατηθεί αυτό το πλήκτρο και ανάψει η ενδεικτική λυχνία ισιώματος προς τα κάτω, εκτελείται διόρθωση του ζαρώματος προς τα κάτω, σε όλη την εκτύπωση. Εάν το έγγραφό σας έχει ζαρώσει προς τα κάτω, πατήστε αυτό το πλήκτρο για να αποφύγετε τα ζαρώματα προς τα κάτω.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Όταν δεν είναι αναμμένη καμία ενδεικτική λυχνία, τότε το μηχάνημα δεν εκτελεί καμία διόρθωση ζαρώματος στην εκτύπωση.

Λειτουργία δίπλωσης

Εάν το μηχάνημά σας είναι εξοπλισμένο με τον Τελικό επεξεργαστή με Δημιουργό φυλλαδίων ή/και την προαιρετική μονάδα δίπλωσης C/Z, μπορείτε να δημιουργήσετε εκτυπώσεις με την επιλογή δίπλωσης. Με αυτήν την επιλογή, οι εκτυπώσεις σας διπλώνονται στα δύο (μονή ή δίπτυχη) ή στα τρία (τύπος δίπλωσης C ή Z). Η επιλογή δίπλωσης είναι διαθέσιμη από το πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Προκειμένου να χρησιμοποιήσετε την επιλογή δίπλωσης, ο προσανατολισμός των εγγράφων πρέπει να είναι με τροφοδοσία μικρής πλευράς (SEF). Πρέπει να επιλέξετε ένα δίσκο χαρτιού που περιέχει μέσα εκτύπωσης με προσανατολισμό SEF.

Τύποι δίπλωσης

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Η επιλογή Μονή δίπλωση (Δίπτυχο) είναι διαθέσιμη μόνο με Τελικό επεξεργαστή με Δημιουργό φυλλαδίων. Οι επιλογές Δίπλωση C και Δίπλωση Z είναι διαθέσιμες μόνο με τη μονάδα δίπλωσης C/Z.

Διατίθενται τα παρακάτω είδη δίπλωσης:

- Μονή δίπλωση (Δίπτυχο)
- Δίπλωση C

- Δίπλωση Ζ
- Δίπλωση Ζ μισού φύλλου

Τοποθέτηση χαρτιού/χαρτιού διαχωριστικών στο Δίσκο Τ1 (Μονάδα εισαγωγής ενθέτων)

- Εάν είναι απαραίτητο, αφαιρέστε τυχόν μέσα εκτύπωσης που έχουν απομείνει στο Δίσκο Τ1.
- Κρατήστε το κέντρο των οδηγών χαρτιού και σύρετέ τους στο επιθυμητό μέγεθος χαρτιού.



 Τοποθετήστε το χαρτί/χαρτί διαχωριστικών, ευθυγραμμίζοντάς τα με την μπροστινή όψη του δίσκου.



- Εάν το χαρτί είναι προεκτυπωμένο, τοποθετήστε το με την εκτυπωμένη όψη στραμμένη προς τα επάνω.
- Εάν τα μέσα εκτύπωσης είναι χαρτιά διαχωριστικών, τοποθετήστε την πλευρά του διαχωριστικού έτσι, ώστε να τροφοδοτείται πρώτη (προς την κατεύθυνση του βέλους, όπως φαίνεται στην παραπάνω εικόνα).
- 4. Εάν έχει ενεργοποιηθεί από το διαχειριστή συστήματος, η οθόνη Ιδιότητες δίσκου χαρτιού μπορεί να εμφανιστεί στην οθόνη αφής του πίνακα ελέγχου. Ορίστε μια επιλογή:

- Για να επιλέξετε το μέγεθος, το είδος ή το χρώμα του χαρτιού, επιλέξτε
 Τροφοδοσία χαρτιού και εισαγάγετε τις σωστές πληροφορίες για το χαρτί, συμπεριλαμβανομένων του μεγέθους, του είδους, του βάρους, και εφόσον απαιτείται, της επιλογής για αποκύρτωση ή/και ευθυγράμμιση.
- Για να επιλέξετε ένα συγκεκριμένο χαρτί, επιλέξτε Κατάλογος τύπων χαρτιού και επιλέξτε ένα χαρτί από τη λίστα.
- 5. Επιλέξτε **Αποθήκευση** και **Επιβεβαίωση**.

Συντήρηση

Αναλώσιμα υλικά βασικού τελικού επεξεργαστή/τελικού επεξεργαστή με δημιουργό φυλλαδίων

Τα αναλώσιμα Xerox, όπως συρραπτικά, κασέτες συρραπτικών και περιέκτες υπολειμμάτων συρραφής, μπορείτε να τα παραγγείλετε από τη Xerox μεταβαίνοντας στη διεύθυνση www.xerox.com και επιλέγοντας είτε το σύνδεσμο Επικοινωνία, για συγκεκριμένες πληροφορίες/τηλέφωνα επικοινωνίας στην περιοχή σας, είτε το σύνδεσμο Αναλώσιμα και εισάγοντας/επιλέγοντας τις πληροφορίες συγκεκριμένα για το μηχάνημά σας (οικογένεια προϊόντων και είδος μοντέλου).

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Μπορείτε να ανατρέχετε πάντα στη διεύθυνση www.xerox.com για τους κωδικούς ανταλλακτικών των πιο πρόσφατων μονάδων που αντικαθιστώνται από τον πελάτη (CRU).

Αποθηκεύετε τα αναλώσιμα και τα ανταλλακτικά της Xerox στις αρχικές τους συσκευασίες σε μια θέση με εύκολη πρόσβαση.

Στοιχείο αναλωσίμου	Μονάδα αναλωσίμου που συνοδεύει τον τελικό επεξεργαστή/Ποσότητα για επαναπαραγγελία
Κασέτα συρραπτικών/Περιέκτης υπολειμμάτων συρραφής	4 κασέτες συρραπτικών (5.000 συρραπτικά ανά κασέτα) και 1 περιέκτης υπολειμμάτων συρραφής ανά συσκευασία
Κασέτα συρραπτικών τελικού επεξεργαστή δημιουργού φυλλαδίων	4 τεμάχια: 5.000 συρραπτικά ανεφοδιάζουν την κάθε μία

Αντικατάσταση της βασικής κασέτας συρραπτικών

Ένα μήνυμα εμφανίζεται στο περιβάλλον χρήστη όταν έρθει η ώρα να αντικαταστήσετε μια κασέτα συρραπτικών.

- 1. Βεβαιωθείτε ότι το μηχάνημα έχει σταματήσει την εκτύπωση.
- 2. Ανοίξτε το δεξιό κάλυμμα του τελικού επεξεργαστή.



 Πιάστε γερά τη λαβή της Κασέτας συρραπτικών που βρίσκεται στη θέση R1 και τραβήξτε την κασέτα προς τα έξω για να την αφαιρέσετε από τον τελικό επεξεργαστή.



4. Κρατήστε τις θέσεις όπως υποδεικνύει το βέλος και αφαιρέστε την κασέτα συρραπτικών από τη μονάδα.



5. Σπρώξτε μια νέα κασέτα συρραπτικών μέσα στη μονάδα.



6. Τοποθετήστε ξανά τη μονάδα κασέτας στην αρχική της θέση στον τελικό επεξεργαστή.



7. Κλείστε το δεξιό κάλυμμα στον τελικό επεξεργαστή.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Θα εμφανιστεί ένα μήνυμα και το μηχάνημα δεν θα λειτουργήσει εάν το δεξιό κάλυμμα είναι ανοιχτό έστω και λίγο.

Αντικατάσταση της κασέτας συρραπτικών φυλλαδίων

Εκτός από το βασικό συρραπτικό, ο τελικός επεξεργαστής δημιουργού φυλλαδίων είναι εξοπλισμένος και με ένα συρραπτικό φυλλαδίων. Όταν πρέπει να αντικατασταθεί αυτό το συρραπτικό φυλλαδίων, εμφανίζεται ένα μήνυμα στο περιβάλλον χρήστη.

- 1. Βεβαιωθείτε ότι το μηχάνημα έχει σταματήσει την εκτύπωση.
- 2. Ανοίξτε το δεξιό κάλυμμα του τελικού επεξεργαστή.



 Ενώ πιέζετε το μοχλό προς τα δεξιά, τραβήξτε προς τα έξω τη μονάδα της κασέτας συρραπτικών φυλλαδίων.



4. Κρατήστε τη μονάδα της κασέτας συρραπτικών και σηκώστε την για να την αφαιρέσετε.



5. Ενώ κρατάτε τις γλωττίδες της νέας κασέτας συρραπτικών, σπρώξτε την μέσα στη μονάδα.



6. Σπρώξτε τη μονάδα της κασέτας συρραπτικών στην αρχική της θέση στο μηχάνημα.



7. Κλείστε το δεξιό κάλυμμα στον τελικό επεξεργαστή.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Θα εμφανιστεί ένα μήνυμα και το μηχάνημα δεν θα λειτουργήσει εάν το δεξιό κάλυμμα είναι ανοιχτό έστω και λίγο.

Αντικατάσταση του περιέκτη υπολειμμάτων συρραφής στον τελικό επεξεργαστή

Στο μηχάνημα εμφανίζεται ένα μήνυμα που υποδεικνύει ότι ο περιέκτης υπολειμμάτων συρραφής είναι γεμάτος. Για να αντικαταστήσετε τον περιέκτη:

- 1. Βεβαιωθείτε ότι το μηχάνημα έχει σταματήσει την εκτύπωση.
- 2. Ανοίξτε το δεξιό κάλυμμα του τελικού επεξεργαστή.



3. Εντοπίστε τον περιέκτη υπολειμμάτων συρραφής (**R5**) στον τελικό επεξεργαστή και μετακινήστε το μοχλό ασφάλισης στη θέση απασφάλισης.



4. Κρατήστε την περιοχή λαβής **R5** όπως απεικονίζεται στο σχήμα και αφαιρέστε τον περιέκτη υπολειμμάτων συρραφής από το μηχάνημα.



5. Τοποθετήστε το μεταχειρισμένο περιέκτη υπολειμμάτων συρραφής σε μια παρεχόμενη πλαστική σακούλα.



ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Μην επιστρέφετε τον αποσυναρμολογημένο (μεταχειρισμένο) περιέκτη στο Κέντρο Υποστήριξης Πελατών.

6. Κρατήστε το νέο περιέκτη υπολειμμάτων συρραφής από την περιοχή λαβής **R5** και σπρώξτε τον μέσα στο μηχάνημα.



ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Για να αποφευχθεί τυχόν τραυματισμός, μην βάζετε τα δάχτυλά σας επάνω στον περιέκτη.

 Σπρώξτε την περιοχή λαβής R5 μέχρι ο μοχλός ασφάλισης να μετακινηθεί στη θέση ασφάλισης.



8. Κλείστε το δεξιό κάλυμμα στον τελικό επεξεργαστή.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Θα εμφανιστεί ένα μήνυμα και το μηχάνημα δεν θα λειτουργήσει εάν το δεξιό κάλυμμα είναι ανοιχτό έστω και λίγο.

Άδειασμα του περιέκτη υπολειμμάτων διάτρησης

Στο περιβάλλον χρήστη εμφανίζεται ένα μήνυμα που υποδεικνύει το χρόνο κατά τον οποίο πρέπει να προβείτε σε άδειασμα του περιέκτη υπολειμμάτων διάτρησης.

! προσοχή

Αφαιρείτε τον περιέκτη υπολειμμάτων διάτρησης μόνο ενώ το σύστημα είναι ενεργοποιημένο (ON). Εάν απενεργοποιήσετε το μηχάνημα ενώ αδειάζετε τον περιέκτη, το μηχάνημα δεν μπορεί να εντοπίσει ότι ο περιέκτης έχει αδειάσει.

- 1. Βεβαιωθείτε ότι το μηχάνημα έχει σταματήσει την εκτύπωση.
- 2. Ανοίξτε το δεξιό κάλυμμα του τελικού επεξεργαστή.



3. Τραβήξτε τον περιέκτη έξω από τον τελικό επεξεργαστή (R4).



4. Πετάξτε όλα τα υπολείμματα της διάτρησης σε ένα κατάλληλο κάδο απορριμμάτων.



5. Επανατοποθετήστε τον άδειο περιέκτη στο μηχάνημα.



6. Κλείστε το δεξιό κάλυμμα στον τελικό επεξεργαστή.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Θα εμφανιστεί ένα μήνυμα και το μηχάνημα δεν θα λειτουργήσει εάν το δεξιό κάλυμμα είναι ανοιχτό έστω και λίγο.

Αντιμετώπιση προβλημάτων τελικού επεξεργαστή

Συμβουλή

Βεβαιωθείτε κάθε φορά ότι όλες οι εμπλοκές χαρτιού, ακόμα και τα μικρά σκισμένα κομμάτια χαρτιού, έχουν καθαριστεί από το μηχάνημα πριν συνεχίσετε τις εργασίες εκτύπωσης.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Οι ενέργειες αποκατάστασης διαφέρουν ανάλογα με τη θέση της εμπλοκής χαρτιού. Ακολουθήστε τις οδηγίες που εμφανίζονται για να αφαιρέσετε το μπλοκαρισμένο χαρτί.

Εμπλοκές χαρτιού στο Δίσκο Τ1 (Μονάδα εισαγωγής ενθέτων)

1. Πατήστε το πλήκτρο **Cover** (Κάλυμμα).



 Ανοίξτε το κάλυμμα **1e** και αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί και όλο το χαρτί που έχει τοποθετηθεί στο δίσκο.



ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Εάν το χαρτί είναι σκισμένο, ελέγξτε το εσωτερικό του μηχανήματος και αφαιρέστε το.

- 3. Αερίστε το χαρτί που αφαιρέσατε, αφού βεβαιωθείτε ότι και οι τέσσερις γωνίες έχουν ευθυγραμμιστεί σωστά, και επανατοποθετήστε το.
- 4. Σπρώξτε το κάλυμμα **1e** μέχρι να το ακούσετε να ασφαλίζει στη θέση του.



ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Θα εμφανιστεί ένα μήνυμα και το μηχάνημα δεν θα λειτουργήσει εάν το κάλυμμα είναι ανοιχτό έστω και λίγο.

Εμπλοκές χαρτιού στο μοχλό 1α και τη σφαιρική λαβή 1c

- 1. Βεβαιωθείτε ότι το μηχάνημα έχει σταματήσει την εκτύπωση.
- 2. Ανοίξτε το αριστερό κάλυμμα του τελικού επεξεργαστή.



 Μετακινήστε το μοχλό 1α προς τα κάτω και περιστρέψτε τη σφαιρική λαβή 1c προς τα αριστερά. Αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.



ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Εάν το χαρτί είναι σκισμένο, ελέγξτε το εσωτερικό του μηχανήματος και αφαιρέστε το.

4. Επαναφέρετε το μοχλό **1α** στην αρχική του θέση.



5. Κλείστε εντελώς το αριστερό κάλυμμα του τελικού επεξεργαστή.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Το μηχάνημα δεν θα λειτουργήσει εάν το κάλυμμα είναι ανοιχτό έστω και λίγο.

Εμπλοκές χαρτιού στο μοχλό 1d

- 1. Βεβαιωθείτε ότι το μηχάνημα έχει σταματήσει την εκτύπωση.
- 2. Ανοίξτε το αριστερό κάλυμμα του τελικού επεξεργαστή.



3. Μετακινήστε το μοχλό 1d προς τα επάνω και αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.



ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Εάν το χαρτί είναι σκισμένο, ελέγξτε το εσωτερικό του μηχανήματος και αφαιρέστε το.

4. Επαναφέρετε το μοχλό 1d στην αρχική του θέση.



5. Κλείστε εντελώς το αριστερό κάλυμμα του τελικού επεξεργαστή.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Το μηχάνημα δεν θα λειτουργήσει εάν το κάλυμμα είναι ανοιχτό έστω και λίγο.

Εμπλοκές χαρτιού στο μοχλό 1b

- 1. Βεβαιωθείτε ότι το μηχάνημα έχει σταματήσει την εκτύπωση.
- 2. Ανοίξτε το αριστερό κάλυμμα του τελικού επεξεργαστή.



3. Μετακινήστε το μοχλό 1b προς τα δεξιά και αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.



ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Εάν το χαρτί είναι σκισμένο, ελέγξτε το εσωτερικό του μηχανήματος και αφαιρέστε το.

4. Επαναφέρετε το μοχλό **1b** στην αρχική του θέση.



5. Κλείστε εντελώς το αριστερό κάλυμμα του τελικού επεξεργαστή.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Το μηχάνημα δεν θα λειτουργήσει εάν το κάλυμμα είναι ανοιχτό έστω και λίγο.

Εμπλοκές χαρτιού στους μοχλούς 3b και 3d

- 1. Βεβαιωθείτε ότι το μηχάνημα έχει σταματήσει την εκτύπωση.
- 2. Ανοίξτε το δεξιό κάλυμμα του τελικού επεξεργαστή.



3. Μετακινήστε τους μοχλούς **3b** και **3d**· αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.



ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Εάν το χαρτί είναι σκισμένο, ελέγξτε το εσωτερικό του μηχανήματος και αφαιρέστε το.

4. Επαναφέρετε τους μοχλούς **3b** και **3d** στις αρχικές τους θέσεις.



5. Κλείστε το δεξιό κάλυμμα στον τελικό επεξεργαστή.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Θα εμφανιστεί ένα μήνυμα και το μηχάνημα δεν θα λειτουργήσει εάν το δεξιό κάλυμμα είναι ανοιχτό έστω και λίγο.

Εμπλοκές χαρτιού στο μοχλό 3e και τη σφαιρική λαβή 3c

- 1. Βεβαιωθείτε ότι το μηχάνημα έχει σταματήσει την εκτύπωση.
- 2. Ανοίξτε το δεξιό κάλυμμα του τελικού επεξεργαστή.



Μετακινήστε το μοχλό **3e** και περιστρέψτε τη σφαιρική λαβή **3c**. Αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.



ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Εάν το χαρτί είναι σκισμένο, ελέγξτε το εσωτερικό του μηχανήματος και αφαιρέστε το.

4. Επαναφέρετε το μοχλό **3e** στην αρχική του θέση.



5. Κλείστε το δεξιό κάλυμμα στον τελικό επεξεργαστή.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Θα εμφανιστεί ένα μήνυμα και το μηχάνημα δεν θα λειτουργήσει εάν το δεξιό κάλυμμα είναι ανοιχτό έστω και λίγο.

Εμπλοκές χαρτιού στο μοχλό 3g και τη σφαιρική λαβή 3f

- 1. Βεβαιωθείτε ότι το μηχάνημα έχει σταματήσει την εκτύπωση.
- 2. Ανοίξτε το δεξιό κάλυμμα του τελικού επεξεργαστή.



3. Μετακινήστε το μοχλό **3g** και περιστρέψτε τη σφαιρική λαβή **3f**. Αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.



ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Εάν το χαρτί είναι σκισμένο, ελέγξτε το εσωτερικό του μηχανήματος και αφαιρέστε το.

4. Επαναφέρετε το μοχλό 3g στην αρχική του θέση.



5. Κλείστε το δεξιό κάλυμμα στον τελικό επεξεργαστή.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Θα εμφανιστεί ένα μήνυμα και το μηχάνημα δεν θα λειτουργήσει εάν το δεξιό κάλυμμα είναι ανοιχτό έστω και λίγο.

Εμπλοκές χαρτιού στο μοχλό 4b και τη σφαιρική λαβή 3α

- 1. Βεβαιωθείτε ότι το μηχάνημα έχει σταματήσει την εκτύπωση.
- 2. Ανοίξτε το δεξιό κάλυμμα του τελικού επεξεργαστή.



3. Μετακινήστε το μοχλό **4b** και περιστρέψτε τη σφαιρική λαβή **3a**. Αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.



ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Εάν το χαρτί είναι σκισμένο, ελέγξτε το εσωτερικό του μηχανήματος και αφαιρέστε το.

4. Επαναφέρετε το μοχλό 4b στην αρχική του θέση.



5. Κλείστε το δεξιό κάλυμμα στον τελικό επεξεργαστή.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Θα εμφανιστεί ένα μήνυμα και το μηχάνημα δεν θα λειτουργήσει εάν το δεξιό κάλυμμα είναι ανοιχτό έστω και λίγο.

Εμπλοκές χαρτιού στο μοχλό 2α και τη σφαιρική λαβή 3α

- 1. Βεβαιωθείτε ότι το μηχάνημα έχει σταματήσει την εκτύπωση.
- 2. Ανοίξτε το δεξιό κάλυμμα του τελικού επεξεργαστή.



3. Μετακινήστε το μοχλό **2α** και περιστρέψτε τη σφαιρική λαβή **3α**. Αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.



ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Εάν το χαρτί είναι σκισμένο, ελέγξτε το εσωτερικό του μηχανήματος και αφαιρέστε το.

4. Επαναφέρετε το μοχλό 2α στην αρχική του θέση.



5. Κλείστε το δεξιό κάλυμμα στον τελικό επεξεργαστή.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Θα εμφανιστεί ένα μήνυμα και το μηχάνημα δεν θα λειτουργήσει εάν το δεξιό κάλυμμα είναι ανοιχτό έστω και λίγο.

Εμπλοκές χαρτιού στο μοχλό 2b και τη σφαιρική λαβή 2c

- 1. Βεβαιωθείτε ότι το μηχάνημα έχει σταματήσει την εκτύπωση.
- 2. Ανοίξτε το δεξιό κάλυμμα του τελικού επεξεργαστή.



Μετακινήστε το μοχλό 2b προς τα αριστερά και περιστρέψτε τη σφαιρική λαβή
 2c προς τα δεξιά. Αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.



ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Εάν το χαρτί είναι σκισμένο, ελέγξτε το εσωτερικό του μηχανήματος και αφαιρέστε το.

4. Επαναφέρετε το μοχλό **2b** στην αρχική του θέση.



5. Κλείστε το δεξιό κάλυμμα στον τελικό επεξεργαστή.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Θα εμφανιστεί ένα μήνυμα και το μηχάνημα δεν θα λειτουργήσει εάν το δεξιό κάλυμμα είναι ανοιχτό έστω και λίγο.

Εμπλοκές χαρτιού στις περιοχές 2c, 2e, 2f και 2d

- 1. Βεβαιωθείτε ότι το μηχάνημα έχει σταματήσει την εκτύπωση.
- 2. Ανοίξτε το δεξιό κάλυμμα του τελικού επεξεργαστή.



 Τραβήξτε προς τα έξω το δίσκο εξόδου της μονάδας δίπλωσης (2d), περιστρέψτε το μοχλό 2e/2f προς τα δεξιά και αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.



ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Εάν το χαρτί είναι σκισμένο, ελέγξτε το εσωτερικό του μηχανήματος και αφαιρέστε το.

4. Εάν δεν μπορείτε να αφαιρέσετε το χαρτί, επιστρέψτε το μοχλό 2e/2f στην αρχική του θέση. Περιστρέψτε το μοχλό 2e/2f, περιστρέψτε τη σφαιρική λαβή 2c προς τα δεξιά, και αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.



5. Επαναφέρετε τον ανοιχτό μοχλό (**2f**) ή (**2e**) στην αρχική του θέση και κλείστε το δίσκο εξόδου (**2d**).



6. Κλείστε το δεξιό κάλυμμα στον τελικό επεξεργαστή.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Θα εμφανιστεί ένα μήνυμα και το μηχάνημα δεν θα λειτουργήσει εάν το δεξιό κάλυμμα είναι ανοιχτό έστω και λίγο.

Εμπλοκές χαρτιού στην περιοχή 2d και στο μοχλό 2g

- 1. Βεβαιωθείτε ότι το μηχάνημα έχει σταματήσει την εκτύπωση.
- 2. Ανοίξτε το δεξιό κάλυμμα του τελικού επεξεργαστή.



 Τραβήξτε προς τα έξω το δίσκο εξόδου της μονάδας δίπλωσης (2d), περιστρέψτε το μοχλό 2g προς τα έξω και αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.



ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Εάν το χαρτί είναι σκισμένο, ελέγξτε το εσωτερικό του μηχανήματος και αφαιρέστε το.

Επαναφέρετε τον ανοιχτό μοχλό (2g) στην αρχική του θέση και κλείστε το δίσκο εξόδου (2d).



5. Κλείστε το δεξιό κάλυμμα στον τελικό επεξεργαστή.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Θα εμφανιστεί ένα μήνυμα και το μηχάνημα δεν θα λειτουργήσει εάν το δεξιό κάλυμμα είναι ανοιχτό έστω και λίγο.

Εμπλοκές χαρτιού στη μονάδα 4 και τη σφαιρική λαβή 4α

- 1. Βεβαιωθείτε ότι το μηχάνημα έχει σταματήσει την εκτύπωση.
- 2. Ανοίξτε το δεξιό κάλυμμα του τελικού επεξεργαστή.



3. Τραβήξτε προς τα έξω τη μονάδα 4.



4. Περιστρέψτε τη σφαιρική λαβή **4α** για να αφαιρέσετε το μπλοκαρισμένο χαρτί από την αριστερή πλευρά της μονάδας **4**.



ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Εάν το χαρτί είναι σκισμένο, ελέγξτε το εσωτερικό του μηχανήματος και αφαιρέστε το.

5. Επαναφέρετε τη μονάδα 4 στην αρχική της θέση.



6. Κλείστε το δεξιό κάλυμμα στον τελικό επεξεργαστή.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Θα εμφανιστεί ένα μήνυμα και το μηχάνημα δεν θα λειτουργήσει εάν το δεξιό κάλυμμα είναι ανοιχτό έστω και λίγο.

Εμπλοκές χαρτιού στον επάνω δίσκο του τελικού επεξεργαστή

- 1. Βεβαιωθείτε ότι το μηχάνημα έχει σταματήσει την εκτύπωση.
- 2. Αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί από τον επάνω δίσκο του τελικού επεξεργαστή.



ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Εάν το χαρτί είναι σκισμένο, ελέγξτε το εσωτερικό του μηχανήματος και αφαιρέστε το.

3. Ανοίξτε και κλείστε το δεξιό κάλυμμα του τελικού επεξεργαστή.



ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Το μηχάνημα δεν θα λειτουργήσει εάν το κάλυμμα είναι ανοιχτό έστω και λίγο.

Εμπλοκές χαρτιού στον επάνω δίσκο ταξινομητή του τελικού επεξεργαστή

- 1. Βεβαιωθείτε ότι το μηχάνημα έχει σταματήσει την εκτύπωση.
- Αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί από το δίσκο ταξινομητή του τελικού επεξεργαστή.



ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Εάν το χαρτί είναι σκισμένο, ελέγξτε το εσωτερικό του μηχανήματος και αφαιρέστε το.

3. Ανοίξτε και κλείστε το δεξιό κάλυμμα του τελικού επεξεργαστή.



ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Το μηχάνημα δεν θα λειτουργήσει εάν το κάλυμμα είναι ανοιχτό έστω και λίγο.

Εμπλοκές χαρτιού στον προαιρετικό δίσκο του δημιουργού φυλλαδίων

- 1. Βεβαιωθείτε ότι το μηχάνημα έχει σταματήσει την εκτύπωση.
- 2. Ανοίξτε το δεξιό κάλυμμα του τελικού επεξεργαστή.



 Περιστρέψτε τη σφαιρική λαβή 4α και αφαιρέστε τυχόν μπλοκαρισμένο χαρτί από το δίσκο του προαιρετικού δημιουργού φυλλαδίων.



ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Εάν το χαρτί είναι σκισμένο, ελέγξτε το εσωτερικό του μηχανήματος και αφαιρέστε το.

4. Κλείστε το δεξιό κάλυμμα στον τελικό επεξεργαστή.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Θα εμφανιστεί ένα μήνυμα και το μηχάνημα δεν θα λειτουργήσει εάν το δεξιό κάλυμμα είναι ανοιχτό έστω και λίγο.

Σφάλματα συρραπτικού

Ακολουθήστε τις διαδικασίες που παρατίθενται όταν η έξοδος δεν είναι συραμμένη ή τα συρραπτικά έχουν λυγίσει. Επικοινωνήστε με το Κέντρο Υποστήριξης Πελατών, εφόσον το πρόβλημα παραμένει ενώ έχετε δοκιμάσει τις παρακάτω λύσεις. Τα σφάλματα συρραπτικού στην έξοδο μπορεί να είναι παρόμοια με αυτά που εικονίζονται παρακάτω.



- 1. Χωρίς συρραφή
- 2. Λυγισμένο συρραπτικό
- 3. Η μία πλευρά του συρραπτικού ανασηκώνεται
- 4. Το συρραπτικό λυγίζει ανάποδα
- 5. Επιπεδωμένο συρραπτικό
- 6. Ολόκληρο το συρραπτικό ανασηκώνεται
- 7. Το συρραπτικό ανασηκώνεται με πατημένο το κέντρο

Εάν τα παραγόμενα αντίγραφα είναι συρραμμένα, όπως φαίνεται στο παραπάνω σχήμα, επικοινωνήστε με το Κέντρο Υποστήριξης Πελατών.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Ανάλογα με το είδος χαρτιού που συρράπτεται, οι συρραμμένες άκρες μπορεί να έχουν λυγίσει. Εάν οι λυγισμένες άκρες έχουν κολλήσει μέσα στο μηχάνημα, μπορεί προοδευτικά να προκαλέσουν εμπλοκές χαρτιού. Αφαιρέστε το λυγισμένο συρραπτικό όταν ανοίγετε το κάλυμμα της κασέτας συρραπτικών. Εάν δεν αφαιρέσετε το λυγισμένο συρραπτικό, μπορεί να προκύψει εμπλοκή συρραπτικών ως αποτέλεσμα. Χρησιμοποιήστε το κάλυμμα της κασέτας συρραπτικών μόνον όταν αφαιρείτε το λυγισμένο συρραπτικό.

Εμπλοκές συρραπτικών στη βασική κασέτα συρραπτικών

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Ελέγχετε πάντα το εσωτερικό του τελικού επεξεργαστή για τυχόν μεμονωμένα συρραπτικά ή υπολείμματα συρραπτικών.

- 1. Βεβαιωθείτε ότι το μηχάνημα έχει σταματήσει την εκτύπωση.
- 2. Ανοίξτε το δεξιό κάλυμμα του τελικού επεξεργαστή.



 Πιάστε γερά τη λαβή της Κασέτας συρραπτικών που βρίσκεται στη θέση R1 και τραβήξτε την κασέτα προς τα έξω για να την αφαιρέσετε από τον τελικό επεξεργαστή.



- 4. Ελέγξτε το εσωτερικό του τελικού επεξεργαστή για τυχόν εναπομείναντα συρραπτικά, και εφόσον απαιτείται, αφαιρέστε τα.
- 5. Ανοίξτε τη μονάδα κασέτας συρραπτικών όπως εικονίζεται και αφαιρέστε τα μπλοκαρισμένα συρραπτικά.

Λ ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ

Για να αποφύγετε τραυματισμούς στα δάχτυλα, αφαιρέστε προσεκτικά τα μπλοκαρισμένα συρραπτικά από την κασέτα.



6. Τοποθετήστε ξανά τη μονάδα κασέτας στην αρχική της θέση στον τελικό επεξεργαστή.



7. Κλείστε το δεξιό κάλυμμα στον τελικό επεξεργαστή.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Θα εμφανιστεί ένα μήνυμα και το μηχάνημα δεν θα λειτουργήσει εάν το δεξιό κάλυμμα είναι ανοιχτό έστω και λίγο.

Εμπλοκές συρραπτικών στην κασέτα του δημιουργού φυλλαδίων

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Ελέγχετε πάντα το εσωτερικό του τελικού επεξεργαστή για τυχόν μεμονωμένα συρραπτικά ή υπολείμματα συρραπτικών.

- 1. Βεβαιωθείτε ότι το μηχάνημα έχει σταματήσει την εκτύπωση.
- 2. Ανοίξτε το δεξιό κάλυμμα του τελικού επεξεργαστή.



3. Ενώ πιέζετε το μοχλό προς τα δεξιά, τραβήξτε προς τα έξω τη μονάδα της κασέτας συρραπτικών φυλλαδίων.



4. Κρατήστε τη μονάδα της κασέτας συρραπτικών και σηκώστε την για να την αφαιρέσετε.



5. Αφαιρέστε τα μπλοκαρισμένα συρραπτικά από την κασέτα.

🔔 ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ

Για να αποφύγετε τραυματισμούς στα δάχτυλα, αφαιρέστε προσεκτικά τα μπλοκαρισμένα συρραπτικά από την κασέτα.



6. Ενώ κρατάτε τις γλωττίδες της νέας κασέτας συρραπτικών, σπρώξτε την μέσα στη μονάδα.



7. Σπρώξτε τη μονάδα της κασέτας συρραπτικών στην αρχική της θέση στο μηχάνημα.



8. Κλείστε το δεξιό κάλυμμα στον τελικό επεξεργαστή.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Θα εμφανιστεί ένα μήνυμα και το μηχάνημα δεν θα λειτουργήσει εάν το δεξιό κάλυμμα είναι ανοιχτό έστω και λίγο.

Επανεισαγωγή λανθασμένα τοποθετημένης βασικής κασέτας συρραπτικών

Χρησιμοποιήστε αυτήν τη διαδικασία εάν η βασική κασέτα συρραπτικών έχει τοποθετηθεί λανθασμένα στο μηχάνημα.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Ελέγχετε πάντα το εσωτερικό του τελικού επεξεργαστή για τυχόν μεμονωμένα συρραπτικά ή υπολείμματα συρραπτικών.

- 1. Βεβαιωθείτε ότι το μηχάνημα έχει σταματήσει την εκτύπωση.
- 2. Ανοίξτε το δεξιό κάλυμμα του τελικού επεξεργαστή.



 Πιάστε γερά τη λαβή της Κασέτας συρραπτικών που βρίσκεται στη θέση (R1) και τραβήξτε την κασέτα προς τα έξω για να την αφαιρέσετε από τον τελικό επεξεργαστή.



4. Εφόσον απαιτείται, ανασηκώστε τη μονάδα κασέτας συρραπτικών, όπως εικονίζεται, και αφαιρέστε τα μπλοκαρισμένα συρραπτικά.



 Μετακινήστε το μοχλό στο πίσω μέρος της μονάδας κασέτας συρραπτικών προς τα κάτω.



6. Κρατώντας το μοχλό προς τα κάτω, γυρίστε τη μονάδα και αφαιρέστε την κασέτα συρραπτικών.



7. Αποσπάστε τα εξωτερικά συρραπτικά κατά μήκος της γραμμής.



8. Σπρώξτε μια νέα κασέτα συρραπτικών μέσα στη μονάδα.



9. Τοποθετήστε ξανά τη μονάδα κασέτας στην αρχική της θέση στον τελικό επεξεργαστή.



10. Κλείστε το δεξιό κάλυμμα στον τελικό επεξεργαστή.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Θα εμφανιστεί ένα μήνυμα και το μηχάνημα δεν θα λειτουργήσει εάν το δεξιό κάλυμμα είναι ανοιχτό έστω και λίγο.

Κωδικοί βλαβών

Εάν ένα σφάλμα προκάλεσε την απότομη διακοπή της εκτύπωσης, ή προέκυψε σφάλμα στον Τελικό επεξεργαστή δημιουργού φυλλαδίων, τότε εμφανίζεται ένας κωδικός σφάλματος.

Εάν εμφανιστεί ένας κωδικός σφάλματος που δεν υπάρχει στον παρακάτω πίνακα, ή εάν ένα σφάλμα παραμένει αφού εφαρμόσετε τις οδηγίες του πίνακα, επικοινωνήστε με το Κέντρο Υποστήριξης Πελατών της Xerox.

Εάν εμφανιστεί ένας κωδικός σφάλματος, όλα τα δεδομένα εκτύπωσης του μηχανήματος, καθώς και αυτά που είναι αποθηκευμένα στην ενσωματωμένη μνήμη του μηχανήματος, διαγράφονται.

Κωδικός σφάλματος	Πιθανή αιτία	Προτεινόμενη λύση
012-125, 012-132, 012- 211, 012-212, 012-213, 012-214, 012-215, 012- 216, 012-217, 012-218, 012-219, 012-221, 012- 223, 012-225, 012-226, 012-227, 012-228, 012- 229, 012-230, 012-235, 012-236, 012-237, 012- 238, 012-239, 012-240, 012-241, 012-243, 012- 246, 012-247, 012-248, 012-250, 012-251, 012- 252, 012-253, 012-254, 012-255, 012-260, 012- 263, 012-264, 012-265, 012-282, 012-283, 012- 291, 012-296	Ο τελικός επεξεργαστής παρουσίασε σφάλμα στη λειτουργία του	 Ελέγξτε για τυχόν εμπόδια στη διαδρομή χαρτιού και καθαρίστε τα. Απενεργοποιήστε/Ενεργοποιήστε το μηχάνημα, και εφόσον απαιτείται, στείλτε πάλι/επανεκκινήστε την εργασία εκτύπωσης. Εάν το σφάλμα παραμένει, επικοινωνήστε με το Κέντρο Υποστήριξης Πελατών.
012-400	Ο περιέκτης υπολειμμάτων συρραφής είναι σχεδόν γεμάτος	Ακολουθήστε τις διαδικασίες αφαίρεσης και αντικατάστασης του περιέκτη υπολειμμάτων συρραφής στον τελικό επεξεργαστή.
012-949	Ο περιέκτης υπολειμμάτων διάτρησης του τελικού επεξεργαστή δεν έχει συνδεθεί	Ελέγξτε ότι ο περιέκτης υπολειμμάτων διάτρησης έχει εγκατασταθεί και τοποθετηθεί σωστά στον τελικό επεξεργαστή.
024-931	Ο περιέκτης υπολειμμάτων συρραφής είναι γεμάτος ή σχεδόν γεμάτος	Αφαιρέστε τον περιέκτη υπολειμμάτων συρραφής και εγκαταστήστε έναν καινούργιο.
024-932	Ο περιέκτης υπολειμμάτων συρραφής δεν έχει συνδεθεί	Ελέγξτε ότι ο περιέκτης υπολειμμάτων συρραφής έχει εγκατασταθεί και τοποθετηθεί σωστά στον τελικό επεξεργαστή.
024-943	Η κασέτα συρραπτικών του φυλλαδίου είναι κενή ή παρουσιάστηκε σφάλμα συρραφής.	Ελέγξτε την κασέτα συρραπτικών και επανατοποθετήστε την σωστά. Εφόσον απαιτείται, αντικαταστήστε τη με νέα κασέτα. Συνεχίστε την εργασία.
024-957	Οι δίσκοι της μονάδας εισαγωγής είναι άδειοι/δεν έχουν χαρτί	Προσθέστε χαρτί στους δίσκους χαρτιού της μονάδας εισαγωγής.

Κωδικός σφάλματος	Πιθανή αιτία	Προτεινόμενη λύση
024-974	Το καθορισμένο μέγεθος χαρτιού και το μέγεθος χαρτιού στο δίσκο διαφέρουν κατά την τροφοδοσία χαρτιού	Επαναρυθμίστε το μέγεθος χαρτιού ή ακυρώστε την εργασία.
024-976	Σφάλμα συρραφής στον τελικό επεξεργαστή	Ελέγξτε τα συρραπτικά και επανατοποθετήστε τα σωστά.
024-977	Η τροφοδοσία συρραπτικών του τελικού επεξεργαστή δεν είναι έτοιμη	Ελέγξτε τα συρραπτικά και επανατοποθετήστε τα σωστά.
024-978	Η λειτουργία συρραφής του τελικού επεξεργαστή φυλλαδίων δεν είναι έτοιμη	Ελέγξτε τα συρραπτικά και επανατοποθετήστε τα σωστά.
024-979	Η κασέτα συρραπτικών είναι άδεια	Ελέγξτε τα συρραπτικά. Ακολουθήστε τις διαδικασίες για να αφαιρέσετε και να αντικαταστήσετε την κασέτα συρραπτικών.
024-980	Ο δίσκος ταξινομητή του τελικού επεξεργαστή είναι γεμάτος	Αφαιρέστε όλο το χαρτί από το δίσκο ταξινομητή.
024-981	Ο επάνω δίσκος του τελικού επεξεργαστή είναι γεμάτος	Αφαιρέστε όλο το χαρτί από τον επάνω δίσκο του τελικού επεξεργαστή.
024-982	Η προειδοποίηση ασφαλείας για το κατέβασμα του δίσκου ταξινομητή του τελικού επεξεργαστή είναι ενεργή	Αφαιρέστε όλο το χαρτί από το δίσκο ταξινομητή και αφαιρέστε όλα τα υπόλοιπα εμπόδια.
024-983	Ο δίσκος φυλλαδίων του τελικού επεξεργαστή είναι γεμάτος	Αφαιρέστε όλο το χαρτί από το δίσκο φυλλαδίων.
024-984	Το σήμα F λίγων συρραπτικών στο συρραπτικό φυλλαδίων είναι ενεργό	Αφαιρέστε όλο το χαρτί από το δίσκο φυλλαδίων.
024-985	Το σήμα R λίγων συρραπτικών στο συρραπτικό φυλλαδίων είναι ενεργό	Αφαιρέστε όλο το χαρτί από το δίσκο φυλλαδίων.

Κωδικός σφάλματος	Πιθανή αιτία	Προτεινόμενη λύση
024-987	Ο δίσκος της μονάδας δίπλωσης φυλλαδίων είναι γεμάτος	Αφαιρέστε όλο το χαρτί από το δίσκο. Ρυθμίστε το δίσκο εξόδου για τρίπτυχα.
024-988	Ο δίσκος της μονάδας δίπλωσης φυλλαδίων είναι γεμάτος	Βεβαιωθείτε ότι ο δίσκος της μονάδας δίπλωσης έχει συνδεθεί και ρυθμιστεί σωστά.
024-989	Παρουσιάστηκε πρόβλημα στο συρραπτικό του δημιουργού φυλλαδίων	Ελέγξτε την κασέτα συρραπτικών και επανατοποθετήστε την σωστά.
047-320	Προέκυψε σφάλμα επικοινωνίας στον τελικό επεξεργαστή	Απενεργοποιήστε και μετά ενεργοποιήστε το μηχάνημα. Εάν το σφάλμα παραμένει, επικοινωνήστε με το Κέντρο Υποστήριξης Πελατών.
112-700	Ο περιέκτης υπολειμμάτων διάτρησης είναι γεμάτος ή σχεδόν γεμάτος	Αφαιρέστε τον περιέκτη υπολειμμάτων για να τον αδειάσετε και επανατοποθετήστε τον.
116-790	Οι ρυθμίσεις συρραφής ακυρώθηκαν και τα δεδομένα εκτυπώνονται	Επιβεβαιώστε τη θέση συρραφής και επιχειρήστε να εκτυπώσετε πάλι.
124-705	Οι ρυθμίσεις διάτρησης ακυρώθηκαν	Επιβεβαιώστε τη θέση διάτρησης και επιχειρήστε να εκτυπώσετε πάλι.
124-706	Οι ρυθμίσεις δίπλωσης ακυρώθηκαν	Επιβεβαιώστε τις ρυθμίσεις δίπλωσης και επιχειρήστε να εκτυπώσετε πάλι.
124-709	Ο αριθμός σελίδων υπερβαίνει τον αριθμό σελίδων που μπορούν να συρραφθούν	Μειώστε τον αριθμό των σελίδων, ή ακυρώστε τις ρυθμίσεις συρραφής και επιχειρήστε να εκτυπώσετε πάλι.

Προδιαγραφές

Προδιαγραφές βασικού τελικού επεξεργαστή/τελικού επεξεργαστή με Δημιουργό φυλλαδίων

Στοιχείο	Προδιαγραφή
Επάνω δίσκος	Χωρητικότητα: 500 φύλλα
	Υποστηριζόμενα μεγέθη χαρτιού: Μέγιστο: SRA3, 13x19 ίντσες, 12,6x19,2 ίντσες, 330x488 χλστ. (ειδικό μέγεθος) Ελάχιστο: 100x148 χλστ. (SEF), 4x6 ίντσες (SEF), A6 (SEF) postcard
	Υποστηριζόμενο βάρος χαρτιού: 64-300 g/m²
	Διαφάνειες: αποστολή μόνο στον επάνω δίσκο του τελικού επεξεργαστή· δεν γίνονται αποδεκτές από το μεσαίο δίσκο του ταξινομητή
	Με ταξινόμηση / χωρίς ταξινόμηση
(Μεσαίος) δίσκος ταξινομητή	Χωρητικότητα: 2.000 φύλλα, 20 σετ
	Υποστηριζόμενα μεγέθη χαρτιού: Μέγιστο: SRA3, 13x19 ίντσες, 330x488 χλστ. (ειδικό μέγεθος) Ελάχιστο: B5, Executive (7,25 x 10,5 ίντσες)
	Υποστηριζόμενο βάρος χαρτιού: 64-300 g/m²
	Με ταξινόμηση / χωρίς ταξινόμηση (διατίθεται μετατόπιση)
Δίσκος Τ1 (Μονάδα εισαγωγής ενθέτων, ονομάζεται επίσης "Μονάδα ένθεσης φύλλων")	Υποστηριζόμενα μεγέθη χαρτιού:Μέγιστο: Α3/11 x 17 ίντσες Ελάχιστο: B5, Executive (7,25 x 10,5 ίντσες)
	Το μηχάνημα δεν εκτυπώνει σε χαρτί που έχει τοποθετηθεί στο Δίσκο 8.
	Χωρητικότητα: 200 φύλλα όταν χρησιμοποιείται χαρτί Xerox 20 lb./75 g/m².
	Είδος χαρτιού: 64-220 g/m²
Προαιρετικός δίσκος δίπλωσης C/Z	Χωρητικότητα: ελάχιστο 30 φύλλα
	Υποστηριζόμενο βάρος χαρτιού: 64-90 g/m²
	Υποστηριζόμενα μεγέθη χαρτιού: Α4 (SEF) και 8,5x11 ίντσες (SEF)

Στοιχείο	Προδιαγραφή
Δημιουργία φυλλαδίων/Μονή δίπλωση	 Μέγιστος αριθμός φύλλων: Δίπλωση και συρραφή: 25 φύλλα (64 - 79 g/m²) (Ενδέχεται να χρειάζεται τεχνική υποστήριξη για να ενεργοποιηθεί.) Μόνο δίπλωση: 5 φύλλα Όταν χρησιμοποιείτε χαρτί Xerox 20 λιβρών/75 g/m², μόνο 14 φύλλα μπορούν να συρραφθούν εάν προσθέσετε εξώφυλλο. Μεγέθη χαρτιού: Μέγιστο: A3, 13 x 18 ίντσες Ελάχιστο: A4 SEF, 8,5 x 11 ίντσες SEF Είδος χαρτιού:Μόνο δίπλωση ή Δίπλωση & συρραφή: 64-220 g/m² μη επιστρωμένο, 106-220 g/m² επιστρωμένο μήκους έως και 17 ίντσες. Βάρη χαρτιού/Χωρητικότητα φυλλαδίων: 64-79 g/m², Μη επιστρωμένο: 25 φύλλα (Ενδέχεται να χρειάζεται τεχνική υποστήριξη για να ενεργοποιηθεί.) 80-90 g/m², Μη επιστρωμένο: 10 φύλλα 106-128 g/m², Χωρίς επίστρωση: 10 φύλλα, Με επίστρωση: 10 φύλλα 151-176 g/m², Χωρίς επίστρωση: 10 φύλλα, Με επίστρωση: 10 φύλλα 177-220 g/m², Χωρίς επίστρωση: 5 φύλλα, Με επίστρωση: 5 φύλλα

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Όταν χρησιμοποιείτε ελαφρά μέσα εκτύπωσης, ενδέχεται να προκύψουν εμπλοκές μέσων εκτύπωσης κατά τη Δημιουργία φυλλαδίου, τη Μονή δίπλωση και τη συρραφή για την έξοδο 25 σελίδων ή περισσοτέρων. Εάν προκύψουν εμπλοκές μέσων εκτύπωσης, συνιστάται η επιλογή διαφορετικών ειδών μέσων εκτύπωσης για την εργασία.

Προδιαγραφές προαιρετικι	ής μονάδας	δίπλωσης C/Z
--------------------------	------------	--------------

Στοιχείο	Προδιαγραφή	
Δίπλωση Ζ μισού φύλλου	Μέγεθος χαρτιού Ζ: 11 x 17 ίντσες/Α3, 10 x 14 ίντσες/Β4	
	Είδος χαρτιού: 16-24 lb./64-90 g/m²	
	Δίσκος εξόδου: (Μεσαίος) δίσκος ταξινομητή	
	Μέγιστη χωρητικότητα: 80 φύλλα χαρτιού (χαρτί Xerox μεγέθους Α3/11 x 17 ιντσών και βάρους 20 λιβρών /75 g/m² για δίπλωση Ζ) 20 φύλλα χαρτιού για 8K και 10 x 14 ίντσες/Β4	
Δίπλωση C και Δίπλωση Ζ	Μέγεθος χαρτιού: Α4/8,5 x 11 ίντσες	
	Αριθμός φύλλων για δίπλωση: 1 φύλλο	
	Ελάχιστη χωρητικότητα: 30 φύλλα όταν χρησιμοποιείται χαρτί Xerox 20 λιβρών/75 g/m².	
	Είδος χαρτιού: 16-24 λίβρες / 64-90 g/m²	
	Δίσκος εξόδου: Δίσκος μονάδας δίπλωσης C/Z	
Μονή δίπλωση	Ανατρέξτε στις προδιαγραφές για τη Δημιουργία φυλλαδίων/Μονή δίπλωση για περισσότερες πληροφορίες	

14

Μονάδα περικοπής SquareFold

Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει:

- Επισκόπηση
- Προσδιορισμός των εξαρτημάτων
- Λειτουργία τετράγωνης δίπλωσης
- Λειτουργία περικοπής
- Υποδείξεις και συμβουλές
- Επίλυση προβλημάτων
- Προδιαγραφές

Επισκόπηση

Η Μονάδα περικοπής και τετράγωνης δίπλωσης (SquareFold) είναι μια προαιρετική συσκευή τελικής επεξεργασίας που χρησιμοποιείται σε συνδυασμό με μια άλλη προαιρετική συσκευή τελικής επεξεργασίας, η οποία περιέχει έναν δημιουργό φυλλαδίων.



ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Η Μονάδα περικοπής και τετράγωνης δίπλωσης (SquareFold) απαιτεί τη χρήση τελικού επεξεργαστή με συνδεδεμένο ένα δημιουργό φυλλαδίων.

Μονάδα περικοπής και τετράγωνης δίπλωσης (SquareFold):

- Παραλαμβάνει το φυλλάδιο από την περιοχή του δημιουργού φυλλαδίων στον τελικό επεξεργαστή
- Ισιώνει τη ράχη του φυλλαδίου, μειώνοντας έτσι το πάχος του φυλλαδίου και δίνοντάς του την εμφάνιση ενός βιβλίου με επαγγελματική βιβλιοδεσία
- Περικόπτει/Κόβει τις άκρες του φυλλαδίου, για αποτέλεσμα με καθαρές, φινιρισμένες άκρες

Το φυλλάδιο δένεται και συρράπτεται στην περιοχή φυλλαδίου του τελικού επεξεργαστή, και συνεπώς εισέρχεται στη Μονάδα περικοπής και τετράγωνης δίπλωσης (SquareFold) ήδη δεμένο. Τυχόν ρυθμίσεις στο είδωλο του πρωτοτύπου και στην τοποθέτησή του στη σελίδα φυλλαδίου πρέπει να γίνουν είτε από το περιβάλλον χρήστη του μηχανήματος ή από το πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Να συμβουλεύεστε πάντα την ενότητα Υποδείξεις και συμβουλές του παρόντος οδηγού πριν χρησιμοποιήσετε τη Μονάδα περικοπής και τετράγωνης δίπλωσης. Η ενότητα "Υποδείξεις και Συμβουλές" παρέχει πολύτιμες πληροφορίες σχετικά με τη ρύθμιση των εργασιών σας, εξασφαλίζοντας το καλύτερο δυνατό αποτέλεσμα για τις εργασίες εκτύπωσης/αντιγραφής.

Ίσως θέλετε να εκτελέσετε μία ή περισσότερες δοκιμαστικές εκτυπώσεις/αντιγραφές πριν εκτελέσετε μεγαλύτερες εργασίες.

Προσδιορισμός των εξαρτημάτων

Κύρια λειτουργικά τμήματα



Τα κύρια λειτουργικά τμήματα είναι τα εξής:

- Επάνω αριστερό κάλυμμα: Ανοίξτε αυτό το κάλυμμα για την αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού. Ο μηχανισμός τετράγωνης δίπλωσης βρίσκεται σε αυτή την περιοχή.
- 2. **Επάνω δεξιό κάλυμμα**: Ανοίξτε αυτό το κάλυμμα για την αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού. Ο μηχανισμός περικοπής βρίσκεται σε αυτή την περιοχή.
- 3. **Δίσκος εξόδου φυλλαδίων**: Αυτός ο δίσκος παραλαμβάνει τα φυλλάδια που δημιουργήθηκαν με τετράγωνη δίπλωση από τον τελικό επεξεργαστή.
- 4. **Πίνακας ελέγχου**: Ο πίνακας ελέγχου αποτελείται από μια οθόνη με εικονίδια, πλήκτρα και διάφορες ενδεικτικές λυχνίες.
- 5. Περιέκτης υπολειμμάτων περικοπής: Συλλέγει τα υπολείμματα από τη μονάδα περικοπής. Τραβήξτε και ανοίξτε για να αφαιρέσετε και να αδειάσετε τα υπολείμματα αυτά.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Τα επάνω καλύμματα δεν ανοίγουν κατά την κανονική λειτουργία ή όταν το μηχάνημα είναι αδρανές. Τα καλύμματα μπορούν να ανοίξουν μόνο όταν είναι αναμμένη μια ενδεικτική λυχνία και προκύψει εμπλοκή/σφάλμα εντός της Μονάδας περικοπής SquareFold.

Διαδρομή χαρτιού



- Το φυλλάδιο βγαίνει από την περιοχή φυλλαδίων του τελικού επεξεργαστή και εισέρχεται στη Μονάδα περικοπής και τετράγωνης δίπλωσης.
- Ο αισθητήρας Εξόδου φυλλαδίου (στη Μονάδα περικοπής και τετράγωνης δίπλωσης) ανιχνεύει την μπροστινή άκρη (ράχη) του φυλλαδίου και μεταφέρει το φυλλάδιο στην περιοχή της τετράγωνης δίπλωσης.
- Όταν η ράχη του φυλλαδίου φτάσει στην περιοχή τετράγωνης δίπλωσης, το φυλλάδιο σταθεροποιείται και αρχίζει η λειτουργία τετράγωνης δίπλωσης.
- Το φυλλάδιο ισιώνεται και η ράχη τετραγωνίζεται, σύμφωνα με τη ρύθμιση τετράγωνης δίπλωσης που υποδεικνύεται στον πίνακα ελέγχου.
- 5. Αφού ισιώσει το φυλλάδιο και τετραγωνιστεί η ράχη, το φυλλάδιο μεταφέρεται στην περιοχή περικοπής.
 - Σύμφωνα με το τελικό μέγεθος του φυλλαδίου, το φυλλάδιο μετακινείται μέχρι η πίσω άκρη του να φτάσει στον κόφτη της μονάδας περικοπής.
 - Η πίσω άκρη περικόπτεται/κόβεται (ανάλογα με το μέγεθος του τελικού φυλλαδίου που έχει εισαχθεί στη ρύθμιση της λειτουργίας περικοπής).
- 6. Το φυλλάδιο στη συνέχεια μεταφέρεται στην περιοχή εξόδου από όπου κατευθύνεται στο Δίσκο εξόδου φυλλαδίων.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Τα φυλλάδια που εξέρχονται/βγαίνουν από τη Μονάδα περικοπής και τετράγωνης δίπλωσης (SquareFold) μπορεί να έχουν υπολείμματα χαρτιού που προέρχονται από το φυλλάδιο που υπέστη περικοπή προηγουμένως. Αυτό οφείλεται σε συσσώρευση στατικού ηλεκτρισμού και είναι φυσιολογικό. Εάν τα φυλλάδια έχουν υπολείμματα/αποκόμματα χαρτιού, απλώς αφαιρέστε τα και πετάξτε τα.

Πίνακας ελέγχου

2
- 2

Ο πίνακας ελέγχου αποτελείται από τα παρακάτω:

- Ενδεικτικές λυχνίες σφάλματος: Αυτές οι ενδεικτικές λυχνίες ανάβουν όταν προκύψει ένα σφάλμα ή μια εμπλοκή σε μια συγκεκριμένη περιοχή της Μονάδας περικοπής και τετράγωνης δίπλωσης (SquareFold).
 - 1α) Αυτή η ενδεικτική λυχνία ανάβει όταν προκύπτει εμπλοκή ενώ το φυλλάδιο εξέρχεται από την περιοχή εξόδου του τελικού επεξεργαστή.
 - 1b) Αυτή η ενδεικτική λυχνία ανάβει όταν προκύπτει εμπλοκή στην περιοχή τετράγωνης δίπλωσης.
 - 1c) Αυτή η ενδεικτική λυχνία ανάβει όταν προκύπτει εμπλοκή στην περιοχή της μονάδας περικοπής.
 - 1d) Αυτή η ενδεικτική λυχνία ανάβει όταν ο Περιέκτης υπολειμμάτων περικοπής έχει αφαιρεθεί ή είναι πλήρης.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Εάν είναι αναμμένη μία από αυτές τις ενδεικτικές λυχνίες (1α, 1b, 1c), μπορείτε να ανοίξετε τα επάνω καλύμματα και να αποκαταστήσετε το σφάλμα/την εμπλοκή. Διαφορετικά, κατά την κανονική λειτουργία του μηχανήματος ή όταν το μηχάνημα είναι αδρανές, τα επάνω καλύμματα δεν ανοίγουν.

- Επιλογές τετράγωνης δίπλωσης: Αυτή η περιοχή του πίνακα ελέγχου περιέχει τα παρακάτω:
 - 2a) Πλήκτρο ρυθμίσεων: Πατήστε αυτό το πλήκτρο για να προσαρμόσετε τη ρύθμιση τετράγωνης δίπλωσης. Ανατρέξτε στο επόμενο στοιχείο.
 - 2b) Επιλογές τετράγωνης δίπλωσης: Επιλέξτε την επιθυμητή ρύθμιση· αυτές οι ρυθμίσεις περιγράφονται αναλυτικά στην ενότητα "Επιλογές τετράγωνης δίπλωσης".

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Οι επιλογές τετράγωνης δίπλωσης είναι διαθέσιμες από τον πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης του υπολογιστή σας, από το διακομιστή εκτύπωσης ή από το περιβάλλον χρήστη του μηχανήματος (εάν πρόκειται για φωτοαντιγραφικό/εκτυπωτή). Αναλυτικές πληροφορίες σχετικά με αυτές θα βρείτε στην ενότητα "Επιλογές τετράγωνης δίπλωσης".

Λειτουργία τετράγωνης δίπλωσης

Η λειτουργία τετράγωνης δίπλωσης μπορεί να επιλεγεί/προσπελαστεί από τον πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης του υπολογιστή σας ή από το διακομιστή εκτύπωσης.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Η λειτουργία τετράγωνης δίπλωσης είναι διαθέσιμη μόνο όταν το μηχάνημα είναι συνδεδεμένο σε τελικό επεξεργαστή με δημιουργό φυλλαδίων και στη Μονάδα περικοπής SquareFold.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Ο όρος "Άσκηση πίεσης σε βιβλίο" χρησιμοποιείται ως συνώνυμος του όρου "Τετράγωνη δίπλωση".

Επιλογές τετράγωνης δίπλωσης

Η λειτουργία τετράγωνης δίπλωσης (άσκησης πίεσης σε βιβλίο) μπορεί να ενεργοποιηθεί ή να απενεργοποιηθεί, ανάλογα με τις προτιμήσεις του χρήστη. Όταν η λειτουργία είναι ενεργοποιημένη, μπορείτε να επιλέξετε μία από τις πέντε επιλογές ανάλογα με τις απαιτήσεις σας για την τελική εργασία φυλλαδίου.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Στην υπόλοιπη ενότητα, εμφανίζονται ο Πίνακας ελέγχου της Μονάδας Ξακρίσματος και Τετράγωνης Δίπλωσης (SquareFold) και η οθόνη του περιβάλλοντος χρήστη του μηχανήματος. Δεν εμφανίζονται οι οθόνες του διακομιστή εκτύπωσης και του προγράμματος οδήγησης εκτύπωσης. Οι περιγραφές που παρέχονται για κάθε μία από τις επιλογές τετράγωνης δίπλωσης ισχύουν για τις εργασίες εκτύπωσης δικτύου, καθώς και για οποιονδήποτε διακομιστή/πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης που είναι συνδεδεμένος με το μηχάνημα.



- 1. Οι επιλογές τετράγωνης δίπλωσης (άσκησης πίεσης σε βιβλίο) όπως εμφανίζονται στο περιβάλλον χρήστη του μηχανήματος
- 2. Πίνακας ελέγχου της Μονάδας περικοπής και τετράγωνης δίπλωσης
- +2/Higher/High 2 (+2/Υψηλότερη/Υψηλή 2): Χρησιμοποιήστε αυτή τη ρύθμιση όταν θέλετε να εφαρμοστεί η μέγιστη πίεση στη ράχη του φυλλαδίου. Όσο μεγαλύτερη είναι η πίεση που εφαρμόζεται στο φυλλάδιο, τόσο πιο τετράγωνη γίνεται η ράχη του φυλλαδίου. Η μέγιστη πίεση που μπορεί να εφαρμοστεί στο φυλλάδιο είναι +2.

Επιπλέον, μπορεί να θέλετε να επιλέξτε αυτή τη ρύθμιση όταν το τελικό σας φυλλάδιο είναι πέντε σελίδες ή λιγότερες και με βαρύτερο χαρτί (200 g/m² ή βαρύτερο).

- +1/High/High 1 (+1/Υψηλή/Υψηλή 1): Χρησιμοποιήστε αυτή τη ρύθμιση όταν θέλετε να εφαρμοστεί μεγαλύτερη πίεση στη ράχη του φυλλαδίου, αλλά όχι τόση όση ασκεί η ρύθμιση +2.
- 5. Auto/Normal (Αυτόματη/Κανονική): Αυτή είναι η προεπιλεγμένη ρύθμιση του μηχανήματος και χρησιμοποιείται για τις περισσότερες εργασίες.
- 6. -1/Low/Low 1 (-1/Χαμηλή/Χαμηλή 1): Χρησιμοποιήστε αυτή τη ρύθμιση όταν θέλετε να εφαρμοστεί μικρότερη πίεση στη ράχη του φυλλαδίου. Όσο μικρότερη είναι η πίεση που εφαρμόζεται στο φυλλάδιο, τόσο πιο στρογγυλή γίνεται η ράχη του φυλλαδίου.
- 7. -2/Lower/Low 2 (-2/Χαμηλότερη/Χαμηλή 2): Επιλέξτε αυτή τη ρύθμιση όταν το τελικό φυλλάδιο είναι πέντε σελίδες ή λιγότερες και με ελαφρύτερο χαρτί (100 g/m² ή ελαφρύτερο). Η ελάχιστη πίεση που μπορεί να εφαρμοστεί στο φυλλάδιο είναι -2.

Επιλέξτε τη ρύθμιση που ταιριάζει καλύτερα στις ανάγκες σας για το τελικό φυλλάδιο.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Ίσως θέλετε να εκτελέσετε μία ή περισσότερες δοκιμαστικές εκτυπώσεις πριν εκτελέσετε μεγαλύτερες εργασίες.

Στην παρακάτω εικόνα παρουσιάζονται δύο διαφορετικά φυλλάδια: ένα φυλλάδιο που διπλώθηκε τετράγωνο και ένα που δεν διπλώθηκε με αυτό τον τρόπο.



- Το φυλλάδιο δεν διπλώθηκε τετράγωνο. Η ράχη του εμφανίζεται πιο στρογγυλή και παχύτερη.
- Το φυλλάδιο διπλώθηκε τετράγωνο. Η ράχη του φυλλαδίου είναι επίπεδη και τετράγωνη, δίνοντάς του την εμφάνιση ενός βιβλίου με τέλεια βιβλιοδεσία.

Λειτουργία περικοπής

Η λειτουργία περικοπής μπορεί να επιλεγεί/προσπελαστεί από το πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης του υπολογιστή σας ή από το διακομιστή εκτύπωσης.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Η λειτουργία περικοπής είναι διαθέσιμη μόνο όταν το μηχάνημα είναι συνδεδεμένο σε τελικό επεξεργαστή με δημιουργό φυλλαδίων και στη Μονάδα περικοπής SquareFold.

Επιλογές λειτουργίας περικοπής

Όταν χρησιμοποιείτε τις επιλογές περικοπής, έχετε πάντα υπόψη σας τα εξής:

- Τα φυλλάδια που εξέρχονται/βγαίνουν από τη Μονάδα περικοπής και τετράγωνης δίπλωσης (SquareFold) μπορεί να έχουν υπολείμματα χαρτιού που προέρχονται από το φυλλάδιο που υπέστη περικοπή προηγουμένως. Αυτό οφείλεται σε συσσώρευση στατικού ηλεκτρισμού και είναι φυσιολογικό. Εάν τα φυλλάδια έχουν υπολείμματα/αποκόμματα χαρτιού, απλώς αφαιρέστε τα και πετάξτε τα.
- Η λειτουργία περικοπής μπορεί να ενεργοποιηθεί ή απενεργοποιηθεί ανάλογα με τις προτιμήσεις του χρήστη. Όταν η λειτουργία είναι ενεργή, μπορείτε να προσαρμόσετε τη ρύθμιση περικοπής με βήματα 0,1 χλστ./0,0039 ίντσες, ανάλογα με τις απαιτήσεις σας για το τελικό φυλλάδιο.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Στο υπόλοιπο της ενότητας, εμφανίζεται η οθόνη του περιβάλλοντος χρήστη του μηχανήματος. Δεν εμφανίζονται οι οθόνες του διακομιστή εκτύπωσης και του προγράμματος οδήγησης εκτύπωσης. Οι περιγραφές που παρέχονται για κάθε μία από τις επιλογές περικοπής ισχύουν για τις εργασίες εκτύπωσης δικτύου, καθώς και για οποιονδήποτε διακομιστή/πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης που είναι συνδεδεμένος με το μηχάνημα.



- Επιλέξτε τα κουμπιά για να αυξήσετε ή να μειώσετε τη ρύθμιση περικοπής. Οι ρυθμίσεις γίνονται σε προσαυξήσεις του 0,1 χλστ./0,0039 ίντσες.
- 2. Η ρύθμιση περικοπής βασίζεται στα εξής:
 - Τον αριθμό των φύλλων στο τελικό φυλλάδιο,
 - Το πλάτος του τελικού φυλλαδίου (όπως, 8,5 ίντσες/210 χλστ. ή 5,5 ίντσες/149 χλστ.),
 - Το είδος των μέσων εκτύπωσης (για παράδειγμα με/χωρίς επίστρωση, γυαλιστερό) και
 - Το βάρος των μέσων εκτύπωσης

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Σημαντικό! Μπορεί να χρειαστεί να πειραματιστείτε με διάφορες ρυθμίσεις προκειμένου να προσδιορίσετε τις καλύτερες ρυθμίσεις για τη συγκεκριμένη εργασία. Επίσης, ίσως θέλετε να εκτελέσετε μία ή περισσότερες δοκιμαστικές εκτυπώσεις πριν εκτελέσετε μεγαλύτερες εργασίες, ώστε να βεβαιωθείτε ότι θα έχετε το καλύτερο δυνατό αποτέλεσμα φυλλαδίου.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Οι ρυθμίσεις περικοπής δεν μπορούν να ρυθμιστούν ώστε να αφαιρέσουν λιγότερο από 2 χλστ. (0,078 ίντσες) ή περισσότερο από 20 χλστ. (0,787 ίντσες) από τις άκρες του φυλλαδίου. Οι ρυθμίσεις για λιγότερα από 2 χλστ. (0,078 ίντσες) μπορεί να αποδώσουν κακή ποιότητα περικοπής, ενώ οι ρυθμίσεις για περισσότερο από 20 χλστ. (0,078 ίντσες) θα έχουν ως αποτέλεσμα να μην γίνει περικοπή στις άκρες του φυλλαδίου.

Επιλέξτε τη ρύθμιση που ταιριάζει καλύτερα στις ανάγκες σας για το τελικό φυλλάδιο.

Οδηγίες περικοπής

Ο παρακάτω πίνακας παρουσιάζει διάφορα σενάρια με διαφορετικά βάρη χαρτιού, είδη μέσων εκτύπωσης και ρυθμίσεις περικοπής. Χρησιμοποιήστε αυτό τον πίνακα ως οδηγό όταν επιλέγετε μια ρύθμιση περικοπής για τη συγκεκριμένη εργασία.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Οι ρυθμίσεις που εμφανίζονται στον παρακάτω πίνακα παρέχονται ως παραδείγματα και δεν σημαίνει ότι αντιπροσωπεύουν κάθε πιθανό σενάριο εργασίας. Χρησιμοποιήστε αυτόν τον πίνακα μόνο ως οδηγό.

	Μέγεθος χαρτιού	Μέγεθος τελικού φυλλαδίου	Βάρος χαρτιού (λίβρες / g/m²)	Ρύθμιση περικοπής (χλστ.)	Σελίδες στο τελικό φυλλάδιο
1	8,5x11 ίντσες/Α4 (210x298 χλστ.)	5,5x8,5 ίντσες (149x210 χλστ.)	20 λίβρες (75 g/m²)	130	20
2	8,5x11 ίντσες/Α4 (210x298 χλστ.)	5,5x8,5 ίντσες (149x210 χλστ.)	24 λίβρες (90 g/m²)	125	14
3	8,5x11 ίντσες/Α4 (210x298 χλστ.)	5,5x8,5 ίντσες (149x210 χλστ.)	32 λίβρες (120 g/m²)	135	10
4	8,5x11 ίντσες/Α4 (210x298 χλστ.)	5,5x8,5 ίντσες (149x210 χλστ.)	20 λίβρες (75 g/m²)	125	10
5	8,5x11 ίντσες/Α4 (210x298 χλστ.)	5,5x8,5 ίντσες (149x210 χλστ.)	80 λίβρες (120 g/m²)	135	12
6	8,5x14 ίντσες/B4 (250x353 χλστ.)	8,5x7 ίντσες (250x176,5 χλστ.)	20 λίβρες (75 g/m²)	172	6
7	8,5x14 ίντσες/B4 (250x353 χλστ.)	8,5x7 ίντσες (250x176,5 χλστ.)	24 λίβρες (90 g/m²)	170	6
8	11x17 ίντσες/Α3 (297x420 χλστ.)	8,5x11 ίντσες/Α4 (210x297 χλστ.)	24 λίβρες (90 g/m²)	200	14
9	11x17 ίντσες/Α3 (297x420 χλστ.)	8,5x11 ίντσες/Α4 (210x297 χλστ.)	80 λίβρες (216 g/m²)	205	5

	Μέγεθος χαρτιού	Μέγεθος τελικού φυλλαδίου	Βάρος χαρτιού (λίβρες / g/m²)	Ρύθμιση περικοπής (χλστ.)	Σελίδες στο τελικό φυλλάδιο
10	11x17 ίντσες/Α3 (297x420 χλστ.)	8,5x11 ίντσες/Α4 (210x297 χλστ.)	20 λίβρες (80 g/m²)	210	22
11	11x17 ίντσες/Α3 (297x420 χλστ.)	8,5x11 ίντσες/Α4 (210x297 χλστ.)	24 λίβρες (90 g/m²)	210	8
12	11x17 ίντσες/Α3 (297x420 χλστ.)	8,5x11 ίντσες/Α4 (210x297 χλστ.)	80 λίβρες (120 g/m²)	205	10
13	12x18 ίντσες (305x458 χλστ.)	6x9 ίντσες (152x229 χλστ.)	80 λίβρες (120 g/m²)	220	6
14	12x18 ίντσες (305x458 χλστ.)	6x9 ίντσες (152x229 χλστ.)	80 λίβρες (120 g/m²)	215	5
15	12x18 ίντσες (305x458 χλστ.)	6x9 ίντσες (152x229 χλστ.)	80 λίβρες (120 g/m²)	210	4
16	12x18 ίντσες (305x458 χλστ.)	6x9 ίντσες (152x229 χλστ.)	28 λίβρες (105 g/m²)	220	16
17	12x18 ίντσες (305x458 χλστ.)	6x9 ίντσες (152x229 χλστ.)	80 λίβρες (120 g/m²)	210	14

Υποδείξεις και συμβουλές

Εκτύπωση ολοσέλιδων ειδώλων σε φυλλάδια

Όταν χρησιμοποιείτε είδωλα πλήρους σελίδας, βεβαιωθείτε ότι το μέγεθος του τελικού φυλλαδίου χωρά όλα τα είδωλα πλήρους σελίδας και ότι, όταν το φυλλάδιο υποστεί περικοπή, τα είδωλα δεν κόβονται. Ανατρέξτε στην εικόνα.



- Αυτό το φυλλάδιο διαθέτει προεκτυπωμένα εξώφυλλα, μπροστά και πίσω, με ένα είδωλο πλήρους σελίδας. Εκτυπώθηκε σε χαρτί 8,5 x 14 ίντσες/Β4. Στο μπροστινό εξώφυλλο, το οποίο έχει υποστεί περικοπή, εμφανίζεται ολόκληρο το είδωλο.
- Αυτό το ίδιο φυλλάδιο εκτυπώθηκε σε χαρτί 8,5 x 11 ίντσες/Α4. Το είδωλο του μπροστινού εξωφύλλου υπέστη κοπή μετά την περικοπή.

Μονάδα περικοπής SquareFold

Πριν εκτυπώσετε οποιαδήποτε εργασία φυλλαδίου, πρέπει να λάβετε υπόψη σας τις απαιτήσεις ολόκληρης της εργασίας, μεταξύ των οποίων και τα εξής:

- Ποιο είναι το επιθυμητό μέγεθος του τελικού φυλλαδίου;
- Το φυλλάδιο περιέχει είδωλα πλήρους σελίδας;
- Χρησιμοποιείτε προεκτυπωμένα εξώφυλλα με είδωλα πλήρους σελίδας;
- Θα κάνετε περικοπή στο φυλλάδιο;
- Πρέπει να μετατοπίσετε κάποια είδωλα πλήρους σελίδας προκειμένου να βεβαιωθείτε ότι χωράνε στο τελικό φυλλάδιο;

Τα παραπάνω αποτελούν σημαντικά ζητήματα που μπορεί να επηρεάσουν το αποτέλεσμα των εργασιών φυλλαδίων, ειδικά εάν χρησιμοποιείτε είδωλα πλήρους σελίδας και εφαρμόζετε περικοπή στις άκρες του φυλλαδίου.

Τήρηση αυτών των συμβουλών

Ακολουθήστε αυτές τις συμβουλές για να εξασφαλίσετε το επιθυμητό αποτέλεσμα:

- Εκτυπώνετε πάντα μία ή περισσότερες δοκιμαστικές εκτυπώσεις της εργασίας σας πριν εκτυπώσετε μεγαλύτερη ποσότητα.
- Ελέγχετε τις δοκιμαστικές εκτυπώσεις σας για κομμένα είδωλα/κείμενο.
- Εάν απαιτείται η μετατόπιση ειδώλων/κειμένου, χρησιμοποιήστε τις διάφορες επιλογές του προγράμματος οδήγησης εκτύπωσης της εφαρμογής σας. Ανατρέξτε σχετικά στις πληροφορίες που περιέχονται στη Βοήθεια του προγράμματος οδήγησης εκτύπωσης.
- Να θυμάστε: ίσως χρειαστούν μία ή περισσότερες δοκιμαστικές εκτυπώσεις πριν επιτύχετε το επιθυμητό αποτέλεσμα.

Επίλυση προβλημάτων

Αποκατάσταση εμπλοκών

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Τα επάνω καλύμματα δεν ανοίγουν κατά την κανονική λειτουργία ή όταν το μηχάνημα είναι αδρανές. Τα καλύμματα μπορούν να ανοίξουν μόνο όταν είναι αναμμένη μια ενδεικτική λυχνία και προκύψει εμπλοκή/σφάλμα εντός της Μονάδας περικοπής SquareFold. Για λεπτομέρειες σχετικά με τις ενδεικτικές λυχνίες, ανατρέξτε στις πληροφορίες για τον πίνακα ελέγχου παραπάνω.



Στην παραπάνω εικόνα υποδεικνύεται η διαδρομή χαρτιού. Αποκαταστήστε τυχόν εμπλοκές χαρτιού που μπορεί να προκύψουν στη διαδρομή χαρτιού. Εάν προκύψει εμπλοκή, το μηχάνημα διακόπτει την εκτύπωση και ενδέχεται να εμφανιστεί ένα μήνυμα στο Περιβάλλον Χρήστη (UI).

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Για να διαπιστώσετε εάν η εμπλοκή/το σφάλμα βρίσκεται εντός του τελικού επεξεργαστή ή στη Μονάδα περικοπής SquareFold, αρχίζετε πάντα τον έλεγχο για αντιμετώπιση προβλημάτων από τη Μονάδα περικοπής SquareFold.

Αποκατάσταση εμπλοκών

Ακολουθήστε την παρακάτω διαδικασία για την αποκατάσταση εμπλοκών ή σφαλμάτων και τη συνέχιση της εκτύπωσης:

- Ακολουθήστε τις οδηγίες που εμφανίζονται στο περιβάλλον χρήστη του μηχανήματος.
- Εάν σας ζητηθεί από το περιβάλλον χρήστη του μηχανήματος, ανοίξτε το επάνω αριστερό κάλυμμα και το επάνω δεξιό κάλυμμα της Μονάδας περικοπής και τετράγωνης δίπλωσης (SquareFold).
- 3. Ελέγξτε για τυχόν μπλοκαρισμένα φυλλάδια στη διαδρομή χαρτιού της Μονάδας περικοπής και τετράγωνης δίπλωσης (SquareFold) και αφαιρέστε τα.
- Ελέγξτε για τυχόν υπολείμματα χαρτιού από την περικοπή στη διαδρομή χαρτιού και αφαιρέστε τα.
- 5. Κλείστε το επάνω αριστερό και δεξιό κάλυμμα.
- 6. Αδειάστε τον Περιέκτη υπολειμμάτων περικοπής.
- Βεβαιωθείτε ότι ο Περιέκτης υπολειμμάτων περικοπής έχει τοποθετηθεί πλήρως στη θέση του/είναι κλειστός.
- 8. Βεβαιωθείτε ότι όλα τα καλύμματα της Μονάδας περικοπής και τετράγωνης δίπλωσης (SquareFold) είναι κλειστά.
- Εάν ο πίνακας ελέγχου της Μονάδας περικοπής και τετράγωνης δίπλωσης (SquareFold) ή/και το περιβάλλον χρήστη του μηχανήματος δηλώνουν ότι υπάρχει ακόμα εμπλοκή, ελέγξτε ξανά τη Μονάδα περικοπής και τετράγωνης δίπλωσης (SquareFold) (βήματα 1-8).
- Εφόσον απαιτείται, ανοίξτε τον τελικό επεξεργαστή και ελέγξτε για εμπλοκές/σφάλματα στη διαδρομή του.
- 11. Ακολουθήστε τις οδηγίες που εμφανίζονται στο περιβάλλον χρήστη του μηχανήματος για να συνεχιστεί η εκτύπωση.

Αποκατάσταση εμπλοκών Ε1/Ε2

Χρησιμοποιήστε την παρακάτω διαδικασία για την αποκατάσταση των εμπλοκών όταν ανάβει η ενδεικτική λυχνία LED E1 ή/και E2 στον πίνακα ελέγχου της Μονάδας περικοπής και τετράγωνης δίπλωσης.

1. Βεβαιωθείτε ότι το μηχάνημα δεν βρίσκεται σε λειτουργία και πατήστε το πλήκτρο στο αριστερό κάλυμμα της μονάδας περικοπής προκειμένου να ανοίξει το κάλυμμα.



2. Αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.



 Εάν δεν μπορείτε να αφαιρέσετε το χαρτί στο Βήμα 2, ανοίξτε το δεξιό κάλυμμα του τελικού επεξεργαστή.



4. Περιστρέψτε τη σφαιρική λαβή 4α προς τα δεξιά και αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.



5. Κλείστε το αριστερό κάλυμμα της μονάδας περικοπής.



6. Εάν ανοίξατε το δεξιό κάλυμμα του τελικού επεξεργαστή στο Βήμα 3, κλείστε το.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Θα εμφανιστεί ένα μήνυμα και το μηχάνημα δεν θα λειτουργήσει εάν το δεξιό κάλυμμα του τελικού επεξεργαστή είναι ανοιχτό έστω και λίγο.

Αποκατάσταση εμπλοκών Ε3

Χρησιμοποιήστε την παρακάτω διαδικασία για την αποκατάσταση εμπλοκών όταν ανάβει η ενδεικτική λυχνία LED E3 στον πίνακα ελέγχου της Μονάδας περικοπής και τετράγωνης δίπλωσης.

1. Βεβαιωθείτε ότι το μηχάνημα δεν βρίσκεται σε λειτουργία και πατήστε το πλήκτρο στο δεξιό κάλυμμα της μονάδας περικοπής προκειμένου να ανοίξει το κάλυμμα.



2. Αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.



3. Κλείστε το δεξιό κάλυμμα της μονάδας περικοπής.



Κωδικοί βλαβών

Εάν η εμπλοκή/το σφάλμα προκύψει στη Μονάδα περικοπής SquareFold, εμφανίζεται ένα μήνυμα εμπλοκής/σφάλματος στο περιβάλλον χρήστη του μηχανήματος. Ο παρακάτω πίνακας περιέχει μια λίστα κωδικών σφάλματος για τη Μονάδα περικοπής SquareFold και μια λίστα σχετικών κωδικών σφάλματος του τελικού επεξεργαστή.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Τα επάνω καλύμματα δεν ανοίγουν κατά την κανονική λειτουργία ή όταν το μηχάνημα είναι αδρανές. Τα καλύμματα μπορούν να ανοίξουν μόνο όταν είναι αναμμένη μια ενδεικτική λυχνία και προκύψει εμπλοκή/σφάλμα εντός της Μονάδας περικοπής SquareFold. Για λεπτομέρειες σχετικά με τις ενδεικτικές λυχνίες, ανατρέξτε στις πληροφορίες για τον πίνακα ελέγχου παραπάνω.

Κωδικός σφάλματος	Πιθανή αιτία	Προτεινόμενη λύση
013-100013- 101013-102013- 103013-104013- 105013-106013- 303013-915013- 916013-917013- 918013-919	Εμπλοκή/σφάλμα στη Μονάδα περικοπής SquareFold	 Ανοίξτε το επάνω αριστερό και δεξιό κάλυμμα της Μονάδας περικοπής SquareFold. Αφαιρέστε προσεκτικά όλα τα φύλλα και τα υπολείμματα χαρτιού από τις περιοχές αποκατάστασης εμπλοκής. Κλείστε το επάνω αριστερό και δεξιό κάλυμμα της Μονάδας περικοπής SquareFold. Ελέγξτε τον Περιέκτη υπολειμμάτων περικοπής: Εάν ο περιέκτης είναι γεμάτος, αδειάστε τον και επανατοποθετήστε τον στη Μονάδα περικοπής SquareFold Εάν ο περιέκτης έχει αφαιρεθεί μερικώς, σπρώξτε τον τελείως προς τα μέσα Εφόσον απαιτείται, ακολουθήστε τυχόν εναπομένουσες οδηγίες που εμφανίζονται στο περιβάλλον χρήστη του μηχανήματος. Εάν το σφάλμα παραμένει, επαναλάβετε τα Βήματα 1-5. Και αν ακόμα παραμένει, καλέστε την τεχνική υποστήριξη.
013-221013- 222013-223013- 224013-225013- 226013-227013- 228013-229013- 230013-231013- 232013-233013- 234013-235013- 236013-237013- 238013-239013- 240013-241013- 242013-243013- 246	Εμπλοκή ή σφάλμα επικοινωνίας στη Μονάδα περικοπής SquareFold	 Απενεργοποιήστε και μετά ενεργοποιήστε το μηχάνημα. Εάν το σφάλμα παραμένει, καλέστε την τεχνική υποστήριξη.

Κωδικός σφάλματος	Πιθανή αιτία	Πρ	Προτεινόμενη λύση	
013-303013-304	Κάποιο επάνω κάλυμμα είναι ανοιχτό	1. 2.	Ανοίξτε το επάνω αριστερό και δεξιό κάλυμμα της Μονάδας περικοπής SquareFold. Κλείστε το επάνω αριστερό και δεξιό κάλυμμα της Μονάδας	
		3.	περικοπής SquareFold. Εάν το σφάλμα παραμένει, απενεργοποιήστε και μετά ενεργοποιήστε το μηχάνημα.	
		4.	Εάν το σφάλμα παραμένει, καλέστε την τεχνική υποστήριξη.	
013-208013- 940013-941	Ο περιέκτης υπολειμμάτων περικοπής είναι γεμάτος ή παρουσιάζει βλάβη	1.	Τραβήξτε και ανοίξτε τον περιέκτη και αδειάστε τα υπολείμματα χαρτιά από την περικοπή.	
		2.	Τοποθετήστε πάλι τον περιέκτη στη Μονάδα περικοπής SquareFold.	
		3.	Βεβαιωθείτε ότι ο περιέκτης έχει τοποθετηθεί πλήρως στη θέση του και ότι η ενδεικτική λυχνία δεν είναι αναμμένη.	
		4.	Εάν το σφάλμα παραμένει, επαναλάβετε τα βήματα 1-3.	
		5.	Εάν το σφάλμα παραμένει, απενεργοποιήστε και μετά ενεργοποιήστε το μηχάνημα.	
		6.	Εάν το σφάλμα παραμένει, καλέστε την τεχνική υποστήριξη.	
013-943	Ο δίσκος φυλλαδίων στη Μονάδα περικοπής	1.	Αφαιρέστε όλα τα φυλλάδια από το δίσκο.	
	SquareFold είναι γεμάτος	2.	Εάν το σφάλμα παραμένει, απενεργοποιήστε και μετά ενεργοποιήστε το μηγάνημα.	
		3.	Εάν το σφάλμα παραμένει, καλέστε την τεχνική υποστήριξη.	

Κωδικός σφάλματος	Πιθανή αιτία	Προτεινόμενη λύση
012-115012- 264012-302	Εμπλοκή ή σφάλμα στον τελικό επεξεργαστή.	 Εάν στο περιβάλλον χρήστη του μηχανήματος συνεχίζει να εμφανίζεται μήνυμα σφάλματος/εμπλοκής, ανοίξτε τον τελικό επεξεργαστή και αποκαταστήστε κάθε εμπλοκή. Κλείστε τα καλύμματα του τελικού επεξεργαστή. Ακολουθήστε τις οδηγίες που εμφανίζονται στο περιβάλλον χρήστη του μηχανήματος για να συνεχιστεί η εκτύπωση. Εάν το σφάλμα παραμένει, απενεργοποιήστε το μηχάνημα. Εάν το σφάλμα παραμένει, απενεργοποιήστε το μηχάνημα.

Προδιαγραφές

Στοιχείο	Προδιαγραφές
Μέγεθος χαρτιού	 Μέγιστο: 13x18 ίντσες (330x457 χλστ.) Ελάχιστο: 8,5x11 ίντσες/A4 SEF ΣΗΜΕΙΩΣΗ Η Μονάδα περικοπής SquareFold απαιτεί τη σύνδεση της μονάδας διασύνδεσης και του τελικού επεξεργαστή με δημιουργό φυλλαδίων.
Χωρητικότητα για περικοπή	 Φυλλάδιο 5-20 φύλλων (έως και 80 όψεις με εκτυπωμένα είδωλα), βάρους 24 λιβρών (90 g/m²) Φυλλάδιο 5-25 φύλλων (έως και 100 όψεις με εκτυπωμένα είδωλα), βάρους 200 λιβρών (79 g/m²) Ποσοστό περικοπής: 2-20 χλστ., προσαρμόσιμο σε προσαυξήσεις του 0,1 χλστ.
Βάρος χαρτιού	16 lb. bond-90 lb. εξώφυλλο (60-220 g/m²)

15

Κανονιστικές πληροφορίες

Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει τα εξής:

- Βασικοί κανονισμοί
- Κανονισμοί αναπαραγωγής αντιγράφων
- Κανονισμοί σχετικά με το φαξ
- Πιστοποιητικό ασφαλείας προϊόντος
- Material Safety Data Sheets (Φύλλα δεδομένων ασφαλείας υλικών)

Βασικοί κανονισμοί

Η Xerox έχει ελέγξει το συγκεκριμένο εκτυπωτή για ηλεκτρομαγνητικές εκπομπές και συμμόρφωση προς τα πρότυπα ηλεκτρομαγνητικής θωράκισης. Τα πρότυπα αυτά έχουν σχεδιαστεί για να μειώνουν τις παρεμβολές που προκαλούνται ή λαμβάνονται από αυτόν τον εκτυπωτή σε ένα συνηθισμένο περιβάλλον γραφείου.

Ηνωμένες Πολιτείες - Κανονισμοί της FCC

Ο εξοπλισμός αυτός έχει δοκιμαστεί και βρέθηκε εντός των ορίων ψηφιακής συσκευής Κατηγορίας Α, σύμφωνα με το Μέρος 15 των Κανονισμών της FCC. Αυτά τα όρια έχουν σχεδιαστεί για την παροχή εύλογης προστασίας από επιβλαβείς παρεμβολές όταν ο εξοπλισμός λειτουργεί σε επαγγελματικό περιβάλλον. Ο συγκεκριμένος εξοπλισμός δημιουργεί, 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. Κανονιστικές πληροφορίες

Σε περίπτωση που αυτός ο εξοπλισμός δεν προκαλεί επιβλαβείς παρεμβολές στη ραδιοφωνική ή στην τηλεοπτική λήψη, το οποίο προσδιορίζεται με την απενεργοποίηση και την ενεργοποίηση του εξοπλισμού, ο χρήστης θα πρέπει να προσπαθήσει να αποκαταστήσει την παρεμβολή προβαίνοντας σε ένα ή περισσότερα από τα παρακάτω μέτρα:

- Επαναπροσανατολίστε ή αλλάξτε τη θέση της κεραίας λήψης.
- Αύξηση της απόστασης μεταξύ του εξοπλισμού και του δέκτη.
- Σύνδεση του εξοπλισμού στην πρίζα ενός κυκλώματος διαφορετικού από αυτό στο οποίο είναι συνδεδεμένος ο δέκτης.

Συμβουλευτείτε τον τοπικό αντιπρόσωπο ή έναν έμπειρο τεχνικό ραδιόφωνων/τηλεοράσεων 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.

Δ ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ

Προκειμένου να διασφαλιστεί η συμμόρφωση με το Μέρος 15 των κανονισμών της FCC, πρέπει να χρησιμοποιούνται θωρακισμένα καλώδια διασύνδεσης.

Καναδάς

Αυτή η ψηφιακή συσκευή Κατηγορίας Α συμμορφώνεται με το πρότυπο ICES-003 του Καναδά.

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

Πιστοποιήσεις στην Ευρώπη



Η ένδειξη CE που υπάρχει σε αυτόν τον εξοπλισμό συμβολίζει τη δήλωση συμμόρφωσης της Xerox με τις ακόλουθες ισχύουσες Οδηγίες της Ευρωπαϊκής Ένωσης, από τις ημερομηνίες που υποδεικνύονται:

12 Δεκεμβρίου 2006: Οδηγία 2006/95/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Συμβουλίου, όπως τροποποιήθηκε. Αυτή η οδηγία αφορά την προσέγγιση της νομοθεσίας των κρατών μελών σχετικά με τον εξοπλισμό χαμηλής τάσης.

15 Δεκεμβρίου 2004: Οδηγία 2004/108/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Συμβουλίου, όπως τροποποιήθηκε. Αυτή η οδηγία αφορά την προσέγγιση των νομοθεσιών των κρατών μελών σχετικά με την ηλεκτρομαγνητική συμβατότητα.

Μπορείτε να προμηθευτείτε μια πλήρη δήλωση συμμόρφωσης, που καθορίζει τις σχετικές οδηγίες και τα αναφερόμενα πρότυπα, από τον τοπικό εξουσιοδοτημένο αντιπρόσωπο.

<u>Λ</u> ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ

Αλλαγές ή τροποποιήσεις σε αυτόν τον εξοπλισμό, οι οποίες δεν έχουν εγκριθεί ειδικά από την Xerox Corporation, ενδέχεται να ακυρώσουν την άδεια του χρήστη που αφορά στη λειτουργία του.

Εξωτερική ακτινοβολία από βιομηχανικό, επιστημονικό και ιατρικό (ISM) εξοπλισμό μπορεί να επηρεάσει τη λειτουργία αυτής της συσκευής Xerox[®]. Αν η εξωτερική ακτινοβολία από εξοπλισμό ISM (βιομηχανικό, επιστημονικό και ιατρικό) δημιουργήσει παρεμβολές σε αυτήν τη συσκευή, επικοινωνήστε με τον αντιπρόσωπο της Xerox[®] για βοήθεια.

Αυτό το προϊόν είναι Κατηγορίας Α. Σε οικιακό περιβάλλον, αυτό το προϊόν μπορεί να προκαλέσει παρεμβολές ραδιοσυχνότητας. Σε αυτήν την περίπτωση, μπορεί να απαιτηθεί από το χρήστη να λάβει επαρκή μέτρα.

Με αυτόν τον εξοπλισμό πρέπει να χρησιμοποιούνται θωρακισμένα καλώδια ώστε να διατηρείται η συμμόρφωση με την Οδηγία 2004/108/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Συμβουλίου.

Περιβαλλοντικές πληροφορίες σχετικά με τη Συμφωνία εξοπλισμού απεικόνισης Παρτίδας 4 με την Ευρωπαϊκή Ένωση

Περιβαλλοντικές πληροφορίες που παρέχουν περιβαλλοντικές λύσεις και μειώνουν το κόστος

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:

- Πρότυπα προϊόντα μονόχρωμου μορφότυπου με μέγιστη ταχύτητα μικρότερη των 66 σελίδων Α4 ανά λεπτό.
- Βασικά έγχρωμα προϊόντα με μέγιστη ταχύτητα μικρότερη από 51 είδωλα Α4 ανά λεπτό

Περιβαλλοντικά οφέλη από την εκτύπωση διπλής όψης

Τα περισσότερα προϊόντα 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 Παρτίδας 4 επιβάλλει να ορίζεται η λειτουργία duplex σε αυτόματη ενεργοποίηση, κατά τη ρύθμιση και την εγκατάσταση του προγράμματος οδήγησης, για μοντέλα με 40 σελίδες/λεπτό έγχρωμες ή περισσότερες, ή με 45 σελίδες/λεπτό μονόχρωμες ή περισσότερες. Ορισμένα μοντέλα Xerox[®] 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, αν θέλετε εκτύπωση μονής όψης, μπορείτε να αλλάξετε τις ρυθμίσεις εκτύπωσης στο πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης.

Είδη χαρτιού

Το παρόν προϊόν μπορεί να χρησιμοποιηθεί τόσο με ανακυκλωμένο όσο και με νέο χαρτί, εγκεκριμένο βάσει ενός καθεστώτος περιβαλλοντικής διαχείρισης εισαγωγικού επιπέδου (environmental stewardship scheme), το οποίο συμμορφώνεται με το πρότυπο EN12281 ή άλλο αντίστοιχο πρότυπο ποιότητας. 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



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 προϊόντα που αξιολογούνται με ENERGY STAR μπορούν να αναζητηθούν στην ακόλουθη τοποθεσία Web:

 $www.energystar.gov/index.cfm?fuseaction=find_a_product.showProductGroup\&pgw_code=IEQ.$

Η επωνυμία ENERGY STAR και το λογότυπο 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, φαξ, πολυλειτουργικών εκτυπωτών, προσωπικών υπολογιστών και οθονών που εξοικονομούν ενέργεια. Η μείωση της κατανάλωσης ενέργειας από τα προϊόντα βοηθά στην καταπολέμηση του νέφους, της όξινης βροχής και των μακροπρόθεσμων κλιματολογικών αλλαγών, με την ελάττωση των εκπομπών που προκαλούνται από την παραγωγή ηλεκτρισμού.

Κατανάλωση ισχύος και χρόνος ενεργοποίησης της λειτουργίας εξοικονόμησης ενέργειας

Η ποσότητα ηλεκτρισμού που καταναλώνεται από ένα προϊόν εξαρτάται από τον τρόπο που χρησιμοποιείται η συσκευή. Το προϊόν αυτό έχει σχεδιαστεί και διαμορφωθεί έτσι ώστε να επιτρέπει τη μείωση των δαπανών σας για ηλεκτρισμό.

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 χρησιμοποιηθεί για ένα χρονικό διάστημα, τότε μεταβαίνει στη λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας. Στη λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας, παραμένουν ενεργές μόνο οι βασικές λειτουργίες οι οποίες επιτρέπουν μειωμένη κατανάλωση ισχύος του προϊόντος.

Μετά την έξοδο από τη λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας, για την πρώτη εκτύπωση θα απαιτηθεί ελαφρώς μεγαλύτερη διάρκεια από ότι στη λειτουργία ετοιμότητας. Η καθυστέρηση αυτή οφείλεται στην επαναφορά του συστήματος από τη λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας και είναι τυπικό χαρακτηριστικό των περισσότερων προϊόντων απεικόνισης στην αγορά.

Προτού απενεργοποιήσετε τη λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας ή ρυθμίσετε ένα μεγάλο χρονικό διάστημα ενεργοποίησης, σκεφθείτε την αύξηση στην κατανάλωση ισχύος του προϊόντος.

Προτού απενεργοποιήσετε τη λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας ή ρυθμίσετε ένα μεγάλο χρονικό διάστημα ενεργοποίησης, σκεφθείτε την αύξηση στην κατανάλωση ισχύος του προϊόντος.

Για να μάθετε περισσότερα σχετικά με τη συμμετοχή της Xerox σε πρωτοβουλίες βιωσιμότητας, μεταβείτε στη διεύθυνση: www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html.

Προεπιλεγμένες ρυθμίσεις εξοικονόμησης ενέργειας για το προϊόν

Ο εκτυπωτής φέρει πιστοποίηση ENERGY STAR[®], σύμφωνα με τις απαιτήσεις του προγράμματος ENERGY STAR για εξοπλισμό απεικόνισης. Ο χρόνος μετάβασης από τη λειτουργία αναμονής στη λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας, ο οποίος μπορεί να είναι έως και 240 λεπτά, ρυθμίζεται σε μια προεπιλεγμένη τιμή του 1 λεπτού. Ο χρόνος μετάβασης από τη λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας στη λειτουργία αδράνειας, ο οποίος μπορεί να είναι έως και 240 λεπτά, ρυθμίζεται σε μια προεπιλεγμένη τιμή του 1 λεπτού. Ο χρόνος μετάβασης από τη λειτουργία αναμονής στη λειτουργία αδράνειας για αυτόν τον εκτυπωτή μπορεί να είναι έως και 480 λεπτά.

Για να διαμορφώσετε τις ρυθμίσεις εξοικονόμησης ενέργειας, ανατρέξτε στην ενότητα "Ρύθμιση της λειτουργίας εξοικονόμησης ενέργειας" στη σελίδα 28.

Γερμανία

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.

Lärmemission

Maschinenlärminformations-Verordnung 3. GPSGV: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB(A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

Κανονιστικές πληροφορίες

Importeur

Xerox GmbH

Hellersbergstraße 2-4

41460 Neuss

Deutschland

Τουρκία (Κανονισμός RoHS)

Σε συμμόρφωση με το Άρθρο 7 (d), πιστοποιούμε διά του παρόντος ότι "Είναι σε πλήρη συμμόρφωση με τον Κανονισμό ΕΕΕ".

"EEE yönetmeliðine uygundur."

Πιστοποίηση της Ευρασιατικής Οικονομικής Κοινότητας

EAC

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.

Εκπομπή όζοντος

Αυτός ο εκτυπωτής παράγει όζον κατά την κανονική του λειτουργία. Η ποσότητα όζοντος που παράγεται εξαρτάται από τον όγκο των αντιγράφων. 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 στον 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.

Συμβατότητα ασύρματων συσκευών

Αυτό το προϊόν δημιουργεί ραδιοσυχνότητα 13,56 MHz χρησιμοποιώντας ένα σύστημα επαγωγικού βρόχου ως συσκευή αναγνώρισης μέσω ραδιοσυχνοτήτων (RFID). Αυτή η συσκευή RFID συμμορφώνεται με τις απαιτήσεις που καθορίζονται στο Μέρος 15 των κανονισμών της FCC, στις προδιαγραφές Industry Canada RSS-210, στην Οδηγία 99/5/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Συμβουλίου και σε όλες τις ισχύουσες τοπικές νομοθεσίες και κανονισμούς.

Η λειτουργία αυτής της συσκευής υπόκειται στις ακόλουθες δύο προϋποθέσεις:

Αυτή η συσκευή δεν θα προκαλεί επιβλαβείς παρεμβολές.

 Αυτή η συσκευή πρέπει να αποδέχεται κάθε παρεμβολή που λαμβάνει, συμπεριλαμβανομένης παρεμβολής που ενδέχεται να προκαλέσει μη επιθυμητή λειτουργία.

Αλλαγές ή τροποποιήσεις σε αυτόν τον εξοπλισμό, οι οποίες δεν έχουν εγκριθεί ειδικά από την Xerox[®] Corporation, ενδέχεται να ακυρώσουν την άδεια του χρήστη που αφορά στη λειτουργία του.

Απαιτήσεις σήμανσης

Ηνωμένες Πολιτείες

Ένα όνομα κατασκευαστή και μοντέλου συσκευής αναγνώρισης μέσω ραδιοσυχνοτήτων (RFID) πρέπει να αναγράφεται επάνω στη συσκευή RFID.

Ευρωπαϊκή Ένωση

Είναι απαραίτητο να υπάρχει μια σήμανση CE επάνω στο προϊόν. Είναι απαραίτητο να υπάρχει ένας αριθμός διακοινωμένου οργανισμού δίπλα στη σήμανση CE σε περιπτώσεις όπου ένας διακοινωμένος οργανισμός είχε εμπλακεί στη διαδικασία έγκρισης RFID. Η εμπλοκή διακοινωμένου οργανισμού δεν είναι υποχρεωτική.

Βραζιλία

Ένα όνομα μοντέλου συσκευής αναγνώρισης μέσω ραδιοσυχνοτήτων πρέπει να αναγράφεται επάνω στη συσκευή.

Κανονισμοί αναπαραγωγής αντιγράφων

Ηνωμένες Πολιτείες

Σύμφωνα με νομοθετική ρύθμιση του Κογκρέσου, απαγορεύεται η αναπαραγωγή των παρακάτω εγγράφων υπό συγκεκριμένες συνθήκες. Ποινές με πρόστιμο ή φυλάκιση επιβάλλονται σε όσους προβαίνουν σε μια τέτοια παράνομη αναπαραγωγή εγγράφων.

Κανονιστικές πληροφορίες

- 1. Αξιόγραφα ή χρεόγραφα της κυβέρνησης των Ηνωμένων Πολιτειών, όπως:
 - Πιστοποιητικά χρέους.
 - Εθνικό νόμισμα.
 - Αποδείξεις ομολόγων.
 - Γραμμάτια Ομοσπονδιακής Αποθεματικής Τράπεζας.
 - Πιστοποιητικά αργύρου.
 - Πιστοποιητικά χρυσού.
 - Ομόλογα Ηνωμένων Πολιτειών.
 - Ομόλογα.
 - Γραμμάτια Ομοσπονδιακού Αποθεματικού Συστήματος.
 - Κλασματικά νομίσματα.
 - Πιστοποιητικά καταθέσεων.
 - Χαρτονομίσματα.
 - Ομόλογα και μετοχές ορισμένων κυβερνητικών φορέων, όπως FHA, κ.ο.κ.
 - Ομόλογα. Τα αποταμιευτικά ομόλογα των Ηνωμένων Πολιτειών μπορούν να φωτογραφηθούν μόνο για λόγους δημοσιότητας σε συνδυασμό με την εκστρατεία πώλησης αυτών των ομολόγων.
 - Χαρτόσημα Δημοσίου. Εάν είναι απαραίτητη η αναπαραγωγή ενός νομικού εγγράφου το οποίο φέρει ακυρωμένο χαρτόσημο, η αναπαραγωγή του είναι εφικτή με την προϋπόθεση ότι το έγγραφο θα χρησιμοποιηθεί για νόμιμους σκοπούς.
 - Γραμματόσημα, 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.
 - Γραμμάτια, επιταγές ή συναλλαγματικές που έχουν εκδοθεί από εξουσιοδοτημένους αξιωματούχους των Ηνωμένων Πολιτειών ή στο όνομά τους.
 - Χαρτόσημα και άλλα, οποιασδήποτε ονομαστικής αξίας, που έχουν εκδοθεί ή ενδέχεται να εκδοθούν βάσει κάποιου Νόμου του Κογκρέσου.
 - Αναπροσαρμοσμένα πιστοποιητικά αποζημίωσης για βετεράνους των παγκοσμίων πολέμων.
- 2. Αξιόγραφα ή χρεόγραφα οποιασδήποτε ξένης κυβέρνησης, τράπεζας ή οργανισμού.

- 3. Υλικό που προστατεύεται από πνευματικά δικαιώματα, εκτός και αν έχει αποκτηθεί άδεια από τον ιδιοκτήτη, ή η αναπαραγωγή θεωρείται θεμιτή ή εμπίπτει στις διατάξεις δικαιωμάτων αναπαραγωγής του νόμου περί πνευματικής ιδιοκτησίας. Περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τις εν λόγω διατάξεις μπορείτε να αποκτήσετε από το Γραφείο κατοχύρωσης πνευματικής ιδιοκτησίας στη διεύθυνση Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559. Ζητήστε την Εγκύκλιο R21.
- Πιστοποιητικά υπηκοότητας ή πολιτογράφησης. Επιτρέπεται η φωτογράφηση πιστοποιητικών πολιτογράφησης της αλλοδαπής.
- 5. Διαβατήρια. Επιτρέπεται η φωτογράφηση διαβατηρίων της αλλοδαπής.
- 6. Έγγραφα μετανάστευσης.
- 7. Κάρτες στρατολογίας.
- 8. Έγγραφα στρατολόγησης που περιέχουν οποιαδήποτε από τις παρακάτω πληροφορίες για το στρατολογούμενο:
 - Κέρδη ή εισόδημα.
 - Πρακτικά δικαστηρίου.
 - Φυσική ή πνευματική κατάσταση.
 - Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης.
 - Προηγούμενη στρατιωτική θητεία.

Εξαίρεση: Επιτρέπεται η φωτογράφηση απολυτηρίων στρατού των Ηνωμένων Πολιτειών.

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

Απαγορεύεται, επίσης, η αναπαραγωγή των παρακάτω σε ορισμένες πολιτείες:

- Άδειες αυτοκινήτου.
- Άδειες οδήγησης.
- Τίτλοι ιδιοκτησίας αυτοκινήτου.

Η παραπάνω λίστα δεν είναι εξαντλητική και δεν αναλαμβάνεται ευθύνη για την πληρότητα ή την ορθότητά 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 με πρόστιμο ή φυλάκιση επιβάλλονται σε όσους προβαίνουν σε μια τέτοια παράνομη αναπαραγωγή εγγράφων.

- Τρέχοντα χαρτονομίσματα
- Μετοχές ή χρεόγραφα μιας κυβέρνησης ή τράπεζας
- Έγγραφα λογαριασμών ή 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
- 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
- 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 με πρόστιμο ή φυλάκιση επιβάλλονται σε όσους προβαίνουν σε μια τέτοια παράνομη αναπαραγωγή εγγράφων.

- Χαρτονομίσματα
- Τραπεζογραμμάτια και επιταγές
- Τραπεζικά και κυβερνητικά ομόλογα και χρεόγραφα
- Διαβατήρια και ταυτότητες
- Υλικό που προστατεύεται από πνευματικά δικαιώματα ή εμπορικά σήματα χωρίς τη συναίνεση του ιδιοκτήτη
- Γραμματόσημα και άλλοι διαπραγματεύσιμοι τίτλοι

Η παραπάνω λίστα δεν είναι πλήρης και δεν αναλαμβάνεται καμία ευθύνη για την πληρότητα ή την ορθότητά της. Σε περίπτωση αμφιβολίας, επικοινωνήστε με το νομικό σας σύμβουλο.

Κανονισμοί σχετικά με το φαξ

Ηνωμένες Πολιτείες

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.

Για οδηγίες σχετικά με τον προγραμματισμό των πληροφοριών κεφαλίδας αποστολής φαξ, ανατρέξτε στην ενότητα του System Administrator Guide (Οδηγός διαχειριστή συστήματος) που αφορά στη ρύθμιση προεπιλογών μετάδοσης.

Πληροφορίες σχετικά με το συζεύκτη δεδομένων

Ο εξοπλισμός αυτός συμμορφώνεται με το Μέρος 68 των κανονισμών της Ομοσπονδιακής Επιτροπής Επικοινωνιών (FCC) και τις απαιτήσεις που υιοθετήθηκαν από το Διοικητικό Συμβούλιο για Προσαρτήσεις Τερματικού Εξοπλισμού (ACTA). Στο κάλυμμα του εξοπλισμού αυτού βρίσκεται μια ετικέτα που περιέχει, μεταξύ άλλων, το αναγνωριστικό προϊόντος υπό τη μορφή US:AAAEQ##TXXXX. Σε περίπτωση που σας ζητηθεί, αναφέρετε αυτόν τον αριθμό στην τηλεφωνική εταιρεία.

Το βύσμα και η υποδοχή που χρησιμοποιούνται για τη σύνδεση του εξοπλισμού αυτού στο τηλεφωνικό δίκτυο των εγκαταστάσεων πρέπει να συμμορφώνονται με το ισχύον Μέρος 68 των κανονισμών της FCC και τις απαιτήσεις που υιοθετήθηκαν από το ACTA. Ένα τηλεφωνικό καλώδιο με αρθρωτό βύσμα που συμφωνεί με τους παραπάνω κανονισμούς και απαιτήσεις παρέχεται με αυτό το προϊόν. Συνδέεται σε μια συμβατή αρθρωτή υποδοχή που συμμορφώνεται επίσης με τους παραπάνω κανονισμούς. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στις οδηγίες εγκατάστασης.

Μπορείτε να συνδέσετε με ασφάλεια τον εκτυπωτή σε μια τυπική αρθρωτή υποδοχή USOC RJ-11C, χρησιμοποιώντας το συμβατό 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 που αντιπροσωπεύονται από τα σύμβολα δίεσης (##) είναι ο αριθμός REN χωρίς τη δεκαδική υποδιαστολή (για παράδειγμα, το 03 είναι ο αριθμός REN 0,3). Στα παλαιότερα προϊόντα, ο αριθμός REN εμφανίζεται ξεχωριστά στην ετικέτα.

Για να παραγγείλετε τη σωστή υπηρεσία από την τοπική τηλεφωνική εταιρεία, μπορεί επίσης να χρειαστεί να αναφέρετε τους κωδικούς στην ακόλουθη λίστα:

- Κωδικός διασύνδεσης υπηρεσίας (FIC) = 02LS2
- Κωδικός παραγγελίας υπηρεσίας (SOC) = 9.0Υ

ΠΡΟΣΟΧΗ

Ζητήστε από την τοπική τηλεφωνική εταιρεία να μάθετε για τον τύπο της 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, και όχι η Xerox, αναλαμβάνετε κάθε ευθύνη ή/και υποχρέωση για τυχόν ζημιές που προκλήθηκαν από τη σύνδεση αυτού του μηχανήματος σε μη εγκεκριμένη υποδοχή.

Εάν αυτός ο εξοπλισμός της Xerox[®] προκαλέσει βλάβη στο τηλεφωνικό δίκτυο, η τηλεφωνική εταιρεία μπορεί να διακόψει προσωρινά την τηλεφωνική γραμμή στην οποία είναι συνδεδεμένος. Αν η εκ των προτέρων ειδοποίηση δεν είναι δυνατή, η τηλεφωνική εταιρεία θα σας ειδοποιήσει για την αποσύνδεση το συντομότερο δυνατό. Εάν η τηλεφωνική εταιρεία διακόψει την υπηρεσία που σας παρέχει, θα ενημερωθείτε για το δικαίωμά σας να υποβάλετε καταγγελία στην FCC, εφόσον το θεωρείτε απαραίτητο.

Η τηλεφωνική εταιρεία μπορεί να αλλάξει τις εγκαταστάσεις, τον εξοπλισμό, τις λειτουργίες ή τις διαδικασίες της, κάτι το οποίο μπορεί να επηρεάσει τη λειτουργία του εξοπλισμού. Αν η τηλεφωνική εταιρεία αλλάξει κάτι που επηρεάζει τη λειτουργία του εξοπλισμού, θα πρέπει να σας ειδοποιήσουν προκειμένου να κάνετε τις απαραίτητες τροποποιήσεις για να αποφύγετε τη διακοπή των υπηρεσιών σας.

Αν αντιμετωπίσετε προβλήματα με αυτόν τον εξοπλισμό Xerox[®], επικοινωνήστε με το κατάλληλο κέντρο τεχνικής υποστήριξης για πληροφορίες σχετικά με την επισκευή ή την εγγύηση. Οι πληροφορίες επικοινωνίας περιλαμβάνονται στο μενού Κατάσταση μηχανήματος του εκτυπωτή και στο πίσω μέρος της ενότητας Αντιμετώπιση προβλημάτων του Οδηγού χρήσης. Αν ο εξοπλισμός προκαλεί βλάβη στο τηλεφωνικό δίκτυο, η τηλεφωνική εταιρεία ενδέχεται να σας ζητήσει να αποσυνδέσετε τον εξοπλισμό 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.

Ο εξοπλισμός αυτός δεν πρέπει να χρησιμοποιείται σε μεριζόμενες 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 της 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 τέτοιες 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 του 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 περί Τερματικού Ραδιοφωνικού και Τηλεπικοινωνιακού Εξοπλισμού

Η συσκευή αυτή της Xerox[®] έχει πιστοποιηθεί από την ίδια τη Xerox[®] για απλή τερματική σύνδεση σε οποιοδήποτε αναλογικό δημόσιο τηλεφωνικό δίκτυο μεταγωγής (PSTN) στην Ευρώπη, σύμφωνα με την Οδηγία 1999/5/ΕΚ.

Αυτή η συσκευή έχει σχεδιαστεί για λειτουργία στα εθνικά δίκτυα PSTN και συμβατές συσκευές PBX των ακολούθων χωρών:

Πιστοποιήσεις αναλογικού PSTN και συμβατού PBX στην Ευρώπη			
Αυστρία	Ελλάδα	Κάτω Χώρες	
Βέλγιο	Ουγγαρία	Νορβηγία	
Βουλγαρία	Ισλανδία	Πολωνία	
Κύπρος	Ιρλανδία	Πορτογαλία	
Τσεχία	Ιταλία	Ρουμανία	
Δανία	Λετονία	Σλοβακία	
Εσθονία	Λιχνενστάιν	Σλοβενία	
Φινλανδία	Λιθουανία	Ισπανία	
Γαλλία	Λουξεμβούργο	Σουηδία	
Γερμανία	Μάλτα	Ηνωμένο Βασίλειο	

Αυτό το προϊόν έχει ελεγχθεί σύμφωνα με και συμμορφώνεται με τις τεχνικές προδιαγραφές TBR21 ή ES 103 021-1/2/3 ή ES 203 021-1/2/3, οι οποίες αφορούν σε τερματικό εξοπλισμό που χρησιμοποιείται σε αναλογικά τηλεφωνικά δίκτυα του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου.

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.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Παρότι το προϊόν αυτό μπορεί να χρησιμοποιήσει είτε επιλογικό σύστημα διακοπής βρόγχου (παλμικό) είτε DTMF (τονικό), η Xerox συνιστά τη χρήση του DTMF. Η σηματοδοσία DTMF παρέχει αξιόπιστη και ταχύτερη αποκατάσταση των κλήσεων.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Τροποποίηση αυτού του προϊόντος, σύνδεση σε εξωτερικό λογισμικό ελέγχου ή σύνδεση σε μια εξωτερική συσκευή ελέγχου που δεν είναι εγκεκριμένη από τη Xerox, καθιστούν την πιστοποίηση άκυρη.

Νέα Ζηλανδία

 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. Οι ταχύτητες σύνδεσης των 33,6 kbps και 56 kbps πιθανόν να περιορίζονται σε χαμηλότερες τιμές κατά τη σύνδεση σε ορισμένες εφαρμογές 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.
- 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.

Warning

Κατά τη διάρκεια μιας διακοπής ρεύματος, δεν μπορείτε να πραγματοποιήσετε κλήσεις στο "111" ή σε άλλους αριθμούς.

- 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.

 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.

Νότια Αφρική

Αυτό το μόντεμ πρέπει να χρησιμοποιείται σε συνδυασμό με μια εγκεκριμένη διάταξη προστασίας από υπέρταση.

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)	UL60950-1 (2007) 2η έκδοσηCSA 22.2 Αρ. 60950- 1-07 2η έκδοση
Underwriters Laboratories Inc. (Ευρώπη)	IEC60950-1:2005 (2η έκδοση) +A1:2009EN60950- 1:2006 (2η έκδοση) +A11:2009 +A1:2010+A12:2011 (CB Scheme)

Material Safety Data Sheets (Φύλλα δεδομένων ασφαλείας υλικών)

Για πληροφορίες σχετικά με τα Φύλλα δεδομένων ασφαλείας υλικών που αφορούν στον εκτυπωτή, επισκεφτείτε τις παρακάτω διευθύνσεις:

- Βόρεια Αμερική: www.xerox.com/msds
- Ευρωπαϊκή Ένωση: www.xerox.com/environment_europe

Για τους αριθμούς τηλεφώνου της Τεχνικής υποστήριξης πελατών, επισκεφτείτε τη διεύθυνση www.xerox.com/office/worldcontacts.

Κανονιστικές πληροφορίες

16 Ανακύκλωση και απόρριψη

Όλες οι χώρες

Σχετικά με την απόρριψη του μηχανήματος της Xerox, παρακαλούμε σημειώστε ότι ο εκτυπωτής μπορεί να περιέχει μόλυβδο, υδράργυρο, υπερχλωρικό και άλλα υλικά, η απόρριψη των οποίων μπορεί να ελέγχεται για περιβαλλοντικούς λόγους. Η παρουσία αυτών των υλικών είναι απολύτως σύμφωνη με τους παγκόσμιους κανονισμούς που ισχύουν κατά τη στιγμή κυκλοφορίας του προϊόντος στην αγορά. Για πληροφορίες σχετικά με την ανακύκλωση και την απόρριψη, επικοινωνήστε με τις τοπικές αρχές. Υπερχλωρικό υλικό: Αυτό το προϊόν ενδέχεται να περιέχει μία ή περισσότερες διατάξεις που περιέχουν υπερχλωρικό υλικό, όπως οι μπαταρίες. Ενδέχεται να απαιτείται ειδική μεταχείριση, γι' αυτό ανατρέξτε στη διεύθυνση www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

Βόρεια Αμερική

Η Xerox διαθέτει πρόγραμμα επιστροφής και επαναχρησιμοποίησης/ανακύκλωσης εξοπλισμού. Επικοινωνήστε με τον τοπικό αντιπρόσωπο της Xerox (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 ανακύκλωση και την απόρριψη, επικοινωνήστε με τις τοπικές αρχές.

Ευρωπαϊκή Ένωση

Ορισμένα είδη εξοπλισμού ενδέχεται να χρησιμοποιούνται σε οικιακά και σε επαγγελματικά περιβάλλοντα.

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.

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 διαχωρίζεται από τα οικιακά απορρίμματα.

Τα νοικοκυριά των κρατών μελών της ΕΕ μπορούν να επιστρέφουν δωρεάν το χρησιμοποιημένο ηλεκτρικό και ηλεκτρονικό εξοπλισμό σε καθορισμένες εγκαταστάσεις συλλογής. Επικοινωνήστε με την τοπική αρχή απόρριψης απορριμμάτων για 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 απορρίπτετε αυτόν τον εξοπλισμό σύμφωνα με τις συμφωνηθείσες κρατικές 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



Η ύπαρξη αυτών των συμβόλων στα προϊόντα ή/και στα συνοδευτικά έγγραφα σημαίνει ότι τα χρησιμοποιημένα ηλεκτρικά και ηλεκτρονικά προϊόντα και οι μπαταρίες πρέπει να διαχωρίζονται από τα γενικά οικιακά απορρίμματα.

Για τη σωστή επεξεργασία, συλλογή 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/ΕΚ και 2006/66/ΕΚ.

Η σωστή απόρριψη αυτών των προϊόντων και των μπαταριών συμβάλλει στην εξοικονόμηση πολύτιμων πόρων και στην αποτροπή πιθανών αρνητικών επιδράσεων στην ανθρώπινη υγεία και στο περιβάλλον που θα μπορούσαν να προκύψουν από τον ανάρμοστο χειρισμό απορριμμάτων.

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τη συλλογή και την ανακύκλωση των παλαιών προϊόντων και των μπαταριών, επικοινωνήστε με τις τοπικές δημοτικές αρχές, την τοπική υπηρεσία απόρριψης απορριμμάτων ή το σημείο πώλησης από το οποίο αγοράσατε τα προϊόντα.

Σύμφωνα με την εθνική νομοθεσία, ενδέχεται να ισχύουν κυρώσεις για τη μη σωστή απόρριψη των εν λόγω απορριμμάτων.

Για επαγγελματίες χρήστες στην Ευρωπαϊκή Ένωση

Εάν επιθυμείτε να απορρίψετε ηλεκτρικό και ηλεκτρονικό εξοπλισμό, επικοινωνήστε με τον τοπικό εμπορικό αντιπρόσωπο ή προμηθευτή για περαιτέρω πληροφορίες.

Απόρριψη σε χώρες εκτός της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Τα σύμβολα αυτά ισχύουν μόνο για τις χώρες της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Εάν επιθυμείτε να απορρίψετε αυτά τα προϊόντα, επικοινωνήστε με τις τοπικές αρχές ή τον εμπορικό αντιπρόσωπο για να μάθετε το σωστό τρόπο απόρριψής τους.

Σύμβολο μπαταρίας



Το σύμβολο αυτό του τροχοφόρου κάδου απορριμμάτων μπορεί να χρησιμοποιηθεί σε συνδυασμό με ένα χημικό σύμβολο. Με τη χρήση αυτού του συμβόλου επιτυγχάνεται η συμβατότητα με τις απαιτήσεις που ορίζει η Οδηγία.

Αφαίρεση μπαταρίας

Οι μπαταρίες πρέπει να αντικαθίστανται μόνο από υπηρεσία τεχνικής υποστήριξης που έχει εγκριθεί από τον κατασκευαστή.

Ανακύκλωση και απόρριψη

Άλλες χώρες

Επικοινωνήστε με τις αρμόδιες αρχές διαχείρισης αποβλήτων και ζητήστε οδηγίες σχετικά με τις διαδικασίες απόρριψης.
