Οδηγός άμεσης αναφοράς 604Ρ18220

ΜΕΓΙΣΤΟΠΟΙΗΣΤΕ ΤΗΝ ΠΑΡΑΓΩΓΙΚΟΤΗΤΑ ΣΑΣ...

...εκμεταλλευόμενοι όλες τις δυνατότητες της συσκευής σας. Το προϊόν σας συνοδεύεται από το CD εκπαίδευσης και πληροφοριών. Το CD παρέχει μαθήματα με κινούμενα γραφικά και διαδραστικές οθόνες. Αφού εγκατασταθεί στο δίκτυο σας θα είναι πάντα διαθέσιμο για όλους, ή μπορείτε να το φορτώσετε στο σκληρό δίσκο σας για εύκολη πρόσβαση. Προετοιμασία και μετάφραση από: Xerox GKLS European Operations Bessemer Road Welwyn Garden City Hertfordshire AL7 1HE ΑΓΓΛΙΑ

©2005 by Xerox Corporation. Με την επιφύλαξη παντός δικαιώματος.

Η παρούσα προστασία των πνευματικών δικαιωμάτων περιλαμβάνει κάθε μορφή και θέμα υλικού, καθώς και πληροφορίες η διάδοση των οποίων επιτρέπεται πλέον βάσει της ισχύουσας νομοθεσίας ή δικαστικών αποφάσεων ή δια της παρούσας, συμπεριλαμβανομένου, χωρίς περιορισμό, του υλικού που έχει δημιουργηθεί από τα προγράμματα λογισμικού, τα οποία εμφανίζονται στην οθόνη, όπως π.χ. εικονίδια, οθόνες, όψεις, κλπ.

Όλα τα προϊόντα της Xerox που αναφέρονται στην παρούσα έκδοση αποτελούν εμπορικά σήματα της Xerox Corporation. Επίσης, στην παρούσα έκδοση αναγνωρίζονται οι ονομασίες προϊόντων και τα εμπορικά σήματα άλλων εταιρειών.

Οι πληροφορίες που περιλαμβάνονται στο έγγραφο αυτό είναι ακριβείς κατά το χρόνο δημοσίευσής του. Η Xerox διατηρεί το δικαίωμα να αλλάξει οποιαδήποτε στιγμή τις πληροφορίες χωρίς ειδοποίηση. Αλλαγές και τεχνικές αναβαθμίσεις θα προστεθούν στις επόμενες εκδόσεις του εντύπου. Για πιο πρόσφατες πληροφορίες απευθυνθείτε στη διεύθυνση www.xerox.com.

Περιεχόμενα

1	Καλώς Ορίσατε	1-1
	Εισαγωγή	1-2
	Πρόσθετοι πόροι	1-3
	CD διαχείρισης συστήματος (CD1)	1-3
	CD εκπαίδευσης και πληροφοριών (CD2)	1-3
	CD βοηθητικών εφαρμογών (CD3)	1-3
	Σημειολονία	1-4
	Προσανατολισμός	1-4
	Συνοπτική παρουσίαση των λειτουργιών του μηχανήματος	1-6
	Συνοπτική παρουσίαση των λειτουργιών του σταθμού εργασίας.	1-9
	Ασφάλεια	1-10
	Εισαγωγή	1-10
	Ηλεκτρική παροχή	1-11
	Σημεία πρόσβασης χειριστή	1-11
	Συντήρηση	1-11
	ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ - Πληροφορίες ηλεκτρικής ασφάλειας	1-12
	Πληροφορίες ασφάλειας λέιζερ	1-13
	Πληροφορίες ασφάλειας λειτουργίας	1-13
	Πληροφορίες συντήρησης	1-14
	Ι Ιληροφορίες ασφάλειας όζοντος	1-15
	Για αναλωσιμα	1-15
	Εκπομπες ραοιοσυχνοτητων	1-15
		1-10
	Ρυθμιστικά στοιχεία	1-17
		1-1/
	Ευρωπη	1-18
	Φιλικότητα προς το περιβάλλον	1-19
	ΗΠΑ	1-19
	Καναδάς	1-19
	Απόρριψη και ανακύκλωση του προϊόντος	1-20
	Ευρωπαικη Ενωση	1-20
	Βορεια Αμερικη	1-20
	Αλλες χωρες	1-20

2	Συνοπτική παρουσίαση μηχανήματος	2-1
	Εισαγωγή	2-2
	CopyCentre	2-3
	Movάδες CopyCentre	2-3
	WorkCentre	2-6
	Πρόσθετες μονάδες WorkCentre	2-6
	WorkCentre Pro	2-10
	Πρόσθετες μονάδες WorkCentre Pro	2-10
	Συσκευές τελικής επεξεργασίας	2-14
3	Γνωριμία με το μηχάνημα	3-1
	Συνοπτική παρουσίαση του πίνακα ελέγχου	3-2
	Έναρξη και τερματισμός	3-3
	Τροφοδοσία χαρτιού	3-5
	Δημιουργία φωτοαντιγράφων	3-6
	Αποστολή ενσωματωμένου φαξ	3-7
	Αποστολή δικτυακού φαξ	3-8
	Αποστολή διαδικτυακού φαξ	3-9
	Σάρωση εγγράφου και αποθήκευσή του σε αρχείο	3-10
	Αποστολή E-mail	3-11
	Εκτύπωση από υπολογιστή	3-12
	Αποστολή φαξ σε τοπικό δίκτυο	3-13
	Εκτύπωση με τις Internet Services	3-14
	Σύνδεση / Αποσύνδεση	3-16
	Διαμόρφωση του μηχανήματός σας	3-17
	Περισσότερη βοήθεια	3-18
4	Αντιγραφή	4-1
	Αντιγραφή	4-2
	Βασική αντιγραφή	4-3
	Έξοδος	4-4
	Αντίγραφα διπλής όψης	4-6
	Σμίκρυνση/Μεγέθυνση	
	ι ροφοσοια χαρτίου	
	Προσαρμογη ειοωλου	4-10
	Επιπλέον ποιότητα ειδώλου	
	Δεμένα πρωτότυπα	

Απαλοιφή άκρων	4-14
Είσοδος πρωτοτύπου	4-15
Μετατόπιση ειδώλου	4-16
Μορφή εξόδου	
Λιαφάνειες	
Δημιουργία φυλλαδίων	
η Πολλαπλά είδωλα	
Αναστροφή ειδώλου	
Εξώφυλλα	
Επισημείωση	4-23
Σύναξη εργασιών	4-25
Δημιομονία εργασίας	4-26
Διμιουργία εργασίας	4-20 4-27
Αποθηκειμιένοι ποογοαιματισμοί	4-28
Ένθετα	4-29
۵	51
Ψuς	J-1
Φαξ	5-2
Βασικό φαξ - Ενσωματωμένο φαξ	5-4
Επιλογές κλήσης	5-5
Ανάλυση	5-7
Όψεις σάρωσης	5-8
Προσαρμογή ειδώλου	5-9
Ποιότητα ειδώλου	5-10
Είσοδος πρωτοτύπου	5-11
Δεμένα πρωτότυπα	5-12
Πρόσθετες λειτουργίες φαξ	
Λειτουργίες αποστολής φαξ	
Αναφορές φαξ	
Θυρίδες	
Ρύθμιση τηλεφωνικού καταλόγου	5-22
Προηγμένες λειτουργίες φαξ	5-23
Βασικό ωαξ - Δικτιμακό ωαξ	5-26
Επιλονές κλήσης	5-27
Ανάλιιση	5-29
Οιμεις σάρωσης	5-30
Επιπλέον εφαουονές φαξ	E 24
Εππιλευν εψαμμυγες ψας Ποιότοτα ειδώλου	5-31
Γπιπλέον ποιότοτα ειδιώλου	ט-טב ב סס
∟ππλευν ποιοπητα εισωλουΕίσοδος ποωτοτύπου	
Liouus πρωτοτοπου Μεταγοργολογομένο αποστολή	
_ , , ,	

5

6	Διαδικτυακό φαξ	6-1
	Διαδικτυακό Φαξ	6-2
	Αποστολή:	6-3
	Εισαγωγή διεύθυνσης E-mail για διαδικτυακό φαξ	6-4
	Βασικές ρυθμίσεις	6-7
	Όψεις σάρωσης	6-8
	Είδος πρωτοτύπου	6-9
	Προηγμένες ρυθμίσεις	6-10
	Ποιότητα ειδώλου	6-11
	Επιπλέον ποιότητα ειδώλου	6-12
	Είσοδος πρωτοτύπου	6-13
	Ανάλυση	6-14
	Ι Ιοιότητα / Μέγεθος αρχείου	6-15
	Επιλογές	6-16
	Μορφοτυπο αρχείου	
	Αναφορα ληψης	
7	Δικτιιακή σάοωση	7_1
•		
	Σαρωση	<i>1-2</i>
	Δικτυακή σαρωση	7-3
	Αποθηκες	
	Λεπτομέρειες πορορισμού	7-5 7-6
	Βασικές ρυθμισεις	<i>1-1</i> 7 9
	Είδος ποωτοτύπου	7-0 7_0
	Πορεπιλονές σάρωσης	7-10
		7_11
	Πρότητα ειδώλου	<i>1-</i> 11 7_12
	Επιπλέον ποιότητα ειδώλου	7-13
	Είσοδος πρωτοτύπου	
	Απαλοιφή άκρων	7-15
	Ανάλυση	7-16
	Ποιότητα / Μέγεθος αρχείου	7-17
	Επιλογές	7-18
	Όνομα εγγράφου	7-19
	Εάν το αρχείο υπάρχει ήδη	7-19

	Μορφότυπο αρχείου	7-20
	Πεδία διαχείρισης εγγράφου	7-21
	Προσθήκη προορισμών αρχείου	7-21
	Δημιουργία εργασίας	7-21
	Ανανέωση προορισμών	7-23
	Πιστοποίηση ταυτότητας χρήστη	7-24
8	E-mail	8-1
	E-mail	8-2
	Αποστολή:	8-3
	Λίστα διευθύνσεων	8-4
	Εισαγωγή διεύθυνσης E-mail	8-4
	Βασικές ρυθμίσεις	8-7
	Σάρωση 2 όψεων	8-8
	Είδος πρωτοτύπου	8-9
	Προεπιλογές σάρωσης	8-10
	Προηγμένες ρυθμίσεις	8-11
	Ποιότητα ειδώλου	8-12
	Επιπλέον ποιότητα ειδώλου	8-13
	Είσοδος πρωτοτύπου	8-14
	Απαλοιφή άκρων	8-15
	Αναλυση	8-16
	Ι ΙΟΙΟΤητά / ΙΝιεγεθος αρχειου	8-17
	Επιλογές	8-18
	Μορφοτυπο αρχειου	8-19
	Ασφαλης αποστολη	8-20
	Απαντηση σε	0-21 8_21
		0.00
		0-22
9	Εκτύπωση	9-1
	Εισαγωγή στην εκτύπωση	9-2
	Λειτουργίες προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή	9-3
	Χειριστήρια	9-3
	Προγράμματα οδήγησης εκτυπωτή	9-4
	Paper/Output (Χαρτί/Έξοδος)	9-4
	Special Pages (Ειδικές σελίδες)	9-5
	Advanced (Προηγμένες λειτουργίες)	9-6
	Image Options (Επιλογές ειδώλου)	9-6
	Layout/Watermark (Διάταξη/Υδατογράφημα)	9-7

10	Φαξ τοπικού δικτύου	10-1
	Εισαγωγή στο Φαξ τοπικού δικτύου	
	Ρύθμιση φαξ τοπικού δικτύου	
	Χειριστήρια	
	Fax Recipients (Παραλήπτες Φαξ τοπικού δικτύου)	
	Fax Options (Επιλογές φαξ)	
	Preferences (Προτιμήσεις)	
11	Συντήρηση	11-1
	Αναλώσιμα	11-2
	Μονάδες αντικαθιστώμενες από τον πελάτη	
	Κασέτες συρραφής	11-3
	Καθαρισμός του μηχανήματος	11-4
	Περαιτέρω Βοήθεια	11-5
12	Αντιμετώπιση προβλημάτων	12-1
	Γενικά	12-2
	Αποκατάσταση βλαβών	
	Εμπλοκές χαρτιού	
	Εμπλοκές πρωτοτύπων	
	Κέντρο εξυπηρέτησης και υποστήριξης πελατών Xerox	12-5
	Εντοπισμός του σειριακού αριθμού	
	Συμβουλές αντιμετώπισης προβλημάτων	
	Τροφοδοσία	
	Τροφοδότης εγγράφων	
	Χειρισμός χαρτιού	
	Τελικός επεξεργαστής	
	Ποιότητα εξόδου	
	Η εξοοος σεν φερεί τις επιλογες που εγιναν στην οθόνη αφής	
	Ψυς	12-13
	τα μηνοματά οφαλμάτων σεν επανερχονται	12-14
13	Ευρετήριο	.Ευρετήριο-ί

1 Καλώς Ορίσατε

≻ Εισαγωγή	1-2
≻ Πρόσθετοι πόροι	1-3
≻ Σημειολογία	1-4
Συνοπτική παρουσίαση των λειτουργιών του μηχανήματος	1-6
Συνοπτική παρουσίαση των λειτουργιών του σταθμού εργασίας.	1-9
≻ Ασφάλεια	1-10
≻ Ρυθμιστικά στοιχεία	1-17
> Φιλικότητα προς το περιβάλλον	1-19

Εισαγωγή

Καλώς ορίσατε στο καινούριο μηχάνημα της Xerox.

Ο Οδηγός άμεσης αναφοράς σας παρέχει μια συνοπτική παρουσίαση των λειτουργιών και των πρόσθετων μονάδων που πιθανόν είναι διαθέσιμες στο μηχάνημά σας. Για να εξοικειωθείτε με το νέο σας μηχάνημα παρακαλώ ανατρέξτε στο:

Κεφάλαιο 2 Συνοπτική παρουσίαση μηχανήματος Κεφάλαιο 3 Γνωριμία με το μηχάνημα

Περαιτέρω κεφάλαια στον οδηγό αυτό παρέχουν επιπλέον πληροφορίες σχετικά με τις διαθέσιμες λειτουργίες και τις πρόσθετες μονάδες.

Για πρόσθετη βοήθεια πιέστε το πλήκτρο *Βοήθεια* στο μηχάνημα. Εάν το μηχάνημα σας είναι συνδεδεμένο σε δίκτυο, χρησιμοποιήστε το σύστημα βοήθειας του *CentreWare Help* ή πιέστε το πλήκτρο *Help* στο *πρόγραμμα οδήγησης*.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Οι γραφικές απεικονίσεις της οθόνης αφής που παρουσιάζονται σε αυτό τον οδηγό άμεσης αναφοράς βασίζονται στο πλήρως διαμορφωμένο WorkCentre Pro. Η εμφάνιση των οθονών αφής ενδέχεται να διαφέρει ελαφρώς σε άλλες ρυθμίσεις. Ωστόσο, οι περιγραφές των λειτουργιών και η λειτουργικότητα, όπως περιγράφεται, παραμένουν τα ίδια.

Πρόσθετοι πόροι

CD διαχείρισης συστήματος (CD1)

Το *CD διαχείρισης συστήματος (CD1)* που περιέχεται στο *πακέτο CD* που συνοδεύει το μηχάνημά σας προσφέρει αναλυτικές πληροφορίες σχετικά με τη ρύθμιση του μηχανήματός σας για δικτυακή εκτύπωση, καθώς και οδηγίες για την εγκατάσταση πρόσθετων εφαρμογών.

Το CD διαχείρισης συστήματος (CD1) απευθύνεται στο διαχειριστή συστήματος/ μηχανήματος.

CD εκπαίδευσης και πληροφοριών (CD2)

Για αναλυτικές πληροφορίες σχετικά με οποιεσδήποτε εφαρμογές ή λειτουργίες που είναι διαθέσιμες στο μηχάνημά σας, παρακαλώ συμβουλευτείτε το *CD* εκπαίδευσης και πληροφοριών (*CD2*), που περιλαμβάνεται στο πακέτο *CD* που συνοδεύει το μηχάνημά σας.

Το *CD εκπαίδευσης και πληροφοριών* απευθύνεται σε όλους τους χρήστες, καθώς και στους διαχειριστές του μηχανήματος. Περιέχει εκτενείς πληροφορίες σχετικά με το νέο απόκτημά σας, συμπεριλαμβανομένων και διαδραστικών μαθημάτων και οδηγιών χρήσης. Για να διασφαλίσετε τη μέγιστη παραγωγικότητα από το μηχάνημά σας, παρακαλείστε να αντιγράψετε το πρόγραμμα από το CD στο δίκτυό σας ώστε να έχουν πρόσβαση σε αυτό όλοι οι χρήστες.

CD βοηθητικών εφαρμογών (CD3)

Το *CD* βοηθητικών εφαρμογών (*CD3*) που περιλαμβάνεται στο πακέτο *CD*, περιέχει μια βοηθητική εφαρμογή για την αναβάθμιση του λογισμικού του μηχανήματος σε νέες εκδόσεις.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Το παρόν CD δεν απαιτείται κατά την εγκατάσταση.

Σημειολογία

Στον οδηγό αυτό θα παρατηρήσετε ότι υπάρχουν ορισμένοι όροι που χρησιμοποιούνται κατ' εναλλαγή:

- > Το χαρτί είναι συνώνυμο με το μέσο.
- > Το έγγραφο είναι συνώνυμο με το πρωτότυπο.

> To CopyCentre/WorkCentre /WorkCentre Pro είναι συνώνυμο με το μηχάνημα.

Οι επόμενες σελίδες προσφέρουν περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τη σημειολογία που χρησιμοποιείται στον οδηγό.

Προσανατολισμός

Ο προσανατολισμός καθορίζει την κατεύθυνση των ειδώλων στη σελίδα. Όταν το είδωλο είναι κατακόρυφο, το χαρτί (ή άλλο μέσο) μπορεί να έχει μία από τις δύο κατευθύνσεις:

Τροφοδοσία μεγάλης πλευράς (Long Edge Feed, LEF) / Κατακόρυφη

> Feed, SEF) / Οριζόντια

Τροφοδοσία Κοιτώντας από τη μπροστινή πλευρά του μηχανήματος, το πρωτότυπο ή το χαρτί μεγάλης με τη μεγάλη πλευρά στα αριστερά και δεξιά του τροφοδότη εγγράφων ή του δίσκου καρτιού.



Τροφοδοσία Κοιτώντας από τη μπροστινή πλευρά του μηχανήματος, το πρωτότυπο ή το χαρτί μικρής πλευράς (Short Edge



Πλάγια γραφή

Η *πλάγια γραφή* χρησιμοποιείται για να τονίσει μια λέξη ή φράση. Σε *πλάγια γραφή* εμφανίζονται επίσης και αναφορές σε άλλα έντυπα. Για παράδειγμα:

 Για περισσότερες πληροφορίες συμβουλευτείτε το CD διαχείρισης συστήματος (CD1), που περιλαμβάνεται στο πακέτο CD που συνοδεύει το μηχάνημα σας.

Κείμενο σε αγκύλες

Το **[Κείμενο σε αγκύλες]** χρησιμοποιείται για να τονίσει την επιλογή μιας λειτουργίας ή ενός πλήκτρου. Για παράδειγμα:

Πατήστε [Λεπτομέρειες μηχανήματος].

Σημειώσεις

Οι σημειώσεις είναι δηλώσεις που παρέχουν πρόσθετες πληροφορίες. Για παράδειγμα:

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Όταν χρησιμοποιείτε τη λειτουργία αυτή, τα πρωτότυπα θα πρέπει να τοποθετούνται στον τροφοδότη εγγράφων.

Υποδείξεις

Οι υποδείξεις βοηθούν τους χρήστες στην εκτέλεση μιας εργασίας. Για παράδειγμα:

ΥΠΟΔΕΙΞΗ: Η επιλογή αυτή χρησιμεύει στη μείωση της κατανάλωσης γραφίτη όταν εκτυπώνονται είδωλα με σκούρο φόντο και λευκό κείμενο.

Σημείωση προδιαγραφής

Παρέχει πιο εξειδικευμένη πληροφόρηση σχετικά με κατασκευαστικά χαρακτηριστικά του μηχανήματος. Για παράδειγμα:

Ο δίσκος 2 συγκρατεί 500 φύλλα χαρτιού των 80 g/m². Το βάρος ποικίλλει από 60 έως 200 g/m². Το μέγεθος ποικίλλει από A5 LEF έως A3 SEF.

Μηνύματα προσοχής

Τα μηνύματα προσοχής είναι δηλώσεις που υποδεικνύουν ότι μια ενέργεια μπορεί να έχει ως συνέπεια κάποια μηχανική βλάβη. Για παράδειγμα:



7

ΠΡΟΣΟΧΗ: Η χρήση στοιχείων ελέγχου, ρυθμίσεων ή διαδικασιών οι οποίες διαφέρουν από αυτές που περιγράφονται στον παρόντα οδηγό, μπορεί να έχει ως αποτέλεσμα την έκθεση σε επικίνδυνη ακτινοβολία.

Προειδοποιήσεις

Οι προειδοποιήσεις είναι δηλώσεις που προειδοποιούν τους χρήστες για την πιθανότητα *τραυματισμού*. Για παράδειγμα:



ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: Το προϊόν αυτό θα πρέπει να είναι συνδεδεμένο με προστατευτικό κύκλωμα γείωσης.

Συνοπτική παρουσίαση των λειτουργιών του μηχανήματος

Χρησιμοποιώντας τις ισχυρές λειτουργίες που είναι διαθέσιμες στο μηχάνημά σας μπορείτε:

Να σαρώσετε μία φορά και να εκτυπώσετε πολλές

Κατά την αντιγραφή εγγράφων, το μηχάνημά σας απλά σαρώνει το πρωτότυπο μία φορά, ανεξάρτητα από τον αριθμό των αντιγράφων που απαιτούνται. Έτσι μειώνεται ο κίνδυνος εμπλοκών και φθοράς των πρωτοτύπων.

Να εκτελείτε διαφορετικές εργασίες ταυτόχρονα

Το μηχάνημά σας μπορεί να εκτελεί πολλές εργασίες ταυτόχρονα. Μπορείτε, σαρώνοντας μια εργασία, να την προσθέσετε στη σειρά προτεραιότητας εργασιών ακόμη κι αν εκείνη τη στιγμή το μηχάνημα εκτυπώνει άλλη εργασία.

Να κάνετε τα αντίγραφα να δείχνουν σαν πρωτότυπα

Το μηχάνημά σας σας δίνει τη δυνατότητα να αναπαράγετε είδωλα υψηλής ποιότητας, ειδικότερα φωτογραφίες, γραφικά, κείμενο ή συνδυασμούς και των τριών. Συγκρίνετε το αποτέλεσμα με αυτό από άλλα μηχανήματα και θα δείτε αμέσως τη διαφορά.

Να καθορίσετε το μέγεθος και την τοποθέτηση του ειδώλου

Μπορείτε να επέμβετε στην εμφάνιση του ειδώλου στο εκτυπωμένο έγγραφο.

- Μετακινήστε το είδωλο ώστε να δημιουργηθούν περιθώρια βιβλιοδεσίας.
- Σμικρύνετε, μεγεθύνετε, ή κεντράρετε αυτόματα τα είδωλά σας.
- Εκτυπώστε πολλαπλά σμικρυμένα είδωλα στην ίδια σελίδα.

Να χρησιμοποιήσετε ψηφιακές λειτουργίες για να απλοποιήσετε την εργασία σας

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία**Δημιουργία εργασίας** για να χωρίσετε μια εργασία αντιγραφής ή ενσωματωμένου φαξ σε διαφορετικά τμήματα και να εφαρμόσετε διαφορετικές ρυθμίσεις για κάθε τμήμα. Αυτό σας δίνει τη δυνατότητα:

- να συνδυάζετε πρωτότυπα από την επιφάνεια σάρωσης και τον τροφοδότη εγγράφων στην ίδια εργασία.
- να δημιουργείτε μία εργασία χρησιμοποιώντας διαφορετικές λειτουργίες προγραμματισμού για κάθε πρωτότυπο.
- να τροφοδοτείτε μεγαλύτερο αριθμό πρωτοτύπων από αυτόν που δέχεται ο τροφοδότης εγγράφων χωρίς να προγραμματίζετε εκ νέου.

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία **Διαφάνεια** για να παράγετε διαφάνειες με διαχωριστικά με ένα μόνο βήμα.

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία **Δημιουργία φυλλαδίου** για να προσαρτήσετε είδωλα μεταξύ τους και να τα σμικρύνετε ή να τα μεγεθύνετε όταν δημιουργείτε φυλλάδια.

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία **Εξώφυλλα** για να προσθέσετε αυτόματα εξώφυλλα στα έγγραφά σας.

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία **Πρωτότυπα διαφόρων μεγεθών** για να αντιγράψετε ταυτόχρονα πρωτότυπα διαφόρων μεγεθών. Παράγει αντίγραφα σε κοινό μέγεθος ή σε διαφορετικά μεγέθη χαρτιού.

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία **Επισημείωση** για να προσθέσετε σχόλιο, αριθμό σελίδας ή ημερομηνία στα τελικά αντίγραφα.

Να είστε φιλικοί προς το περιβάλλον

Το προϊόν αυτό συμμορφώνεται με πληθώρα διεθνών προτύπων περιβαλλοντικής προστασίας και είναι συμβατό με τους περισσότερους τύπους ανακυκλωμένου χαρτιού.

Να σαρώσετε έντυπα για να δημιουργήσετε ηλεκτρονικά αρχεία (προαιρετικά)

Η λειτουργία αυτή, διαθέσιμη στο *WorkCentre Pro,* σας επιτρέπει να δημιουργήσετε ηλεκτρονικά αρχεία από τα πρωτότυπά σας τα οποία μπορούν:

- να αρχειοθετηθούν στο διακομιστή.
- να μεταφερθούν μέσω δικτύου στον υπολογιστή σας.
- να διανεμηθούν μέσω συστήματος e-mail.
- να εισαχθούν αυτόματα σε εφαρμογή διαχείρισης εγγράφων.
- να μετατραπούν σε ηλεκτρονικό ψηφιακό πρωτότυπο το οποίο μπορείτε να επεξεργαστείτε, να διαχειριστείτε, να μοιραστείτε και να διανέμετε, χρησιμοποιώντας μια μεγάλη ποικιλία λογισμικών εφαρμογών.

Να στείλετε έγγραφα με φαξ (προαιρετικά)

Η πρόσθετη υπηρεσία *Ενσωματωμένο φαξ* είναι μια τοπική λειτουργία η οποία σας επιτρέπει να μεταδώσετε και να λάβετε φαξ σε έντυπη μορφή μέσω του τηλεφωνικού δικτύου.

Η πρόσθετη υπηρεσία Δικτυακό φαξ είναι μια τοπική λειτουργία η οποία είναι διαθέσιμη μόνο στο WorkCentre Pro. Αφού ενεργοποιηθεί, θα είστε σε θέση να σαρώσετε τα έγγραφά σας και να τα στείλετε σε οποιονδήποτε τύπο συσκευής φαξ που είναι συνδεδεμένη σε τηλεφωνικό δίκτυο, μέσω του διακομιστή φαξ που διαθέτετε.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Αμφότερα το ενσωματωμένο και δικτυακό φαξ μπορούν να εγκατασταθούν στο WorkCentre Pro ταυτόχρονα, ωστόσο μόνο μια υπηρεσία μπορεί να ενεργοποιηθεί για χρήση.

Η προαιρετική υπηρεσίαΔιαδικτυακό φαξ, η οποία είναι διαθέσιμη μόνο στο *WorkCentrePro*, επιτρέπει στους χρήστες να μεταδίδουν και να λαμβάνουν έγγραφα ως προσαρτήματα e-mail. Αυτός ο τύπος του φαξ μεταδίδεται μέσω διαδικτύου ή εταιρικού δικτύου.

Συνοπτική παρουσίαση των λειτουργιών του σταθμού εργασίας.

Εάν το μηχάνημα σας είναι συνδεδεμένο σε δίκτυο μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τις ακόλουθες λειτουργίες. Ζητήστε τη βοήθεια του διαχειριστή συστημάτων για να συνδεθείτε.

Προγράμματα οδήγησης εκτυπωτή CentreWare

Το πρόγραμμα οδήγησης επεκτείνει την παραγωγική ισχύ του μηχανήματός σας στον υπολογιστή σας. Οι επιλογές περιλαμβάνουν:

- Εκτύπωση 1 ή 2 όψεων
- Ταξινομημένα και συρραμμένα σετ, ανάλογα με τις πρόσθετες εφαρμογές του τελικού επεξεργαστή που είναι διαθέσιμες στο μηχάνημα
- Αναλύσεις μέχρι 1200x1200 dpi
- Προσθήκη υπαρχόντων ή ειδικών υδατογραφημάτων
- Εκτύπωση πολλαπλών ειδώλων σε μια σελίδα

Εργαλεία CentreWare

Η συνέχεια προγραμμάτων του CentreWare προσφέρει πρόσθετα εργαλεία διαχείρισης χρήστη.

CentreWare Internet Services

Μια "ενσωματωμένη" κεντρική ιστοσελίδα η οποία επιτρέπει στα αρχεία που είναι έτοιμα για εκτύπωση να σταλούν μέσω του παγκόσμιου ιστού. Η λειτουργία αυτή είναι διαθέσιμη μέσω των Internet Services.

FreeFlow[™] SMARTsend[™]

To FreeFlow™ SMARTsend™ ή FreeFlow™ SMARTsend™ Professional προσφέρουν πρόσθετα εργαλεία δικτυακής σάρωσης.

Ασφάλεια

Εισαγωγή

Παρακαλώ διαβάστε προσεκτικά τις ακόλουθες οδηγίες ασφαλείας πριν χρησιμοποιήσετε το προϊόν αυτό προκειμένου να διασφαλίσετε την ασφαλή λειτουργία του εξοπλισμού

Το μηχάνημα και τα συνιστώμενα αναλώσιμα της Xerox έχουν σχεδιαστεί και δοκιμαστεί σύμφωνα με αυστηρές προδιαγραφές ασφαλείας. Αυτές περιλαμβάνουν έγκριση ασφαλούς λειτουργίας και συμμόρφωση με τα καθιερωμένα περιβαλλοντικά πρότυπα. Παρακαλούμε να διαβάσετε τις ακόλουθες οδηγίες προσεκτικά πριν θέσετε σε λειτουργία το προϊόν και να ανατρέχετε σε αυτές όποτε χρειάζεται ώστε να διασφαλίσετε τη διαρκώς ασφαλή λειτουργία του μηχανήματός σας.

Οι δοκιμές ασφαλείας και περιβάλλοντος καθώς και ο έλεγχος απόδοσης του προϊόντος αυτού έχουν διακριβωθεί για χρήση αναλωσίμων XEROX μόνο.

ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: Οποιαδήποτε μη εξουσιοδοτημένη αλλαγή, η οποία μπορεί να περιλαμβάνει την πρόσθεση νέων λειτουργιών ή συνδέσεων εξωτερικών συσκευών, μπορεί να έχει αντίκτυπο στην πιστοποίηση του προϊόντος. Παρακαλείστε να επικοινωνήσετε με τον εξουσιοδοτημένο τοπικό αντιπρόσωπό σας για περισσότερες πληροφορίες

Σημάνσεις προειδοποίησης

Θα πρέπει να ακολουθείτε όλες τις οδηγίες προειδοποίησης που επισημαίνονται ή παρέχονται με το προϊόν.



Η ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ αυτή ενημερώνει τους χρήστες για σημεία στο προϊόν όπου υπάρχει πιθανότητα τραυματισμού



Αυτό το ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΤΙΚΟ σήμα ενημερώνει τους χρήστες για σημεία στο προϊόν, οι επιφάνειες των οποίων παρουσιάζουν μεγάλη θερμότητα και για το λόγο αυτό δεν πρέπει να έρχονται σε επαφή με αυτές.

Ηλεκτρική παροχή

Για τη λειτουργία του προϊόντος αυτού θα πρέπει να χρησιμοποιείται ο τύπος ηλεκτρικής παροχής που σημειώνεται στην ετικέτα της πινακίδας δεδομένων η οποία βρίσκεται στο πίσω κάλυμμα. Εάν δεν είστε βέβαιοι ότι η ηλεκτρική παροχή ανταποκρίνεται στις απαιτήσεις, συμβουλευτείτε την τοπική εταιρεία ηλεκτρισμού.



ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: Το προϊόν αυτό θα πρέπει να είναι συνδεδεμένο με προστατευτικό κύκλωμα γείωσης.

Το προϊόν παρέχεται με ρευματολήπτη ο οποίος διαθέτει προστατευτικό ακροδέκτη γείωσης. Ο ρευματολήπτης αυτός μπορεί να χρησιμοποιηθεί μόνο σε γειωμένη πρίζα. Αυτό αποτελεί μέτρο ασφάλειας. Για να αποφευχεί ο κίνδυνος ηλεκτροπληξίας, επικοινωνήστε με έναν ηλεκτρολόγο για την αντικατάσταση του ρευματολήπτη, εάν δεν μπορείτε να εισάγετε την πρίζα στο ρευματοδότη. Ποτέ μην χρησιμοποιείτε ρευματολήπτη που διαθέτει πόλο γείωσης για να συνδέσετε το προϊόν σε πρίζα χωρίς τερματική διάταξη γείωσης.

Σημεία πρόσβασης χειριστή

Το μηχάνημα αυτό έχει σχεδιαστεί ώστε να επιτρέπει την πρόσβαση του χειριστή μόνο σε ασφαλή σημεία. Η πρόσβαση του χειριστή σε επικίνδυνες περιοχές ελέγχεται με τη χρήση καλυμμάτων ή διατάξεων ασφαλείας, τα οποία απαιτούν ένα εργαλεία ώστε να διευκολύνεται η αφαίρεσή τους. Ποτέ μην αφαιρείτε τα καλύμματα ή τις διατάξεις ασφαλείας.

Συντήρηση

Όλες οι διαδικασίες συντήρησης που εκτελούνται από το χειριστή περιγράφονται στα συνοδευτικά έντυπα αυτού του προϊόντος. Μην προβείτε σε εργασίες συντήρησης αυτού του προϊόντος οι οποίες δεν καθορίζονται στα συνοδευτικά έντυπα του προϊόντος.

Καθαρισμός του μηχανήματος

Προτού καθαρίσετε το μηχάνημα, αποσυνδέστε το από το ρευματοδότη. Να χρησιμοποιείτε πάντοτε υλικά ειδικά σχεδιασμένα γι' αυτό το μηχάνημα, καθώς η χρήση άλλων υλικών μπορεί να έχει ως αποτέλεσμα τη χαμηλή απόδοσή του ή τη δημιουργία επικίνδυνων καταστάσεων. Μην χρησιμοποιείτε καθαριστικά σπρέι τα οποία ενδέχεται να είναι εκρηκτικά ή εύφλεκτα υπό ορισμένες συνθήκες.

ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ - Πληροφορίες ηλεκτρικής ασφάλειας

- > Να χρησιμοποιείτε μόνο το καλώδιο τροφοδοσίας που συνοδεύει το μηχάνημα.
- Σύνδεστε το καλώδιο τροφοδοσίας απ' ευθείας στην πρίζα. Μην χρησιμοποιείτε προέκταση καλωδίου. Εάν δεν είστε σίγουροι ότι η πρίζα είναι γειωμένη, συμβουλευτείτε έναν ηλεκτρολόγο.
- Ο εξοπλισμός αυτός πρέπει να χρησιμοποιείται σε κατάλληλο ηλεκτρονόμο διακλάδωσης/πρίζα. Εάν το μηχάνημα πρέπει να μεταφερθεί σε διαφορετική θέση, επικοινωνήστε με έναν τεχνικό της Xerox ή τον εξουσιοδοτημένο τοπικό αντιπρόσωπό σας ή την εταιρεία τεχνικής υποστήριξης.
- Η λανθασμένη σύνδεση του αγωγού γείωσης του μηχανήματος μπορεί να προκαλέσει ηλεκτροπληξία.
- Μην τοποθετείτε το μηχάνημα σε σημείο όπου κάποιος μπορεί να πατήσει το καλώδιο τροφοδοσίας ή να μπερδευτεί σε αυτό.
- > Μην τοποθετείτε αντικείμενα επάνω στο καλώδιο τροφοδοσίας.
- > Μην παρακάμπτετε ή απενεργοποιείτε ηλεκτρικές ή μηχανικές ασφάλειες.
- > Μην φράσσετε τις οπές εξαερισμού.
- Ποτέ μην τοποθετείτε αντικείμενα στις υποδοχές ή στα ανοίγματα του μηχανήματος.
- Εάν συμβεί κάποιο από τα ακόλουθα, απενεργοποιήστε αμέσως το μηχάνημα και αποσυνδέστε το καλώδιο από τον ρευματοδότη. Καλέστε εξουσιοδοτημένο τεχνικό να διορθώσει το πρόβλημα.
 - Το μηχάνημα παράγει ασυνήθιστους ήχους ή μυρωδιές.
 - Το καλώδιο τροφοδοσίας είναι φθαρμένο ή ξεφτισμένο.
 - Ένας ασφαλειοδιακόπτης στον ηλεκτρικό πίνακα, μία ασφάλεια ή άλλη συσκευή ασφαλείας είναι καμμένη.
 - Χύθηκε υγρό μέσα στο αντιγραφικό/εκτυπωτή.
 - Το μηχάνημα βράχηκε.
 - Έχει υποστεί βλάβη κάποιο μέρος του μηχανήματος.

Διάταξη αποσύνδεσης

Το καλώδιο τροφοδοσίας είναι η διάταξη αποσύνδεσης του εξοπλισμού αυτού. Είναι συνδεμένο με βύσμα στο πίσω μέρος του μηχανήματος. Για να αποκόψετε κάθε ηλεκτρική παροχή προς το μηχάνημα, αποσυνδέστε το καλώδιο από την πρίζα.

Πληροφορίες ασφάλειας λέιζερ



ΠΡΟΣΟΧΗ: Η χρήση στοιχείων ελέγχου, ρυθμίσεων ή διαδικασιών που γίνονται με διαφορετικό τρόπο από εκείνον που καθορίζεται στον παρόντα οδηγό, μπορεί να έχει ως αποτέλεσμα την έκθεση σε επικίνδυνη ακτινοβολία.

Όσον αφορά την ασφάλεια λέιζερ, ο εξοπλισμός συμμορφώνεται με τα πρότυπα απόδοσης προϊόντων λέιζερ που έχουν καθορισθεί από εθνικούς και διεθνείς οργανισμούς και αποτελεί προϊόν λέιζερ κατηγορίας Α. Δεν εκπέμπει βλαβερή ακτινοβολία δεδομένου ότι η ακτίνα είναι πλήρως έγκλειστη σε όλα τα στάδια της λειτουργίας και συντήρησής του από τον πελάτη.

Πληροφορίες ασφάλειας λειτουργίας

Για να διασφαλίσετε τη διαρκή ασφαλή λειτουργία του εξοπλισμού σας Xerox, ακολουθείτε πάντοτε τις παρακάτω οδηγίες ασφαλείας.

Εκτελείτε τα ακόλουθα:

- Συνδέετε πάντοτε τον εξοπλισμό με κατάλληλα γειωμένη πρίζα. Εάν δεν είστε βέβαιοι, καλέστε έναν έμπειρο ηλεκτρολόγο για να την ελέγξει.
- Ο εξοπλισμός αυτός θα πρέπει να είναι συνδεδεμένος με προστατευτικό κύκλωμα γείωσης.
- Ο εξοπλισμός παρέχεται με ρευματολήπτη ο οποίος διαθέτει προστατευτικό ακροδέκτη γείωσης. Ο ρευματολήπτης αυτός μπορεί να χρησιμοποιηθεί μόνο σε γειωμένη πρίζα. Αυτό αποτελεί μέτρο ασφάλειας. Για να αποφευχεί ο κίνδυνος ηλεκτροπληξίας, επικοινωνήστε με έναν ηλεκτρολόγο για την αντικατάσταση του ρευματολήπτη, εάν δεν μπορείτε να εισάγετε την πρίζα στο ρευματοδότη. Ποτέ μην χρησιμοποιείτε ρευματολήπτη χωρίς τερματική διάταξη γείωσης για να συνδέσετε το προϊόν σε πρίζα.
- Ακολουθείτε όλες τις οδηγίες και προειδοποιήσεις που υπάρχουν επάνω ή συνοδεύουν τον εξοπλισμό σας.
- Να είστε πάντοτε προσεκτικοί όταν μετακινείτε ή τοποθετείτε σε άλλη θέση τον εξοπλισμό. Εάν το μηχάνημα πρέπει να μεταφερθεί σε τοποθεσία εκτός του κτιρίου, επικοινωνήστε με το τοπικό κέντρο τεχνικής υποστήριξης της Xerox ή την εταιρεία τεχνικής υποστήριξης.
- Τοποθετείτε πάντοτε τον εξοπλισμό σε χώρο που αερίζεται κατάλληλα και είναι επαρκής για συντήρηση. Ανατρέξτε στον οδηγό εγκατάστασης για τις ελάχιστες διαστάσεις.
- Χρησιμοποιείτε πάντοτε υλικά και αναλώσιμα σχεδιασμένα ειδικά για τον εξοπλισμό Xerox. Η χρήση ακατάλληλων υλικών ενδέχεται να οδηγήσει σε μείωση της απόδοσης.
- > Πριν καθαρίσετε τον εξοπλισμό αποσυνδέστε τον από την πρίζα.

Μην εκτελείτε τα ακόλουθα:

- Ποτέ μην χρησιμοποιείτε ρευματολήπτη χωρίς τερματική διάταξη γείωσης για να συνδέσετε το προϊόν σε πρίζα.
- Μην επιχειρείτε λειτουργία συντήρησης που δεν περιγράφεται στο παρόν εγχειρίδιο.
- Ο εξοπλισμός δεν θα πρέπει να εγκαθίσταται ως εντοιχισμένος, εκτός εάν εξαερίζεται επαρκώς. Παρακαλείστε να επικοινωνήσετε με τον εξουσιοδοτημένο τοπικό αντιπρόσωπό σας για περισσότερες πληροφορίες.
- Μην αφαιρείτε τα καλύμματα ή τις διατάξεις ασφαλείας που είναι βιδωμένα στο μηχάνημα. Δεν υπάρχουν σημεία συντήρησης από το χειριστή μέσα από τα καλύμματα.
- > Μην τοποθετείτε τον εξοπλισμό κοντά σε καλοριφέρ ή άλλη πηγή θερμότητας.
- Μην τοποθετείτε αντικείμενα στις οπές εξαερισμού.
- Μην παρακάμπτετε ή "παραβιάζετε" τις ηλεκτρικές ή μηχανικές συσκευές ενδασφάλισης.
- Μην θέσετε τον εξοπλισμό σε λειτουργία εάν παρατηρήσετε ασυνήθιστους θορύβους ή μυρωδιές. Αποσυνδέστε το καλώδιο από το ρευματολήπτη και επικοινωνήστε αμέσως με το κέντρο τεχνικής υποστήριξης της Xerox ή τον παροχέα υπηρεσιών.

Πληροφορίες συντήρησης

Μην επιχειρείτε διαδικασίες συντήρησης οι οποίες δεν καθορίζονται στα έντυπα που συνοδεύουν το φωτοαντιγραφικό/εκτυπωτή σας.

- Μη χρησιμοποιείτε καθαριστικά ψεκασμού. Η χρήση καθαριστικών τα οποία δεν είναι εγκεκριμένα ενδέχεται να μειώσουν την απόδοση του εξοπλισμού και να δημιουργήσουν επικίνδυνες συνθήκες.
- Χρησιμοποιείτε τα αναλώσιμα και τα καθαριστικά μέσα σύμφωνα με τις οδηγίες του παρόντος εγχειριδίου. Διατηρείτε όλα τα καθαριστικά μέσα μακριά από παιδιά.
- Μην αφαιρείτε τα καλύμματα ή τις διατάξεις ασφαλείας που είναι βιδωμένα στο μηχάνημα. Δεν υπάρχουν τμήματα πίσω από αυτά τα καλύμματα που να μπορείτε να συντηρήσετε εσείς.
- Μην ακολουθήσετε καμία διαδικασία συντήρησης εκτός και αν έχετε εκπαιδευτεί κατάλληλα από κάποιον εξουσιοδοτημένο τοπικό αντιπρόσωπο ή η διαδικασία αυτή περιγράφεται στα εγχειρίδια χρήστη.

Πληροφορίες ασφάλειας όζοντος

Το προϊόν αυτό παράγει όζον υπό συνθήκες κανονικής λειτουργίας. Το παραγόμενο όζον είναι βαρύτερο από τον αέρα και εξαρτάται από τον όγκο των αντιγράφων. Η τήρηση των σωστών περιβαλλοντικών παραμέτρων όπως ορίζονται στη διαδικασία εγκατάστασης της Xerox θα διασφαλίσει ότι τα επίπεδα συγκέντρωσης κυμαίνονται μέσα στα επίπεδα ασφαλείας.

Εάν χρειάζεστε περισσότερες πληροφορίες σχετικά με το όζον, παρακαλούμε ζητήστε την έκδοση της Xerox καλώντας στο 1-800-828-6571 στις Ηνωμένες Πολιτείες και τον Καναδά. Σε άλλες χώρες παρακαλείστε να επικοινωνήσετε με τον εξουσιοδοτημένο τοπικό αντιπρόσωπο ή τον παροχέα υπηρεσιών.

Για αναλώσιμα

Αποθηκεύστε όλα τα αναλώσιμα σύμφωνα με τις οδηγίες που παρέχονται στη συσκευασία ή στον περιέκτη.

- > Διατηρείτε όλα τα αναλώσιμα μακριά από τα παιδιά.
- > Μην ρίχνετε το γραφίτη, τις κασέτες γραφίτη ή τα δοχεία γραφίτη σε φωτιά.

Εκπομπές ραδιοσυχνοτήτων

Ηνωμένες Πολιτείες, Καναδάς, Ευρώπη:

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Ο εξοπλισμός αυτός έχει δοκιμαστεί και βρέθηκε εντός των ορίων ψηφιακής συσκευής Κατηγορίας Β, σύμφωνα με το Άρθρο 15 των Κανονισμών της FCC. Οι περιορισμοί αυτοί δημιουργήθηκαν για να παρέχουν λογική προστασία από επιζήμιες παρεμβολές σε οικιακά περιβάλλοντα. Ο εξοπλισμός αυτός δημιουργεί, χρησιμοποιεί και ενδέχεται να εκπέμπει ενέργεια με ραδιοφωνική συχνότητα και εάν δεν εγκατασταθεί και χρησιμοποιηθεί σύμφωνα με τις οδηγίες ενδέχεται να προκαλέσει επιζήμιες παρεμβολές στις ραδιο-τηλεπικοινωνίες. Ωστόσο, δεν υπάρχει εγγύηση ότι δεν θα παρουσιαστεί παρεμβολή σε συγκεκριμένη εγκατάσταση. Εάν ο εξοπλισμός προκαλέσει επιζήμιες παρεμβολές στη ραδιοφωνική ή τηλεοπτική λήψη, το οποίο καθορίζεται με την ενεργοποίηση ή απενεργοποίηση του εξοπλισμού, ο χρήστης θα πρέπει να προσπαθήσει να διορθώσει την παρεμβολή χρησιμοποιώντας έναν ή περισσότερους από τους ακόλουθους τρόπους:

- Να αλλάξει τον προσανατολισμό ή την θέση της κεραίας λήψης.
- Να αυξήσει την απόσταση μεταξύ του εξοπλισμού και του δέκτη.
- Συνδέστε τον εξοπλισμό σε ρευματολήπτη διαφορετικού κυκλώματος από αυτό με το οποίο είναι συνδεδεμένο ο δέκτης.
- Συμβουλευτείτε τον αντιπρόσωπο ή έναν ειδικό τεχνικό ραδιοφώνου/TV για βοήθεια.

Για τη διατήρηση της συμμόρφωσης με τους κανονισμούς της FCC στις Η.Π.Α., είναι απαραίτητη η χρήση θωρακισμένων καλωδίων διασύνδεσης με τον εξοπλισμό αυτό.

Πιστοποίηση ασφάλειας προϊόντος

Αυτό το προϊόν είναι εγκεκριμένο από τον ακόλουθο Οργανισμό σύμφωνα με τα αναφερόμενα Πρότυπα Ασφαλείας.

Οργανισμός

Πρότυπο

Underwriters Laboratories Inc

UL60950-1 1ο (2003) (Η.Π.Η/Καναδάς) ΙΕC60950-1 Έκδοση 1 (2001)

Το προϊόν αυτό έχει κατασκευαστεί σύμφωνα με το εγκεκριμένο σύστημα Ποιότητας ISO9001.

Ρυθμιστικά στοιχεία

CE Mark

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

- 1 Ιανουαρίου Οδηγία συμβουλίου 73/23/ΕΕC κατόπιν τροποποίησης από την Οδηγία συμβουλίου
 1995: 93/68/ΕΕC, περί συμμόρφωσης με τους νόμους των Κρατών Μελών σχετικά με εξοπλισμό χαμηλής τάσης.
- 1 Ιανουαρίου Οδηγία συμβουλίου 89/336/ΕΕC, περί συμμόρφωσης με τη νομοθεσία των Κρατών
 1996: Μελών σχετικά με τη ηλεκτρομαγνητική συμβατότητα.
 - 9 Μαρτίου, Οδηγία συμβουλίου 99/5/ΕC περί εξοπλισμού ραδιοφώνου και εξοπλισμού
 1999 τερματικού τηλεπικοινωνιών καθώς και της αμοιβαίας αναγνώρισης της συμμόρφωσής τους.

Μπορείτε να αποκτήσετε την πλήρη δήλωση συμμόρφωσης που καθορίζει τις σχετικές Οδηγίες και τα αναφερόμενα πρότυπα από τον εξουσιοδοτημένο αντιπρόσωπό σας.



ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: Σε περίπτωση που το μηχάνημα πρέπει να εγκατασταθεί κοντά σε Βιομηχανικό, Επιστημονικό και Ιατρικό εξοπλισμό (ISM), η εξωτερική ακτινοβολία του εξοπλισμού ISM είναι πιθανό να πρέπει να μειωθεί ή να ληφθούν ειδικά μέτρα περιορισμού της.



ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: Για τη διασφάλιση της συμμόρφωσης με την Οδηγία Συμβουλίου 89/336/ΕΕC, είναι απαραίτητη η χρήση θωρακισμένων καλωδίων διασύνδεσης.

Ευρώπη

Οδηγία περί εξοπλισμού ραδιοφώνου και εξοπλισμού τερματικού τηλεπικοινωνιών

Το παρόν μηχάνημα της Xerox έχει πιστοποιηθεί από την ίδια τη Xerox για πανευρωπαϊκή μονή τερματική σύνδεση στο αναλογικό δημόσιο τηλεφωνικό δίκτυο μεταγωγής (PSTN) σύμφωνα με την Οδηγία 1999/5/EC. Το μηχάνημα έχει σχεδιαστεί ώστε να λειτουργεί με τα εθνικά PSTN και τα συμβατά PBX των ακόλουθων χωρών:

Αυστρία	Εσθονία	Κύπρος	Πολωνία
Βέλγιο	Ην. Βασίλειο	Λετονία	Πορτογαλία
Γαλλία	Ιρλανδία	Λιθουανία	Φιλανδία
Γερμανία	Ισλανδία	Λουξεμβούργο	Σλοβακία
Δανία	Ισπανία	Μάλτα	Σλοβενία
Ελβετία	Ιταλία	Νορβηγία	Σουηδία
Ελλάδα	Κάτω Χώρες	Ουγγαρία	Τσεχία

Σε περίπτωση που παρουσιαστούν προβλήματα, επικοινωνήστε αρχικά με τον εξουσιοδοτημένο τοπικό αντιπρόσωπό σας. Το παρόν μηχάνημα έχει δοκιμαστεί και είναι συμβατό με την TBR21, μια προδιαγραφή για τον εξοπλισμό τερματικού ώστε να είναι δυνατή η χρήση του σε αναλογικά δημόσια τηλεφωνικά δίκτυα μεταγωγής εντός του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου. Το παρόν μηχάνημα μπορεί να ρυθμιστεί ώστε να είναι συμβατό με δίκτυα άλλων χωρών. Παρακαλείσθε να επικοινωνήσετε με τον εξουσιοδοτημένο τοπικό αντιπρόσωπό σας εάν είναι απαραίτητη η σύνδεση του προϊόντος σε δίκτυο άλλης χώρας. Δεν υπάρχουν ρυθμίσεις στο παρόν μηχάνημα που να μπορούν να ρυθμιστούν από το χρήστη.

Φιλικότητα προς το περιβάλλον

НПА



Energy Star

Ως συνεργάτης του ENERGY STAR, η Xerox Corporation έχει χαρακτηρίσει το μηχάνημα αυτό (τη βασική σύνθεσή του) ως πλήρως συμβατό με τις κατευθυντήριες οδηγίες του ENERGY STAR σχετικά με την εξοικονόμηση ενέργειας.

Τα ENERGY STAR και ENERGY STAR MARK είναι κατατεθημένα εμπορικά σήματα στις Ηνωμένες Πολιτείες.

Το πρόγραμμα Εξοπλισμού Γραφείων ENERGY STAR είναι μια συνδυασμένη προσπάθεια των Η.Π.Α., της Ευρωπαϊκής Ένωσης, της Ιαπωνίας και της βιομηχανίας εξοπλισμού γραφείων για την προώθηση αντιγραφικών μηχανημάτων, εκτυπωτών, φαξ, πολυμηχανημάτων και ηλεκτρονικών υπολογιστών και οθονών που εξοικονομούν ενέργεια. Η μείωση της κατανάλωσης ενέργειας του προϊόντος βοηθάει στην καταπολέμηση του νέφους, της όξινης βροχής και των μακροπρόθεσμων κλιματολογικών αλλαγών μειώνοντας τις εκπομπές που προκύπτουν από την παραγωγή ηλεκτρισμού.

Ο εξοπλισμός ENERGY STAR της Xerox έχει ρυθμιστεί στο εργοστάσιο ώστε να μεταβαίνει σε λειτουργίας χαμηλής κατανάλωσης ενέργειας και/ή να απενεργοποιείται μετά από καθορισμένο χρονικό διάστημα χρήσης. Αυτές οι εφαρμογές εξοικονόμησης ενέργειας μειώνουν την κατανάλωση ενέργειας του προϊόντος στο μισό σε σύγκριση με τον συμβατικό εξοπλισμό.

Καναδάς



Περιβαλλοντική επιλογή

Η Terra Choice Environmental Serviced, Inc. στον Καναδά επιβεβαιώνει ότι το προϊόν αυτό συμμορφώνεται με όλες τις ισχύουσες απαιτήσεις Environmental Choice EcoLogo για μειωμένη επίδραση στο περιβάλλον.

Καθώς συμμετέχει στο πρόγραμμα Περιβαλλοντικής επιλογής, η Xerox Corporation καθόρισε ότι το προϊόν συμμορφώνεται με τις οδηγίες Περιβαλλοντικής επιλογής σχετικά με την απόδοση ενέργειας.

Η Environment Canada καθιέρωσε το πρόγραμμα Περιβαλλοντικής επιλογής το 1988 ώστε να βοηθήσει τους καταναλωτές να αναγνωρίζουν τα προϊόντα και τις υπηρεσίες που επιδρούν στο περιβάλλον. Τα προϊόντα των φωτοαντιγραφικών, εκτυπωτών, ψηφιακών φωτοαντιγραφικών μηχανημάτων και φαξ πρέπει να ανταποκρίνονται στα κριτήρια απόδοσης και εκπομπών και να είναι συμβατά με τα ανακυκλωμένα προϊόντα. Αυτή τη στιγμή, το πρόγραμμα Περιβαλλοντικής επιλογής έχει περισσότερα από 1600 εγκεκριμένα προϊόντα και 140 δικαιοδόχους. Η Xerox είναι πρωτοπόρος στην παροχή εγκεκριμένων προϊόντων για την EcoLogo.

Απόρριψη και ανακύκλωση του προϊόντος

Εάν χειρίζεστε την απόρριψη μηχανήματος της Xerox, παρακαλούμε σημειώστε ότι το μηχάνημα περιέχει μόλυβδο, υδράργυρο και άλλα υλικά η απόρριψη των οποίων μπορεί να ελέγχεται σε ορισμένες περιοχές ή χώρες για περιβαλλοντικούς λόγους. Η παρουσία μολύβδου και υδράργυρου είναι απολύτως συμβατή με τους διεθνείς κανονισμούς που ισχύουν τη στιγμή της τοποθέτησης του προϊόντος στην αγορά.

Ευρωπαϊκή Ένωση



Η ύπαρξη του συμβόλου αυτού στον εξοπλισμό σας αποτελεί επιβεβαίωση ότι η απόρριψη του εξοπλισμού θα πρέπει να συμμορφώνεται με τις διαδικασίες που ισχύουν στη χώρα σας.

Σύμφωνα με την Ευρωπαϊκή νομοθεσία, η απόρριψη ηλεκτρικού και ηλεκτρονικού εξοπλισμού ο οποίος έχει φτάσει στο τέλος της διάρκειας ζωής του θα πρέπει συμμορφώνεται με τις ισχύουσες διαδικασίες.

Πριν την απόρριψη, παρακαλείστε να επικοινωνήσετεμε τον τοπικό διανομέα ή αντιπρόσωπο της Xerox για πληροφορίες σχετικά με τις διαδικασίες επιστροφής που ισχύουν για το τέλος διάρκειας ζωής εξοπλισμού.

Βόρεια Αμερική

Η Xerox εφαρμόζει πρόγραμμα επιστροφής και αναχρησιμοποίησης / ανακύκλωσης εξοπλισμού. Επικοινωνήστε με τον αντιπρόσωπο πωλήσεων της Xerox (1-800-ASK-XEROX) για να μάθετε εάν το παρόν μηχάνημα εντάσσεται στο πρόγραμμα αυτό. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τα περιβαλλοντικά προγράμματα της Xerox, επισκεφτείτε τη σελίδα *www.xerox.com/environment* ή για πληροφορίες ανακύκλωσης και απόρριψης επικοινωνήστε με τις τοπικές αρχές. Για τις Η.Π.Α. μπορείτε επίσης να συμβουλευτείτε την ιστοσελίδα της Electronic Industries Alliance: *www.eiae.org.*

Άλλες χώρες

Παρακαλείστε να επικοινωνήσετε με τις τοπικές αρχές χειρισμού αποβλήτων και να ζητήσετε καθοδήγηση για την απόρριψη του εξοπλισμού.

2 Συνοπτική παρουσίαση μηχανήματος

≻ Εισαγωγή	2-2
> CopyCentre	2-3
> WorkCentre	2-6
WorkCentre Pro	2-10
> Συσκευές τελικής επεξεργασίας	2-14

Εισαγωγή

Το νέο σας μηχάνημα δεν είναι ένα κοινό φωτοαντιγραφικό, είναι μια ψηφιακή συσκευή που μπορεί να πραγματοποιήσει αντιγραφή, αποστολή φαξ, εκτύπωση και σάρωση, ανάλογα με το μοντέλο και τη σύνθεσή του.

Υπάρχουν τρία μοντέλα διαθέσιμα:

- CopyCentre Μια αυτόνομη ψηφιακή συσκευή με δυνατότητες αντιγραφής και αποστολής φαξ (προαιρετικά). Η λειτουργία αντιγραφής παρέχει όλες τις δυνατότητες που προσφέρουν τα κοινά φωτοαντιγραφικά, με το πρόσθετο πλεονέκτημα της ψηφιακής τεχνολογίας φωτοαντιγραφικών. Διατίθεται επιπλέον κιτ φαξ το οποίο παρέχει τη δυνατότητα αποστολής φαξ.
- WorkCentre Μια πολυλειτουργική ψηφιακή συσκευή με δυνατότητες αντιγραφής, εκτύπωσης και αποστολής φαξ (προαιρετικά).
- WorkCentre Pro Προηγμένο πολυ-λειτουργικό μηχάνημα που προσφέρει πληθώρα χαρακτηριστικών και λειτουργιών. Το μοντέλο αυτό παρέχει δυνατότητες αντιγραφής, εκτύπωσης, αποστολής φαξ (προαιρετικά) και σάρωσης (προαιρετικά).

Κάθε μοντέλο διαθέτει έξι συνθέσεις οι οποίες παράγουν αντίστοιχα 32, 38, 45, 55, 65 ή 75 αντίγραφα/εκτυπώσεις το λεπτό.

Όλες οι συνθέσεις είναι πλήρως αναβαθμίσιμες ώστε να καλύπτουν όποιες ανάγκες σας δημιουργηθούν στο μέλλον. Για περισσότερες πληροφορίες, επικοινωνήστε με τον τοπικό αντιπρόσωπο της Xerox.

Για περισσότερη βοήθεια στην αναγνώριση του μοντέλου σας, της σύνθεσης και των πρόσθετων μονάδων που είναι διαθέσιμες, παρακαλώ συμβουλευτείτε τις σχετικές σελίδες.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Όλες οι λειτουργίες και τα χαρακτηριστικά που περιγράφονται στον παρόντα Οδηγό Άμεσης Αναφοράς αναφέρονται σε πλήρως διαμορφωμένο WorkCentre Pro και ενδέχεται να μην είναι διαθέσιμα στο μηχάνημά σας. Εάν χρειάζεστε περαιτέρω πληροφορίες σχετικά με οποιοδήποτε από τα προαιρετικά εξαρτήματα ή πληροφόρηση σχετικά με άλλες συνθέσεις μηχανημάτων, παρακαλώ επικοινωνήστε με τον τοπικό αντιπρόσωπο της Xerox.

CopyCentre



Μονάδες CopyCentre

Οι παρακάτω πρόσθετες μονάδες είναι διαθέσιμες για το CopyCentre:

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Για να προσδιορίσετε ποιες μονάδες είναι συμβατές με τη σύνθεση του μηχανήματός σας, παρακαλώ ανατρέξτε στο "Συμβατότητα μονάδων" στη σελίδα 2-5.

Κάλυμμα επιφάνειας σάρωσης	Ένα επίπεδο στερεωμένο κάλυμμα για την επιφάνεια σάρωσης. Προσαρτάται στη θέση του τροφοδότη εγγράφων.
Τροφοδότης εγγράφων	Τροφοδοτεί μέχρι 75 πρωτότυπα μονής ή διπλής όψης. Μπορούν να τροφοδοτηθούν πρωτότυπα από Α5 έως Α3. Προσαρτάται στη θέση του καλύμματος της επιφάνειας σάρωσης.
Τροφοδότης υψηλής χωρητικότητας	Συγκρατεί τους δίσκους χαρτιού 3 και 4. Και οι δύο δίσκοι έχουν μεγαλύτερη χωρητικότητα από τους δίσκους 1 και 2, μειώνοντας έτσι δραστικά την ανάγκη για συχνή τροφοδοσία του μηχανήματος με χαρτί.
Δίσκος δεσμίδων	Βγάζει τα αντίγραφα είτε με την όψη προς τα πάνω είτε προς τα κάτω, με ταξινόμηση ή χωρίς. Κάθε σετ ή δεσμίδα βγαίνει με μικρή μετατόπιση σε σχέση με την προηγούμενη για εύκολο διαχωρισμό. Προσαρτάται στη θέση του τελικού επεξεργαστή.

Τελικός Υπάρχουν διαθέσιμα 4 είδη τελικών επεξεργαστών: **επεξεργαστής**

- Βασικός τελικός επεξεργαστής γραφείου
- Τελικός επεξεργαστής γραφείου
- Προηγμένος τελικός επεξεργαστής γραφείου
- Επαγγελματικός τελικός επεξεργαστής

Για να προσδιορίσετε το είδος του τελικού επεξεργαστή που διαθέτετε και για επιπλέον πληροφορίες σχετικά με τους τελικούς επεξεργαστές, ανατρέξτε στο "Συσκευές τελικής επεξεργασίας" στη σελίδα 2-14.

Στη θέση του δίσκου δεσμίδων, προσαρτάται ο επιλεγμένος τελικός επεξεργαστής.

Διάτρηση Η επιλογή αυτή είναι διαθέσιμη εάν το μηχάνημά σας είναι εξοπλισμένο με κάποιον από τους τρεις τελικούς επεξεργαστές ο οποίος διαθέτει τη λειτουργία της Διάτρησης. Τα διαθέσιμα κιτ παρέχουν διάτρηση 2 οπών, 4 οπών ή σουηδική διάτρηση 4 οπών. Η διάτρηση γίνεται σε κάθε φύλλο χωριστά, συνεπώς δεν υπάρχει περιορισμός στον αριθμό των φύλλων που περιέχει κάθε σετ. Μπορείτε να αγοράσετε επιπρόσθετα κιτ διάτρησης ως πρόσθετη μονάδα, ωστόσο μπορεί να τοποθετηθεί μόνο ένα κιτ τη φορά.

Βοηθητικό Μπορείτε να συρράψετε μέχρι 50 φύλλα χαρτιού βάρους 80g/m² με χειροκίνητο συρραπτικό τρόπο, χρησιμοποιώντας το *βοηθητικό συρραπτικό*. Η κασέτα συρραπτικών χωράει 5.000 συρραπτικά.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Πριν από την εγκατάσταση του βοηθητικού συρραπτικού, είναι απαραίτητη η τοποθέτηση του βοηθητικού ραφιού.

Δίσκος Ο δίσκος αυτός τοποθετείται στο εσωτερικό του δίσκου 2 για την ενεργοποίηση της φακέλων εκτύπωσης φακέλων. Στον δίσκο μπορούν να τοποθετηθούν μέχρι 55 φάκελοι C10.

Κιτ βασικού φαξ
 Το κιτ παρέχει τη δυνατότητα σύνδεσης μίας τηλεφωνικής γραμμής. Το Βασικό φαξ, (ενσωματωμένο)
 το οποίο επίσης αναφέρεται ως Ενσωματωμένο φαξ, θα σαρώσει τα πρωτότυπά σας και θα τα αποστείλει στην πλειοψηφία των συσκευών φαξ οι οποίες είναι συνδεδεμένες σε ένα τηλεφωνικό δίκτυο. Τα είδωλα αποστέλλονται από το μηχάνημά σας απευθείας στον αριθμό φαξ που καθορίζετε. Αυτός ο τύπος φαξ χρησιμοποιεί κοινές τηλεφωνικές γραμμές για την μετάδοση δεδομένων, ενώ ισχύουν οι βασικές τηλεφωνικές χρεώσεις.

Κιτ προηγμένου Επιτρέπει τη σύνδεση δύο τηλεφωνικών γραμμών στο μηχάνημα. Σας παρέχει όλες
 φαξ
 τις λειτουργίες του κιτ Βασικού φαξ συν τη δυνατότητα ταυτόχρονης αποστολής και
 (ενσωματωμένο) λήψης φαξ.

Συσκευή Επιτρέπει την προσάρτηση συσκευής ανεξάρτητου κατασκευαστή για καταγραφή εξωτερικής πρόσβασης και λογιστικά, όπως πχ. αναγνώστης καρτών ή κερματοδέκτης. διασύνδεσης

Μνήμη 256MB Επιπρόσθετος αποθηκευτικός χώρος για τα δεδομένα σάρωσης.

ηλεκτρονικής προ-<mark>σελιδοποίηση</mark> ς (EPC)

	CopyCentre					
Μονάδα	32	38	45	55	65	75
Κάλυμμα επιφάνειας σάρωσης	•	•	•	-	-	-
Τροφοδότης εγγράφων	0	0	0	•	•	•
Τροφοδότης υψηλής χωρητικότητας	0	0	0	0	•	•
Δίσκος δεσμίδων	0	0	0	0	0	0
Βασικός τελικός επεξεργαστής γραφείου	0	0	0	-	-	-
Τελικός επεξεργαστής γραφείου	0	0	0	0	0	0
Προηγμένος τελικός επεξεργαστής γραφείου	-	-	-	-	0	0
Επαγγελματικός τελικός επεξεργαστής	0	0	0	0	0	0
Κιτ διάτρησης 2 οπών	0	0	0	0	0	0
Κιτ διάτρησης 4 οπών	0	0	0	0	0	0
Κιτ σουηδικής διάτρησης 4 οπών	0	0	0	0	0	0
Βοηθητικό συρραπτικό & Ράφι	0	0	0	0	0	0
Δίσκος φακέλων	0	0	0	0	-	-
Κιτ βασικού φαξ	0	0	0	0	0	0
Κιτ προηγμένου φαξ	0	0	0	0	0	0
Συσκευή εξωτερικής διασύνδεσης	0	0	0	0	0	0
Επιπρόσθετη μνήμη 256MB ηλεκτρονικής προ-σελιδοποίησης (EPC)	0	0	0	0	•	•

Συμβατότητα μονάδων

Ενδείξεις: • Βασικός εξοπλισμός Ο Πρόσθετος εξοπλισμός- Δεν διατίθεται

WorkCentre



Πρόσθετες μονάδες WorkCentre

επεξεργαστή.

Οι ακόλουθες πρόσθετες μονάδες είναι διαθέσιμες για το WorkCentre:

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Για να προσδιορίσετε ποιες μονάδες είναι συμβατές με τη σύνθεση του μηχανήματός σας, παρακαλώ ανατρέξτε στο "Συμβατότητα μονάδων" στη σελίδα 2-9.

Κάλυμμα επιφάνειας σάρωσης	Ένα επίπεδο στερεωμένο κάλυμμα για την επιφάνεια σάρωσης. Προσαρτάται στη θέση του τροφοδότη εγγράφων.
Τροφοδότης εγγράφων	Τροφοδοτεί μέχρι 75 πρωτότυπα μονής ή διπλής όψης. Μπορούν να τροφοδοτηθούν πρωτότυπα από Α5 έως Α3. Προσαρτάται στη θέση του καλύμματος της επιφάνειας σάρωσης.
Τροφοδότης υψηλής χωρητικότητας	Συγκρατεί τους δίσκους χαρτιού 3 και 4. Και οι δύο δίσκοι έχουν μεγαλύτερη χωρητικότητα από τους δίσκους 1 και 2, μειώνοντας έτσι δραστικά την ανάγκη για συχνή τροφοδοσία του μηχανήματος με χαρτί.
Δίσκος δεσμίδων	Βγάζει τα αντίγραφα είτε με την όψη προς τα πάνω είτε προς τα κάτω, με ταξινόμηση ή χωρίς. Κάθε σετ ή δεσμίδα βγαίνει με μικρή μετατόπιση σε σχέση με την προηγούμενη για εύκολο διαχωρισμό. Προσαρτάται στη θέση του τελικού

Τελικός Υπάρχουν διαθέσιμα 4 είδη τελικών επεξεργαστών:

επεξεργαστής

- Βασικός τελικός επεξεργαστής γραφείου
- Τελικός επεξεργαστής γραφείου
- Προηγμένος τελικός επεξεργαστής γραφείου
- Επαγγελματικός τελικός επεξεργαστής

Για να προσδιορίσετε το είδος του τελικού επεξεργαστή που διαθέτετε και για επιπλέον πληροφορίες σχετικά με τους τελικούς επεξεργαστές, ανατρέξτε στο "Συσκευές τελικής επεξεργασίας" στη σελίδα 2-14.

Στη θέση του δίσκου δεσμίδων, προσαρτάται ο επιλεγμένος τελικός επεξεργαστής

Διάτρηση Η επιλογή αυτή είναι διαθέσιμη εάν το μηχάνημά σας είναι εξοπλισμένο με κάποιον από τους τρεις τελικούς επεξεργαστές ο οποίος διαθέτει τη λειτουργία της Διάτρησης. Τα διαθέσιμα κιτ παρέχουν διάτρηση 2 οπών, 4 οπών ή σουηδική διάτρηση 4 οπών. Η διάτρηση γίνεται σε κάθε φύλλο χωριστά, συνεπώς δεν υπάρχει περιορισμός στον αριθμό των φύλλων που περιέχει κάθε σετ. Μπορείτε να αγοράσετε επιπρόσθετα κιτ διάτρησης ως πρόσθετη μονάδα, ωστόσο μπορεί να τοποθετηθεί μόνο ένα κιτ τη φορά.

Βοηθητικό Μπορείτε να συρράψετε μέχρι 50 φύλλα χαρτιού βάρους 80g/m² με χειροκίνητο συρραπτικό τρόπο, χρησιμοποιώντας το *βοηθητικό συρραπτικό*. Η κασέτα συρραπτικών χωράει 5.000 συρραπτικά.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Πριν από την εγκατάσταση του βοηθητικού συρραπτικού, είναι απαραίτητη η τοποθέτηση του βοηθητικού ραφιού.

Δίσκος Ο δίσκος αυτός τοποθετείται στο εσωτερικό του δίσκου 2 για την ενεργοποίηση της **φακέλων** εκτύπωσης φακέλων. Στον δίσκο μπορούν να τοποθετηθούν μέχρι 55 φάκελοι C10.

Κιτ βασικού φαξ (ενσωματωμένο) Το κιτ παρέχει τη δυνατότητα σύνδεσης μίας τηλεφωνικής γραμμής. Το Βασικό φαξ, το οποίο επίσης αναφέρεται ως Ενσωματωμένο φαξ, θα σαρώσει τα πρωτότυπά σας και θα τα αποστείλει στην πλειοψηφία των συσκευών φαξ οι οποίες είναι συνδεδεμένες σε ένα τηλεφωνικό δίκτυο. Τα είδωλα αποστέλλονται από το μηχάνημά σας απευθείας στον αριθμό φαξ που καθορίζετε. Αυτός ο τύπος φαξ χρησιμοποιεί κοινές τηλεφωνικές γραμμές για την μετάδοση δεδομένων, ενώ ισχύουν οι βασικές τηλεφωνικές χρεώσεις.

Κιτ προηγμένου Επιτρέπει τη σύνδεση δύο τηλεφωνικών γραμμών στο μηχάνημα. Σας παρέχει όλες φαξ τις λειτουργίες του κιτ Βασικού φαξ συν τη δυνατότητα ταυτόχρονης αποστολής και λήψης φαξ.

Συσκευή Επιτρέπει την προσάρτηση συσκευής ανεξάρτητου κατασκευαστή για καταγραφή εξωτερικής πρόσβασης και λογιστικά, όπως πχ. αναγνώστης καρτών ή κερματοδέκτης. διασύνδεσης

Διαχείριση βασικών λειτουργιών Xerox	Ένα εργαλείο το οποίο μπορεί να χρησιμοποιηθεί από τους διαχειριστές για τον υπολογισμό του αριθμού των εργασιών αντιγραφής, εκτύπωσης, δικτυακής σάρωσης, δικτυακού φαξ και ενσωματωμένου φαξ για κάθε χρήστη, εφόσον οι υπηρεσίες αυτές είναι εγκατεστημένες στο μηχάνημα. Παρέχει τη δυνατότητα εφαρμογής ορίου χρήσης για τους χρήστες, ενώ ο διαχειριστής μπορεί να εκτυπώσει μια αναφορά η οποία θα περιλαμβάνει όλα τα δεδομένα διαχείρισης των βασικών λειτουργιών Xerox.					
Ασφάλεια επεγγραφής ειδώλων	Λειτουργία ασφαλείας η οποία παρέχει τη δυνατότητα <i>Επεγγραφής ειδώλων κατ'</i> επιλογή και Άμεσης επεγγραφής ειδώλων. Και οι δύο λειτουργίες προσφέρουν τη δυνατότητα επεγγραφής του σκληρού δίσκου του μηχανήματος για να προστατεύουν διαβαθμισμένα ή προσωπικά δεδομένα.					
Μνήμη 256MB ηλεκτρονικής προ- σελιδοποίηση ς (EPC)	Επιπρόσθετος αποθηκευτικός χώρος για τα δεδομένα σάρωσης.					
			Work	Centre		
-----------------------------------------------------------------	----	----	------	--------	----	----
Μονάδα	32	38	45	55	65	75
Κάλυμμα επιφάνειας σάρωσης	•	•	•	-	-	-
Τροφοδότης εγγράφων	0	0	0	•	•	•
Τροφοδότης υψηλής χωρητικότητας	0	0	0	•	•	•
Δίσκος δεσμίδων	0	0	0	0	0	0
Βασικός τελικός επεξεργαστής γραφείου	0	0	0	-	-	-
Τελικός επεξεργαστής γραφείου	0	0	0	0	0	0
Προηγμένος τελικός επεξεργαστής γραφείου	-	-	-	-	0	0
Επαγγελματικός τελικός επεξεργαστής	0	0	0	0	0	0
Κιτ διάτρησης 2 οπών	0	0	0	0	0	0
Κιτ διάτρησης 4 οπών	0	0	0	0	0	0
Κιτ σουηδικής διάτρησης 4 οπών	0	0	0	0	0	0
Βοηθητικό συρραπτικό	0	0	0	0	0	0
Βοηθητικό ράφι	•	•	•	•	•	•
Δίσκος φακέλων	0	0	0	0	-	-
Κιτ βασικού φαξ	0	0	0	0	0	0
Κιτ προηγμένου φαξ	0	0	0	0	0	0
E-mail	0	0	0	0	0	0
Διαχείριση βασικών λειτουργιών Xerox	•	•	•	•	•	•
Συσκευή εξωτερικής διασύνδεσης	0	0	0	0	0	0
Ασφάλεια επεγγραφής ειδώλων	0	0	0	0	0	0
Επιπρόσθετη μνήμη 256MB ηλεκτρονικής προ-σελιδοποίησης (EPC)	0	0	0	0	•	•

Συμβατότητα μονάδων

Ενδείξεις: Ο Βασικός εξοπλισμός Ο Πρόσθετος εξοπλισμός- Δεν διατίθεται

WorkCentre Pro



Πρόσθετες μονάδες WorkCentre Pro

Οι ακόλουθες πρόσθετες μονάδες είναι διαθέσιμες για το WorkCentre Pro:

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Για να προσδιορίσετε ποιες μονάδες είναι συμβατές με τη σύνθεση του μηχανήματός σας, παρακαλώ ανατρέξτε στο "Συμβατότητα μονάδων" στη σελίδα 2-13.

Τροφοδότης Τροφοδοτεί μέχρι 75 πρωτότυπα μονής ή διπλής όψης. Μπορούν να εγγράφων τροφοδοτηθούν πρωτότυπα από Α5 έως Α3. Προσαρτάται στη θέση του καλύμματος της επιφάνειας σάρωσης.

Τροφοδότης υψηλής χωρητικότητα από τους δίσκους 1 και 2, μειώνοντας έτσι δραστικά την ανάγκη για χωρητικότητας Δίσκος δεσμίδων Κάθε σετ ή δεσμίδα βγαίνει με μικρή μετατόπιση σε σχέση με την προηγούμενη για εύκολο διαχωρισμό. Προσαρτάται στη θέση του τελικού επεξεργαστή.

Τελικός Υπάρχουν διαθέσιμα 4 είδη τελικών επεξεργαστών: επεξεργαστής

- Βασικός τελικός επεξεργαστής γραφείου
- Τελικός επεξεργαστής γραφείου
- Προηγμένος τελικός επεξεργαστής γραφείου
- Επαγγελματικός τελικός επεξεργαστής

Για να προσδιορίσετε το είδος του τελικού επεξεργαστή που διαθέτετε και για επιπλέον πληροφορίες σχετικά με τους τελικούς επεξεργαστές, ανατρέξτε στο "Συσκευές τελικής επεξεργασίας" στη σελίδα 2-14.

Στη θέση του δίσκου δεσμίδων, προσαρτάται ο επιλεγμένος τελικός επεξεργαστής.

- Διάτρηση Η επιλογή αυτή είναι διαθέσιμη εάν το μηχάνημά σας είναι εξοπλισμένο με κάποιον από τους τρεις τελικούς επεξεργαστές ο οποίος διαθέτει τη λειτουργία της Διάτρησης. Τα διαθέσιμα κιτ παρέχουν διάτρηση 2 οπών, 4 οπών ή σουηδική διάτρηση 4 οπών. Η διάτρηση γίνεται σε κάθε φύλλο χωριστά, συνεπώς δεν υπάρχει περιορισμός στον αριθμό των φύλλων που περιέχει κάθε σετ. Μπορείτε να αγοράσετε επιπρόσθετα κιτ διάτρησης ως πρόσθετη μονάδα, ωστόσο μπορεί να τοποθετηθεί μόνο ένα κιτ τη φορά.
- **Βοηθητικό** Μπορείτε να συρράψετε μέχρι 50 φύλλα χαρτιού βάρους 80g/m² με χειροκίνητο συρραπτικό τρόπο, χρησιμοποιώντας το *βοηθητικό συρραπτικό*. Η κασέτα συρραπτικών χωράει 5.000 συρραπτικά.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Πριν από την εγκατάσταση του βοηθητικού συρραπτικού, είναι απαραίτητη η τοποθέτηση του βοηθητικού ραφιού.

Δίσκος Ο δίσκος αυτός τοποθετείται στο εσωτερικό του δίσκου 2 για την ενεργοποίηση της φακέλων εκτύπωσης φακέλων. Στον δίσκο μπορούν να τοποθετηθούν μέχρι 55 φάκελοι C10.

Κιτ βασικού φαξ (ενσωματωμέν ο)

Το κιτ παρέχει τη δυνατότητα σύνδεσης μίας τηλεφωνικής γραμμής. Το *Βασικό φαξ*, το οποίο επίσης αναφέρεται ως *Ενσωματωμένο φαξ*, θα σαρώσει τα πρωτότυπά σας και θα τα αποστείλει στην πλειοψηφία των συσκευών φαξ οι οποίες είναι συνδεδεμένες σε ένα τηλεφωνικό δίκτυο. Τα είδωλα αποστέλλονται από το μηχάνημά σας απευθείας στον αριθμό φαξ που καθορίζετε.

κιτ προηγμένου φαξ (ενσωματωμέν ο)

Κιτ Επιτρέπει τη σύνδεση δύο τηλεφωνικών γραμμών στο μηχάνημα. Σας παρέχει όλες νου τις λειτουργίες του κιτ *Βασικού φαξ* συν τη δυνατότητα ταυτόχρονης αποστολής και μάχ λήψης φαξ.

- **Φαξ τοπικού** Επιτρέπει την αποστολή ενός εγγράφου προς μια συσκευή φαξ η οποία είναι συνδεδεμένη με τηλεφωνικό δίκτυο. Τα είδωλα αποστέλλονται από τον υπολογιστή σας απευθείας στον αριθμό φαξ που καθορίζετε.
- Δικτυακό φαξ Παρέχει στους χρήστες τη δυνατότητα να αποστείλουν και να λάβουν έντυπα φαξ μέσω ενός διακομιστή φαξ. Τα είδωλα αποστέλλονται από το μηχάνημά σας σε διακομιστή φαξ ανεξάρτητου κατασκευαστή, ο οποίος στη συνέχεια τα μεταδίδει στον αριθμό φαξ που έχετε εισάγει.
- **Διαδικτυακό** Επιτρέπει στους χρήστες την αποστολή ή λήψη φαξ μέσω διαδικτύου ή εταιρικού φαξ δικτύου.
 - E-mail Επιτρέπει τη σάρωση και αποστολή ενός ειδώλου προς οποιαδήποτε έγκυρη διεύθυνση e-mail. Το σαρωμένο είδωλο αποστέλλεται ως προσάρτημα e-mail στους καθορισμένους παραλήπτες.
 - **Δικτυακή** Χρησιμοποιείται για τη σάρωση πρωτοτύπου και τη μετατροπή του σε ηλεκτρονικό σάρωση αρχείο. Το αρχείο μπορεί να διανεμηθεί και να αρχειοθετηθεί με διάφορους τρόπους. Ο τελικός προορισμός του ηλεκτρονικού αρχείου εξαρτάται από τη διαδρομή που έχει ορίσει ο χρήστης.
 - **Λογιστικά** δικτύου Επιτρέπουν την καταγραφή της χρήσης του μηχανήματος για εργασίες εκτύπωσης, αντιγραφής και σάρωσης από πολλαπλούς σταθμούς εργασίας μέσα από εταιρικό δίκτυο.
- Διαχείριση βασικών λειτουργιών Xerox Ένα εργαλείο το οποίο μπορεί να χρησιμοποιηθεί από τους διαχειριστές για τον υπολογισμό του αριθμού των εργασιών *αντιγραφής, εκτύπωσης, δικτυακής* σάρωσης, δικτυακού φαξ και ενσωματωμένου φαξ για κάθε χρήστη, εφόσον οι υπηρεσίες αυτές είναι εγκατεστημένες στο μηχάνημα. Παρέχει τη δυνατότητα εφαρμογής ορίου χρήσης για τους χρήστες, ενώ ο διαχειριστής μπορεί να εκτυπώσει μια αναφορά η οποία θα περιλαμβάνει όλα τα δεδομένα διαχείρισης των βασικών λειτουργιών Xerox.

Συσκευή Επιτρέπει την προσάρτηση συσκευής ανεξάρτητου κατασκευαστή για καταγραφή εξωτερικής πρόσβασης και λογιστικά, όπως π.χ. αναγνώστης καρτών ή κερματοδέκτης. διασύνδεσης

Ασφάλεια Λειτουργία ασφαλείας η οποία παρέχει τη δυνατότητα Επεγγραφής ειδώλων κατ' επεγγραφής ειδώλων και Άμεσης επεγγραφής ειδώλων. Και οι δύο λειτουργίες προσφέρουν τη δυνατότητα επεγγραφής του σκληρού δίσκου του μηχανήματος για να προστατεύουν διαβαθμισμένα ή προσωπικά δεδομένα.

Εκτύπωση Χρησιμοποιείται για εκτύπωση από Η/Υ συνδεδεμένο απ' ευθείας στο μηχάνημα με USB (Universal καλώδιο USB. Serial Bus)

Μνήμη 256MB Επιπρόσθετος αποθηκευτικός χώρος για τα δεδομένα σάρωσης. ηλεκτρονικής

πρόσελιδοποίηση ς (EPC)

			WorkCer	ntre Pro		
Μονάδα	32	38	45	55	65	75
Κάλυμμα επιφάνειας σάρωσης	-	-	-	-	-	-
Τροφοδότης εγγράφων	•	•	•	•	•	•
Τροφοδότης υψηλής χωρητικότητας	٠	•	•	•	•	•
Δίσκος δεσμίδων	0	0	0	0	0	0
Βασικός τελικός επεξεργαστής γραφείου	0	0	0	-	-	-
Τελικός επεξεργαστής γραφείου	0	0	0	0	0	0
Προηγμένος τελικός επεξεργαστής γραφείου	-	-	-	-	0	0
Επαγγελματικός τελικός επεξεργαστής	0	0	0	0	0	0
Κιτ διάτρησης 2 οπών	0	0	0	0	0	0
Κιτ διάτρησης 4 οπών	0	0	0	0	0	0
Κιτ σουηδικής διάτρησης 4 οπών	0	0	0	0	0	0
Βοηθητικό συρραπτικό	0	0	0	0	0	0
Βοηθητικό ράφι	٠	•	•	•	•	•
Δίσκος φακέλων	0	0	0	0	-	-
Κιτ βασικού φαξ	0	0	0	0	0	0
Κιτ προηγμένου φαξ	0	0	0	0	0	0
Φαξ τοπικού δικτύου	0	0	0	0	0	0
Δικτυακό φαξ	0	0	0	0	0	0
Διαδικτυακό φαξ	0	0	0	0	0	0
E-mail	0	0	0	0	0	0
Δικτυακή σάρωση	0	0	0	0	0	0
Λογιστικά δικτύου	0	0	0	0	0	0
Διαχείριση βασικών λειτουργιών Xerox	٠	•	•	٠	•	•
Συσκευή εξωτερικής διασύνδεσης	0	0	0	0	0	0
Ασφάλεια επεγγραφής ειδώλων	0	0	0	0	0	0
Εκτύπωση USB	0	0	0	0	0	0
Επιπρόσθετη μνήμη 256MB ηλεκτρονικής προ-σελιδοποίησης (EPC)	0	0	0	0	•	•

Συμβατότητα μονάδων

Οδηγός άμεσης αναφοράς

Ενδείξεις: • Βασικός εξοπλισμός Ο Πρόσθετος εξοπλισμός- Δεν διατίθεται

Συνοπτική παρουσίαση μηχανήματος

Συσκευές τελικής επεξεργασίας



Βασικός Έχει χωρητικότητα μέχρι 250 φύλλα χαρτιού στον άνω δίσκο και μέχρι 1.000 φύλλα τελικός στον δίσκο ταξινομητή.

επεξεργαστής

γραφείου Ο ταξινομητής μπορεί να πραγματοποιήσει σελιδοποίηση, ταξινόμηση και συρραφή των τελικών εγγράφων, ανάλογα με τις λειτουργίες που έχουν επιλεγεί.

> Η κασέτα συρραπτικών για τον βασικό τελικό επεξεργαστή γραφείου περιέχει 3.000 συρραπτικά.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η Διπλή συρραφή δεν διατίθεται με τον βασικό τελικό επεξεργαστή γραφείου.

Τελικός Έχει χωρητικότητα μέχρι 250 φύλλα χαρτιού στον άνω δίσκο και μέχρι 2.000 φύλλα επεξεργαστής στον δίσκο ταξινομητή.

γραφείου

Ο ταξινομητής μπορεί να πραγματοποιήσει σελιδοποίηση, ταξινόμηση, συρραφή και διάτρηση των τελικών εγγράφων, ανάλογα με τις λειτουργίες που έχουν επιλεγεί.

Η κασέτα συρραπτικών για τον τελικό επεξεργαστή γραφείου περιέχει 5.000 συρραπτικά.

Προηγμένος Έχει χωρητικότητα μέχρι 250 φύλλα χαρτιού στον *άνω δίσκο* και μέχρι 1.500 φύλλα τελικός σε κάθε έναν από τους 2 δίσκους ταξινομητή. επεξεργαστής

γραφείου Ο προηγμένος τελικός επεξεργαστής γραφείου μπορεί να πραγματοποιήσει σελιδοποίηση, ταξινόμηση, συρραφή και διάτρηση των τελικών εγγράφων, ανάλογα με τις λειτουργίες που έχουν επιλεγεί.

> Η κασέτα συρραπτικών για τον προηγμένο τελικό επεξεργαστή γραφείου περιέχει 5.000 συρραπτικά.

Έχει χωρητικότητα μέχρι 250 φύλλα χαρτιού στον άνω δίσκο και μέχρι 1.500 φύλλα Επαγγελματικ ός τελικός στον δίσκο ταξινομητή. επεξεργαστής

Ο ταξινομητής μπορεί να πραγματοποιήσει σελιδοποίηση, ταξινόμηση, συρραφή και διάτρηση των τελικών εγγράφων, ανάλογα με τις λειτουργίες που έχουν επιλεγεί.

Ο επαγγελματικός τελικός επεξεργαστής περιλαμβάνει επίσης λειτουργία δημιουργίας φυλλαδίων η οποία μπορεί να πραγματοποιήσει δίπλωση και συρραφή των τελικών εγγράφων. Το συρραπτικό δημιουργίας φυλλαδίων περιλαμβάνει 2 κασέτες συρραπτικών, η κάθε μία εκ των οποίων περιέχει 2.000 συνδετήρες. Το συρραπτικό του τελικού επεξεργαστή διαθέτει 1 κασέτα συρραπτικών η οποία περιέχει 5.000 συνδετήρες συρραπτικού.

3 Γνωριμία με το μηχάνημα

> Συνοπτική παρουσίαση του πίνακα ελέγχου	3-2
≻ Έναρξη και τερματισμός	3-3
> Τροφοδοσία χαρτιού	3-5
> Δημιουργία φωτοαντιγράφων	3-6
≻ Αποστολή ενσωματωμένου φαξ	3-7
≻ Αποστολή δικτυακού φαξ	3-8
≻ Αποστολή διαδικτυακού φαξ	3-9
Σάρωση εγγράφου και αποθήκευσή του σε αρχείο	.3-10
≻ Αποστολή E-mail	. 3-11
≻ Εκτύπωση από υπολογιστή	.3-12
≻ Αποστολή φαξ σε τοπικό δίκτυο	.3-13
Εκτύπωση με τις Internet Services	.3-14
≻ Σύνδεση / Αποσύνδεση	.3-16
> Διαμόρφωση του μηχανήματός σας	.3-17
≻ Περισσότερη βοήθεια	.3-18

Συνοπτική παρουσίαση του πίνακα ελέγχου

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η οθόνη αφής που εμφανίζεται είναι για πλήρως διαμορφωμένη σύνθεση WorkCentre Pro.

Ο Πρόσβαση

ΑC Καθαρισμός όλων

Επαναφέρει όλες τις εφαρμογές στις

μηχανήματος.

Σας παρέχει πρόσβαση στα Εργαλεία τα οποία

χρησιμεύουν στη ρύθμιση των προεπιλογών του

Οθόνη αφής

Προβάλλει και επιλέγει όλες τις διαθέσιμες λειτουργίες προγραμματισμού, καθώς και τις διαδικασίες αποκατάστασης σφαλμάτων και γενικές πληροφορίες για το μηχάνημα.



Έναρξη και τερματισμός

1

Για να ενεργοποιήσετε το μηχάνημα:

Πατήστε τον κεντρικό διακόπτη λειτουργίας. Η διαδικασία ενεργοποίησης (για την ενεργοποίηση όλων των εγκατεστημένων μονάδων) διαρκεί λιγότερο από 165 δευτερόλεπτα.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Συγκεκριμένες λειτουργίες του μηχανήματος π.χ. η αντιγραφή και η σάρωση έχουν προτεραιότητα έναντι άλλων.



2

Για να απενεργοποιήσετε το μηχάνημα:

Πατήστε τον κεντρικό διακόπτη λειτουργίας. Θα εμφανιστεί μια οθόνη επιβεβαίωσης η οποία θα εμφανίζει μήνυμα επιλογής απενεργοποίησης.



Εάν επιλέξετε [Απενεργοποίηση] η οθόνη Επιβεβαίωση απενεργοποίησης εμφανίζει ένα μήνυμα προειδοποίησης ότι ενδέχεται να υπάρξει απώλεια δεδομένων εάν απενεργοποιήσετε το μηχάνημα.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν επιβεβαιώσετε την επιλογή σας σε αυτή την οθόνη, τότε οι τρέχουσες εργασίες στη σειρά προτεραιότητας θα διαγραφούν.

> Πιέστε το πλήκτρο [Επιβεβαίωση] για να απενεργοποιήσετε το μηχάνημα.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Το μηχάνημα παραμένει ενεργοποιημένο για περίπου 45 δευτερόλεπτα, πριν απενεργοποιηθεί.

Εάν επιλέξετε [Μετάβαση σε λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας], το μηχάνημα μεταβαίνει αυτόματα στη λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας ανάλογα με τη σύνθεσή του. Εάν υπάρχουν εργασίες στη σειρά προτεραιότητας, εμφανίζεται μια δεύτερη αναδυόμενη οθόνη.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Για να ενεργοποιήσετε εκ νέου το μηχάνημα εφόσον βρίσκεται σε αυτή τη λειτουργία, πιέστε κάποιο πλήκτρο στην οθόνη αφής ή στον πίνακα ελέγχου.

Εάν επιλέξετε [Γρήγορη επανεκκίνηση] και στη συνέχεια επιβεβαίωση, θα εκτελεστεί επανεκκίνηση του μηχανήματος. Θα εμφανιστεί μία αναδυόμενη οθόνη η οποία θα σας προειδοποιήσει ότι εάν υπάρχουν εργασίες στη σειρά προτεραιότητας, αυτές πρόκειται να διαγραφούν.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Τυχόν εργασίες αντιγραφής στη σειρά προτεραιότητας θα διαγραφούν, ενώ οι εργασίες εκτύπωσης στη σειρά προτεραιότητας μπορούν να ανακτηθούν.

Εάν επιλέξετε [Ακύρωση] οι επιλογές απενεργοποίησης του μηχανήματος θα ακυρωθούν και το μηχάνημα θα είναι έτοιμο για χρήση.

Τροφοδοσία χαρτιού

1

 Ανοίξτε τον κατάλληλο δίσκο χαρτιού.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Οι δίσκοι χαρτιού 1 και 2 είναι κατάλληλοι για όλα τα μεγέθη χαρτιού από Α5 έως Α3. Οι δίσκοι 3 και 4 είναι ειδικής χρήσης δίσκοι χαρτιού οι οποίοι συγκρατούν μόνο Α4 ή 8.5" x 11" για τροφοδοσία μεγάλης πλευράς.

2

 Τοποθετήστε το χαρτί. Το χαρτί δεν πρέπει να υπερβαίνει την ειδική γραμμή.

Κλείστε το δίσκο.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Για τους δίσκους 1 και 2, βεβαιωθείτε ότι οι οδηγοί εφάπτονται στο χαρτί, διαφορετικά το μέγεθος που θα ανιχνευτεί αυτόματα μπορεί να είναι εσφαλμένο.

Πατήστε [Επιβεβαίωση] Ή πατήστε [Αλλαγή μεγέθους] και/ή [Αλλαγή τύπου και χρώματος] για να προγραμματίσετε εκ νέου τον δίσκο εάν το μέγεθος, ο τύπος ή το χρώμα του χαρτιού έχει αλλάξει.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Βεβαιωθείτε ότι το Μέγεθος, ο Τύπος και το Χρώμα είναι όλα σωστά. Για το κοινό χαρτί αντιγραφής, θα πρέπει να ισχύουν τα παρακάτω: **Μέγεθος -** Α4 **Τύπος -** Κοινό χαρτί **Χρώμα -** Λευκό

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Καθώς ορισμένες συνθέσεις του μηχανήματος δεν υποστηρίζουν εκτύπωση φακέλων, παρακαλείστε να συμβουλευτείτε το κεφάλαιο "Συνοπτική παρουσίαση μηχανήματος" για περισσότερες πληροφορίες.







Δημιουργία φωτοαντιγράφων

- 1
- Τοποθετήστε τα πρωτότυπα στον
 τροφοδότη εγγράφων ή
 στην επιφάνεια σάρωσης.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Τα έγγραφα στον τροφοδότη εγγράφων σαρώνονται μόνο μία φορά.







Μεταβείτε στην οθόνη βασικής αντιγραφής και εάν είναι απαραίτητο πατήστε το πλήκτρο [Λειτουργίες] στον πίνακα ελέγχου.



- 3
- Επιλέξτε τις επιθυμητές
 λειτουργίες στην οθόνη αφής.
- Επιλέξτε τον επιθυμητό αριθμό αντιγράφων.
- Πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].

Βαα. 1 Προσκεργή 2 Μαρφή 3 Σύνθεση 4 Όλες ε Αντογραφή Τροφορία 3 Σύνθεση 4 Ολες ε Όλες ε ''Εξοδου Υμκρ./Μεγά Τροφοδοία Χαροφή 3 Σύνθεση Φραφόρία Ολες ε Εξοδου Τροφοδοία Αυτο γραφή 1 > 1 ''Ομευν Αυτο γραφή Αυτο γραφή Διώτο Ειλογή Διώτο

Οι λειτουργίες αντιγραφής περιλαμβάνουν...

- Δημιουργία σετ με συρραφή ή διάτρηση, εάν υπάρχει διαθέσιμος τελικός επεξεργαστής
- > Προσαρμογή ποιότητας ειδώλου
- > Αυτόματη σμίκρυνση / μεγέθυνση
- > Αντιγραφή πρωτοτύπων διαφόρων μεγεθών
- Ένθεση εκτυπωμένων ή λευκών διαχωριστικών σε σετ διαφανειών
- > Εκτύπωση πολλαπλών ειδώλων σε μία σελίδα
- > Προσθήκη εκτυπωμένων ή λευκών εξωφύλλων
- Προσθήκη επισημειώσεων
- Ένθεση εκτυπωμένων ή κενών φύλλων ή καρτελών
- Μετατόπιση ειδώλου
- > Διαγραφή άκρων και περιθωρίων
- Χρήση της Δημιουργίας εργασίας για την εφαρμογή διαφορετικών προγραμματισμών στο ίδιο σε εγγράφων
- Αποθήκευση προγραμμάτων για συχνά εκτελούμενες εργασίες
- > Δημιουργία φυλλαδίων

Αποστολή ενσωματωμένου φαξ

Το *Ενσωματωμένο φαξ* είναι μια πρόσθετη λειτουργία walk up φαξ στο μηχάνημά σας. Εάν η οθόνη βασικού φαξ αντιστοιχεί με αυτή που εμφανίζεται στο βήμα 2, τότε είναι ενεργοποιημένο το *Ενσωματωμένο φαξ*. Για επιπλέον πληροφορίες, παρακαλώ επικοινωνήστε με τον διαχειριστή συστημάτων σας.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Στο WorkCentre Pro μπορούν να είναι εγκατεστημένα ταυτόχρονα το Ενσωματωμένο αλλά και το Δικτυακό Φαξ, ωστόσο μόνο μία υπηρεσία μπορεί να είναι ενεργοποιημένη τη φορά.

 Τοποθετήστε τα πρωτότυπα στον τροφοδότη εγγράφων ή στην επιφάνεια σάρωσης.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Τα έγγραφα στον τροφοδότη εγγράφων σαρώνονται μόνο μία φορά.





> Επιλέξτε [Φαξ].

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Πρέπει να επιλέξετε πρώτα **[Όλες οι υπηρεσίες]** για να αποκτήσετε πρόσβαση στις επιλογές φαξ.

- > Εισάγετε τον αριθμό τηλεφώνου.
- Επιλέξτε τις επιθυμητές
 λειτουργίες στην οθόνη αφής.
- Πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].



Οι λειτουργίες φαξ περιλαμβάνουν...

- Ρύθμιση της ανάλυσης
- > Αποστολή πρωτοτύπων διπλής όψης
- > Προγραμματισμό του μεγέθους των πρωτοτύπων που σαρώνονται
- Προσαρμογή ποιότητας ειδώλου
- > Μεταχρονολογημένη αποστολή φαξ
- Προσθήκη συνοδευτικής σελίδας
- > Αποστολή σε πολλαπλούς παραλήπτες
- > Αποθήκευση σε θυρίδα και τηλεπαραλαβή προς και από το μηχάνημά σας
- > Ρύθμιση της ταχύτητας μετάδοσης

Βασική Υκηρ. ¹ Προσαριγή 2 Πρόσθατος ³ Φαξ 3 Επιλογές Κλήσης Ση Λίστα Ακοστ. (0) Χαρακτήρος Κλήσης... Ταχεία Κλήση (Ολίση >τληκερολόγιο) Ολίστα Ακοστ. (1) Ταχεία Κλήσης...

Αποστολή δικτυακού φαξ

Το δικτυακό φαξ είναι μια πρόσθετη λειτουργία που είναι διαθέσιμη μόνο στη σύνθεση του WorkCentre Pro. Εάν η οθόνη του βασικού φαξ αντιστοιχεί σε αυτή που εμφανίζεται στο βήμα 2 τότε το δικτυακό φαξ είναι ενεργοποιημένο. Για επιπλέον πληροφορίες, παρακαλώ επικοινωνήστε με τον διαχειριστή συστημάτων σας.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Στο WorkCentre Pro μπορούν να είναι εγκατεστημένα ταυτόχρονα το Ενσωματωμένο αλλά και το Δικτυακό Φαξ, ωστόσο μόνο μία υπηρεσία μπορεί να είναι ενεργοποιημένη τη φορά.

Τοποθετήστε τα πρωτότυπα στον τροφοδότη εγγράφων ή στην επιφάνεια σάρωσης.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: *Τα έγγραφα* στον τροφοδότη εγγράφων σαρώνονται μόνο μία φορά.







Επιλέξτε [Φαξ].

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Πρέπει να επιλέξετε πρώτα [Όλες οι υπηρεσίες] για να αποκτήσετε πρόσβαση στις επιλογές φαξ.

- Εισάγετε τον αριθμό τηλεφώνου.
- Επιλέξτε τις επιθυμητές λειτουργίες στην οθόνη αφής.
- Πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].





Οι λειτουργίες φαξ περιλαμβάνουν...

- Ρύθμιση της ανάλυσης
- Αποστολή πρωτοτύπων διπλής όψης
- Προγραμματισμό του μεγέθους των πρωτοτύπων που σαρώνονται
- Προσαρμογή ποιότητας ειδώλου
- Μεταχρονολογημένη αποστολή φαξ

Αποστολή διαδικτυακού φαξ

Το διαδικτυακό φαξ είναι μια πρόσθετη λειτουργία που είναι διαθέσιμη μόνο στη σύνθεση του *WorkCentre Pro*. Για επιπλέον πληροφορίες, παρακαλώ επικοινωνήστε με τον *διαχειριστή συστημάτων* σας.

Τοποθετήστε τα πρωτότυπα στον τροφοδότη εγγράφων ή στην επιφάνεια σάρωσης.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Τα έγγραφα στον τροφοδότη εγγράφων σαρώνονται μόνο μία φορά.







Επιλέξτε [Διαδικτυακό φαξ].

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Πρέπει να επιλέξετε πρώτα **[Όλες οι υπηρεσίες]** για να αποκτήσετε πρόσβαση στις επιλογές διαδικτυακού φαξ.

- Επιλέξτε [Προς], εισάγετε το e-mail του παραλήπτη και επιλέξτε [Αποθήκευση].
- Επιλέξτε [Επεξεργασία θέματος], εισάγετε ένα θέμα και πιέστε [Αποθήκευση].
- 3
- Επιλέξτε τις επιθυμητές λειτουργίες
 στην οθόνη αφής.
- Πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].



Οι λειτουργίες διαδικτυακού φαξ περιλαμβάνουν...

- > Δημιουργία κοινού ή εσωτερικού βιβλίου διευθύνσεων
- Ρύθμιση της ανάλυσης
- > Σάρωση πρωτοτύπων διπλής όψης
- > Προγραμματισμό του μεγέθους των πρωτοτύπων που σαρώνονται
- Προσαρμογή ποιότητας ειδώλου
- Αλλαγή της ρύθμισης για το προεπιλεγμένο μορφότυπο αρχείου



Σάρωση εγγράφου και αποθήκευσή του σε αρχείο

Η δικτυακή σάρωση είναι διαθέσιμη μόνο στη σύνθεση του WorkCentre Pro. Για επιπλέον πληροφορίες, παρακαλώ επικοινωνήστε με τον διαχειριστή συστημάτων σας.

 Τοποθετήστε τα πρωτότυπα στον τροφοδότη εγγράφων ή στην επιφάνεια σάρωσης.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Τα έγγραφα στον τροφοδότη εγγράφων σαρώνονται μόνο μία φορά.





2

Επιλέξτε [Δικτυακή σάρωση].

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Πρέπει να επιλέξετε πρώτα **[Όλες οι υπηρεσίες]** για να αποκτήσετε πρόσβαση στις επιλογές δικτυακού φαξ.



- Επιλέξτε το επιθυμητό πρότυπο.
- Επιλέξτε τις επιθυμητές λειτουργίες
 στην οθόνη αφής.
- Πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].
- Αφού ολοκληρωθεί η εργασία, θα τη βρείτε στον υπολογιστή σας.



Οι εφαρμογές δικτυακής σάρωσης περιλαμβάνουν...

- > Προσαρμογή των ρυθμίσεων μεγέθους ειδώλων
- Ρύθμιση της ανάλυσης
- Σάρωση πρωτοτύπων διπλής όψης
- > Προγραμματισμό του μεγέθους των πρωτοτύπων που σαρώνονται
- > Αλλαγή προορισμού του σαρωμένου ειδώλου

Αποστολή E-mail

Το *E-mail* είναι μια πρόσθετη λειτουργία η οποία είναι διαθέσιμη μόνο στη σύνθεση του *WorkCentre Pro*. Για επιπλέον πληροφορίες, παρακαλώ επικοινωνήστε με τον διαχειριστή συστημάτων σας.

≻ Τοποθετήστε τα πρωτότυπα στον τροφοδότη εγγράφων ή στην επιφάνεια σάρωσης.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Τα έγγραφα στον τροφοδότη εγγράφων σαρώνονται μόνο μία φορά.







≻ Επιλέξτε **[E-mail]**.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Πρέπει να επιλέξετε πρώτα **[Όλες οι υπηρεσίες]** για να αποκτήσετε πρόσβαση στις επιλογές e-mail.

Έτοιμη για τη σάρωση της εργασίας σας.					
Προσθήκη αποδεκα	υν στον Κατάλ	ογο Διευθύνσεων.			
E-mail	Βασικές ρυθμίσεις	2 Προηγμέν. ρυθμίσεις	3 Επιλογές		Όλες οι Υπηρεσ.
Αποστολή		Ka	τάλογος Διευθύνσι	200V	
Απά	C)Λεπτομέρειες 🗾	l máx		
Прос					
Korv		Αφαίρεση			
Τυφλ Ακ. Αντ.		Αφαίρεση			
Επεξ. Θέματος		- Undov			
Θέμα: Scan from a	Xerox WorkCer	itre Pro			

- Επιλέξτε [Προς], εισάγετε το e-mail του παραλήπτη κ [Εισαγωγή]
 - το e-mail του παραλήπτη και πιέστε [Εισαγωγή].
 Επιλέξτε [Επεξεργασία θέματος],
 - ΕΠΙΛεςτε [Επεςεργασία θεματος] εισάγετε ένα θέμα και πιέστε [Αποθήκευση].



- Επιλέξτε τις επιθυμητές λειτουργίες στην οθόνη αφής.
- Πατήστε το πλήκτρο [Έναρξη].

Οι λειτουργίες e-mail περιλαμβάνουν...

- > Δημιουργία κοινού ή εσωτερικού βιβλίου διευθύνσεων
- Ρύθμιση της ανάλυσης
- > Σάρωση πρωτοτύπων διπλής όψης
- Προγραμματισμό του μεγέθους των πρωτοτύπων που σαρώνονται
- Προσαρμογή ποιότητας ειδώλου

Εκτύπωση από υπολογιστή

Εάν το μηχάνημά σας είναι συνδεδεμένο σε δίκτυο, τα έγγραφά σας μπορούν να εκτυπωθούν απευθείας από τον υπολογιστή σας, χρησιμοποιώντας τον οδηγό εκτύπωσης CentreWare που σας παρέχεται. Το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή πρέπει να είναι εγκατεστημένο σε κάθε Η/Υ ο οποίος χρησιμοποιεί το μηχάνημα για εκτύπωση.

- 1
- Επιλέξτε [Print] (Εκτύπωση) στην εφαρμογή σας.
- Επιλέξτε το μηχάνημά σας ως εκτυπωτή.



2

Επιλέξτε [Properties] (Ιδιότητες),
 κάντε τις επιλογές σας και πιέστε [OK].

 Επιλέξτε [OK] για να εκτυπώσετε το πρωτότυπό σας.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Οι οδηγίες ενδέχεται να ποικίλλουν ανάλογα με την εφαρμογή που χρησιμοποιείται.



Οι λειτουργίες εκτύπωσης περιλαμβάνουν...

- > Εκτύπωση 1 όψης ή 2 όψεων
- > Παραγωγή σετ με συρραφή ή διάτρηση, εάν είναι διαθέσιμο
- > Αλλαγή της ανάλυσης εκτύπωσης
- Προσθήκη αρχικής σελίδας
- > Προσθήκη μπροστινού καλύμματος
- > Προσαρμογή της ποιότητας ειδώλου
- Προσθήκη υδατογραφήματος

Αποστολή φαξ σε τοπικό δίκτυο

Το *φαξ τοπικού δικτύου* είναι μια πρόσθετη λειτουργία η οποία είναι διαθέσιμη μόνο στη σύνθεση του *WorkCentre Pro*. Για επιπλέον πληροφορίες, παρακαλώ επικοινωνήστε με τον διαχειριστή συστημάτων σας.

- ≥ E ε
 - Επιλέξτε [Print] (Εκτύπωση) στην εφαρμογή σας.
 - Επιλέξτε το μηχάνημά σας ως εκτυπωτή.



2

- Επιλέξτε [Properties]. (Ιδιότητες)
- Επιλέξτε [Job Type] (Είδος εργασίας) και στη συνέχεια [Fax] (Φαξ) από το πτυσσόμενο μενού.
- Εισάγετε τα στοιχεία του παραλήπτη και επιλέξτε τις απαιτούμενες εφαρμογές.
- Επιλέξτε [OK] για να αποστείλετε το πρωτότυπό σας.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Οι οδηγίες ενδέχεται να ποικίλλουν ανάλογα με την εφαρμογή που χρησιμοποιείται.



Οι λειτουργίες δικτυακού φαξ περιλαμβάνουν...

- > Δημιουργία τηλεφωνικού καταλόγου
- Φύλλο επιβεβαίωσης
- Ταχύτητα αποστολής
- > Ανάλυση
- Χρόνο αποστολής
- > Εξώφυλλο

Εκτύπωση με τις Internet Services

Η εκτύπωση με τις Internet Services είναι διαθέσιμη στο WorkCentre Pro και στο WorkCentre εάν είναι εγκατεστημένη η επιλογή postscript. OI Internet Services χρησιμοποιούν το ενσωματωμένο διαδικτυακό περιβάλλον χρήστη το οποίο επιτρέπει την επικοινωνία μεταξύ του διακομιστή ΗΤΤΡ και του μηχανήματός σας. Η επιλογή αυτή είναι διαθέσιμη μόνο όταν το μηχάνημα είναι συνδεδεμένο στο δίκτυο.

- Ανοίξτε το πρόγραμμα διαδικτυακής περιήγησης που χρησιμοποιείτε και εισάγετε: http:// και τη διεύθυνση ΤCP/IP του εκτυπωτή.
- Πιέστε το πλήκτρο [Enter] στο πληκτρολόγιο του υπολογιστή σας. Εμφανίζεται το προεπιλεγμένο

παράθυρο Κατάστασης.

ΥΠΟΔΕΙΞΗ: Εάν δεν έχετε τη διεύθυνση ΤCP/IP για το μηχάνημά σας, επικοινωνήστε με τον διαχειριστή συστημάτων σας.

- Πιέστε [Print] (Εκτύπωση) και κάντε τις επιλογές σας.
- Χρησιμοποιήστε τη γραμμή κύλισης στα δεξιά για να μεταβείτε στο τέλος της σελίδας.







Πιέστε [Browse] (Αναζήτηση) και εντοπίστε το αρχείο που θέλετε να εκτυπώσετε.

Επιλέξτε [Submit Job] (Υποβολή εργασίας).

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Για πιο λεπτομερή πληροφόρηση σχετικά με τις υπηρεσίες διαδικτύου, απευθυνθείτε στο διαχειριστή συστημάτων σας.





Οι λειτουργίες διαδικτυακών υπηρεσιών περιλαμβάνουν...

- > Δημιουργία, τροποποίηση και διαγραφή προτύπων σάρωσης εάν είναι διαθέσιμη η δικτυακή σάρωση
- > Προώθηση, διαγραφή ή αποδέσμευση εργασίας στη σειρά εκτύπωσης
- > Έλεγχο της κατάστασης του μηχανήματός σας

Σύνδεση / Αποσύνδεση

Εάν έχει ενεργοποιηθεί το Εσωτερικό Auditron ή το προαιρετικό Σύστημα λογιστικών δικτύου, είναι απαραίτητη η εισαγωγή ενός έγκυρου κωδικού πριν σας επιτραπεί η πρόσβαση στις λειτουργίες του μηχανήματος. Το σύστημα Εσωτερικό Auditron εντοπίζει αυτόματα εργασίες αντιγραφής για λόγους χρέωσης, καθώς επίσης για την πρόληψη μη εξουσιοδοτημένης πρόσβασης στο μηχάνημα. Το Σύστημα λογιστικών δικτύου χρησιμοποιείται για τον εντοπισμό εργασιών οι οποίες έχουν ολοκληρωθεί στο δίκτυο. Για περισσότερες πληροφορίες, επικοινωνήστε με τον διαχειριστή συστημάτων σας και/ή τον διαχειριστή Auditron.

- 1
- Για να συνδεθείτε όταν είναι ενεργοποιημένο το Εσωτερικό Auditron, χρησιμοποιήστε το πληκτρολόγιο για να εισάγετε έναν 4ψήφιο κωδικό πρόσβασης και στη συνέχεια επιλέξτε [Εισαγωγή].
- Για να συνδεθείτε ενώ είναι ενεργοποιημένα τα Λογιστικά δικτύου, εισάγετε έναν έγκυρο κωδικό χρήστη και κωδικό λογαριασμού και επιλέξτε [Εισαγωγή].



Οθόνη σύνδεσης εσωτερικού Auditron



Οθόνη σύνδεσης λογιστικών δικτύου

2

Ολοκληρώστε την εργασία σας.

3

Για να *αποσυνδεθείτε*:

- > Πιέστε το πλήκτρο [Πρόσβαση cm] στον πίνακα ελέγχου.
- Επιλέξτε [Έξοδος] στην οθόνη αφής.

Διαμόρφωση του μηχανήματός σας

Μπορείτε να διαμορφώσετε το μηχάνημα σύμφωνα με το δικό σας εργασιακό περιβάλλον και εργασιακές πρακτικές. Τα *Εργαλεία διαχείρισης συστήματος* επιτρέπουν στον διαχειριστή *συστήματος* ή μηχανήματος να ρυθμίσει, να προσαρμόσει και να συντηρήσει το μηχάνημα.

Αφού εγκαταστήσετε το μηχάνημά σας, συνιστάται να προσαρμόσετε τις ρυθμίσεις και τις πρόσθετες επιλογές ώστε να ικανοποιούν πλήρως τις απαιτήσεις των χρηστών. Παρακαλώ ενημερώστε το διαχειριστή *συστήματος* ή μηχανήματος σχετικά με τις απαιτήσεις σας, για να εξασφαλίσετε τη βέλτιστη απόδοση του μηχανήματος σας.

Μπορείτε να έχετε πρόσβαση στη βοηθητική εφαρμογή *Εργαλεία* χρησιμοποιώντας το πλήκτρο *Πρόσβαση* con στον πίνακα ελέγχου. Ορισμένες από τις ρυθμίσεις στα *Εργαλεία* είναι σημαντικές για τη λειτουργία του μηχανήματος, έτσι οι οθόνες προστατεύονται με κωδικό πρόσβασης ώστε να μην μπορούν να αλλάξουν ή να υποστούν φθορά από σφάλμα.

Πλήρεις οδηγίες για πρόσβαση και προσαρμογή των Εργαλείων διαχείρισης συστήματος θα βρείτε στο CD εκπαίδευσης και πληροφοριών (CD2), το οποίο περιλαμβάνεται στο πακέτο CD που συνοδεύει το μηχάνημα σας.

Τα εργαλεία διαχείρισης συστήματος περιλαμβάνουν...

- Ρυθμίσεις συστήματος
- Προκαθορισμένες επιλογές οθόνης
- Πρόσβαση και λογιστικά
- > Προκαθορισμένες επιλογές εφαρμογών
- Σύνδεση και ρυθμίσεις δικτύου
- > Διαχείριση αναλώσιμων
- Δοκιμές μηχανήματος
- > Διαχείριση εξοικονόμησης ενέργειας
- Ρυθμίσεις φαξ

Περισσότερη βοήθεια

1

Πρόσβαση στη σειρά προτεραιότητας εργασιών

- Πιέστε το πλήκτρο Κατάσταση εργασίας στον πίνακα ελέγχου.
 Θα εμφανιστεί η σειρά Όλες οι ημιτελείς εργασίες.
- Ελέγξτε την κατάσταση της εργασίας.
- Επιλέξτε [Άλλες σειρές προτεραιότητας] για να δείτε τις υπόλοιπες σειρές που είναι διαθέσιμες.



Έτοιμη – Επιλέξτε Εφαρμογές για τη σάρωση τ	της εργασίας σας.
Αλλες Σειρές Προτεραιότητας	Προβ.Προκ. Επιλογών Κλείσιμο
Ατελείς Εργασίες Εκτύπωσης	Ολοκληρ. Εργασίες Εκτύπωσης
Ατελείς Εργασίες (Οχι Εκτύπωσης)	Ολοκληρωμένες Εργασίες (Οχι Εκτύπωσης)
Ο Ολες οι Ατελείς Εργασίες	Ολες οι Ολοκληρωμένες Εργασίες

2

Πρόσβαση στη δικτυακή βοήθεια

- ? Πιέστε Βοήθεια ανά πάσα στιγμή για να δείτε τις δικτυακές οθόνες της βοήθειας.
- Τα μηνύματα, οι οδηγίες επί της οθόνης και τα κινούμενα γραφικά προσφέρουν επιπλέον πληροφορίες.

Βοήθεια Ενεργοποιημένη. Μηχαν Για έξοδο από τη Βοήθεια, επιλέ ΒΟΗΘΕΙΑ: Χρήση Βασικής Αντιγι	νή μη Ετοιμη για προγραμμ ξτε 'Εξοδος από Βοήθεια ή ραφής	ααισμό ή σάρωση. η πιέστε Βοήθεια. Περ/μενα Πίσω	Έξ. από Βοήθ.
🕎 Έξοδος Αντιγράφων	Αντιγραφή 2 'Οι		<u>טעיסין /</u> פטעסין:
Τροφοδοσία Χαρτιού	Χρήση Βασικής Αντιγραφής		

Για πρόσθετη βοήθεια

Εάν χρειάζεστε επιπρόσθετη βοήθεια σχετικά με τη χρήση του μηχανήματος μπορείτε:

- να ανατρέξετε στο CD εκπαίδευσης και πληροφοριών (CD2), που περιέχεται στο πακέτο CD που συνοδεύει το μηχάνημά σας.
- να επικοινωνήστε με τον διαχειριστή συστημάτων σας και/ή τον διαχειριστή του μηχανήματος.
- να επισκεφτείτε τον ιστοχώρο εξυπηρέτησης πελατών στο www.xerox.com ή να επικοινωνήσετε με το Κέντρο εξυπηρέτησης και υποστήριξης πελατών Xerox αναφέροντας το σειριακό αριθμό του μηχανήματός σας.
- Πιέστε το πλήκτρο [Κατάσταση μηχανήματος] στον πίνακα ελέγχου.
- Επιλέξτε [Λεπτομέρειες μηχανήματος] για να εμφανιστεί ο σειριακός αριθμός του μηχανήματος.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Το σειριακό αριθμό μπορείτε επίσης να τον βρείτε στη μεταλλική πλακέτα που βρίσκεται εσωτερικά της μπροστινής πόρτας.

Έτοιμη – Επιλέξεε Εφαρμογές για τη σάρωση της εργασίας σας.				
Λαπομέρειες Μηχανής		Κλείσιμο		
Εξυπηρέτηση Πελατών: www.xerox.com	Σύνθαση Συστήματος: • 3-5*1-300-821	Σύνθεση Υλικού Εξοπλισμού Μαναγάματος		
Αριθμός Αναλωσίμων:	'Εκδοση Λογισμικού Συστ/τος: 0.00.000.000	Εκδόσεις Λογισμικού		
Σειρ. Αριθμός Μηχανήματος ALC-P10062	Κωδικοί γραμμής φαξ: 1234	Μηχανήματος		

4 Αντιγραφή

≻ Αντιγραφή	4-2
≻ Βασική αντιγραφή	4-3
≻ Προσαρμογή ειδώλου	4-10
≻ Μορφή εξόδου	4-17
≻ Σύναξη εργασιών	4-25

Αντιγραφή



Η λειτουργία **της** *Αντιγραφής* παρέχεται στο βασικό εξοπλισμό του μηχανήματός σας. Η πρόσβαση στις λειτουργίες *αντιγραφής* ανακτάται με το πλήκτρο *Λειτουργίες* στον πίνακα ελέγχου.

Ανάλογα με τις επιλογές που έχουν ενεργοποιηθεί και τη σύνθεση του μηχανήματός σας, ίσως χρειαστεί να επιλέξετε πρώτα Όλες οι υπηρεσίες και στη συνέχεια Αντιγραφή για να εμφανιστούν οι καρτέλες της λειτουργίας αντιγραφής.

Το κεφάλαιο αυτό περιλαμβάνει πληροφορίες σχετικά με τις επιλογές που είναι διαθέσιμες μέσα από την *Αντιγραφή*.

Έτοιμη για τη σάρωση τ	ης εργασίας σας.		1
Βασ. ¹ Πρ Αντιγραφή Ειδ	οσαρ/γή ² Μορφή κύλου Εξόδου	ο ³ Σύνθεση Εργασκύν	4 Όλες οι Υπηρεσ.
Έξοδος	Αντ. 2 Όψεων	Σμίκρ./Μεγέθ.	Τροφοδοσία Χαρτιού
🔵 Σελιδοποίηση	(C) 1 → 1 'Οψης	6 100%	🔵 Auto Επιλογή
🧿 Μονή Συρραφή 🛙	71 → 2 'Οψεων	Auto %	🔘 🗉 4 A4 🛛
🔘 Διάτρηση	2 → 2 'Oψεων	○ A3→A4 (71%)	🔘 🗉 3 A4 🖓
Ο Συρραμ Φυλ 🧾	2 → 1 'Οψης	○ A4→A3 (141%)	🔘 🗉 1 A4 🛛
Ο Περισσότερα	Ο Επιπλέον	Ο Επιπλέον	Ο Επιπλέον

Οι διαθέσιμες καρτέλες για τις επιλογές Αντιγραφής είναι:

- Βασική αντιγραφή
- Προσαρμογή ειδώλου
- > Μορφή εξόδου
- Σύναξη εργασιών



ΥΠΟΔΕΙΞΗ: Εάν ορισμένες από τις καρτέλες της λειτουργίας αντιγραφής δεν εμφανιστούν, μπορείτε να τις προβάλλετε επιλέγοντας την καρτέλα 2.

Βασική αντιγραφή

Η καρτέλα *Βασική αντιγραφή* είναι η προεπιλεγμένη οθόνη *Αντιγραφής*. Χρησιμοποιήστε την καρτέλα *Βασική αντιγραφή* για να επιλέξετε τις βασικές λειτουργίες για μια εργασία αντιγραφής.

Ανάλογα με τις επιλογές που έχουν ενεργοποιηθεί και τη σύνθεση του μηχανήματός σας, ίσως χρειαστεί να επιλέξετε πρώτα Όλες οι υπηρεσίες και στη συνέχεια Αντιγραφή για να εμφανιστούν οι καρτέλες της λειτουργίας αντιγραφής.

\sum	Έτοιμη για τη σάρωση	η της εργασία	ς σας.			1
E.	Βασ. 1 Αντιγραφή	Προσαρ/γή Ειδώλου	2 Μορφή Εξόδου	³ Σύνθεση Εργασιών	4	'Ολες οι Υπηρεσ.
	Έξοδος	Avr. 2	Όψεων	Σμίκρ./Μεγέθ.	Τροφοδοσία Χαρ	τιού
	🔵 Σελιδοποίηση	O 1	→ 1 'Οψης	6 100 %	Auto Επιλογή	h
	ο Μονή Συρραφή	կն 🔘 1	→ 2 'Οψεων	Auto %	🔘 🗉 4 A4 🛛	
	ΟΔιάτρηση	O 2	→ 2 'Οψεων	○ A3→A4 (71%)	🔘 🗉 3 A4 🛛	
	Ο Συρραμ Φυλ 🛛	I 🔘 2	→ 1 'Οψης	○ A4→A3 (141%)	🔘 🗉 1 A4 🛛	
	Ο Περισσότερα	O Er	απ λέον	Ο Επιπλέον	Ο Επιπλέον	

Πατήστε οποιοδήποτε από τα πλήκτρα του επάνω επιπέδου για να επιλέξετε μια λειτουργία. Σε κάθε στήλη μπορεί να επιλεγεί ένα πλήκτρο. Εάν είναι απαραίτητο, μπορούν να καθοριστούν πολλαπλές επιλογές για κάθε εργασία. Για να δείτε όλες τις επιλογές για μια λειτουργία, επιλέξτε *Περισσότερα…*

	Έτοιμη για τη σάρωα	ση της εργασίας σαι	5.				1
	Βασ. 1 Αντιγραφή	Προσαρ/γή ² Ειδώλου	Μορφή Εξόδου	3	Σύνθεση Εργασκύν	4	'Ολες οι Υπηρεσ.
	Έξοδος	Αντ. 2 Όψε	ωv	Σμίκρ./Μεγ	່ະ 0. 1	Γροφοδοσία Χαρ	:::::::::::::::::::::::::::::::::::::::
I	🔵 Σελιδοποίηση		'Օպոյ (00%	6	🔵 Auto Επιλογή	
I	Ο Μονή Συρραα	¢ո՝Ե1→2	Όψεων (Auto %	. 0) 🗉 4 A4 D	
I	Ο Διάτρηση	\bigcirc 2 \rightarrow 2	Όψεων (l (71%) 🛛 🌔	🔵 🗉 3 A4 🖓	
I	Ο Συρραμ Φυλ	1 2 → 1	'Օպղς (3 (141%) (🔵 🗉 1 A4 🛛	
	Ο Περισσότερα.	. 🔘 Επιπλέα	ov (Επιπλέα	эv (Ο Επιπλέον	
_				<u>Slin</u>			

Οι περισσότερες οθόνες λειτουργιών περιέχουν τρία πλήκτρα για την επιβεβαίωση ή ακύρωση των επιλογών σας.

- Το πλήκτρο Αναίρεση επαναφέρει στην τρέχουσα οθόνη τις ρυθμίσεις που υπήρχαν όταν αυτή ανοίχθηκε.
- Το πλήκτρο Ακύρωση επαναφέρει την τρέχουσα οθόνη και επιστρέφει στην προηγούμενη.
- Το πλήκτρο Αποθήκευση αποθηκεύει τις επιλογές που έγιναν και επιστρέφει στην προηγούμενη οθόνη.



Η Έξοδος χρησιμοποιείται για την επιλογή των επιθυμητών λειτουργιών τελικής επεξεργασίας για την εργασία. Οι επιλογές θα εξαρτώνται από την εγκατεστημένη μονάδα τελικής επεξεργασίας εξόδου.



ΥΠΟΔΕΙΞΗ: Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με όλες τις διαθέσιμες συσκευές τελικής επεξεργασίας, συμβουλευτείτε το "Συσκευές τελικής επεξεργασίας" στη σελίδα 2-14.



Επιλογές:

Ταξινόμηση Επιλέξτε Ταξινόμηση για να ταξινομηθούν τα αντίγραφα σε ομάδες με την ίδια σειρά των πρωτοτύπων.

Χωρίς Επιλέξτε Χωρίς ταξινόμηση για να ταξινομηθούν τα έγγραφα στην έξοδο σε ταξινόμηση δεσμίδες ανά σελίδα πρωτοτύπου.

Διάτρηση Η επιλογή αυτή είναι διαθέσιμη εφόσον το μηχάνημά σας είναι εξοπλισμένο με ένα τελικό επεξεργαστή και διάτρηση 2 οπών, διάτρηση 4 οπών ή σουηδική διάτρηση 4 οπών. Η διάτρηση γίνεται σε κάθε φύλλο χωριστά, και κατά συνέπεια δεν υπάρχει περιορισμός στον αριθμό των φύλλων που περιέχει κάθε σετ. Μπορείτε να αγοράσετε επιπρόσθετα κιτ διάτρησης ως πρόσθετη μονάδα. Μπορεί να τοποθετηθεί μόνο ένα κιτ διάτρησης τη φορά.

Η διάτρηση μπορεί να είναι επιλεγμένη μόνο για τροφοδοσία μεγάλης πλευράς χαρτιού Α4 και Α3.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Ορισμένες επιλογές συρραφής μπορούν να χρησιμοποιηθούν σε συνδυασμό με τη λειτουργία της διάτρησης.



Χωρίς συρραφή	Τα τελικά αντίγραφα θα είναι χωρίς συρραφή.
Μονή συρραφή	Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να προσθέστε μία μόνο συρραφή στο τελικό αντίγραφο.
Διπλή συρραφή	Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να προσθέσετε 2 συρραφές στο τελικό αντίγραφο. Μπορείτε να προσθέσετε συρραφή στην αριστερή ή στη δεξιά πλευρά των εγγράφων. Η επιλογή αυτή δεν είναι διαθέσιμη στον βασικό τελικό επεξεργαστή γραφείου.
Πολυ-συρραφή	Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να προσθέσετε 3 ή 4 συρραφές στο τελικό αντίγραφο, ανάλογα με το μέγεθος χαρτιού που χρησιμοποιείται. Μπορείτε να προσθέσετε πολλαπλή συρραφή στην αριστερή ή δεξιά πλευρά των εγγράφων.
	Η επιλογή αυτή είναι διαθέσιμη μόνο στον προηγμένο τελικό επεξεργαστή γραφείου και στον επαγγελματικό τελικό επεξεργαστή.

Ταξινομημένα και μη ταξινομημένα σετ αντιγράφων με συρραφή θα βγαίνουν με μετατόπιση.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Οι διαθέσιμες θέσεις για συρραφή εξαρτώνται από τον τύπο του τελικού επεξεργαστή που είναι εγκατεστημένος.

Ο βασικός τελικός επεξεργαστής γραφείου συρράπτει 2 - 30 φύλλα χαρτιού βάρους 80 g/m². Άλλοι τελικοί επεξεργαστές συρράπτουν 2 - 50 φύλλα χαρτιού βάρους 80 g/m². Όταν η συρραφή εκτελείται σε βαρύ χαρτί, ο μέγιστος αριθμός των φύλλων είναι 20.

φυλλαδίων



Δημιουργία Εάν το μηχάνημά σας διαθέτει τον επαγγελματικό τελικό επεξεργαστή η πρόσθετη μονάδα δημιουργίας φυλλαδίων μπορεί να χρησιμοποιηθεί για να διπλώσετε και συρράψετε (συρραφή ράχης) τα τελικά αντίγραφα για να παράγετε φυλλάδια. Οι πρόσθετες επιλογές της δημιουργίας φυλλαδίων είναι οι ακόλουθες:

Όχι	Η επιλογή <i>Δημιουργία φυλλαδίων</i> είναι απενεργοποιημένη.
Διπλωμένα και με συρραφή	Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να διπλώσετε και να συρράψετε το φυλλάδιο σας. Ο επαγγελματικός τελικός επεξεργαστής θα τοποθετήσει 2 συρραφές στη ράχη του φυλλαδίου.
Μόνο διπλωμένο	Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να διπλώσετε το τελικό φυλλάδιο.

① Τα μεγέθη χαρτιού που μπορούν να χρησιμοποιηθούν είναι Α3, 11" x 17", Α4, 8,5" x 11", 8,5" x 13" кан 8,5" x 14.

Όλα τα χαρτιά πρέπει να τοποθετηθούν με τροφοδοσία μικρής πλευράς στο δίσκο χαρτιού.

Τα είδη μέσων εκτύπωσης που μπορούν να χρησιμοποιηθούν είναι Κοινό χαρτί, Χαρτί Bond, Index και Εξώφυλλο.

Εάν χρησιμοποιείτε τις επιλογές Με δίπλωση και Με συρραφή, ο μέγιστος αριθμός φύλλων χαρτιού Bond 80 g/m² είναι 15.

Εάν χρησιμοποιείτε την επιλογή Μόνο με δίπλωση, ο μέγιστος αριθμός φύλλων χαρτιού bond 80 g/m² είναι 5. Ο μέγιστος αριθμός φύλλων και για τις δύο μονάδες ελαττώνεται όταν χρησιμοποιείται χαρτί μεγαλύτερου βάρους.



ΥΠΟΔΕΙΞΗ: Για πληροφορίες σχετικά με τη χρήση της επιλογής Δημιουργία φυλλαδίου, συμβουλευτείτε το "Δημιουργία φυλλαδίων" στη σελίδα 4-19.

Αντιγραφή

Αντίγραφα διπλής όψης

Μπορούν να παραχθούν αυτόματα αντίγραφα διπλής όψης σε χαρτί μεγέθους από Α5 έως Α3 από πρωτότυπα μίας ή δύο όψεων.



Επιλογές:

- 1 > 1 Όψης Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για πρωτότυπα 1 όψης όταν απαιτούνται αντίγραφα 1 όψης.

1 -> 2 Όψεων Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για πρωτότυπα 1 όψης όταν απαιτούνται αντίγραφα 2 όψεων.

1→ 2 Όψεων. Η επιλογή αυτή παράγει αντίγραφα 2 όψεων από πρωτότυπα 1 όψης και περιστροφή περιστρέφει το είδωλο κάθε δεύτερης όψης. Χρησιμοποιήστε αυτή την επιλογή για όψης 2 να δημιουργήσετε έντυπα τα οποία διαβάζονται από πάνω προς τα κάτω, όπως π.χ. ένα ημερολόγιο.



2 > 2 Όψεων Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για πρωτότυπα 2 όψεων όταν απαιτούνται αντίγραφα 2 όψεων.

 $2 \rightarrow 2 \tilde{O} \psi \epsilon \omega v$, Η επιλογή αυτή παράγει αντίγραφα 2 όψεων από πρωτότυπα 2 όψεων και περιστρέφει περιστροφή το είδωλο κάθε δεύτερης όψης. Η κατεύθυνση ανάγνωσης για την επιλογή αυτή όψης 2 ποικίλει ανάλογα με τα πρωτότυπα που εισάγετε. Για παράδειγμα, εάν έχουν σαρωθεί πρωτότυπα με προσανατολισμό "κεφαλίδα προς κεφαλίδα", η έξοδος θα είναι "κεφαλίδα προς υποσέλιδο". Εάν έχουν σαρωθεί πρωτότυπα με προσανατολισμό «κεφαλίδα προς υποσέλιδο», η έξοδος θα είναι «κεφαλίδα προς κεφαλίδα».

 $2 \rightarrow 1$ Όψης Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για πρωτότυπα 2 όψεων όταν απαιτούνται αντίγραφα 1 όψης.

Αντιγραφή

$2 \rightarrow 1$ Όψης, περιστροφή

όψης 2

Η επιλογή αυτή παράγει αντίγραφα 1 όψης από πρωτότυπα 2 όψεων και περιστρέφει το είδωλο κάθε δεύτερης όψης. Θα πρέπει να χρησιμοποιείται για πρωτότυπα με προσανατολισμό "κεφαλίδα προς υποσέλιδο" ή σε στιλ ημερολογίου, για να διασφαλιστεί ότι τα είδωλα στην έξοδο έχουν όλα τον ίδιο προσανατολισμό.

Σμίκρυνση/Μεγέθυνση

Η λειτουργία Σμίκρυνση / Μεγέθυνση παρέχει μια πληθώρα επιλογών σμίκρυνσης/ μεγέθυνσης. Τα πρωτότυπα που τοποθετούνται στην επιφάνεια σάρωσης ή αποστέλλονται ηλεκτρονικά στο μηχάνημα μπορούν να σμικρυνθούν ή να μεγεθυνθούν από 25% έως 400%. Τα πρωτότυπα που τοποθετούνται στον τροφοδότη εγγράφων μπορούν να σμικρυνθούν ή να μεγεθυνθούν από 25% έως 200%.



Επιλογές:



Κανονικό Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να εφαρμόσετε συμμετρικά το επιλεγμένο ποσοστό σμίκρυνσης ή μεγέθυνσης και στις δύο διαστάσεις του ειδώλου στην έξοδο.

Οι επιλογές για την Κανονική είναι οι εξής:

100%	Δημιουργεί ένα είδωλο στα αντίγραφα το οποίο έχει το ίδιο μέγεθος με αυτό του πρωτοτύπου εγγράφου σας.				
Αυτόματο %	Σμικρύνει ή μεγεθύνει συμμετρικά το είδωλο στα αντίγραφα με βάση το μέγεθος του πρωτοτύπου και το μέγεθος του επιλεγμένου χαρτιού εξόδου.				
% Ρύθωση 25 - 200 /	Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να καθορίσετε το επιθυμητό ποσοστό σμίκρυνσης ή μεγέθυνσης με το πληκτρολόγιο του πίνακα ελέγχου. Για να χρησιμοποιήσετε το πληκτρολόγιο, επιλέξτε το πλαίσιο που εμφανίζει το τρέχον ποσοστό σμίκρυνσης / μεγέθυνσης.				
400	Όταν χρησιμοποιείτε τον τροφοδότη εγγράφων θα εμφανίζεται το 200% και όταν χρησιμοποιείτε την επιφάνεια σάρωσης θα εμφανίζεται το 400%.				
	Για τη ρύθμιση του ποσοστού σμίκρυνσης / μεγέθυνσης σε βαθμίδες του 1% μπορούν επίσης να χρησιμοποιηθούν τα επάνω και κάτω πλήκτρα κύλισης.				
Προεπιλογές	Τα πιο κοινά ποσοστά σμίκρυνσης / μεγέθυνσης που χρησιμοποιούνται έχουν καθοριστεί ως προεπιλογές. Οι προεπιλογές μπορούν να ρυθμιστούν από τον διαχειριστή συστημάτων ή τον διαχειριστή του μηχανήματος σας ανάλογα με τια ανάγκες σας.				



Ειδική επιλογή Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να ρυθμίσετε ανεξάρτητα τις διαστάσεις ύψους (Υ) και πλάτους (Χ) για σμίκρυνση ή μεγέθυνση.

> **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Η σμίκρυνση ή μεγέθυνση των διαστάσεων στην έξοδο ΔΕΝ θα είναι συμμετρική.

Οι ειδικές επιλογές είναι οι εξής:

100%	Δημιουργεί ένα είδωλο στα αντίγραφα το οποίο έχει το ίδιο μέγεθος με αυτ του πρωτοτύπου εγγράφου σας.				
Αυτόματο %	Προσαρμόζει αυτόματα το είδωλο του πρωτοτύπου στο επιλεγμένο χαρτί.				
X50% Y100%	Σας δίνουν τη δυνατότητα να προσαρμόσετε τη σμίκρυνση ή μεγέθυνση του πλάτους (x) και του ύψους (y) ανάλογα με τις ανάγκες σας. Μπορείτε επίσης να εισάγετε ποσοστό επιλέγοντας το πλαίσιο X ή Y χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο.				

Τροφοδοσία χαρτιού

Χρησιμοποιήστε τις επιλογές Τροφοδοσίας χαρτιού για να ενεργοποιήσετε την Αυτόματη επιλογή χαρτιού ή να ορίσετε το δίσκο που θα χρησιμοποιηθεί για την εργασία αντιγραφής.

Έτοιμη για τη σάρωση τη	εργασίας σας.		1						
Βασ. 1 Προ Αντιγραφή Ειδά	ταρ/γή ² Μορφι λου Εξόδου	η ³ Σύνθεση Εργασιά	Olies o Yiinpee	'Etoiun	νια τη σάσωση της	εονασίας σας.			
'Εξοδος	Ave 2 'Outerov	Σμίκρ./Μεγέθ.	Τροφοδοσία Χαρτιού		1				1
Μανή Συρραφή Διάτρηση Συρραμ Φυλ 🕅	1 → 2 'Outrov 2 → 2 'Outrov 2 → 1 'Outrov	Auto % A3→A4 (71%) A4→A3 (141%)		Трофо	δοσία Χαρτιού		Αναίρεση	Ακύρωση .	Αποθήκευση
Ο Περισσότερα	Επιπλέον	Επιπλέον	Εππλέοκ		Μέγεθος	Είδος Αποθέμ/τος	Χρώμα Υλικ. Εκτύτ	ι Είδος Δίσκου	
				1	A4 🖓	Σύνηθες Χαρτί	Леико	Πλήρως Ρυθμιζ	όμενο
				2	A3 🗗	Σύνηθες Χαρτί	Λευκό	Πλήρως Ρυθμιζ	όμενο
				3	A4 🛛	Σύνηθες Χαρτί	Λευκό	Ειδικής Χρήσης	
				4	A4 🛛	Σύνηθες Χαρτί	Λευκό	Ειδικής Χρήσης	
					A4 🖓	Διαφάνεια	Διαφανές	Πλήρως Ρυθμιζ	όμενο
				Auto	Auto Xapti	Σύνηθες Χαρτί	Λευκό		

Επιλογές:

Αυτόματη Με τη λειτουργία αυτή ενεργοποιημένη, το μηχάνημα επιλέγει το σωστό χαρτί για επιλογή χαρτιού την εργασία αντιγραφής με βάση το μέγεθος των πρωτοτύπων που σαρώθηκαν.

- Δίσκος 1 Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να καθορίσετε το χαρτί που είναι τοποθετημένο στο δίσκο 1.
 - Ο δίσκος 1 έχει χωρητικότητα 500 φύλλων χαρτιού βάρους 80 g/m². Το βάρος ποικίλλει από 60 έως 200 g/m². Το μέγεθος ποικίλλει από A5 LEF έως A3 SEF. Μπορούν να χρησιμοποιηθούν τα περισσότερα είδη χαρτιού, εκτός από τις διαφάνειες, τις ετικέτες και τους φακέλους.
- Δίσκος 2 Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να καθορίσετε το χαρτί που είναι τοποθετημένο στο δίσκο 2.
 - Ο δίσκος 2 έχει χωρητικότητα 500 φύλλων χαρτιού βάρους 80 g/m². Το βάρος ποικίλλει από 60 έως 200 g/m². Το μέγεθος ποικίλλει από A5 LEF έως A3 SEF. Μπορούν να χρησιμοποιηθούν τα περισσότερα είδη χαρτιού, εκτός από τις διαφάνειες και τις ετικέτες. Πρέπει να χρησιμοποιήσετε το δίσκο φακέλων για να τοποθετήσετε φακέλους.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Καθώς ορισμένες συνθέσεις του μηχανήματος δεν υποστηρίζουν εκτύπωση φακέλων, παρακαλείστε να συμβουλευτείτε το κεφάλαιο "Συνοπτική παρουσίαση μηχανήματος" για περισσότερες πληροφορίες.

Δίσκος 3 Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να καθορίσετε το χαρτί που είναι (Πρόσθετος) τοποθετημένο στο δίσκο 3.

Ο δίσκος 3 έχει χωρητικότητα 1900 φύλλων χαρτιού βάρους 80 g/m². Το βάρος ποικίλλει από 60 έως 200 g/m². Ο δίσκος μπορεί να προσαρμοστεί ώστε να συγκρατεί είτε μέγεθος χαρτιού είτε Α4 ή 8,5" x 11" LEF.

Δίσκος 4 Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να καθορίσετε το χαρτί που είναι (Πρόσθετος) τοποθετημένο στο δίσκο 4.

- ① Ο δίσκος 4 έχει χωρητικότητα 1500 φύλλων χαρτιού βάρους 80 g/m². Το βάρος ποικίλλει από 60 έως 200 g/m². Ο δίσκος μπορεί να προσαρμοστεί ώστε να συγκρατεί είτε μέγεθος χαρτιού είτε A4 ή 8,5" x 11" LEF.
- Δίσκος Bypass Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή όταν τροφοδοτείτε μεμονωμένα είδη χαρτιού, όπως για παράδειγμα επιστολόχαρτο ή ετικέτες για μη επαναλαμβανόμενη εργασία.
 - ① Ο δίσκος Bypass έχει χωρητικότητα 100 φύλλα χαρτιού βάρους 80 g/m². Το βάρος ποικίλλει από 60 έως 216 g/m². Το μέγεθος ποικίλλει από A6 SEF έως A3 SEF. Μπορούν να χρησιμοποιηθούν τα περισσότερα είδη χαρτιού, εκτός από τους φακέλους.

Προσαρμογή ειδώλου

Η καρτέλα Προσαρμογή ειδώλου παρέχει λειτουργίες αντιγραφής που χρησιμοποιούνται για τη ρύθμιση της εμφάνισης των τελικών αντιγράφων.



ΥΠΟΔΕΙΞΗ: Εάν ορισμένες από τις καρτέλες της λειτουργίας αντιγραφής δεν εμφανιστούν, μπορείτε να τις προβάλλετε επιλέγοντας την καρτέλα 2.



Πατήστε οποιοδήποτε από τα πλήκτρα του επάνω επιπέδου για να επιλέξετε μια λειτουργία. Για να δείτε όλες τις επιλογές για μια λειτουργία, επιλέξτε την αντίστοιχη λειτουργία. Για κάθε εργασία αντιγραφής μπορούν να καθοριστούν πολλαπλές πρόσθετες επιλογές εάν αυτό είναι απαραίτητο.

Το κείμενο δίπλα στο πλήκτρο λειτουργιών με την ονομασία Επισκόπηση αναθεώρησης εργασίας, εμφανίζει τις τρέχουσες ρυθμίσεις γι' αυτή τη λειτουργία. Ο επιλεγμένος κύκλος υποδεικνύει ότι η λειτουργία αυτή έχει τροποποιηθεί από τις αρχικές της προεπιλεγμένες ρυθμίσεις.

Οι περισσότερες οθόνες λειτουργιών περιέχουν τρία πλήκτρα για την επιβεβαίωση ή ακύρωση των επιλογών σας.

- Το πλήκτρο Αναίρεση επαναφέρει στην τρέχουσα οθόνη τις ρυθμίσεις που υπήρχαν όταν αυτή ανοίχθηκε.
- Το πλήκτρο Ακύρωση επαναφέρει την τρέχουσα οθόνη και επιστρέφει στην προηγούμενη.
- > Το πλήκτρο Αποθήκευση αποθηκεύει τις επιλογές που έγιναν και επιστρέφει στην προηγούμενη οθόνη.

Ποιότητα ειδώλου

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να βελτιώσετε την ποιότητα στην έξοδο.

Γετομη για τη σάρωση της εργασίας σας: Βαα. ¹ Προσαρί γη ² Μορφή ² Σύνθεση ⁴ 📻 Όλες οι			
Arreposity Edillou Edillou Edillou Egidiou Eprendiv Verpeci Officera Edillou Di Cacque Scillou Avogró / Scale D Konzoch/ No	Έτοιμη για τη σάρωση της εργασίας σας.		1
Analosty Apole Avditory 0 Avditory 0 Analosty Dawtou	Ποιότητα Ειδώλου	Αναίρεση	Ακύρωση Αποθήκευση
OBbirry Auto	Είδος Πρωτοτύπου	Ανοιχτό / Σκούρο	Απαλοιφή Φόντου
	κανο- νικό Ο Φωτό- Ενδιάμι Τόνων		Ναι
	Ο Κείμενο Ο Φιωτογρα-	Κανονικό Σκούρο	() ^{'o} x'

Επιλογές:

Είδος Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να βελτιώσετε την ποιότητα αντιγραφής στην πρωτοτύπου έξοδο με βάση το είδος των πρωτοτύπων που σαρώθηκαν.



Οι επιλογές ειδών πρωτοτύπου είναι οι εξής:

Κανονικό	Αυτή είναι η βασική ρύθμιση και μπορεί να χρησιμοποιηθεί για τα περισσότερα πρωτότυπα.
Κείμενο	Χρησιμοποιήστε την για πρωτότυπα που περιέχουν κείμενο ή γραμμικό σχέδιο.
Φωτογραφία ενδιάμεσων τόνων	Χρησιμοποιήστε την για υψηλής ποιότητας λιθογραφικά είδωλα ή φωτογραφίες ομοιογενών τόνων με κείμενο και/ή γραφικά.
Φωτογραφία	Χρησιμεύει για φωτογραφίες ομοιογενών τόνων ή έντυπα πρωτότυπα ενδιάμεσων τόνων.

Φωτεινό / Προσαρμόζει τη φωτεινότητα ή σκουρότητα της εξόδου. Για να σκουρύνετε την Σκούρο έξοδο, επιλέξτε το κάτω πλήκτρο κύλισης. Για να φωτίσετε την έξοδο, επιλέξτε το επάνω πλήκτρο κύλισης.



φόντου

Καταστολή Χρησιμεύει στην αυτόματη σμίκρυνση ή απαλοιφή του σκουρόχρωμου φόντου που προέρχεται από την αντιγραφή πρωτοτύπων έγχρωμου χαρτιού ή εφημερίδων.



ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η καταστολή φόντου είναι απενεργοποιημένη εάν το είδος του πρωτοτύπου είναι φωτογραφία.

Επιπλέον ποιότητα ειδώλου

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή σε συνδυασμό με τις ρυθμίσεις που επιλέχθηκαν από την ποιότητα ειδώλου, για να βελτιώσετε ακόμη περισσότερο την ποιότητα στην έξοδο.

Ετοιμη για τη σάρωση της εργα	τσίας σας.	1					
Βαα. Αναγραφή Προσαρίγ Ειδιόλου ΟΠοότητα Ειδιόλου Είδος Καγονικό Αναγτό / Σκούρο 0 Κοταστολή Να	ή ² Μορφή ³ Σύ Εξόδου Έρι Οχι Όχι	Videon 1 Oles or Namian Vinper Auto	'Ετοιμη για τη σάρωση της ερ	νγασίας σας.			1
Avtilitory 0 Europhysics 0	Ο Απαλοφή Άκρων Απαλ/φή Πλατοίου 3 mm	ΟΜατατ. Ειδάλου Όχι Μετατόπιση	Ποιότητα Ειδώλου - Επιπλέογ	×	Αναίρεση	Ακύρωση	Αποθήκευση
Célóvny Auto	<u> </u>		Αντίθεση	Ευκρίνεια	085	ivη	
				Έντονη		Auto	
				Απαλή		Ειδική	

Επιλογές:



Αντίθεση Η επιλογή αυτή ελέγχει τις διαφορές μεταξύ των πυκνοτήτων του ειδώλου στο αντίγραφο. Επιλέξτε χαμηλότερη ρύθμιση για να βελτιώσετε την ποιότητα αντιγραφής των εικόνων. Οι ρυθμίσεις υψηλότερης αντίθεσης δημιουργούν πιο έντονη αντίθεση άσπρου-μαύρου για πιο ευκρινή κείμενα και γραμμές.



Ευκρίνεια Η επιλογή αυτή ελέγχει την ισορροπία μεταξύ ευκρινών κειμένων και moir (μοτίβα μέσα στο είδωλο). Χρησιμοποιήστε τα επάνω και κάτω πλήκτρα κύλισης για να ρυθμίσετε την ευκρίνεια από έντονη σε πιο απαλή, με βάση την ποιότητα των ειδώλων στην είσοδο.



Οθόνη Η επιλογή αυτή είναι προρυθμισμένη από το εργοστάσιο, εάν είναι επιλεγμένες οι λειτουργίες Κανονικό, Κείμενο και Φωτογραφία ενδιάμεσων τόνων των Ειδών πρωτοτύπου.

Οι επιλογές της οθόνης είναι οι εξής:

Αυτόματη	Εξουδετερώνει τον κίνδυνο της εμφάνισης κηλίδων ή μικρών περιοχών με διαφορετική υφή ή εμφάνιση από τη γύρω περιοχή, αλλά παράγει ελαφρώς πιο κοκκώδη εικόνα από την <i>Ειδική</i> .
Ειδική	Βελτιώνει τις φωτογραφίες συνεχών τόνων ή είδωλα ενδιάμεσων τόνων υψηλής συχνότητας. Χρησιμοποιείται για τη δημιουργία πιο λείων εκτυπώσεων με λιγότερους κόκκους για είδωλα με ομοιογενή τόνο και ενδιάμεσους τόνους, αλλά ο κίνδυνος για ποιότητα αντιγράφου με κηλίδες είναι μεγαλύτερος.

Δεμένα πρωτότυπα

Η λειτουργία αυτή χρησιμοποιείται για την αντιγραφή σελίδων από δεμένα πρωτότυπα σε διαφορετικές σελίδες μονής ή διπλής όψης.

Το δεμένο πρωτότυπο τοποθετείται με την όψη προς τα κατω στην επιφάνεια σάρωσης και με τη ράχη ευθυγραμμισμένη με το σημάδι στο πίσω μέρος της επιφάνειας σάρωσης. Ευθυγραμμίστε το επάνω μέρος του δεμένου πρωτοτύπου στην πίσω πλευρά της επιφάνειας σάρωσης. Μην κλείνετε το τροφοδότη εγγράφων κατά τη διαδικασία αντιγραφής εάν είναι επιλεγμένη η Αυτόματη σμίκρυνση / Μεγέθυνση.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Συνιστάται στους χρήστες να μην κοιτούν προς το φως της μπάρας σάρωσης, όταν ο τροφοδότης εγγράφων είναι ανοιχτός.

Έταιμη για τη σάρωση της εργασίας σας. 1					
Base Anopendin Record provide and a strategy of the strategy	'Ετοιμη για τη σάρια Τοποθετήστε το δεμ	οση της εργασίας σας. ένο πρωτότυπο στο πίσω	μέσο του Κρυστάλλου Ι	Ξγγραφής.	1
CIndetere Béldou - Analotén Anaur Avdistry 0 Europhace 0 Sy Metantered	Δεμένα Πρωτότυπο	x	Αναίρεση	Ακύρωση	Αποθήκευση
			τA	αλοιφή Ράχης	0 . 50
	^{уо} , О	Ο Δεξιά Σελίδα			0 → 50 mm 10
	Αριστερή Σελίδα	Και οι δύο Σελίδες		$\rightarrow \downarrow$	



ΥΠΟΔΕΙΞΗ: Εάν χρειαστεί, εφαρμόστε ελαφρά πίεση στο κέντρο του δεμένου πρωτοτύπου ώστε αυτό να παραμείνει επίπεδο κατά τη σάρωση.

Επιλογές:



Όχι Η λειτουργία είναι απενεργοποιημένη.

Αριστερή σελίδα Αντιγράφει μόνο τη σελίδα που βρίσκεται στα αριστερά όπως διαβάζουμε το δεμένο πρωτότυπο.

Δεξιά σελίδα Αντιγράφει μόνο τη σελίδα που βρίσκεται στα δεξιά όπως διαβάζουμε το δεμένο πρωτότυπο.



Και οι δύο Αντιγράφει και τις δύο σελίδες ενός ανοικτού δεμένου πρωτοτύπου και εκτυπώνει σελίδες κάθε σελίδα σε ξεχωριστό φύλλο χαρτιού.





Απαλοιφή Διαγράφει καθορισμένη περιοχή από το κέντρο του δεμένου πρωτοτύπου για να **Ράχης** εξαλειφθεί η ανεπιθύμητη σκούρα λωρίδα από τη σάρωση της ραφής. Όταν επιλεγεί



η Αριστερή σελίδα ή η Δεξιά σελίδα, μπορεί να διαγραφεί το διάστημα μεταξύ 0 και 25 χλστ. Όταν επιλεγούν *Και οι δύο σελίδες*, μπορούν να διαγραφούν μεταξύ 0 και 50 χλστ.

Απαλοιφή άκρων

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να "ανανεώσετε" την ποιότητα ενός πρωτοτύπου του οποίου οι άκρες έχουν σχιστεί ή φθαρεί, ή το οποίο έχει διάτρηση, συρραφή ή άλλα σημάδια.

Ετοιμή για τη σάρευση της εργασίας σας.	1					
Construction C	Súviten 4 Weg et Venpes. ituns O fieré. Input xeu Auto Sur O fieré. Input xeu Auto Sur O fieré. Efélideu Dyt Metanbarn	Έτοιμη για τη σάρωση τη Ο Τροφ. Εγγρ. να είναι α Απαλοιφή Ακρων	ης εργασίας σας. ανοικτός όταν επιλέγετε	την Αυτ. Επ. Χαρτ. Ν Αναίρεση	Λε Δεμ Πρωτό Ακύρωση	1 τυπα Αποθήκευση
		Απαλοιφή Πλαισίου Απαλοιφή Άκρων Εκτύπωση ως Άκρη		T)Axiono 3 - 50 mm 3 •		

Επιλογές:

Απαλοιφή Διαγράφει συμμετρικά όλες τις άκρες των αντιγράφων. Μπορούν να διαγραφούν πλαισίου από 3 - 50 χλστ σε βαθμίδες του 1 χλστ.



Απαλοιφή Διαγράφει καθορισμένη επιφάνεια από καθορισμένο άκρο του πρωτοτύπου. άκρων Μπορούν να διαγραφούν από 3 - 50 χλστ από κάθε άκρη, σε βαθμίδες του 1 χλστ.



Εκτύπωση ως Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να εκτυπώσετε μέχρι και την άκρη του χαρτιού.



ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η επιλογή αυτή ενδέχεται να μειώσει την ικανότητα του συστήματος να αυτοκαθαρίζεται και μπορεί να προκαλέσει ελαττωματική έξοδο εάν χρησιμοποιείται υπέρμετρα.

Είσοδος πρωτοτύπου

Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να προγραμματίσετε το μέγεθος των πρωτοτύπων που σαρώνονται ή να επιτρέψετε στο μηχάνημα να ανιχνεύσει το μέγεθος των πρωτοτύπων.

Έτοιμη για τη σάρωση της εργασ	as aus	1					
Βαα. 1 Προσαρ'γή Αναγραφή Εδάλλου Εδος Καντοικό Αναχτό / Σκούρο 0 Αναχτό / Σκούρο 0	2 Maphin 3 El Elfábou 2 El O Aquiva Apuxónuna D ₂₁	vaculur * Ohes or yanulur * Yenpee Geoch Revertinger Auto	Έτοιμη για τη σάρωση της	εργασίας σας.			1
Ο Πατάτητα Ειδείλου - Αντίθεση: 0 Ευκρίνετα: 0	Ο Απαλοιφή Άκρων Απαλ/φή Πλακτίου 3 mm	ΟΜατα Ειδώλου Όχι Μετατόπιση	Είσοδος Πρωτοτύπου		Αναίρεση	Ακύρωση	Αποθήκευση
Olivy, Arto			Αυτο Τοποθέτηση δια Χειρός Πρων πα Διαφ. Μεγεθιών	Χρησιμεύει για την περιγ • Το Auto είναι η κανοτη Χρησιμοπήστε το Auto των πρωτοτύπων στον Τ • Χρησιμοποιήστε το Τοπ διαστάσεις του εγγράφοι Αντιγραφής.	ραφή του μεγη κή Μέθοδος γι για την αυτόμι ροφοδότη Εγγη οθέτηση δια Χ υ για τη σάρω	έθους πρωτατύ: ΄ αυτή την εφα ατη ανίχνευση τ ράφων. ειρός για να ειι σή του από την	πων. ρμογή ου μεγέθους σάγετε τις Επιφάνεια

Επιλογές:



Αυτόματο Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να επιτρέψετε στο μηχάνημα να ανιχνεύσει το μέγεθος των πρωτοτύπων που υπάρχουν στον τροφοδότη εγγράφων.

> **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Όταν τα πρωτότυπα σαρώνονται από την επιφάνεια σάρωσης και έχει επιλεγεί μια λειτουργία αυτόματης επιλογής όπως η Αυτόματη επιλογή χαρτιού, η Αυτόματη επιλογή% ή το Αυτόματο κεντράρισμα, το μηχάνημα θα σαρώσει το πρωτότυπο δύο φορές.

τοποθέτηση



Χειροκίνητη Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να καθορίσετε τις διαστάσεις της περιοχής σάρωσης του εγγράφου όταν σαρώνετε από την επιφάνεια σάρωσης. Υπάρχουν αρκετές διαστάσεις που αντιστοιχούν σε κοινά μεγέθη και προσανατολισμούς εγγράφων.

> Επιλέξτε ένα κοινό μέγεθος ή χρησιμοποιήστε την ειδική επιλογή για να ρυθμίσετε χειροκίνητα τις διαστάσεις σάρωσης.

διαφόρων μεγεθών

Πρωτότυπα Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να αντιγράψετε έγγραφο το οποίο περιέχει πρωτότυπα διαφορετικών μεγεθών. Τα πρωτότυπα θα πρέπει να έχουν το ίδιο πλάτος, για παράδειγμα, Α4 με τροφοδοσία μεγάλης πλευράς και Α3 με τροφοδοσία μικρής πλευράς. Όταν χρησιμοποιείτε τη λειτουργία αυτή, τοποθετείτε τα πρωτότυπα στον τροφοδότη εγγράφων.

Μετατόπιση ειδώλου

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να αλλάξετε τη θέση του ειδώλου στη σελίδα.



Επιλογές:

Όχι μετατόπιση Η θέση του ειδώλου δεν ρυθμίζεται.



Αυτόματο Χρησιμοποιήστε την για να κεντραριστεί αυτόματα το σαρωμένο είδωλο στο χαρτί. κεντράρισμα



περιθωρίου



Μετατόπιση Χρησιμοποιήστε την για να δημιουργήσετε άκρη βιβλιοδεσίας στο πρωτότυπο. Το είδωλο μπορεί να μετακινηθεί επάνω ή κάτω και/ή αριστερά ή δεξιά πάνω στη σελίδα. Χρησιμοποιήστε τα επάνω και κάτω πλήκτρα κύλισης για να προσαρμόσετε το ποσοστό της μετατόπισης. Το είδωλο μπορεί να μετατοπιστεί μεταξύ 0 και 50 χλστ σε βαθμίδες του 1 χλστ.

Μετατόπιση περιθωρίου: Οι διαθέσιμες επιλογές είναι οι παρακάτω:

Όψη 1	Μετατοπίζει το είδωλο στην όψη 1.
Ծ ψղ 2	Μετατοπίζει το είδωλο στην όψη 2. Η μετατόπιση στην όψη 2 μπορεί να ρυθμιστεί ώστε να είναι συμμετρική με αυτήν στην όψη 1 ή να είναι ανεξάρτητη απο αυτήν.

Μορφή εξόδου

Η καρτέλα *Μορφή εξόδου* χρησιμοποιείται για να παράγει διαφορετικές πρόσθετες επιλογές για την ολοκληρωμένη έξοδο.



ΥΠΟΔΕΙΞΗ: Εάν ορισμένες από τις καρτέλες της λειτουργίας αντιγραφής δεν εμφανιστούν, μπορείτε να τις προβάλλετε επιλέγοντας την καρτέλα 2.



Πατήστε οποιοδήποτε από τα πλήκτρα του επάνω επιπέδου για να επιλέξετε μια λειτουργία. Για να δείτε όλες τις επιλογές για μια λειτουργία, επιλέξτε την αντίστοιχη λειτουργία. Για κάθε εργασία αντιγραφής μπορούν να καθοριστούν πολλαπλές πρόσθετες επιλογές εάν αυτό είναι απαραίτητο.

Το κείμενο δίπλα στο πλήκτρο λειτουργιών με την ονομασία *Επισκόπηση* αναθεώρησης εργασίας, εμφανίζει τις τρέχουσες ρυθμίσεις γι' αυτή τη λειτουργία. Ο επιλεγμένος κύκλος υποδεικνύει ότι η λειτουργία αυτή έχει τροποποιηθεί από τις αρχικές της προεπιλεγμένες ρυθμίσεις.

Οι περισσότερες οθόνες λειτουργιών περιέχουν τρία πλήκτρα για την επιβεβαίωση ή ακύρωση των επιλογών σας.

- Το πλήκτρο Αναίρεση επαναφέρει στην τρέχουσα οθόνη τις ρυθμίσεις που υπήρχαν όταν αυτή ανοίχθηκε.
- Το πλήκτρο Ακύρωση επαναφέρει την τρέχουσα οθόνη και επιστρέφει στην προηγούμενη.
- Το πλήκτρο Αποθήκευση αποθηκεύει τις επιλογές που έγιναν και επιστρέφει στην προηγούμενη οθόνη.

Διαφάνειες

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να προσθέσετε είτε ένα κενό είτε ένα εκτυπωμένο διαχωριστικό μεταξύ κάθε διαφάνειας σε ένα σετ. Τοποθετείτε τις διαφάνειες πάντοτε στο δίσκο Bypass. Οι εργασίες που περιέχουν διαφάνειες θα παραδίδονται σε πρωτότυπα διπλής όψεως, με σελιδοποίηση και χωρίς τελική επεξεργασία.

Η ποσότητα μπορεί να ρυθμιστεί σε μία μόνο για τη λειτουργία αυτή.



Επιλογές:

Όχι Η λειτουργία είναι απενεργοποιημένη.



Κενά ένθετα Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να ενθέσετε ένα κενό φύλλο μεταξύ των διαφανειών.

Ένθετα με Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να τοποθετήσετε το ίδιο είδωλο στο ένθετο είδωλα φύλλο με αυτό που εκτυπώθηκε στη διαφάνεια.



Δημιουργία φυλλαδίων

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να δημιουργήσετε πολυσέλιδα φυλλάδια από μια σειρά διαδοχικών πρωτοτύπων είτε μονής ή διπλής όψης. Το μηχάνημα παράγει αυτόματα αντίγραφα διπλής όψης, τα οποία όταν διπλωθούν δημιουργούν ένα φυλλάδιο με όλες τις σελίδες στη σωστή τους θέση. Επιπλέον, το μηχάνημα μπορεί να κάνει σμίκρυνση κάθε ειδώλου και να το τοποθετήσει με τον κατάλληλο τρόπο ώστε να χωράει στο επιλεγμένο χαρτί.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Τα πρωτότυπά σας θα πρέπει να τοποθετούνται με τροφοδοσία μεγάλης πλευράς (LEF) στον τροφοδότη εγγράφων, με το χαρτί εξόδου τοποθετημένο σε τροφοδοσία μικρής πλευράς (SEF) στο δίσκο χαρτιού.

Έτομη για τη σάρωση της εργασίας σας. 1			
Base: 1 Openancy http:// 2 Modphild 2 Direction Other of Epidemic Direction Other of Epidemic Direction Other of Epidemic Openance Opnance Opnance Opnan	Ετοιμη για σάρωση όψης 1.		1
Cana. Subballou Dy Dy Cana Subballou Cana	Αλλαγή επιλογής. Μόνο Κανονική Auto Σ/ Δημιουργία Φυλλαδίου	Μ χρησιμοποιείται με Δημ. Φ Αναίρεση	ουλλαδ. Ακύρωση Αποθήκευση
	Είσοδος Πρωτοτύπ	1 'Ouma	
		1 Օպղչ	
		2 Όψεων	

Επιλογές:

Όχι Η λειτουργία είναι απενεργοποιημένη.



Ναι Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να ενεργοποιήσετε τη λειτουργία δημιουργίας
 φυλλαδίων. Οι διαθέσιμες επιλογές της δημιουργίας φυλλαδίων είναι οι παρακάτω:

 Πρωτότυπα 1 όψης
 Επιλέξτε τη ρύθμιση αυτή εάν τα πρωτότυπα είναι μονής όψης.

 Πρωτότυπα 2 όψεων
 Επιλέξτε την ρύθμιση αυτή εάν τα πρωτότυπα είναι διπλής όψης.

Μπορείτε να εισάγετε αυτόματα ένα εξώφυλλο στο φυλλάδιο ενεργοποιώντας την επιλογή *Εξώφυλλα* από την καρτέλα *Μορφή εξόδου*. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στο *"Εξώφυλλα" στη σελίδα 4-22*.

Εάν το μηχάνημά σας είναι εξοπλισμένο με Επαγγελματικό τελικό επεξεργαστή, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία δημιουργίας φυλλαδίων για να πραγματοποιήσετε δίπλωση και εάν απαιτείται, συρραφή (συρραφή ράχης) κατά την εκτύπωση φυλλαδίου. Για περισσότερες πληροφορίες, απευθυνθείτε στο "Δημιουργία φυλλαδίων" στη σελίδα 4-5.

Πολλαπλά είδωλα

Η λειτουργία αυτή χρησιμοποιείται για τη δημιουργία εγγράφων με πολλαπλά είδωλα σε κάθε σελίδα. Είναι ιδανική για τη δημιουργία ενημερωτικών ή διαφημιστικών φυλλαδίων, ή εγγράφων για αρχειοθέτηση.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Όταν χρησιμοποιείτε τη λειτουργία αυτή, τα πρωτότυπα θα πρέπει να τοποθετούνται στον τροφοδότη εγγράφων.



Επιλογές:

Όχι Η λειτουργία είναι απενεργοποιημένη.



Ναι Χρησιμοποιήστε τη για να ενεργοποιήσετε τη λειτουργία Πολλαπλά είδωλα.

 \bigcirc

Οι διαθέσιμες επιλογές της λειτουργίας πολλαπλών ειδώλων είναι οι παρακάτω:

Προσανατολισμός	Χρησιμοποιήστε τη για να επιλέξετε το είδωλο και να ορίσετε τον προσανατολισμό τροφοδοσίας των πρωτοτύπων στην είσοδο.
Σειρές	Επιλέγει τον επιθυμητό αριθμό σειρών, μεταξύ 1 και 6.
Στήλες	Επιλέγει τον επιθυμητό αριθμό στηλών, μεταξύ 1 και 6.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Ο αριθμός των σειρών και των στηλών που έχετε στη διάθεσή σας περιορίζεται από την ελάχιστη τιμή μείωσης 25% και το μέγεθος του επιλεγμένου χαρτιού στην έξοδο.

Αναστροφή ειδώλου

Η λειτουργία αυτή δίνει τη δυνατότητα δημιουργίας αντιγράφων με Αντικατοπτρισμό ή Αρνητικό είδωλο.

Base Represention Mophing * Elifecture * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * * *	Έτοιμη για τη σάρωση της εργασ	ίας σας.			1
Avasara Ekkideu Avasara Ekkideu Avasara Ekkideu Avasara Ekkideu	Αναστροφή Ειδώλου		Αναίρεση	Ακύρωση	Αποθήκευση
	Αντικαταπτρισμός		\o		
		Ναι			

Επιλογές:



Αντικατοπτρισμ Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να αλλάξετε την κατεύθυνση του ός πρωτοτύπου ειδώλου, δημιουργώντας αντικατοπτρισμό του πρωτοτύπου. Η επιλογή αυτή χρησιμοποιείται κυρίως για αλλαγή του προσανατολισμού ενός γραφικού.



Αρνητικό είδωλο Χρησιμοποιήστε το Αρνητικό είδωλο για να δημιουργήσετε αντίγραφα τα οποία είναι το αντίστροφο του πρωτοτύπου εγγράφου, με τις λευκές περιοχές να γίνονται μαύρες και τις μαύρες να γίνονται λευκές.



ΥΠΟΔΕΙΞΗ: Η επιλογή αυτή χρησιμεύει στην εξοικονόμηση γραφίτη όταν εκτυπώνονται είδωλα με σκούρο φόντο και λευκό κείμενο.

Εξώφυλλα

Αυτή η λειτουργία σας επιτρέπει να προσθέτετε αυτόματα εξώφυλλα στα σετ αντιγράφων χρησιμοποιώντας χαρτί από διαφορετικό δίσκο. Τα εξώφυλλα θα πρέπει να έχουν το ίδιο μέγεθος και προσανατολισμό με το κυρίως σώμα της εργασίας.



ΥΠΟΔΕΙΞΗ: Εξώφυλλα και Ένθετα μπορούν να επιλεγούν στην ίδια εργασία.



Επιλογές:

Όχι εξώφυλλα Η λειτουργία είναι απενεργοποιημένη.



Μόνο εμπρός Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να προσθέσετε ένα μπροστινό κάλυμμα στα αντίγραφα.



Μόνο πίσω Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να προσθέσετε ένα πίσω κάλυμμα στα αντίγραφα.

Εμπρός και Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να προσθέσετε ένα μπροστινό και ένα πίσω πίσω κάλυμμα στα αντίγραφα.



Είδωλα Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να επιλέξετε τα επιθυμητά είδωλα για τα εξωφύλλων εξώφυλλα. Οι πρόσθετες επιλογές για τα Είδωλα εξωφύλλων είναι οι ακόλουθες:



Κενό εξώφυλλο	Προσθέτει κενά εξώφυλλα στα αντίγραφα.
1 Όψης	Καθορίζει το πρώτο πρωτότυπο της εργασίας ως το είδωλο για το μπροστινό κάλυμμα και το τελευταίο είδωλο ως το είδωλο στο εσωτερικό του πίσω καλύμματος του εγγράφου.
2 Όψεων	Τοποθετεί τα πρώτα δύο είδωλα του πρωτοτύπου σετ στην εμπρός και την πίσω όψη του μπροστινού καλύμματος. Για το πίσω κάλυμμα θα χρησιμοποιηθούν τα τελευταία δύο είδωλα της εργασίας.
2 Όψεων, περιστροφή όψης 2	Παράγει εξώφυλλα 2 όψεων με τη δεύτερη όψη περιστραμμένη για έξοδο σε μορφή "κεφαλίδα προς υποσέλιδο".

Συνοδευτική Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να επιλέξτε τον επιθυμητό δίσκο για το χαρτί <u>σελίδα</u> των συνοδευτικών σελίδων.



Επισημείωση

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να προσθέσετε σχόλιο, αριθμό σελίδας και ημερομηνία στα τελικά αντίγραφα. Επιλέξτε μία ή όλες τις επιλογές επισημείωσης και καθορίστε πού θα εμφανίζονται στο τελικό αντίγραφο. Η λειτουργία επισημείωσης σας επιτρέπει να οργανώνετε ομάδες αντιγράφων επισυνάπτοντας σχετικές πληροφορίες όπως Εμπιστευτικό ή Όνομα εταιρείας.



Επιλογές:

Όχι Η λειτουργία είναι απενεργοποιημένη.



Ναι Χρησιμοποιήστε τη για να ενεργοποιήσετε τη λειτουργία Επισημείωση.

Οι διαθέσιμες επιλογές για την *Επισημείωση* είναι οι ακόλουθες:

Μορφή	Χρησιμοποιήστε τη για να επιλέξετε εάν ο προσανατολισμός των πρωτοτύπων θα είναι Κατακόρυφος ή Οριζόντιος. Επιλέξτε το Μέγεθος γραμματοσειράς που απαιτείται για την επισημείωση, εντός του εύρους 6 - 18. Επιλέξτε Αδιαφανής ή Διαφανής για να καθορίσετε τον τρόπο εμφάνισης της επισημείωσης.
Ημερομηνία	Εκτυπώνει την τρέχουσα ημερομηνία στα τελικά αντίγραφα. Η ημερομηνία που εκτυπώνεται είναι η τρέχουσα ημερομηνία που έχει ρυθμιστεί στο μηχάνημά σας. Επιλέξτε <i>Επάνω</i> ή <i>Κάτω</i> για την θέση της ημερομηνίας. Επιλέξτε <i>Αριστερά, Κέντρο</i> ή <i>Δεξιά</i> για τη θέση της ημερομηνίας. Επιλέξτε τη μορφή της ημερομηνίας που επιθυμείτε και τις σελίδες στις οποίες θέλετε να εκτυπώσετε την ημερομηνία.
Σχόλιο	Χρησιμοποιήστε το για να προσθέσετε σχόλιο στα τελικά αντίγραφα. Μπορείτε να προσθέσετε νέο ή υπάρχον σχόλιο. Επιλέξτε Επάνω ή Κάτω και στη συνέχεια Αριστερά, Κέντρο ή Δεξιά για τη θέση του σχολίου. Επιλέξτε το σχόλιο που επιθυμείτε χρησιμοποιώντας τα επάνω και κάτω πλήκτρα κύλισης ή εισάγετε ένα νέο σχόλιο χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο. Για να επεξεργαστείτε ένα υπάρχον σχόλιο, επιλέξτε το από τη λίστα και στη συνέχεια χρησιμοποιήστε το πληκτρολόγιο. Επιλέξτε σε ποιες σελίδες θέλετε να εκτυπωθεί.
Σελιδοποίηση	Χρησιμοποιήστε τη για να εκτυπώσετε τους αριθμούς σελίδας στα τελικά σας αντίγραφα. Μπορείτε επίσης να προσθέσετε ένα πρόθεμα στον αριθμό σελίδας χρησιμοποιώντας την επιλογή <i>Bates Stamp</i> . Οι αριθμοί σελίδας αυξάνονται αυτόματα ανά μία. Για αντίγραφα διπλής όψης, ο αριθμός σελίδας εκτυπώνεται και στις δύο όψεις και υπολογίζεται ως 2 σελίδες. Επιλέξτε <i>Αριθμός σελίδας</i> ή <i>Bates Stamp</i> . Επιλέξτε <i>Επάνω</i> ή <i>Κάτω</i> και στη συνέχεια <i>Αριστερά</i> , <i>Κέντρο</i> ή <i>Δεξιά</i> για τη θέση του αριθμού. Επιλέξτε το σχόλιο που επιθυμείτε χρησιμοποιώντας τα επάνω και κάτω πλήκτρα κύλισης ή εισάγετε ένα νέο σχόλιο χρησιμοποιώντας το <i>πληκτρολόγιο</i> . Εισάγετε τον αριθμό σελίδας από τον οποίο επιθυμείτε να ξεκινήσει η αρίθμηση στο πλαίσιο <i>Αριθμός σελίδας</i> . Εάν είναι επιλεγμένη η <i>Bates Stamp</i> , χρησιμοποιήστε το πληκτρολόγιο για να εισάγετε το πρόθεμα που επιθυμείτε. Μπορούν να προστεθούν έως 8 χαρακτήρες.

Σύναξη εργασιών

Η καρτέλα Σύναξη εργασιών χρησιμοποιείται για τον συνδυασμό πολλαπλών πρωτοτύπων σε μία εργασία, για την παραγωγή δοκιμαστικού σετ εργασίας, για την αποθήκευση του προγραμματισμού μέχρι 10 εργασιών και την προσθήκη ενθέτων στα σετ.



ΥΠΟΔΕΙΞΗ: Εάν ορισμένες από τις καρτέλες της λειτουργίας αντιγραφής δεν εμφανιστούν, μπορείτε να τις προβάλλετε επιλέγοντας την καρτέλα 2.



Πατήστε οποιοδήποτε από τα πλήκτρα του επάνω επιπέδου για να επιλέξετε μια λειτουργία. Για να δείτε όλες τις επιλογές για μια λειτουργία, επιλέξτε την αντίστοιχη λειτουργία. Για κάθε εργασία αντιγραφής μπορούν να καθοριστούν πολλαπλές πρόσθετες επιλογές εάν αυτό είναι απαραίτητο.

Το κείμενο δίπλα στο πλήκτρο λειτουργιών με την ονομασία Επισκόπηση αναθεώρησης εργασίας, εμφανίζει τις τρέχουσες ρυθμίσεις γι' αυτή τη λειτουργία. Ο επιλεγμένος κύκλος υποδεικνύει ότι η λειτουργία αυτή έχει τροποποιηθεί από τις αρχικές της προεπιλεγμένες ρυθμίσεις.

Οι περισσότερες οθόνες λειτουργιών περιέχουν τρία πλήκτρα για την επιβεβαίωση ή ακύρωση των επιλογών σας.

- Το πλήκτρο Αναίρεση επαναφέρει στην τρέχουσα οθόνη τις ρυθμίσεις που υπήρχαν όταν αυτή ανοίχθηκε.
- Το πλήκτρο Ακύρωση επαναφέρει την τρέχουσα οθόνη και επιστρέφει στην προηγούμενη.
- Το πλήκτρο Αποθήκευση αποθηκεύει τις επιλογές που έγιναν και επιστρέφει στην προηγούμενη οθόνη.

Δημιουργία εργασίας

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να δημιουργήσετε μια εργασία η οποία απαιτεί διαφορετικές ρυθμίσεις για κάθε σελίδα. Για παράδειγμα, εάν μια σειρά πρωτοτύπων αποτελείται από μερικές σελίδες με κείμενο και μερικές με φωτογραφίες, μπορεί να εφαρμοστεί η κατάλληλη ρύθμιση για κάθε πρωτότυπο και η εργασία να ολοκληρωθεί ενιαία. Η λειτουργία αυτή χρησιμεύει επίσης εάν η εργασία σας έχει περισσότερες από 70 σελίδες και υπερβαίνει τη μέγιστη χωρητικότητα του τροφοδότη εγγράφων.



ΥΠΟΔΕΙΞΗ: Οι επιλογές Ποσότητας, Συρραφής και Ταξινόμησης μπορούν να ρυθμιστούν οποιαδήποτε στιγμή και θα διατηρήσουν τις τιμές του τελευταίου τμήματος της τελευταίας εργασίας.

Για να χρησιμοποιήσετε τη Δημιουργία εργασίας, χωρίστε την εργασία σε τμήματα προγραμματισμού και σάρωσης. Επιλέξτε Δημιουργία εργασίας και στη συνέχεια Nai. Προγραμματίστε και σαρώστε το πρώτο τμήμα. Συνεχίστε να προγραμματίζετε και να φορτώνετε τα τμήματα μέχρι να σαρωθεί ολόκληρη η εργασία. Όταν σαρωθεί ολόκληρη η εργασία, επιλέξτε Χειριστήρια δημιουργίας εργασιών και στη συνέχεια Τέλος δημιουργίας εργασίας. Γίνεται επεξεργασία και εκτύπωση της εργασίας συνολικά ως ενιαίας εργασίας.



Επιλογές:

Όχι Η λειτουργία είναι απενεργοποιημένη.

Ő

Ναι Χρησιμοποιήστε τη για να ενεργοποιήσετε τη λειτουργία Δημιουργία εργασίας.



Χειριστήρια Παρέχει πρόσθετες επιλογές που μπορούν να χρησιμοποιηθούν κατά τη δημιουργίας Δημιουργία εργασίας.

Οι διαθέσιμες επιλογές για τα Χειριστήρια δημιουργίας εργασιών είναι οι εξής:

Τέλος δημιουργίας	Ενεργοποιήστε την επιλογή αυτή αφού έχει σαρωθεί και το τελευταίο κομμάτι
εργασίας	της εργασίας. Η εργασία θα σταλεί για εκτύπωση.
Δείγμα τελευταίου τμήματος	Επιλέξτε για να δείτε ένα δείγμα του τελευταίου τμήματος που σαρώθηκε.
Διαγραφή τελευταίου τμήματος	Χρησιμοποιήστε τη για να διαγράψετε το τελευταίο τμήμα που σαρώθηκε.
Ακύρωση εκτύπωσης	Χρησιμοποιήστε τη για να σταματήσετε και να ακυρώσετε την εκτύπωση του
δείγματος	δείγματος.
Διαγραφή όλων των	Χρησιμοποιήστε τη για να διαγράψετε την τρέχουσα εργασία και να
τμημάτων	επιστρέψετε στην κύρια οθόνη της <i>Δημιουργίας εργασίας</i> .

Δοκιμαστικό σετ

Η λειτουργία αυτή χρησιμοποιείται για τον έλεγχο της εξόδου ώστε να βεβαιωθείτε ότι είναι ακριβώς αυτό που θέλετε πριν προχωρήσετε σε εκτύπωση μεγάλης ποσότητας.



Επιλογές:



Όχι Η λειτουργία είναι απενεργοποιημένη.



Ναι Χρησιμοποιήστε τη για να ενεργοποιήσετε τη λειτουργία Δοκιμαστικό σετ. Θα εκτυπωθεί ένα πλήρες σετ της εργασίας. Για να εκτυπώσετε ολόκληρη την εργασία, πιέστε το πλήκτρο Κατάσταση εργασίας και επιλέξτε την εργασία σας από τη σειρά.

Εάν η έξοδος είναι αποδεκτή, επιλέξτε Απελευθέρωση και η εργασία θα ολοκληρωθεί.

Εάν η έξοδος δεν ήταν αποδεκτή, ή η εργασία δεν είναι πια απαραίτητη, επιλέξτε *Διαγραφή* για να διαγράψετε την εργασία από τη σειρά εκτύπωσης. Προγραμματίστε και σαρώστε εκ νέου ολόκληρη την εργασία.

Αποθηκευμένοι προγραμματισμοί

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να προγραμματίσετε μέχρι και 10 συνήθεις προγραμματιστικές ακολουθίες. Για παράδειγμα, συνδυασμούς επιλογών όπως Διαγραφή άκρων και Δεμένα πρωτότυπα.

Το μηχάνημα αποθηκεύει μόνο τον προγραμματισμό της εργασίας, ΟΧΙ τα είδωλα. Κάθε φορά που ανακτάται μια αποθηκευμένη εργασία, τα είδωλα πρέπει να σαρώνονται εκ νέου.

Για να χρησιμοποιήσετε αυτή τη λειτουργία, χρησιμοποιήστε τα επάνω και κάτω πλήκτρα κύλισης για να επιλέξετε την επιθυμητή τοποθεσία αποθήκευσης, και στη συνέχεια επιλέξτε ένα πλήκτρο λειτουργίας - Αποθήκευση ή Ανάκληση προγραμματισμού.

Έτοιμη για τη σάρωση της εργασίας σας.	1	
Βαα. ¹ Προσαρ'γή ² Μορφή ² Σύνθεση ⁴ Αντγραφή Εδάλου Εξόδου Εργασχύν	χας α Μαραστ Έτοιμη για τη σάρωση της εργασίας σας.	
		1
Anterepy (Off)	Αποθηκευμένοι Προγραμματισμοί	Κλείσιμο
	Αριθμός Εργασίας 1-10 Τ Τ Τ Τ Τ Τ Τ Τ Τ Τ Τ Τ Τ Τ Τ Τ Τ Τ Τ	

Επιλογές:

Αριθμός Χρησιμοποιήστε τη για να μεταβείτε στους αριθμούς εργασιών μεταξύ 1 και 10. εργασίας



προγραμματισμού



Αποθήκευση Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να αποθηκεύσετε τις τρέχουσες προγραμματιστικές επιλογές. Εάν κάποια εργασία έχει ήδη αποθηκευτεί με τον επιλεγμένο Αριθμό εργασίας, εμφανίζεται μια ία αναδυόμενη οθόνη επιβεβαίωσης. Εάν επιλέξετε Επιβεβαίωση, θα αποθηκευτεί ο νέος προγραμματισμός.

προγραμματισμού



Ανάκληση Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να ανακτήσετε τον προγραμματισμό που αποθηκεύσατε με συγκεκριμένο αριθμό εργασίας. Επιλέξτε πρώτα Αριθμός εργασίας, και στη συνέχεια Ανάκληση προγραμματισμού. Ο ανακτημένος προγραμματισμός θα αντικαταστήσει τον τρέχοντα προγραμματισμό αντιγραφής. Αφού ανακτηθεί, η επιλογή μπορεί να τροποποιηθεί περαιτέρω και να αποθηκευτεί εκ νέου εάν χρειάζεται.

Ένθετα

Η λειτουργία αυτή επιτρέπει την αυτόματη ένθεση διαφορετικών ειδών αποθέματος σε ένα σετ. Έως και 40 ένθετα μπορούν να προστεθούν ανά σετ αντιγραφής. Τα ένθετα χρησιμεύουν για το διαχωρισμό ή την επισήμανση ενοτήτων και μπορεί να είναι κενά ή εκτυπωμένα.

ΥΠΟΔΕΙΞΗ: Η λειτουργία αυτή μπορεί να χρησιμοποιηθεί μόνο με αντιγραφή 1-1 ή 2-2 και δεν είναι διαθέσιμη με την Αυτόματη επιλογή χαρτιού. Ένθετα και Εξώφυλλα μπορούν να επιλεγούν στην ίδια εργασία.

Μπορούν να χρησιμοποιηθούν μέχρι και δύο διαφορετικά αποθέματα για τα ένθετα. Χρησιμοποιήστε έναν συνδυασμό μέσων πρότυπου μεγέθους, ετικετών, χαρτονιού ή χρωματιστού χαρτιού. Τοποθετήστε το απόθεμα των ενθέτων σας σε κάποιον από τους δίσκους χαρτιού. Εάν απαιτούνται δύο διαφορετικά αποθέματα ενθέτων, τοποθετήστε τα σε διαφορετικούς δίσκους χαρτιού. Συνιστάται η χρησιμοποίηση των δίσκων 1 και 2 για να εισάγετε το απόθεμα. Εάν χρησιμοποιείτε χαρτί ετικετών και εκτυπωμένα ένθετα, το είδωλο μπορεί να μετατοπιστεί για να εκτυπωθεί στην καρτέλα.

① Χρησιμοποιήστε τις Οδηγίες τοποθέτησης καρτέλας που παρέχονται κατά την τοποθέτηση χαρτιού ετικετών. Το χαρτί ετικετών πρέπει να τοποθετείται στο δίσκο Bypass ή στους δίσκους 1 ή 2. Βεβαιωθείτε ότι το χαρτί ετικετών είναι επιλεγμένο ως το Είδος χαρτιού στην οθόνη Πληροφοριών δίσκου.

Για να προετοιμάσετε το έγγραφό σας για τον προγραμματισμό των ενθέτων, εντοπίστε τον αριθμό σελίδας όπου απαιτείται η εισαγωγή ενθέτου μετρώντας τις σελίδες. Εάν επιθυμείτε να εισάγετε κενά ένθετα, προσθέστε κενά φύλλα στο έγγραφό σας, στα σημεία όπου θα τοποθετηθούν τα ένθετα.



Επιλογές:

Όχι Η λειτουργία είναι απενεργοποιημένη.



ένθετων

Πρώτος δίσκος Επιλέξτε την ρύθμιση αυτή για να προγραμματίσετε τα ένθετα που απαιτούνται για την πρώτη τοποθέτηση αποθέματος.



Χρησιμοποιώντας τα επάνω και κάτω πλήκτρα κύλισης, εισάγετε τον αριθμό σελίδας του πρώτου ενθέτου και επιλέξτε Προσθήκη ενθέτου. Ο αριθμός σελίδας εμφανίζεται στο παράθυρο Εισαγωγή σελίδας ως όψη. Εάν εισάγετε τον αριθμό σελίδας λάθος, χρησιμοποιήστε την επιλογή Διαγραφή τελευταίου ενθέτου για να τον αφαιρέσετε από το παράθυρο. Συνεχίστε την εισαγωγή αριθμών σελίδων μέχρι να προγραμματίσετε όλα τα ένθετα που αντιστοιχούν στο πρώτο απόθεμα.

Επιλέξτε το δίσκο χαρτιού που περιλαμβάνει το πρώτο απόθεμα χρησιμοποιώντας την επιλογή Δίσκος ενθέτων στο δεξί μέρος της οθόνης.

Εάν εκτυπώνετε σε χαρτί ετικετών και το είδωλο απαιτεί μετατόπιση, χρησιμοποιήστε την επιλογή Μετατόπιση ειδώλου καρτέλας για να καθορίσετε το ποσοστό μετατόπισης που επιθυμείτε.

Δεύτερος δίσκος ένθετων



Εάν απαιτείται και δεύτερο απόθεμα, χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να προγραμματίσετε τα ένθετα που αντιστοιχούν σ' αυτό.

Επιλέξτε Δεύτερος δίσκος ένθετων. Χρησιμοποιώντας τα επάνω και κάτω πλήκτρα κύλισης, εισάγετε τον αριθμό σελίδας του πρώτου ενθέτου στο οποίο αντιστοιχεί το δεύτερο απόθεμα και επιλέξτε Προσθήκη ενθέτου. Ο αριθμός σελίδας εμφανίζεται στο παράθυρο Εισαγωγή σελίδας ως όψη. Εάν εισάγετε τον αριθμό σελίδας λάθος, χρησιμοποιήστε την επιλογή Διαγραφή τελευταίου ενθέτου για να τον αφαιρέσετε από το παράθυρο. Συνεχίστε την εισαγωγή αριθμών σελίδων μέχρι να προγραμματίσετε όλα τα ένθετα που αντιστοιχούν στο πρώτο απόθεμα.

Επιλέξτε το δίσκο χαρτιού που περιλαμβάνει το δεύτερο απόθεμα χρησιμοποιώντας την επιλογή Δίσκος ενθέτων στο δεξί μέρος της οθόνης.

Εάν εκτυπώνετε σε χαρτί ετικετών και το είδωλο απαιτεί μετατόπιση, χρησιμοποιήστε την επιλογή Μετατόπιση ειδώλου καρτέλας για να καθορίσετε το ποσοστό μετατόπισης που επιθυμείτε.

ΥΠΟΔΕΙΞΗ: Μπορείτε οποιαδήποτε στιγμή κατά τη διάρκεια του προγραμματισμού να μεταβείτε από τον πρώτο δίσκο ενθέτων στον δεύτερο και το αντίστροφο.

5 Φαξ

> Φαξ	5-2
> Βασικό φαξ - Ενσωματωμένο φαξ	5-4
≻ Προσαρμογή ειδώλου	5-9
≻ Πρόσθετες λειτουργίες φαξ	5-14
≻ Βασικό φαξ - Δικτυακό φαξ	5-26
> Επιπλέον εφαρμογές φαξ	5-31
> Πιστοποίηση ταυτότητας χρήστη	5-36





Το Φαξ αποτελεί πρόσθετη λειτουργία η οποία ενδέχεται να μην είναι διαθέσιμη στο μηχάνημά σας. Υπάρχουν δύο είδη Φαξ - το ενσωματωμένο φαξ και το δικτυακό φαξ. Παρά το γεγονός ότι και οι δύο υπηρεσίες Φαξ μπορούν να είναι παράλληλα εγκατεστημένες, μόνο μία από αυτές μπορεί να είναι ενεργοποιημένη. Ο διαχειριστής συστημάτων σας θα ορίσει την προκαθορισμένη υπηρεσία φαξ. Το κεφάλαιο αυτό περιέχει πληροφορίες σχετικά με τις πρόσθετες επιλογές που υπάρχουν διαθέσιμες μέσα από τις δύο υπηρεσίες φαξ.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Το ενσωματωμένο φαξ είναι η προεπιλεγμένη λειτουργία στην περίπτωση που είναι εγκατεστημένες και οι δύο υπηρεσίες φαξ.

Ενσωματωμένο Αφού ενεργοποιηθεί στο μηχάνημά σας, θα μπορείτε να αποστέλλετε και να φαξ λαμβάνετε έντυπα φαξ μέσω του τηλεφωνικού δικτύου απευθείας προς και από οποιαδήποτε άλλη συσκευή φαξ. Τα είδωλά σας αποστέλλονται από το μηχάνημά σας απευθείας στον αριθμό φαξ που καθορίζετε. Αυτό το είδος φαξ μεταδίδεται μέσω των κοινών τηλεφωνικών γραμμών και συνεπώς χρεώνεται βάσει των τηλεφωνικών χρεώσεων. Εάν η οθόνη του *Βασικού φαξ* στο μηχάνημά σας μοιάζει με την παρακάτω εικόνα, με επιλεγμένη την Πολύ υψηλή ανάλυση, τότε είναι ενεργοποιημένο το Ενσωματωμένο φαξ.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν χρειαστεί, είναι διαθέσιμο ένα κιτ φαξ 2 γραμμών με μεγαλύτερη μνήμη για να αντικαταστήσει το φαξ μίας γραμμής.

Για πληροφορίες σχετικά με τις επιλογές που υπάρχουν διαθέσιμες για το *Ενσωματωμένο* Φαξ, συμβουλευτείτε το *"Βασικό φαξ - Ενσωματωμένο φαξ"* στη σελίδα 5-4.



Δικτυακό φαξ Διαθέσιμο μόνο στο WorkCentre Pro. Αφού ενεργοποιηθεί στο μηχάνημά σας, θα μπορείτε να αποστέλλετε και να λαμβάνετε έντυπα φαξ χωρίς να χρειάζεστε ειδική τηλεφωνική γραμμή συνδεδεμένη στο μηχάνημα. Τα είδωλά σας αποστέλλονται από το μηχάνημα σε διακομιστή φαξ ανεξάρτητου κατασκευαστή ο οποίος στη συνέχεια τα προωθεί στον αριθμό φαξ που έχετε πληκτρολογήσει. Αυτό το είδος φαξ μεταδίδεται μέσω των κοινών τηλεφωνικών γραμμών και συνεπώς χρεώνεται βάσει των τηλεφωνικών χρεώσεων. Εάν η οθόνη του *Βασικού Φαξ* στο μηχάνημά σας μοιάζει με την εικόνα που εμφανίζεται παρακάτω, τότε είναι ενεργοποιημένο το Δικτυακό Φαξ.

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τις πρόσθετες επιλογές που προσφέρει το Δικτυακό Φαξ, συμβουλευτείτε το "Βασικό φαξ - Δικτυακό φαξ" στη σελίδα 5-26.

Έτοιμη για τη σάρωση της εργασίας σας.		
Βασ. Εφαρμ. Φαξ ¹ Περισσ. ² Εφαρμ. Φαξ		Όλες οι Υπηρεσ.
8		
 Επιλογές Κλήσης	Ανάλυση	Όψεις Σάρωσης
🗇 🕾 Προσ. Λ. Αποσ 🕥 Χαρ. Κλήσ.	Υψηλή	
🔿 🕾 Λίστα Αποστ (0) 🦳 Λίστα Τηλ		Of sterry wheth

Φαξ

Βασικό φαξ - Ενσωματωμένο φαξ

Η καρτέλα *Βασικό φαξ* είναι η προεπιλεγμένη οθόνη στο *Ενσωματωμένο φαξ*. Χρησιμοποιήστε τις διαθέσιμες επιλογές στην οθόνη αυτή για να εισάγετε τον τηλεφωνικό αριθμό του παραλήπτη και να επιλέξετε τις βασικές λειτουργίες για την αποστολή σας.

Η πρόσβαση στις λειτουργίες *Βασικού φαξ* ανακτάται με το πλήκτρο Λειτουργίες στον πίνακα ελέγχου.

Ανάλογα με τις επιλογές που έχουν ενεργοποιηθεί και τη σύνθεση του μηχανήματός σας, ενδέχεται να χρειαστεί να επιλέξετε αρχικά Όλες οι υπηρεσίες και στη συνέχεια Φαξ για να εμφανιστούν οι καρτέλες της λειτουργίας Φαξ.

Οι διαθέσιμες καρτέλες για τις λειτουργίες Φαξ είναι:

- > Βασικό φαξ
- Προσαρμογή ειδώλου
- Πρόσθετες λειτουργίες φαξ

ΥΠΟΔΕΙΞΗ: Σε περίπτωση που ορισμένες από τις καρτέλες της λειτουργίας Φαξ δεν εμφανιστούν, μπορείτε να τις προβάλλετε επιλέγοντας την καρτέλα 2.



Πατήστε οποιοδήποτε από τα πλήκτρα του επάνω επιπέδου για να επιλέξετε μια λειτουργία. Για κάθε εργασία φαξ μπορούν να καθοριστούν πολλαπλές επιλογές εάν χρειάζεται.

Οι περισσότερες οθόνες λειτουργιών περιέχουν τρία πλήκτρα για την επιβεβαίωση ή ακύρωση των επιλογών σας.

- Το πλήκτρο Αναίρεση επαναφέρει στην τρέχουσα οθόνη τις ρυθμίσεις που υπήρχαν όταν αυτή ανοίχθηκε.
- Το πλήκτρο Ακύρωση επαναφέρει την τρέχουσα οθόνη και επιστρέφει στην προηγούμενη.
- Το πλήκτρο Αποθήκευση αποθηκεύει τις επιλογές που έγιναν και επιστρέφει στην προηγούμενη οθόνη.

Επιλογές κλήσης

Χρησιμοποιήστε τις *Επιλογές κλήσης* για να εισάγετε τον αριθμό ή τους αριθμούς φαξ του προορισμού για την εργασία φαξ. Μεμονωμένοι αριθμοί φαξ μπορούν να εισαχθούν με το πληκτρολόγιο, χρησιμοποιώντας τη λειτουργία *Ταχεία κλήση* ή από τον *Κατάλογο*.

Ο Κατάλογος είναι μία λίστα μεμονωμένων ή σε ομάδες αριθμών, οι οποίοι έχουν πρόσφατα ρυθμιστεί και αποθηκευτεί. Η πρόσβαση στον Κατάλογο είναι δυνατή όταν η επιλογή Λίστα αποστολής είναι ενεργοποιημένη. Η πρόσβαση στους μεμονωμένους αριθμούς είναι επίσης δυνατή από τον Κατάλογο χρησιμοποιώντας τη λειτουργία Ταχεία κλήση.

Για να αποστείλετε ένα φαξ σε πολλαπλούς προορισμούς, χρησιμοποιήστε την επιλογή Λίστα αποστολής. Οι αριθμοί προορισμού του φαξ μπορούν να προστεθούν στην *Τρέχουσα λίστα αποστολής* χρησιμοποιώντας οποιαδήποτε από τις διαθέσιμες μεθόδους κλήσης.

Μπορείτε επίσης να προσθέσετε τους ειδικούς χαρακτήρες κλήσης στον αριθμό του φαξ σας χρησιμοποιώντας την επιλογή Χαρακτήρες κλήσης.



Επιλογές:

Κλήση από το Υπάρχουν πολλοί τρόποι εισαγωγής ενός αριθμού φαξ, αλλά η πιο απλή μέθοδος πληκτρολόγιο είναι να εισάγετε χειροκίνητα τον αριθμό χρησιμοποιώντας το αριθμητικό πληκτρολόγιο. Ο αριθμός που έχετε εισάγει εμφανίζεται στο παράθυρο του φαξ. Εάν η παύση είναι απαραίτητη, πατήστε το πλήκτρο Παύση κλήσης)// στον πίνακα ελέγχου. Εάν έγινε λάθος καταχώριση, χρησιμοποιήστε το πλήκτρο C για να διαγράψετε τον αριθμό και στη συνέχεια εισάγετε τον σωστό αριθμό.

Χρησιμοποιήστε την επιλογή *Κλήση από το πληκτρολόγιο* για να επιστρέψετε στην επιλογή Πληκτρολόγιο ώστε να εισάγετε αριθμούς φαξ μετά από τη χρησιμοποίηση εναλλακτικών μεθόδων.

Ταχεία κλήση Οι αριθμοί Ταχείας κλήσης δημιουργούνται αυτόματα όταν ένας αριθμός φαξ αποθηκεύεται στον Κατάλογο μεμονωμένων κλήσεων. Χρησιμοποιώντας τον αριθμό Ταχείας κλήσης εξοικονομείτε χρόνο αντί να πληκτρολογείτε ολόκληρο τον αριθμό φαξ του προορισμού. Για να χρησιμοποιήσετε την Ταχεία κλήση, ενεργοποιήστε την επιλογή Ταχεία κλήση και εισάγετε τον 3ψήφιο αριθμό Ταχείας κλήσης που απαιτείται. Για να βρείτε τον αριθμό *ταχείας κλήσης* κάποιας καταχώρισης στον *κατάλογο* μεμονωμένων κλήσεων, επιλέξτε Λίστα αποστολής και μετακινηθείτε μέσα στον κατάλογο μεμονωμένων κλήσεων για να προβάλλετε τους αριθμούς που έχετε ορίσει.

Λίστα Η Λίστα αποστολής χρησιμοποιείται όταν το φαξ αποστέλλεται σε πολλαπλούς αποστολής προορισμούς. Οι αριθμοί φαξ μπορούν να καταχωρηθούν στη Λίστα αποστολής χειροκίνητα με το πληκτρολόγιο, χρησιμοποιώντας την Ταχεία κλήση ή τον Κατάλογο.

Ο Κατάλογος αποθηκεύει και εμφανίζει τα στοιχεία του παραλήπτη φαξ. Οι πληροφορίες αυτές περιλαμβάνουν το όνομα του παραλήπτη, τον αριθμό φαξ και τις επιλογές αποστολής, για παράδειγμα, την ανάλυση και τη μέθοδο επικοινωνίας. Οι μεμονωμένες καταχωρίσεις και οι καταχωρίσεις ομάδων αποθηκεύονται στον κατάλογο.

Ο Κατάλογος ομαδικών κλήσεων επιτρέπει την αποθήκευση συνδυασμού συγκεκριμένων ονομάτων και αριθμών ως ομάδα. Τα μέλη της ομάδας πρέπει πρώτα να προγραμματιστούν στον Κατάλογο μεμονωμένων κλήσεων και στη συνέχεια να προστεθούν στην ομάδα. Κατά την αποστολή ενός φαξ προς μία ομάδα, απλά εισάγετε τον αριθμό της ομάδας ή επιλέξτε την ομάδα από τον κατάλογο, και κάθε παραλήπτης που περιλαμβάνεται στην ομάδα θα λάβει το έγγραφο.

ΥΠΟΔΕΙΞΗ: Κατά τη διαγραφή αριθμών από τον Κατάλογο μεμονωμένων κλήσεων, οι αριθμοί θα διαγράφονται επίσης και από οποιαδήποτε Ομάδα στην οποία έχουν ανατεθεί.

Η *Τρέχουσα λίστα αποστολής* εμφανίζει μια λίστα με όλους τους παραλήπτες φαξ. Η χωρητικότητα της λίστας είναι 20 ή 100 καταχωρίσεις, ανάλογα με την εγκατεστημένη μνήμη.

Χαρακτήρες Οι Χαρακτήρες κλήσης είναι ειδικοί χαρακτήρες που χρησιμοποιούνται για την κλήσης εισαγωγή αριθμών φαξ. Εισάγονται ως τμήματα του τηλεφωνικού αριθμού:

Έναρξη DTMF [*]	Ξεκινά μια ακολουθία χαρακτήρων DTMF (Πολυσυχνότητας διπλού τόνου).
Τερματισμός DTMF [#]	Τερματίζει μια ακολουθία χαρακτήρων DTMF (Πολυσυχνότητας διπλού τόνου).
Αναμονή για τόνο κλήσης [=]	Αναστέλλει την κλήση ώσπου να ακουστεί ο αναμενόμενος τόνος από το τηλεφωνικό δίκτυο. Μπορεί επίσης να χρησιμοποιηθεί για να ανιχνεύσει κάποιο συγκεκριμένο τόνο σε περίπτωση πρόσβασης σε εξωτερική γραμμή ή άλλες υπηρεσίες.
Παλμική - Τονική Κλήση [:]	Χρησιμοποιείται για την εναλλαγή μεταξύ παλμικής και DTMF κλήσης (τονική ή με ένα πλήκτρο). Αφού αλλάξετε από παλμική σε τονική, δεν μπορείτε να επιστρέψετε στην αρχική κατάσταση ενώ βρίσκεται σε εξέλιξη μια διαδικασία αποστολής φαξ.

Ψηφία αναγνωσιμότητας [()]	Αναγνωρίζει τις διαφορετικές παραμέτρους των αριθμών φαξ, για παράδειγμα, τον κωδικό κλήσης (1234) 56789.
Έναρξη σηματοδότησης θυρίδας [!]	Διακόπτει την κανονική κλήση φαξ και ξεκινά τη διαδικασία σηματοδότησης DTMF (Πολυσυχνότητας διπλού τόνου) στη θυρίδα φαξ.
Παύση [,]	Δίνει στο μηχάνημα χρόνο για να μεταβεί από εσωτερική γραμμή σε εξωτερική κατά τη διάρκεια αυτοματοποιημένης κλήσης. Για πρόσθετο χρόνο παύσης, προσθέστε πολλαπλές παύσεις. Για κωδικούς αριθμούς χρέωσης, εισάγετε μια παύση μετά τον αριθμό φαξ αλλά πριν τον κωδικό χρέωσης.
Διαχωριστής προσωπικών δεδομένων [/]	Προστατεύει εμπιστευτικές πληροφορίες όπως για παράδειγμα όταν ένας ειδικός αριθμός χρέωσης ή πιστωτικής κάρτας είναι απαραίτητος για μία κλήση. Ο χαρακτήρας / πρέπει να επιλέγεται πριν και μετά από την εισαγωγή εμπιστευτικών αριθμών. Οι αριθμοί και οι χαρακτήρες που εισάγονται μεταξύ των χαρακτήρων / θα εμφανίζονται ως αστερίσκοι (*).
Επιλογή γραμμής [<1>]	Χρησιμοποιείται για επιλογή της γραμμής 1 για την κλήση του αριθμού. Επιλέγοντας το χαρακτήρα αυτό, επεγγράφονται οι αντίστοιχες ρυθμίσεις του φαξ μόνο για την τρέχουσα εργασία.
Επιλογή γραμμής [<2>]	Χρησιμοποιείται για επιλογή της γραμμής 2 (αν είναι εγκατεστημένη) για την κλήση του αριθμού. Εάν δεν υπάρχει δεύτερη γραμμή εγκατεστημένη τότε αυτή η επιλογή δε θα είναι διαθέσιμη. Επιλέγοντας το χαρακτήρα αυτό, επεγγράφονται οι αντίστοιχες ρυθμίσεις του φαξ μόνο για την τρέχουσα εργασία.

Διαδοχικήκλήση Η λειτουργία αυτή επιτρέπει στους χρήστες να δημιουργούν μια καταχώριση ενός παραλήπτη φαξ προσθέτοντας δύο ή περισσότερους αριθμούς φαξ μαζί. Για παράδειγμα, ο υπεραστικός κωδικός μπορεί να αποθηκευτεί χωριστά από τον υπόλοιπο αριθμό κλήσης, και η Διαδοχική κλήση συνδυάζει τις καταχωρίσεις αυτές σε ένα ενιαίο αριθμό φαξ. Η Διαδοχική κλήση είναι διαθέσιμη στη Λίστα αποστολής.

Ανάλυση

Οδηγός άμεσης αναφοράς

Η ανάλυση επιδρά στην εμφάνιση του φαξ όπως αυτό θα βγει στο τερματικό του παραλήπτη. Υψηλότερη ανάλυση παράγει καλύτερη ποιότητα για αποστολή φωτογραφιών. Η χαμηλότερη ανάλυση, ωστόσο, μειώνει το χρόνο μετάδοσης.

'Ετοιμο για αποστολή φαξ. Εισάγετε αριθμό τηλεφ	dovou.	
Βασική Υπηρ. ¹ Προσαρ/γή ² Πρόσθετ Φαξ Ειδεύλου Εφαρ. Φ	ες ³ Ραξ	Όλες οι Υπηρεσ.
8		
Επιλαγές Κλήσης	Ανάλυση	Όψεις Σάρωσης
🛛 Τίστα Αποστ. (0) Χαρακτήρες Κλήσης	Συνηθισμένη Υψηλή	1 Όψης 2 Όμετονς
Ταχεία Κλήση Κλήση >πληκερολόγιο	Πολύ Υψηλή	L Chaor

θa

Επιλογές:

- Κανονική 200 x 100 dpi Συνιστάται για έγγραφα κειμένου. Απαιτεί μικρότερο χρόνο μετάδοσης, αλλά δεν αποδίδει την καλύτερη δυνατή ποιότητα ειδώλου για γραφικά και φωτογραφίες.
 - Υψηλή 200 x 200 dpi Συνιστάται για γραμμικό σχέδιο και φωτογραφίες. Αυτή είναι η προεπιλεγμένη ανάλυση και η καλύτερη επιλογή στις περισσότερες περιπτώσεις.
- **Πολύ υψηλή** 600 x 600 dpi Συνιστάται για φωτογραφίες και ενδιάμεσους τόνους ή είδωλα που έχουν γκρι τόνους. Απαιτεί μεγαλύτερο χρόνο μετάδοσης, αλλά παράγει την καλύτερη ποιότητα ειδώλου.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Οι ορισμοί του κατασκευαστή για την πολύ υψηλή ανάλυση μπορεί να ποικίλλουν.

Όψεις σάρωσης

Η λειτουργία αυτή χρησιμοποιείται για τον καθορισμό των πρωτοτύπων ως μονής ή διπλής όψης. Για πρωτότυπα διπλής όψης μπορείτε επίσης να προγραμματίσετε και τον προσανατολισμό.

Έτοιμο για αποστολή φαξ. Εισάγετε αριθμό τηλεφ	cisvou.	
Βασική Υπηρ. ¹ Προσαρ/γή ² Πρόσθετ Φαξ Ειδώλου Εφαρ. Φ	ες ³ αξ	Όλες οι Υπηρεσ.
8		
Επιλογές Κλήσης	Ανάλυση	Όψεις Σάρωσης
🕿 Λίστα Αποστ. (0) Χαρακτήρες Κλήσης	Συνηθισμένη Υψηλή	1 Όψης 2 Όψεων
Ταχεία Κλήση Κλήση >πληκτρολόγιο	Πολύ Υψηλή	

Επιλογές:

- **1 Όψης** Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για πρωτότυπα τα οποία είναι εκτυπωμένα μόνο στη μία όψη.
- **2 Όψεων** Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για πρωτότυπα τα οποία είναι εκτυπωμένα και στις δύο όψεις.

Προσαρμογή ειδώλου

Η καρτέλα Προσαρμογή ειδώλου παρέχει επιπλέον λειτουργίες οι οποίες μπορούν να χρησιμοποιηθούν για την αποστολή του φαξ σας.



Πατήστε οποιοδήποτε από τα πλήκτρα του επάνω επιπέδου για να επιλέξετε μια λειτουργία. Για να δείτε όλες τις επιλογές για μια λειτουργία, επιλέξτε την αντίστοιχη λειτουργία. Για κάθε εργασία φαξ μπορούν να καθοριστούν πολλαπλές επιλογές εάν χρειάζεται.

Το κείμενο δίπλα στο πλήκτρο λειτουργιών με την ονομασία *Επισκόπηση* αναθεώρησης εργασίας, εμφανίζει τις τρέχουσες ρυθμίσεις γι' αυτή τη λειτουργία. Ο επιλεγμένος κύκλος υποδεικνύει ότι η λειτουργία αυτή έχει τροποποιηθεί από τις αρχικές της προεπιλεγμένες ρυθμίσεις.

Οι περισσότερες οθόνες λειτουργιών περιέχουν τρία πλήκτρα για την επιβεβαίωση ή ακύρωση των επιλογών σας.

- Το πλήκτρο Αναίρεση επαναφέρει στην τρέχουσα οθόνη τις ρυθμίσεις που υπήρχαν όταν αυτή ανοίχθηκε.
- Το πλήκτρο Ακύρωση επαναφέρει την τρέχουσα οθόνη και επιστρέφει στην προηγούμενη.
- Το πλήκτρο Αποθήκευση αποθηκεύει τις επιλογές που έγιναν και επιστρέφει στην προηγούμενη οθόνη.

Ποιότητα ειδώλου

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να βελτιώσετε την ποιότητα του εξερχόμενου φαξ.



Επιλογές:

Είδος Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να βελτιώσετε την ποιότητα του φαξ με βάση πρωτοτύπου το είδος του πρωτότυπου που σαρώθηκε.



Οι επιλογές Ειδών πρωτοτύπου είναι οι εξής:

Κανονικό	Αυτή είναι η βασική ρύθμιση και μπορεί να χρησιμοποιηθεί για τα περισσότερα πρωτότυπα.
Κείμενο	Χρησιμοποιείται για πρωτότυπα που περιέχουν κείμενο ή γραμμικό σχέδιο.
Φωτογραφία ενδιάμεσων τόνων	Χρησιμοποιήστε την για υψηλής ποιότητας λιθογραφικά είδωλα ή φωτογραφίες ομοιογενών τόνων με κείμενο και/ή γραφικά.
Φωτογραφία	Χρησιμεύει για φωτογραφίες ομοιογενών τόνων ή έντυπα πρωτότυπα ενδιάμεσων τόνων.

Ανοιχτό / Προσαρμόζει τη φωτεινότητα ή σκουρότητα της εξόδου του φαξ. Για να σκουρύνετε το φαξ, επιλέξτε το κάτω πλήκτρο κύλισης. Για να φωτίσετε το φαξ, επιλέξτε το Σκούρο



επάνω πλήκτρο κύλισης.

Φόντου

Απαλοιφή Χρησιμεύει στην αυτόματη σμίκρυνση ή απαλοιφή του σκουρόχρωμου φόντου που προέρχεται από την σάρωση πρωτοτύπων έγχρωμου χαρτιού ή εφημερίδων.



ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η καταστολή φόντου είναι απενεργοποιημένη εάν το είδος του πρωτοτύπου είναι φωτογραφία.

Είσοδος πρωτοτύπου

Η λειτουργία αυτή επιτρέπει στους χρήστες να καθορίσουν το μέγεθος του πρωτότυπου εγγράφου όταν σαρώνουν από την επιφάνεια σάρωσης ή τον τροφοδότη εγγράφων. Το μηχάνημα χρησιμοποιεί την πληροφορία αυτή για να υπολογίσει το μέγεθος του πρωτοτύπου σας και του σαρωμένου ειδώλου.



Επιλογές:



Αυτο Αυτή είναι η προεπιλεγμένη ρύθμιση. Η επιλογή Αυτόματο ανιχνεύει αυτόματα το μέγεθος των πρωτοτύπων στον τροφοδότη εγγράφων.



Τοποθέτηση δια Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να καθορίσετε τις διαστάσεις της περιοχής Χειρός σάρωσης του εγγράφου όταν σαρώνετε από την επιφάνεια σάρωσης. Υπάρχει πληθώρα προκαθορισμένων διαστάσεων οι οποίες αντιστοιχούν σε κοινές διαστάσεις και προσανατολισμούς εγγράφων.

διαφόρων μεγεθών

Πρωτότυπα Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να σαρώσετε έγγραφο το οποίο περιέχει πρωτότυπα διαφορετικών μεγεθών. Τα πρωτότυπα θα πρέπει να έχουν το ίδιο πλάτος, για παράδειγμα, Α4 με τροφοδοσία μεγάλης πλευράς και Α3 με τροφοδοσία μικρής πλευράς. Όταν χρησιμοποιείτε τη λειτουργία αυτή, τοποθετείτε τα πρωτότυπα στον τροφοδότη εγγράφων.

Δεμένα πρωτότυπα

Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να καθορίσετε ποια σελίδα ή σελίδες ενός δεμένου εγγράφου θέλετε να σαρωθούν και να αποσταλούν.

Το δεμένο πρωτότυπο τοποθετείται με την όψη προς τα κατω στην επιφάνεια σάρωσης και με τη ράχη ευθυγραμμισμένη με το σημάδι στο πίσω μέρος της επιφάνειας σάρωσης. Ευθυγραμμίστε το επάνω μέρος του δεμένου πρωτοτύπου στην πίσω πλευρά της επιφάνειας σάρωσης. Μην κλείνετε τον τροφοδότη εγγράφων κατά τη διαδικασία αποστολή φαξ.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Συνιστάται στους χρήστες να μην κοιτούν προς το φως της μπάρας σάρωσης, όταν ο τροφοδότης εγγράφων είναι ανοιχτός.



ΥΠΟΔΕΙΞΗ: Εάν χρειαστεί, εφαρμόστε ελαφρά πίεση στο κέντρο του δεμένου πρωτοτύπου ώστε αυτό να παραμείνει επίπεδο κατά τη σάρωση.

Banauhi Yung, I Departury Yi Chabathara Bati Chabathara Bakibau Eloc Incomo A Kongerich / Eloc Incomo Kongerich / Eloc Incomo Kongerich / Eloc Incomo Kongerich / Eloc Incomo	Class of Verper.	Έτοιμο για αποστολ Τοποθετήστε το δεμ Δεμένα Πρωτότυπο	ή φαξ. Εισάγετε αριθμό τ ένο πρωτότυπο στο πίσω «	ηλεφεύνου. μέσο του Κρυστάλλοι Αναίρεση	ι Εγγραφής. Ακύρωση	Αποθήκευση
		ο 'οχι Αριστερή Σελίδα	Δεξιά Σελίδα Και οι δύο Σελίδες		ιπαλοιφή Ράχης	0 → 50 mm 10

Επιλογές:



Όχι Η λειτουργία είναι απενεργοποιημένη.

Αριστερή σελίδα Αποστέλει μόνο τη σελίδα που βρίσκεται στα αριστερά όπως διαβάζουμε το δεμένο πρωτότυπο.



Δεξιά σελίδα Αποστέλει μόνο τη σελίδα που βρίσκεται στα δεξιά όπως διαβάζουμε το δεμένο πρωτότυπο.



Και οι δύο Αποστέλλει και τις δύο σελίδες ενός ανοιχτού εμένου πρωτοτύπου, από αριστερά σελίδες προς τα δεξιά όπως το διαβάζουμε. Κάθε σελίδα τοποθετείται σε διαφορετικό φύλλο χαρτιού.

Απαλοιφή Διαγράφει καθορισμένη περιοχή από το κέντρο του δεμένου πρωτοτύπου για να **Ράχης** εξαλειφθεί η ανεπιθύμητη σκούρα λωρίδα από τη σάρωση της ραφής. Μπορούν να διαγραφούν μέχρι 25 χλστ.



Πρόσθετες λειτουργίες φαξ

Η καρτέλα *Πρόσθετες λειτουργίες φαξ* παρέχει επιπλέον εφαρμογές φαξ που μπορείτε να χρησιμοποιήσετε κατά την αποστολή φαξ.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν εμφανίζεται η καρτέλα Ἐπιπλέον εφαρμογές φαξ', πρέπει να την επιλέξετε για να αποκτήσετε πρόσβαση στην καρτέλα Πρόσθετες λειτουργίες φαξ.



Πατήστε οποιοδήποτε από τα πλήκτρα του επάνω επιπέδου για να επιλέξετε μια λειτουργία. Για να δείτε όλες τις επιλογές για μια λειτουργία, επιλέξτε την αντίστοιχη λειτουργία. Για κάθε εργασία φαξ μπορούν να καθοριστούν πολλαπλές επιλογές εάν χρειάζεται.

Οι περισσότερες οθόνες λειτουργιών περιέχουν τρία πλήκτρα για την επιβεβαίωση ή ακύρωση των επιλογών σας.

- Το πλήκτρο Αναίρεση επαναφέρει στην τρέχουσα οθόνη τις ρυθμίσεις που υπήρχαν όταν αυτή ανοίχθηκε.
- Το πλήκτρο Ακύρωση επαναφέρει την τρέχουσα οθόνη και επιστρέφει στην προηγούμενη.
- Το πλήκτρο Αποθήκευση αποθηκεύει τις επιλογές που έγιναν και επιστρέφει στην προηγούμενη οθόνη.

Λειτουργίες αποστολής φαξ

Επιλέξτε τη λειτουργία αυτή για να προβάλετε τις πρόσθετες λειτουργίες που μπορείτε να χρησιμοποιήσετε για την αποστολή του φαξ σας.


Επιλογές μετάδοσης

Σας επιτρέπει να συμπεριλάβετε στοιχεία μετάδοσης στην εργασία φαξ.

Έτοιμο για αποπολή φαξ. Εισάγετε αριθμό τηλεφοίνου.					
Λετουργίες Αχιστελής Φαξ	KAdimpo		m) advinger		
^C Επιλογίς Αποστολής ^C Συνοδουτική Σολίδα ^C Καθυστορ. Α	γίαταμα	בנסווים אות מאנסינטאין שמלי בוממלפנב מטוסוס ו	ηνεφώνου.		
Sukawan / Lacipast Apunh Taulana		Επιλογές Αποστολής		Ακύρωση	Αποθήκευση
		Αναφορά Μετάδοσης	Εκτύπ Επικεφ Μετάδ		
		^x o. ('x ^{o'}		
		Ναι	Ναι		

Επιλογές:



Αναφορά Η αναφορά αυτή περιέχει λεπτομέρειες σχετικά με το φαξ και ένα σμικρυμένο μετάδοσης αντίγραφο από το είδωλο της πρώτης σελίδας. Όταν αποστέλλετε ένα φαξ σε πολλαπλούς παραλήπτες, θα εκτυπωθεί μια αναφορά μετάδοσης στην οποία καταγράφονται όλοι οι παραλήπτες.

Εκτύπωση Εκτυπώνει μερικά ή πλήρη στοιχεία στην κεφαλίδα κάθε σελίδας του φαξ που κεφαλίδας αποστέλλετε. μετάδοσης

Τα μερικά στοιχεία κεφαλίδας περιλαμβάνουν:

- τον τηλεφωνικό αριθμό του μηχανήματος που στέλνει το φαξ
- την ημερομηνία και ώρα αποστολής του φαξ
- τον αριθμό της σελίδας.

Τα πλήρη στοιχεία κεφαλίδας περιλαμβάνουν:

- τον τηλεφωνικό αριθμό και το όνομα του μηχανήματος που στέλνει το φαξ
- την ημερομηνία και ώρα αποστολής του φαξ
- τον αριθμό της σελίδας.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Ο τηλεφωνικός αριθμός και το όνομα ορίζονται κατά την εγκατάσταση του ενσωματωμένου φαξ. Η ώρα εμφανίζεται σε 12ωρη ή 24ωρη μορφή, ανάλογα με τις ρυθμίσεις του συστήματος.

Σμίκρυνση/Διαχωρισμός

Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να επιλέξετε τον τρόπο με τον οποίο εκτυπώνεται το φαξ σας εάν το μέγεθος του πρωτοτύπου σας είναι μεγαλύτερο από αυτό που μπορεί να δεχτεί η συσκευή λήψης.



Επιλογές:

Σμίκρυνση για Σμικρύνει το μέγεθος του αποστελλόμενου εγγράφου στο μέγεθος που μπορεί να προσαρμογή δεχτεί η συσκευή λήψης.



σελίδες

Διαχωρισμός σε Εάν η λειτουργία αυτή είναι επιλεγμένη, η συσκευή λήψης είτε θα διαχωρίσει το πολλαπλές αποστελλόμενο έγγραφο σε δύο ισομεγέθη μέρη, είτε θα εκτυπώσει το μεγαλύτερο μέρος του στην πρώτη σελίδα και το υπόλοιπο στη δεύτερη.



ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η επιλογή αυτή δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί με τη ρύθμιση βασικής ανάλυσης. Όταν χρησιμοποιείτε τη λειτουργία διαχωρισμού σελίδων, μέρος του ειδώλου ενδέχεται να χαθεί γύρω από τις άκρες των σελίδων λόγω των περιθωρίων εκτύπωσης.

Συνοδευτική σελίδα

Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να προσθέσετε μια συνοδευτική σελίδα στο φαξ που στέλνετε. Οι χρήστες μπορούν να προσθέσουν κείμενο στα πεδία "Προς", "Από" και "Σχόλια".

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Ο τίτλος της συνοδευτικής σελίδας προστίθεται αυτόματα.



Επιλογές:

Όχι Η λειτουργία είναι απενεργοποιημένη.



Ναι Χρησιμοποιείται για την ενεργοποίηση της λειτουργίας της συνοδευτικής σελίδας.



και Σχόλιο

Πεδία Προς, Από Η λειτουργία αυτή σας επιτρέπει να δημιουργήσετε, να τροποποιήσετε ή να διαγράψετε σχόλια που θέλετε να εμφανίζονται στη Συνοδευτική σελίδα του φαξ. Στο μηχάνημα μπορούν να αποθηκευτούν μέχρι 10 σχόλια.

Οι επιλογές είναι οι εξής:

Προς	Εμφανίζει τον αριθμό φαξ ή το όνομα του παραλήπτη. Επιλέξτε το εικονίδιο του πληκτρολογίου εάν χρειάζεται να διορθώσετε το όνομα του παραλήπτη.
Από	Εμφανίζει το τοπικό όνομα της συσκευής αποστολής. Επιλέξτε το εικονίδιο του πληκτρολογίου εάν χρειάζεται να διορθώσετε το όνομα του αποστολέα.
Σχόλιο	Χρησιμοποιήστε τα επάνω και κάτω πλήκτρα κύλισης για να μετακινηθείτε μέσα στη λίστα. Το επιλεγμένο <i>Σχόλιο</i> εμφανίζεται στη σχετική περιοχή της <i>Συνοδευτικής σελίδας</i> . Επιλέγοντας <i>Χωρίς σχόλια</i> , το πεδίο κειμένου για το σχόλιο θα μείνει κενό. Για να προσθέσετε ή να τροποποιήσετε ένα σχόλιο, επιλέξτε ένα αριθμημένο σχόλιο από τη λίστα σχολίων και επιλέξτε <i>Επεξεργασία</i> . Χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο, εισάγετε το σχόλιο που θέλετε να αποθηκεύσετε ή τροποποιήστε το υπάρχον σχόλιο. Μπορείτε να εισάγετε μέγιστο αριθμό 30 χαρακτήρων. Για να διαγράψετε ένα σχόλιο, επιλέξτε το σχόλιο από τη λίστα και επιλέξτε <i>Διαγραφή</i> .



ΥΠΟΔΕΙΞΗ: Μπορείτε να επιλέξετε μόνο ένα σχόλιο κάθε φορά.

Φαξ

Αρχική ταχύτητα

Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να ορίσετε την ταχύτητα μετάδοσης του φαξ σας.

Έτοιμο για αποστολή φαξ. Εσάγετε αριθμό τηλοφείνου.		
Λεκουργίες Αχοστολής Φαξ Κλείσιμο		
Satharak Azonahis 🔲 Lundaunah Sahida 🖂 Katumap. Azonahi	בנטווס את מאסטנטאן שעל בוסמאבנה מסוסוים נואפקנטאסט.	
	Αρχική Ταχύτητα	Ακύρωση Αποθήκευση
	Forced 4800 hps G3 (14.4 Khps)	
-	Super G3 (33.6 Kbps)	

Επιλογές:



Forced 4800 bps Χρησιμοποιείται σε περιοχές με επικοινωνία χαμηλής ποιότητας, όταν υπάρχουν παράσιτα στην τηλεφωνική γραμμή ή όταν οι μεταδόσεις φαξ παρουσιάζουν συχνά σφάλματα.

Super G3 (33,6 Ρυθμίζει το ρυθμό επικοινωνίας σύμφωνα με τη μέγιστη δυνατότητα της συσκευής kbps) λήψης. Η αρχική ταχύτητα μετάδοσης θα είναι 33.600 Bits ανά δευτερόλεπτο.

G3 (14,4 kbps) Επιλέγει το ρυθμό επικοινωνίας σύμφωνα με τη μέγιστη δυνατότητα της συσκευής λήψης. Η αρχική ταχύτητα μετάδοσης θα είναι 14.400 Bits ανά δευτερόλεπτο.

Μεταχρονολογημένη αποστολή

Χρησιμοποιήστε την *Μεταχρονολογημένη αποστολή* για να καθορίσετε τη χρονική στιγμή μέσα στις επόμενες 24 ώρες κατά την οποία θέλετε να αποσταλεί το φαξ. Η λειτουργία αυτή είναι πολύ χρήσιμη για να στέλνετε φαξ σε ώρες μη αιχμής ή σε χώρα με διαφορά ώρας.

Μπορείτε να ρυθμίσετε το ρολόι σε 12ωρη ή 24ωρη μορφή ώρας. Εάν το ρολόι είναι ρυθμισμένο σε 12ωρο, θα πρέπει επίσης να επιλέξετε είτε το πλήκτρο ΠΜ ή το ΜΜ.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η Ομαδική αποστολή είναι μια λειτουργία η οποία ρυθμίζεται από το Διαχειριστή συστημάτων σας. Επιτρέπει την αποστολή πολλαπλών φαξ στον ίδιο προορισμό μέσα από την ίδια κλήση. Κατά την αποστολή μιας εργασίας φαξ για την οποία έχει οριστεί ο ίδιος προορισμός με μια εργασία που έχει ήδη καταχωρηθεί για μεταχρονολογημένη αποστολή, εμφανίζεται ένα αναδυόμενο παράθυρο στην οθόνη αφής. Επιλέξτε εάν θα αποστείλετε το φαξ τώρα ή θα το προσθέσετε στην εργασία την οποία θα αποστείλετε αργότερα.



Επιλογές:

Όχι Η λειτουργία είναι απενεργοποιημένη.



Συγκεκριμένη Δίνει στους χρήστες τη δυνατότητα να εισάγουν την ακριβή ώρα την οποία θέλουν ώρα να αποσταλεί το φαξ.



Φαξ

Αναφορές φαξ

Η λειτουργία αυτή σας επιτρέπει να έχετε έντυπες πληροφορίες σχετικά με την κατάσταση της λειτουργίας φαξ στο μηχάνημά σας.



Επιλογές:

Οι διαθέσιμες επιλογές στις Αναφορές φαξ είναι:

Αναφορά δραστηριότητας	Εμφανίζει τις τελευταίες 50 εργασίες φαξ που ολοκληρώθηκαν στο μηχάνημα.
Αναφορά τηλεφωνικού καταλόγου	Εμφανίζει όλους τους αριθμούς που είναι αποθηκευμένοι στον <i>Τηλεφωνικό κατάλογο</i> .
Αναφορά καταλόγου ομαδικών κλήσεων	Εμφανίζει όλους τους αριθμούς που είναι αποθηκευμένοι σε κάθε ομάδα του Καταλόγου ομαδικών κλήσεων.
Αναφορά σύνθεσης	Παρέχει λεπτομέρειες σχετικά με το φαξ και τη σύνθεσή του.
Αναφορά εκκρεμών εργασιών	Εμφανίζει τις εργασίες φαξ που βρίσκονται σε αναμονή για αποστολή ή εκτύπωση στη μνήμη του μηχανήματος. Η αναφορά αυτή εμφανίζει επίσης και το ποσοστό μνήμης που υπάρχει διαθέσιμη στο μηχάνημα.

Θυρίδες

Η επιλογή αυτή ενεργοποιείται από το Διαχειριστή συστημάτων σας και σας δίνει τη δυνατότητα να αποθηκεύετε έγγραφα σε θυρίδα. Η θυρίδα μπορεί να βρίσκεται στο ίδιο μηχάνημα που χρησιμοποιείτε (τοπική θυρίδα), ή να σταλεί σε θυρίδα μέσω δικτύου (απομακρυσμένη θυρίδα). Τα έγγραφα που διατηρούνται στη θυρίδα χαρακτηρίζονται ως αποθηκευμένα για τηλεπαραλαβή, εκτύπωση ή διαγραφή από το χρήστη. Για να αποκτήσετε πρόσβαση σε θυρίδα, θα πρέπει να εισάγετε τον 3ψήφιο αριθμό και τον 4ψήφιο κωδικό πρόσβασης της θυρίδας. Για επιπλέον πληροφορίες, παρακαλώ επικοινωνήστε με τον διαχειριστή συστημάτων σας.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Ο χρόνος αποθήκευσης των φαξ έχει ρυθμιστεί από το διαχειριστή συστημάτων σας.



Επιλογές:

αποθηκευμένα σε μια θυρίδα.

Αποθήκευση σε Επιτρέπει στους χρήστες να εκτελούν σάρωση και αποθήκευση εγγράφων φαξ για θυρίδα τηλεπαραλαβή. Τα έγγραφα αποθηκεύονται στη θυρίδα σας και αποστέλλονται αυτόματα σε απομακρυσμένη συσκευή φαξ εάν ζητηθεί.

Εκτύπωση περιεχομένων θυρίδας

 \bigcirc

Διαγραφή Σας επιτρέπει να διαγράψετε όλα τα έγγραφα που υπάρχουν αποθηκευμένα σε μια **περιεχομένων** θυρίδα.

Σας επιτρέπει να παράγετε έντυπα αντίγραφα των εγγράφων που βρίσκονται



ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν είναι επιλεγμένο το πλήκτρο Διαγραφή περιεχομένων θυρίδας ή Εκτύπωση περιεχομένων θυρίδας, τότε θα διαγραφούν ή θα εκτυπωθούν αντίστοιχα και τα έγγραφα που έχουν ληφθεί και αυτά που έχουν αποθηκευτεί στη θυρίδα.

θυρίδα

Αποστολή σε Σας επιτρέπει να αποστείλετε ένα έγγραφο φαξ απ'ευθείας στην ιδιωτική θυρίδα απομακρυσμένη κάποιου ατόμου σε απομακρυσμένο μηχάνημα.



ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η λειτουργία αυτή είναι διαθέσιμη μόνο όταν το απομακρυσμένο μηχάνημα διαθέτει δυνατότητα θυρίδας και ο αποστολέας γνωρίζει τον αριθμό της θυρίδας του παραλήπτη.

Ρύθμιση τηλεφωνικού καταλόγου

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να αποθηκεύσετε ονόματα προορισμών, αριθμούς φαξ και ρυθμίσεις αποστολής στο μηχάνημά σας. Οι καταχωρίσεις που αποθηκεύονται εδώ θα είναι διαθέσιμες για επιλογή μέσα από τη λειτουργία Λίστα αποστολής στην καρτέλα Βασικό φαξ.

Μπορούν επίσης να καθοριστούν Ομάδες κλήσης, συνδυάζοντας πολλαπλές μεμονωμένες καταχωρίσεις.



ΥΠΟΔΕΙΞΗ: Η λειτουργία αυτή εξοικονομεί χρόνο όταν στέλνετε συχνά φαξ στους ίδιους προορισμούς.



Επιλογές:

Προσωπικό

Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να ορίσετε μεμονωμένους προορισμούς φαξ με ονόματα, αριθμούς και ρυθμίσεις.



Ομάδα Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να δημιουργήσετε μια ομάδα από υπάρχουσες καταχωρίσεις του καταλόγου την οποία θα καλείτε χρησιμοποιώντας έναν μόνο αριθμό. Χρησιμοποιώντας τον Κατάλογο ομαδικών κλήσεων θα μπορείτε να εισάγετε μόνο ένα αριθμό ομάδας και το φαξ σας θα αποστέλεται σε πολλαπλούς προορισμούς.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Κάθε νέα Λίστα ομαδικών κλήσεων θα πρέπει να δημιουργείται χρησιμοποιώντας καταχωρίσεις που υπάρχουν ήδη αποθηκευμένες είτε ως μεμονωμένες καταχωρίσεις είτε ως ομαδικές κλήσεις.

Προηγμένες λειτουργίες φαξ

Παρέχει προηγμένες λειτουργίες που σας επιτρέπουν να αποστέλετε μεγάλες και σύνθετες εργασίες, να σαρώνετε και να αποθηκεύετε εργασίες φαξ για ανάκτηση από άλλη συσκευή φαξ ή να εκτελείτε τηλεπαραλαβή από άλλη συσκευή φαξ.

Έτοιμο για αποστολή φαξ. Εισάγετε αριθμό τηλεφώνου.		
Bearwin Yonga Resonanty Ministry Poloritorics Polori	Έτοιμο για αποστολή φαξ Εισάγετε αριθμό τηλεφώνου.	
Anadospis. Ridgu Tayl. Kanaulógou	Προηγμένες Λεκουργίες Φαξ	Κλείσιμο
X	ΟΔημιουργία Εργασίας ()))	

Δημιουργία εργασίας

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να δημιουργήσετε μια εργασία η οποία απαιτεί διαφορετικές ρυθμίσεις για κάθε σελίδα. Για παράδειγμα, εάν μια σειρά πρωτοτύπων αποτελείται από μερικές σελίδες με κείμενο και μερικές με φωτογραφίες, μπορεί να εφαρμοστεί η κατάλληλη ρύθμιση για κάθε πρωτότυπο και η εργασία να ολοκληρωθεί ενιαία. Η λειτουργία αυτή χρησιμεύει επίσης εάν η εργασία σας προς αποστολή έχει περισσότερες από 70 σελίδες και υπερβαίνει τη μέγιστη χωρητικότητα του τροφοδότη εγγράφων.

Για να χρησιμοποιήσετε τη Δημιουργία εργασίας, χωρίστε την εργασία σε τμήματα προγραμματισμού και σάρωσης. Επιλέξτε Δημιουργία εργασίας και στη συνέχεια Nai. Προγραμματίστε και σαρώστε το πρώτο τμήμα. Συνεχίστε να προγραμματίζετε και να φορτώνετε τα τμήματα μέχρι να σαρωθεί ολόκληρη η εργασία. Όταν σαρωθεί ολόκληρη η εργασία, επιλέξτε Χειριστήρια δημιουργίας εργασίων και στη συνέχεια Τέλος δημιουργίας εργασίας. Γίνεται επεξεργασία και μετάδοση της εργασίας συνολικά ως ενιαίας εργασίας.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Ο αριθμός φαξ του προορισμού πρέπει να εισαχθεί πριν την έναρξη της δημιουργίας εργασίας.



Επιλογές:





Ναι Χρησιμοποιήστε τη για να ενεργοποιήσετε τη λειτουργία Δημιουργία εργασίας.



Χειριστήρια Προσφέρει επιλογές που μπορούν να χρησιμοποιηθούν κατά τη Δημιουργία δημιουργίας εργασίας.

Οι διαθέσιμες επιλογές για τα Χειριστήρια δημιουργίας εργασιών είναι οι εξής:

Τέλος δημιουργίας	Ενεργοποιήστε την επιλογή αυτή αφού έχει σαρωθεί και το τελευταίο κομμάτι
εργασίας	της εργασίας. Η εργασία θα σταλεί για εκτύπωση.
Διαγραφή τελευταίου τμήματος	Χρησιμοποιήστε τη για να διαγράψετε το τελευταίο τμήμα που σαρώθηκε.
Διαγραφή όλων των	Χρησιμοποιήστε τη για να διαγράψετε την τρέχουσα εργασία και να
τμημάτων	επιστρέψετε στην κύρια οθόνη της <i>Δημιουργίας εργασίας</i> .

Τηλεπαραλαβή

Η τηλεπαραλαβή σας δίνει τη δυνατότητα να αποθηκεύσετε έγγραφα φαξ στη μνήμη του μηχανήματος για ανάκτηση από απομακρυσμένη συσκευή φαξ, ή να εκτελέσετε τηλεπαραλαβή από απομακρυσμένη συσκευή φαξ ή θυρίδα.

Έτοιμο για αποστολή φαξ. Εισάγετε αριθμό τηλαφώνου.					
Προγγμένος Λακουργία Θαξ	Khelonpo	Έτοιμο για αποστολή φαξ. Εισα	άγετε αριθμό τηλεφώνου.		
		Τηλεπαραλαβή			Κλείσιμο
		Ο Αποθήκευση για Πηλεπαραλαβή) <u>Τηνβή από Απομ</u> <u>Φαξ</u>	Ĩ	<u>Τηλεπαραλαβή από</u> απομακ <u>ρ.</u> Θυρίδα

Επιλογές:

τηλεπαραλαβή



Αποθήκευση για Η επιλογή αυτή επιτρέπει στο χρήστη να σαρώσει πρωτότυπα και να τα αποθηκεύσει. Όταν απομακρυσμένες συσκευές εκτελούν τηλεπαραλαβή από το μηχάνημά σας, μπορούν να ανακτήσουν τα αποθηκευμένα έγγραφα. Είναι εφικτός ο καθορισμός κωδικών ώστε να ελέγχεται η πρόσβαση των απομακρυσμένων συσκευών στα αποθηκευμένα έγγραφα.

Η επιλογή αυτή επιτρέπει στους χρήστες να ρυθμίσουν το μηχάνημά τους ώστε να

επικοινωνεί με απομακρυσμένη συσκευή φαξ, να εντοπίζει και να ανακτά φαξ τα

οποία βρίσκονται αποθηκευμένα στο απομακρυσμένο μηχάνημα.

Τηλεπαραλαβή από απομακρυσμένο φαξ



Τηλεπαραλαβή από απομακρυσμένη θυρίδα



Η επιλογή αυτή επιτρέπει στους χρήστες να ρυθμίσουν το μηχάνημά τους ώστε να επικοινωνεί με θυρίδα η οποία υπάρχει σε απομακρυσμένη συσκευή φαξ. Όταν πραγματοποιηθεί η επικοινωνία, το απομακρυσμένο μηχάνημα στέλνει τα φαξ που υπάρχουν αποθηκευμένα στη θυρίδα.

Βασικό φαξ - Δικτυακό φαξ

Η καρτέλα *Βασικό φαξ* είναι η προεπιλεγμένη οθόνη για το Δικτυακό φαξ. Χρησιμοποιήστε τις διαθέσιμες επιλογές στην οθόνη αυτή για να εισάγετε τον τηλεφωνικό αριθμό του παραλήπτη και να επιλέξετε τις βασικές λειτουργίες για την αποστολή σας.

Η πρόσβαση στις λειτουργίες *Βασικού φαξ* ανακτάται με το πλήκτρο Λειτουργίες στον πίνακα ελέγχου.

Ανάλογα με τις επιλογές που έχουν ενεργοποιηθεί και τη σύνθεση του μηχανήματός σας, ίσως χρειαστεί να πατήσετε πρώτα το πλήκτρο Όλες οι υπηρεσίες στην επάνω δεξιά γωνία.

Οι διαθέσιμες καρτέλες για τις λειτουργίες φαξ είναι:

- > Βασικό φαξ
- Επιπλέον εφαρμογές φαξ

Έτοιμη για τη σάρωση της εργασίας σας.		
ο Βασ. Εφαρμ Φαξ ¹ Περισσ. Εφαρμ Φαξ		Όλες οι Υπηρεσ.
8		
 Επιλογές Κλήσης	Ανάλυση	Όψεις Σάρωσης
🔿 🕾 Προσ. Λ. Αποσ 💽 Χαρ. Κίνησ.	Υψηλή	

Πατήστε οποιοδήποτε από τα πλήκτρα του επάνω επιπέδου για να επιλέξετε μια λειτουργία. Για κάθε εργασία φαξ μπορούν να καθοριστούν πολλαπλές επιλογές εάν χρειάζεται.

Οι περισσότερες οθόνες λειτουργιών περιέχουν τρία πλήκτρα για την επιβεβαίωση ή ακύρωση των επιλογών σας.

- Το πλήκτρο Αναίρεση επαναφέρει στην τρέχουσα οθόνη τις ρυθμίσεις που υπήρχαν όταν αυτή ανοίχθηκε.
- Το πλήκτρο Ακύρωση επαναφέρει την τρέχουσα οθόνη και επιστρέφει στην προηγούμενη.
- Το πλήκτρο Αποθήκευση αποθηκεύει τις επιλογές που έγιναν και επιστρέφει στην προηγούμενη οθόνη.

Επιλογές κλήσης

Η περιοχή Επιλογές κλήσης περιέχει ένα παράθυρο στο οποίο εμφανίζεται ο αριθμός τηλεφώνου που εισάγετε. Αφού εμφανιστεί αυτό, μπορεί στη συνέχεια να προστεθεί σε λίστα αριθμών προορισμού, να εισαχθεί ειδικός χαρακτήρας, ή να εμφανιστεί λίστα μέχρι και 30 αποθηκευμένων τηλεφώνων.

Υπάρχουν δύο μέθοδοι εισαγωγής τηλεφώνου - Χειροκίνητα με το πληκτρολόγιο ή επιλέγοντας έναν αριθμό ο οποίος υπάρχει ήδη αποθηκευμένος στον Τηλεφωνικό κατάλογο.



Επιλογές:

Προσθήκη στη Χρησιμεύει όταν θέλετε να στείλετε φαξ σε περισσότερους από έναν προορισμούς. λίστα Εισάγετε τον αριθμό με το πληκτρολόγιο ή επιλέξτε το πλήκτρο Τηλεφωνικός αποστολής κατάλογος και επιλέξτε έναν αποθηκευμένο αριθμό. Επιλέξτε στη συνέχεια το πλήκτρο Προσθήκη στη λίστα αποστολής. Συνεχίστε να προσθέτετε αριθμούς μέχρι να εισαχθούν όλοι οι επιθυμητοί προορισμοί.

Λίστα Η Λίστα αποστολής χρησιμοποιείται όταν το φαξ αποστέλλεται σε πολλαπλούς αποστολής προορισμούς. Η εργασία φαξ θα αποσταλεί σε όλους τους προορισμούς που εμφανίζονται στη Λίστα αποστολής. Οι αριθμοί μπορούν να εισαχθούν στη λίστα αποστολής χειροκίνητα με το πληκτρολόγιο ή χρησιμοποιώντας την επιλογή του τηλεφωνικού καταλόγου. Ο αριθμός των προορισμών που βρίσκονται αυτή τη στιγμή στη Λίστα αποστολής εμφανίζεται σε παρένθεση στο πλήκτρο Λίστα αποστολής.

> Επιλέξτε το πλήκτρο Λίστα αποστολής για να προβάλλετε ή να διαγράψετε αριθμούς φαξ προορισμού.

Χαρακτήρες Οι Χαρακτήρες κλήσης είναι ειδικοί χαρακτήρες που χρησιμοποιούνται για την κλήσης εισαγωγή αριθμών φαξ και εισάγονται ως μέρος του τηλεφωνικού αριθμού:



Παύση κλήσης [,]	Παρέχει στο μηχάνημα αρκετό χρόνο ώστε να μεταβεί από εσωτερική γραμμή σε εξωτερική. Η καθυστέρηση εξαρτάται από το διακομιστή φαξ.
Μεγάλη παύση [l]	Η παύση αυτή χρησιμοποιείται εάν απαιτείται περισσότερος χρόνος για την ανάκτηση εξωτερικής γραμμής.
Ομαδική κλήση [\]	Δηλώνει ότι πρόκειται να εισαχθεί αναγνωριστικό στοιχείο για την ομάδα παραληπτών που έχει εισαχθεί προηγουμένως.
Απόκρυψη δεδομένων [/]	Χρησιμοποιείται για την απόκρυψη πληροφοριών σε εκτυπωμένες αναφορές. Οι χαρακτήρες που εισάγονται μεταξύ των δύο καθέτων θα εμφανίζονται ως αστερίσκοι.
Διακόπτης ελέγχου κωδικού πρόσβασης [S]	Χρησιμοποιείται για την αναγνώριση της απομακρυσμένης τερματικής συσκευής. Ο χαρακτήρας αυτός επαληθεύει ότι έχει πραγματικά κληθεί ο σωστός αριθμός.
Παλμική - Τονική κλήση [:]	Χρησιμοποιείται για εναλλαγή μεταξύ Παλμικής και Τονικής κλήσης.
Αναμονή για εντοπισμό σήματος δικτύου [W]	Χρησιμοποιείται για την αναστολή της διαδικασίας κλήσης ώσπου να ακουστεί ο αναμενόμενος τόνος του δικτύου.
Έλεγχος χαρακτήρα [+] τοπικής ταυτότητας [+]	Απαιτείται ως τμήμα ορισμένων διεθνών τηλεφωνικών αριθμών (αντί για το 00).
Έλεγχος χαρακτήρα Τοπικής Ταυτότητας [κενό διάστημα] []	Χρησιμοποιείται για να βελτιώσει την αναγνωσιμότητα των αριθμών. Για παράδειγμα, προσθέτει κενά διαστήματα σε αριθμούς διαμορφώνοντάς τους ως 210 8144 400 αντί για 2108144400.

Τηλεφωνικός Ο τηλεφωνικός κατάλογος μπορεί να αποθηκεύσει μέχρι και 30 αριθμούς φαξ. κατάλογος Εισάγετε τον αριθμό φαξ και επιλέξτε Τηλεφωνικός κατάλογος. Επιλέξτε ένα κενό αριθμό και στη συνέχεια επιλέξτε Εισαγωγή αριθμού στη λίστα τηλεφώνων. Ο αριθμός θα αποθηκευτεί. Οι αριθμοί φαξ στον Τηλεφωνικό κατάλογο μπορούν να επιλεγούν για να προστεθούν στη Λίστα αποστολής. Οι καταχωρίσεις που εμφανίζονται στον Τηλεφωνικό κατάλογο δεν θα διαγράφονται μετά την ολοκλήρωση των εργασιών φαξ.

> Για να διαγράψετε μια καταχώριση από τον Τηλεφωνικό κατάλογο, επιλέξτε τον αριθμό που επιθυμείτε να διαγράψετε και στη συνέχεια επιλέξτε το πλήκτρο Διαγραφή αριθμού από τη λίστα τηλεφώνων. Εμφανίζεται ένα μήνυμα επιβεβαίωσης.

Ανάλυση

Η ανάλυση επιδρά στην εμφάνιση του φαξ όπως αυτό θα βγει στο τερματικό του παραλήπτη. Υψηλότερη ανάλυση αποδίδει καλύτερη ποιότητα για φωτογραφίες. Χαμηλότερη ανάλυση μειώνει το χρόνο μετάδοσης.

Επιλογές:



διαΒασική

Συνηθισμένη 200 x 100 dpi - Συνιστάται για έγγραφα κειμένου. Απαιτεί μικρότερο χρόνο μετάδοσης, αλλά δεν αποδίδει την καλύτερη δυνατή ποιότητα ειδώλου για γραφικά και φωτογραφίες.



Υψηλή 200 x 200 dpi - Συνιστάται για γραμμικό σχέδιο και φωτογραφίες. Αυτή είναι η προεπιλεγμένη ανάλυση και η καλύτερη επιλογή στις περισσότερες περιπτώσεις.



Όψεις σάρωσης

Η λειτουργία αυτή χρησιμοποιείται για τον καθορισμό των πρωτοτύπων ως μονής ή διπλής όψης. Για πρωτότυπα διπλής όψης μπορείτε επίσης να προγραμματίσετε και τον προσανατολισμό.

Έτοιμη για τη σάρωση της εργασίας σας.		
Βασ. Εφαρμ Φαξ ¹ Περισσ. 2 Εφαρμ Φαξ		Όλες οι Υπηρεσ.
3 7		
Επιλογές Κλήσης	Ανάλυση	Οψεις Σάρωσης
 Προσ. Λ. Αποσ Χαρ. Κλήσ. Φ Λίστα Αποστ (1) Λίστα Τηλ 	Υψηλή	2 'Οψεων 2 'Οψεων 2 'Οψεων/περιστρ.

Επιλογές:



1 Όψης Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για πρωτότυπα τα οποία είναι εκτυπωμένα μόνο στη 1 όψη.



2 Όψεων Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για πρωτότυπα τα οποία είναι εκτυπωμένα και στις δύο όψεις.

2 Όψεων/ Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για διπλής όψης πρωτότυπα με περιστροφή προσανατολισμό "κεφαλίδα προς υποσέλιδο".



Επιπλέον εφαρμογές φαξ

Η καρτέλα *Επιπλέον εφαρμογές φαξ* παρέχει επιπρόσθετες λειτουργίες φαξ οι οποίες μπορούν να χρησιμοποιηθούν για την αποστολή του φαξ σας.



Πατήστε οποιοδήποτε από τα πλήκτρα του επάνω επιπέδου για να επιλέξετε μια λειτουργία. Για να δείτε όλες τις επιλογές για μια λειτουργία, επιλέξτε την αντίστοιχη λειτουργία. Για κάθε εργασία φαξ μπορούν να καθοριστούν πολλαπλές επιλογές εάν χρειάζεται.

Το κείμενο δίπλα στο πλήκτρο λειτουργιών με την ονομασία *Επισκόπηση* αναθεώρησης εργασίας, εμφανίζει τις τρέχουσες ρυθμίσεις γι' αυτή τη λειτουργία. Ο επιλεγμένος κύκλος υποδεικνύει ότι η λειτουργία αυτή έχει τροποποιηθεί από τις αρχικές της προεπιλεγμένες ρυθμίσεις.

Οι περισσότερες οθόνες λειτουργιών περιέχουν τρία πλήκτρα για την επιβεβαίωση ή ακύρωση των επιλογών σας.

- Το πλήκτρο Αναίρεση επαναφέρει στην τρέχουσα οθόνη τις ρυθμίσεις που υπήρχαν όταν αυτή ανοίχθηκε.
- Το πλήκτρο Ακύρωση επαναφέρει την τρέχουσα οθόνη και επιστρέφει στην προηγούμενη.
- Το πλήκτρο Αποθήκευση αποθηκεύει τις επιλογές που έγιναν και επιστρέφει στην προηγούμενη οθόνη.

Ποιότητα ειδώλου

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να βελτιώσετε την ποιότητα του εξερχόμενου φαξ.

ecolul for al approal all spicence and			
Ren Charge Cold Charge Cold C	'Ετοιμη για τη σάρωση της εργασίας σας Εχουν επιλεγεί άλλες τιμές Ποιότητας Ειδ Ποιότητα Ειδύλου	ώλου για ακόμη καλύτερη » Αναίρεση	οιότητοι Ακύρωση Αποθήκευση
	Είδος Πρωτοτύπου Κάνο- νικό Κείμενο Κείμενο Φωτογρα- φία	Ανοιχτό / Σκούρο Ανοιχτό Κανονικό Σκούρο	Απαλοιφή Φόντου Ναι Ο 'Οχι

Επιλογές:

Είδος Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να βελτιώσετε την ποιότητα του φαξ με βάση πρωτοτύπου το είδος του πρωτότυπου που σαρώθηκε.



Οι επιλογές Ειδών πρωτοτύπου είναι οι εξής:

Κανονικό	Αυτή είναι η βασική ρύθμιση και μπορεί να χρησιμοποιηθεί για τα περισσότερα πρωτότυπα.
Κείμενο	Χρησιμοποιείται για πρωτότυπα που περιέχουν κείμενο ή γραμμικό σχέδιο.
Φωτογραφία ενδιάμεσων τόνων	Χρησιμοποιήστε την για υψηλής ποιότητας λιθογραφικά είδωλα ή φωτογραφίες ομοιογενών τόνων με κείμενο και/ή γραφικά.
Φωτογραφία	Χρησιμεύει για φωτογραφίες ομοιογενών τόνων ή πρωτότυπα έντυπα ενδιάμεσων τόνων υψηλής ποιότητας.

Φωτεινό / Προσαρμόζει τη φωτεινότητα ή σκουρότητα της εξόδου του φαξ. Για να σκουρύνετε το φαξ, επιλέξτε το κάτω πλήκτρο κύλισης. Για να φωτίσετε το φαξ, επιλέξτε το Σκούρο



επάνω πλήκτρο κύλισης.

Φόντου

Απαλοιφή Η επιλογή αυτή αυτόματα μειώνει ή απαλείφει το σκουρόχρωμο φόντο που προέρχεται από την αντιγραφή πρωτοτύπων έγχρωμου χαρτιού ή εφημερίδων.



ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η καταστολή φόντου είναι απενεργοποιημένη εάν το είδος του πρωτοτύπου είναι φωτογραφία.

Επιπλέον ποιότητα ειδώλου

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή σε συνδυασμό με τις ρυθμίσεις που επιλέχθηκαν από την Ποιότητα ειδώλου, για να βελτιώσετε ακόμη περισσότερο την ποιότητα στην έξοδο.

Έτσιμη για τη σάρευση της εργασίας σας.					
Item (doug), cost Report, cost 2 Work of Voices Image: Cost of the Cost of t	'Ετοιμη για τη σάρωση της εργ	ασίας σας.			
C Eurok Torick Diskipsu Avrillecry D Europhysics 0	Ποιότητα Ειδώλου - Επιπλέον:		Αναίρεση	Ακύρωση	Αποθήκευση
	Αντίθεση	Ευκρίνεια			
	Υψηλή Κανσνική Χαμηλή	Έντονη Κανονική Απαλή)		

Επιλογές:



Αντίθεση Προσαρμόζει τις διαφορές μεταξύ των πυκνοτήτων του ειδώλου στο σαρωμένο είδωλο. Επιλέξτε υψηλότερη ρύθμιση ώστε να δημιουργηθεί μεγαλύτερη αντίθεση άσπρου-μαύρου για πιο ευκρινή κείμενα και γραμμές.



Ευκρίνεια Όσο πιο μεγάλη είναι η ευκρίνεια τόσο πιο ευδιάκριτο είναι το κείμενο. Η μειωμένη ευκρίνεια ελαττώνει το φαινόμενο moir (κυματοειδείς σχηματισμοί), το οποίο εμφανίζεται μερικές φορές σε είδωλα ενδιάμεσων τόνων.



Φαξ

Είσοδος πρωτοτύπου

Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να προγραμματίσετε το μέγεθος των πρωτοτύπων που σαρώνονται ή να επιτρέψετε στο μηχάνημα να ανιχνεύσει το μέγεθος των πρωτοτύπων αυτόματα.



Επιλογές:





Αυτόματο Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να επιτρέψετε στο μηχάνημα να ανιχνεύσει το μέγεθος των πρωτοτύπων που υπάρχουν στον τροφοδότη εγγράφων.

τοποθέτηση

Χειροκίνητη Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να καθορίσετε τις διαστάσεις της περιοχής σάρωσης του εγγράφου όταν σαρώνετε από την επιφάνεια σάρωσης. Υπάρχουν αρκετές διαστάσεις που αντιστοιχούν σε κοινά μεγέθη και προσανατολισμούς εγγράφων.

> Επιλέξτε ένα κοινό μέγεθος ή χρησιμοποιήστε την *ειδική επιλογή* για να ρυθμίσετε χειροκίνητα τις διαστάσεις σάρωσης.

διαφόρων μεγεθών

Πρωτότυπα Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να σαρώσετε έγγραφο το οποίο περιέχει πρωτότυπα διαφορετικών μεγεθών. Τα πρωτότυπα θα πρέπει να έχουν το ίδιο πλάτος, για παράδειγμα, Α4 με τροφοδοσία μεγάλης πλευράς και Α3 με τροφοδοσία μικρής πλευράς. Όταν χρησιμοποιείτε τη λειτουργία αυτή, τοποθετείτε τα πρωτότυπα στον τροφοδότη εγγράφων.

Μεταχρονολογημένη αποστολή

Χρησιμοποιήστε τη *Μεταχρονολογημένη αποστολή* για να καθορίσετε συγκεκριμένη ώρα μέσα στο επόμενο 24ωρο, την οποία θέλετε να αποσταλεί το φαξ. Η λειτουργία αυτή μπορεί να χρησιμοποιηθεί για να αποστείλετε φαξ σε ώρες μη αιχμής, ή όταν αποστέλλετε φαξ στο εξωτερικό σε διαφορετική ζώνη ώρας. Η ώρα αποστολής καταχωρείται στο διακομιστή φαξ μαζί με το σαρωμένο είδωλο και τις πληροφορίες της εργασίας. Ο διακομιστής φαξ *ανεξάρτητου κατασκευαστή* αποθηκεύει το φαξ για να το αποστείλει την καθορισμένη ώρα.

Η λειτουργία αυτή μπορεί να ρυθμιστεί ως 12ωρο ή 24ωρο ρολόι. Εάν το ρολόι είναι ρυθμισμένο σε 12ωρο, θα πρέπει επίσης να επιλέξετε είτε το πλήκτρο ΠΜ ή το ΜΜ.



Επιλογές:





Συγκεκριμένη Δίνει στους χρήστες τη δυνατότητα να εισάγουν την ακριβή ώρα την οποία θέλουν ώρα να αποσταλεί το φαξ.



Οδηγός άμεσης αναφοράς

Φαξ

Πιστοποίηση ταυτότητας χρήστη

Η πιστοποίηση ταυτότητας είναι ένα χρήσιμο εργαλείο διαχείρισης ασφάλειας δικτύου που περιορίζει, αποτρέπει και παρακολουθεί την πρόσβαση στο δίκτυό σας μέσω του μηχανήματός σας. Η πιστοποίηση ταυτότητας μπορεί να ρυθμιστεί από τον διαχειριστή συστημάτων για να περιοριστεί η πρόσβαση σε λειτουργίες *E-mail*, Δικτυακής σάρωσης, Δικτυακού φαξ και Διαδικτυακού φαξ.



Υπάρχουν δύο μέθοδοι πιστοποίησης ταυτότητας:

Πρόσβαση δικτύου με δικτύου με πιστοποίηση ταυτότητας Απαιτεί το όνομα σύνδεσης δικτύου και τον κωδικό πρόσβασης. Εάν δεν έχετε λογαριασμό στο τοπικό δίκτυο δεν θα μπορείτε να πιστοποιηθείτε με αυτή τη μέθοδο.

Πρόσβαση Απαιτεί ένα γενικό κωδικό πρόσβασης ο οποίος καθορίζεται από τον διαχειριστή συστημάτων. Θα χρειαστεί να προμηθευτείτε τον κωδικό πρόσβασης από τον διαχειριστή συστημάτων.

Για επιπλέον πληροφορίες, παρακαλώ επικοινωνήστε με τον διαχειριστή συστημάτων σας.

6 Διαδικτυακό φαξ

≻ Διαδικτυακό Φαξ	6-2
≻ Βασικές ρυθμίσεις	6-7
≻ Προηγμένες ρυθμίσεις	6-10
≻ Επιλογές	6-16
> Πιστοποίηση ταυτότητας χρήστη	6-20

Διαδικτυακό Φαξ



Το Διαδικτυακό φαξ είναι μια πρόσθετη λειτουργία που είναι διαθέσιμη μόνο στο μοντέλο WorkCentre Pro. Το κεφάλαιο αυτό περιλαμβάνει πληροφορίες για τις επιλογές που είναι διαθέσιμες μέσα από το Διαδικτυακό φαξ.

Το Διαδικτυακό φαξ σας επιτρέπει να αποστείλετε τα σαρωμένα σας είδωλα ως προσάρτημα e-mail σε καθορισμένο παραλήπτη ή παραλήπτες. Αυτός ο τύπος του φαξ μεταδίδεται μέσω διαδικτύου ή εταιρικού δικτύου.

Η οθόνη του βασικού διαδικτυακού φαξ σας επιτρέπει να εισάγετε τις διευθύνσεις e-mail SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) για το φαξ σας. Μπορείτε επίσης να χρησιμοποιήσετε την οθόνη αυτή για να προσθέσετε και να αφαιρέσετε παραλήπτες και να εισάγετε θέμα στη γραμμή θέματος.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Πρέπει να χρησιμοποιούνται διευθύνσεις e-mail συμβατές με SMTP. Για παράδειγμα, anyone@anycompany.com.

Η πρόσβαση στις λειτουργίες του Διαδικτυακού φαξ ανακτάται με το πλήκτρο Λειτουργίες στον πίνακα ελέγχου.

Ανάλογα με τις επιλογές που έχουν ενεργοποιηθεί και τη σύνθεση του μηχανήματός σας, ενδέχεται να χρειαστεί να επιλέξετε αρχικά Όλες οι υπηρεσίες και στη συνέχεια Διαδικτυακό φαξ για να εμφανιστούν οι καρτέλες της λειτουργίας Διαδικτυακού φαξ.

Οι διαθέσιμες καρτέλες για τις λειτουργίες Διαδικτυακού φαξ είναι:

- > Διαδικτυακό φαξ
- > Βασικές ρυθμίσεις
- Προηγμένες ρυθμίσεις
- Επιλογές



Πατήστε οποιοδήποτε από τα πλήκτρα του επάνω επιπέδου για να επιλέξετε μια λειτουργία. Για κάθε εργασία φαξ μπορούν να καθοριστούν πολλαπλές επιλογές εάν χρειάζεται. Οι περισσότερες οθόνες λειτουργιών περιέχουν τρία πλήκτρα για την επιβεβαίωση ή ακύρωση των επιλογών σας.

- Το πλήκτρο Αναίρεση επαναφέρει στην τρέχουσα οθόνη τις ρυθμίσεις που υπήρχαν όταν αυτή ανοίχθηκε.
- Το πλήκτρο Ακύρωση επαναφέρει την τρέχουσα οθόνη και επιστρέφει στην προηγούμενη.
- Το πλήκτρο Αποθήκευση αποθηκεύει τις επιλογές που έγιναν και επιστρέφει στην προηγούμενη οθόνη.

Αποστολή:

Χρησιμοποιήστε τις επιλογές Αποστολής για να εισάγετε τα στοιχεία των παραληπτών.

Έτοιμη για τη σάοω	τη της εργασίας σας.		
Όταν ολοκληρωθεί	ο Κατάλογος Δ/νσεων, φορι	ώστε τα έγγραφα και πατήστε Έναρξη	
Διαδικτυακό 1 Φαξ	Βασικές ² Προηγ ρυθμίσεις ρυθμίσ	μέν. ³ Επιλογές ⁴	'Ολες οι Υπηρεσ.
Αποστολή		Κατάλογος Διευθύνσεων	
Απά	Λεπτομέρειες	Απά	
Прос		Προς: xerox@xerox.com	
Korv	Αφαίρεση		
	Ο'Ολων		1/1
ΟΕπεξ. Θέματος			
Θέμα: Scan from a	Xerox WorkCentre Pro		

Επιλογές:



Από Η επιλογή αυτή παρέχει πληροφορίες για τον αποστολέα και είναι προκαθορισμένη από το σύστημα ή τον διαχειριστή συστήματος και δεν μπορεί να τροποποιηθεί.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν η πρόσβαση στο διαδικτυακό φαξ γίνει μέσω πιστοποίησης ταυτότητας χρήστη, οι πληροφορίες που περιέχονται σ' αυτό θα συνδεθούν με το όνομα σύνδεσης.



Προς Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να εισάγετε τη διεύθυνση e-mail του επιθυμητού παραλήπτη.

Κοινοποίηση Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να εισάγετε τη διεύθυνση e-mail του επιθυμητού παραλήπτη στον οποίο θέλετε να κοινοποιηθεί η εργασία e-mail.

Επεξεργασία Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να τροποποιήσετε το προκαθορισμένο θέμα. θέματος Το θέμα είναι ο τίτλος του e-mail και όχι το κείμενο που περιέχεται μέσα στο e-mail. Η γραμμή του θέματος μπορεί να περιέχει μέχρι και 248 χαρακτήρες και εμφανίζεται στην οθόνη αφής κάτω από το πλήκτρο Επεξεργασία θέματος.





Λεπτομέρειες Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να δείτε λεπτομέρειες σχετικά με τον επιλεγμένο παραλήπτη. Οι πληροφορίες που εμφανίζονται καθορίζονται από τον τρόπο με τον οποίο η διεύθυνση προστέθηκε αρχικά στη Λίστα διευθύνσεων - είτε από το Εσωτερικό είτε από το Κοινό βιβλίο διευθύνσεων, ή πληκτρολογήθηκε με το χέρι.



Αφαίρεση Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να διαγράψετε την επιλεγμένη διεύθυνση από τη λίστα διευθύνσεων.

Αφαίρεση όλων Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να διαγράψετε όλες τις διευθύνσεις από τη λίστα διευθύνσεων. Εμφανίζεται ένα αναδυόμενο μήνυμα επιβεβαίωσης.



Λίστα Εμφανίζει όλες τις διευθύνσεις παραληπτών που εισήχθησαν για την τρέχουσα διευθύνσεων εργασία Διαδικτυακού φαξ. Σ' αυτή τη λίστα μπορούν να καταχωρηθούν μέχρι 128 διευθύνσεις παραληπτών.

> Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα κύλισης πάνω/κάτω δεξιά της Λίστας διευθύνσεων για να μετακινηθείτε μέσα στη λίστα.

Εισαγωγή διεύθυνσης E-mail για διαδικτυακό φαξ

Η διεύθυνση E-mail μπορεί να εισαχθεί με έναν από τους δύο διαθέσιμους τρόπους - χειροκίνητα ή μέσω βιβλίου διευθύνσεων.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Κατά την εισαγωγή της διεύθυνσης e-mail μπορείτε να αλλάξετε το πληκτρολόγιο για την εμφάνιση πεζών ή κεφαλαίων γραμμάτων, τονισμένων χαρακτήρων ή αριθμών επιλέγοντας το κατάλληλο πλήκτρο. Χρησιμοποιήστε το πλήκτρο Πίσω για να διαγράψετε τον χαρακτήρα που πληκτρολογήσατε προηγουμένως.

Χειροκίνητα

Εάν γνωρίζετε ήδη την πλήρη διεύθυνση e-mail SMTP του παραλήπτη ή αν γνωρίζετε ότι η διεύθυνση του παραλήπτη δεν υπάρχει σε καμία από τις λίστες διευθύνσεων, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το πληκτρολόγιο στην οθόνη αφής για να εισάγετε τη διεύθυνση e-mail στα πεδία Προς... ή Κοινοποίηση...Το μηχάνημά σας θα ελέγξει εάν καταχωρήθηκε διεύθυνση SMTP. Εάν η διεύθυνση δεν είναι SMTP, το μηχάνημα θα ερευνήσει στο βιβλίο διευθύνσεων για τη σχετική καταχώριση.

Η εισαγόμενη διεύθυνση e-mail θα εμφανιστεί στη λίστα διευθύνσεων.

Αν επιλέξετε την εμφάνιση λεπτομερειών για μια διεύθυνση που εισήχθη χειροκίνητα θα εμφανιστεί μόνον η διεύθυνση e-mail και όχι άλλες λεπτομέρειες.

Βιβλία διευθύνσεων

Τα βιβλία διευθύνσεων περιέχουν μια λίστα από διευθύνσεις e-mail που σχετίζονται με την εταιρία σας και/ή εσάς. Εάν ρυθμιστεί κατάλληλα, το μηχάνημα μπορεί να υποστηρίξει δύο είδη βιβλίων - το *Κοινό* και το *Εσωτερικό*. Όταν γίνεται μια καταχώριση στο πεδίο *Προς*, ή *Κοινοποίηση*, το βιβλίο διευθύνσεων εμφανίζει τα αποτελέσματα αναζήτησης για το ένα ή και τα δύο ενεργοποιημένα βιβλία διευθύνσεων.

Χρησιμοποιήστε το πληκτρολόγιο της *οθόνης αφής* για να εισάγετε το όνομα του παραλήπτη της αλληλογραφίας. Όπως και με τις περισσότερες εφαρμογές αναζήτησης, δεν είναι απαραίτητο να εισάγετε ολόκληρο το όνομα και μπορείτε να εκτελέσετε την αναζήτηση με τους πρώτους μόνο χαρακτήρες.

Αφού εισάγετε τα απαιτούμενα κριτήρια αναζήτησης για τις διευθύνσεις, πιέστε το πλήκτρο *Εισαγωγή*. Αν δεν υπάρχουν καταχωρίσεις που να ταιριάζουν, πιέστε το πλήκτρο *Αλλαγή βιβλίου διευθύνσεων* για να επαναλάβετε την αναζήτηση στο άλλο βιβλίο διευθύνσεων.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Το πλήκτρο Αλλαγή βιβλίου διευθύνσεων θα εμφανιστεί μόνο εάν έχουν ρυθμιστεί και τα δύο βιβλία διευθύνσεων.

Εάν βρεθούν ένα ή περισσότερα αποτελέσματα με βάση τα κριτήρια αναζήτησης, τα αποτελέσματα εμφανίζονται στην *οθόνη αφής*. Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα κύλισης επάνω/κάτω για να εντοπίσετε τον επιθυμητό παραλήπτη. Επιλέξτε τον παραλήπτη από τη λίστα και πιέστε το πλήκτρο *Προσθήκη*. Συνεχίστε τη διαδικασία αυτή μέχρι να προσθέσετε όλους τους επιθυμητούς παραλήπτες και όταν τελειώσετε πιέστε *Τέλος*. Η εισαγόμενη διεύθυνση e-mail θα εμφανιστεί στην λίστα διευθύνσεων.

Είδη βιβλίων διευθύνσεων

Εάν ρυθμιστούν, υπάρχουν δύο βιβλία διευθύνσεων στο μηχάνημά σας, το Κοινό και *το Εσωτερικό*.

Κοινό βιβλίο διευθύνσεων

Το κοινό βιβλίο διευθύνσεων αποθηκεύει διευθύνσεις εξωτερικών εταιριών στο μηχάνημα. Το βιβλίο διευθύνσεων περιέχει μια λίστα από ονόματα χρηστών και τα e-mail τους.

Το αρχείο θα πρέπει να είναι σε μορφότυπο CSV (Comma Separated Value) ώστε το μηχάνημα να μπορέσει να διαβάσει τα περιεχόμενά του. Το ολοκληρωμένο αρχείο εισάγεται στο μηχάνημα μέσω των υπηρεσιών *CentreWare Internet Services*. Το μηχάνημά σας δε θα επιτρέψει την εισαγωγή κοινού βιβλίου διευθύνσεων εάν η ονομασία του αρχείου δεν έχει την προέκταση .CSV. Ένα έγκυρο αρχείο CSV έχει τη μορφή: όνομα, διεύθυνση e-mail SMTP. Για παράδειγμα, οι παρακάτω είναι και οι δύο έγκυρες καταχωρίσεις σε μορφότυπο αρχείου CSV:

Σεϊντάνης, seidanis@translab.gr

"Σεϊντάνης, Αλέξανδρος", alex.seidanis@translab.gr

Η σειρά με την οποία ταξινομούνται οι καταχωρίσεις στο αρχείο CSV είναι ίδια με τη σειρά που εμφανίζονται στο κοινό βιβλίο διευθύνσεων του μηχανήματός σας.

Εσωτερικό βιβλίο διευθύνσεων

Γνωστό και ως LDAP (Lightweight Directory Access Protocol), το Εσωτερικό βιβλίο διευθύνσεων αποθηκεύει τις εσωτερικές διευθύνσεις της εταιρείας στο δίκτυο της εταιρείας σας. Το Εσωτερικό βιβλίο διευθύνσεων δημιουργείται από το Διαχειριστή συστημάτων.

Η εμφάνιση των αποτελεσμάτων αναζήτησης καθορίζεται από το LDAP. Για παράδειγμα, ο διακομιστής LDAP ενδέχεται να επιστρέψει το ερώτημα *"Εβελ"* ως *"Εβελίνα Μπούτσελη"* ενώ το αναμενόμενο αποτέλεσμα ήταν ενδεχομένως το *"Εβελούδης, Γιώργος"*. Η εμφάνιση ως επίθετο, όνομα ή όνομα, επίθετο καθορίζεται από το διακομιστή LDAP και όχι από το μηχάνημά σας.

Εάν έχετε συνδεθεί επιτυχώς μέσω του ελέγχου πιστοποίησης ταυτότητας, το μηχάνημά σας αυτόματα θα επιχειρήσει να αντιστοιχίσει το όνομα σύνδεσής σας με την διεύθυνση e-mail σας. Το όνομά σας θα εισαχθεί τότε στο πεδίο της διεύθυνσης Από. Αυτό δεν θα μπορείτε να το τροποποιήσετε.

Βασικές ρυθμίσεις

Η καρτέλα *Βασικές ρυθμίσεις* σας επιτρέπει να αλλάξετε προσωρινά τις πληροφορίες οι οποίες σχετίζονται με το έγγραφο. Η αλλαγή αυτών των ρυθμίσεων σας επιτρέπει να επιτύχετε τη βέλτιστη ποιότητα σάρωσης για κάθε πρωτότυπο Διαδικτυακού φαξ.



Πατήστε οποιοδήποτε από τα πλήκτρα του επάνω επιπέδου για να επιλέξετε μια λειτουργία. Σε κάθε στήλη μπορεί να επιλεγεί ένα πλήκτρο. Εάν είναι απαραίτητο, μπορούν να καθοριστούν πολλαπλές επιλογές για κάθε εργασία.

Οι περισσότερες οθόνες λειτουργιών περιέχουν τρία πλήκτρα για την επιβεβαίωση ή ακύρωση των επιλογών σας.

- Το πλήκτρο Αναίρεση επαναφέρει στην τρέχουσα οθόνη τις ρυθμίσεις που υπήρχαν όταν αυτή ανοίχθηκε.
- Το πλήκτρο Ακύρωση επαναφέρει την τρέχουσα οθόνη και επιστρέφει στην προηγούμενη.
- Το πλήκτρο Αποθήκευση αποθηκεύει τις επιλογές που έγιναν και επιστρέφει στην προηγούμενη οθόνη.

Όψεις σάρωσης

Η λειτουργία αυτή χρησιμοποιείται για τον καθορισμό των πρωτοτύπων ως μονής ή διπλής όψης. Για πρωτότυπα διπλής όψης μπορείτε επίσης να προγραμματίσετε και τον προσανατολισμό.

	Έτοιμη για τη σάρωσ	η της εργα	κσίας σα	ε ς .				
	Διαδικτυακό ¹ Φαξ	Βασικές ρυθμίσεις	2	Προηγμέν. ρυθμίσεις	3 Ел	ιιλογές	4	Όλες οι Υπηρεσ.
	Σάρωση 2-Όψεων	·	Τύπος	πρωτοτύπου				
E.	1-'Οψης 2-'Οψεων 2-'Οψ, Περιστ.	bψ2	0 Фа 0 Фа 0 Ка	ωτογρ. και Κεί ωτογραφία είμενο	μ			

Επιλογές:



1 Όψης Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για πρωτότυπα τα οποία είναι εκτυπωμένα μόνο στη 1 όψη.



2 Όψεων Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για πρωτότυπα τα οποία είναι εκτυπωμένα και στις δύο όψεις.

όψης 2

2 Όψεων, Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για πρωτότυπα τα οποία είναι εκτυπωμένα και περιστροφή στις δύο όψεις και η δεύτερη όψη έχει περιστραφεί. Για παράδειγμα, εάν σαρώνετε ημερολόγιο το οποίο χρησιμοποιεί τη μορφή "κεφαλίδα προς υποσέλιδο".



Είδος πρωτοτύπου

Χρησιμοποιήστε αυτή τη λειτουργία για να επιλέξετε το είδος του πρωτοτύπου που σαρώνεται.

Έτοιμη για τη σάρευση της εργασίας σας.	
Διαδικτυακό ¹ Βασικές ² Προηγμέν. ³ Επιλογές ⁴ 🕅	'Ολες οι Υπηρεσ.
Σάρωση 2-'0 Τύπος πρωτοτύπου	
Ο 1-Όψης 2-Όμεμν	
2-'Ομ,Περιστ.όμ2 Κείμενο	

Επιλογές:

Φωτογραφία & Χρησιμοποιείται για πρωτότυπα τα οποία περιέχουν φωτογραφίες και κείμενο. κείμενο





Φωτογραφία Χρησιμοποιείται για φωτογραφίες ομοιογενών τόνων ή πρωτότυπα έντυπα ενδιάμεσων τόνων υψηλής ποιότητας.

Κείμενο Χρησιμοποιείται για πρωτότυπα που περιέχουν κείμενο ή γραμμικό σχέδιο.



Προηγμένες ρυθμίσεις

Η καρτέλα Προηγμένες ρυθμίσεις σας επιτρέπει να τροποποιήσετε προσωρινά το πρότυπο σάρωσης, βελτιώνοντας την εμφάνιση και τη μορφή των σαρωμένων ειδώλων Διαδικτυακού φαξ.



Πατήστε οποιοδήποτε από τα πλήκτρα του επάνω επιπέδου για να επιλέξετε μια λειτουργία. Για να δείτε όλες τις επιλογές για μια λειτουργία, επιλέξτε την αντίστοιχη λειτουργία. Για κάθε εργασία φαξ μπορούν να καθοριστούν πολλαπλές επιλογές εάν χρειάζεται.

Το κείμενο δίπλα στο πλήκτρο λειτουργιών με την ονομασία *Επισκόπηση* αναθεώρησης εργασίας, εμφανίζει τις τρέχουσες ρυθμίσεις γι' αυτή τη λειτουργία. Ο επιλεγμένος κύκλος υποδεικνύει ότι η λειτουργία αυτή έχει τροποποιηθεί από τις αρχικές της προεπιλεγμένες ρυθμίσεις.

Οι περισσότερες οθόνες λειτουργιών περιέχουν τρία πλήκτρα για την επιβεβαίωση ή ακύρωση των επιλογών σας.

- Το πλήκτρο Αναίρεση επαναφέρει στην τρέχουσα οθόνη τις ρυθμίσεις που υπήρχαν όταν αυτή ανοίχθηκε.
- Το πλήκτρο Ακύρωση επαναφέρει την τρέχουσα οθόνη και επιστρέφει στην προηγούμενη.
- Το πλήκτρο Αποθήκευση αποθηκεύει τις επιλογές που έγιναν και επιστρέφει στην προηγούμενη οθόνη.

Ποιότητα ειδώλου

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να βελτιώσετε την ποιότητα των σαρωμένων πρωτοτύπων σας.

needed for all adjoined and					
Automand Banking Popping Banking Weights Construct additions Constructions Construct addition Construct	Έτοιμη για τη σάρωση της ερ	γασίας σας.			
Clastera Báliza - Clastera Méyes ap. Avidson 0 Exception 0	Ποιότητα ειδώλου		Αναίρεση	Ακύρωση	Αποθήκευση
	Φωτεινό/Σκούρο	Απαλοιφή Φόντου			
	Πιο φωτ. Κανονικό	Ναι Ο ^{'Οχι}			
	Пю ок.	0			

Επιλογές:

Φωτεινό / Η επιλογή αυτή παρέχει χειριστήρια για την αυξομείωση της φωτεινότητας των
 Σκούρο εντύπων στην έξοδο. Για να σκουρύνετε την έξοδο, πιέστε το κάτω πλήκτρο κύλισης. Για να φωτίσετε την έξοδο, πιέστε το επάνω πλήκτρο κύλισης.





Καταστολή Η επιλογή αυτή αυτόματα μειώνει ή απαλείφει το σκουρόχρωμο φόντο που φόντου προέρχεται από την αντιγραφή πρωτοτύπων έγχρωμου χαρτιού ή εφημερίδων.



ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η καταστολή φόντου είναι απενεργοποιημένη εάν το είδος του πρωτοτύπου είναι φωτογραφία.

Επιπλέον ποιότητα ειδώλου

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή σε συνδυασμό με τις ρυθμίσεις που επιλέχθηκαν από την Ποιότητα ειδώλου, για να βελτιώσετε ακόμη περισσότερο την ποιότητα στην έξοδο.

Έτοιμη για τη σάρευση της εργασίας σας.					
Διατόχουακό ¹ Βατοκός ² Προηγμόκ. ³ Επιλογός ⁴ (Γ) Όλος οι Φαξ μυθμέσας Ουθμέσας					
Ο Παλάτητα αδύλου Ανογτά / Σκούρο 0 Απόκρυμη Εντργήνη Ο Είσοδος Πρωτούπου Ο Δίσο Ποιλίο Υψηγή Χαταγόρυφα Ο Δίσο Ο Γιολίο Υψηγή Χαταγόρυφα		iolias oas.			
C Backerse Bódiðau - Ardillerar 0 Europhear 0	Ποιότητα Ειδώλου - Επιπλέον:		Αναίρεση	Ακύρωση	Αποθήκευση
	Αντίθεση	Ευκρίνεια			
	Υψηλή Κανονική Χαμηλή	Έντονη Κανονική Απαλή)		

Επιλογές:



Αντίθεση Η επιλογή αυτή ελέγχει τις διαφορές μεταξύ των πυκνοτήτων του ειδώλου στην έξοδο. Επιλέξτε χαμηλότερη ρύθμιση για να βελτιώσετε την ποιότητα ειδώλου των εικόνων. Οι ρυθμίσεις υψηλότερης αντίθεσης δημιουργούν μεγαλύτερη αντίθεση άσπρου-μαύρου για πιο ευκρινή κείμενα και γραμμές.



Ευκρίνεια Η επιλογή αυτή ελέγχει την ισορροπία μεταξύ ευκρινών κειμένων και moir (μοτίβα μέσα στο είδωλο). Χρησιμοποιήστε τα επάνω και κάτω πλήκτρα κύλισης για να ρυθμίσετε την ευκρίνεια από έντονη σε πιο απαλή, με βάση την ποιότητα των ειδώλων στην είσοδο.

Είσοδος πρωτοτύπου

Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να επιλέξετε τον προσανατολισμό των πρωτοτύπων που σαρώνονται. Το μηχάνημα μπορεί να καθορίσει αυτόματα το μέγεθος των πρωτοτύπων, ή μπορείτε να καθορίσετε το μέγεθος χειροκίνητα.

Η επιλογή αυτή χρησιμοποιείται επίσης κατά τη σάρωση πρωτοτύπων διαφόρων μεγεθών.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν το μηχάνημά σας δεν εμφανίζει πρωτότυπα διαφόρων μεγεθών, συνιστάται να χρησιμοποιείτε πρωτότυπα ίδιου μεγέθους.



Επιλογές:



Αυτόματο Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να επιτρέψετε στο μηχάνημα να ανιχνεύσει αυτόματα το μέγεθος των πρωτοτύπων που εισάγονται στον τροφοδότη εγγράφων.

τοποθέτηση

Χειροκίνητη Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να καθορίσετε τις διαστάσεις της περιοχής σάρωσης του εγγράφου όταν σαρώνετε από την επιφάνεια σάρωσης. Υπάρχουν αρκετές διαστάσεις που αντιστοιχούν σε κοινά μεγέθη και προσανατολισμούς εγγράφων.

> Επιλέξτε ένα κοινό μέγεθος ή χρησιμοποιήστε την Ειδική επιλογή για να ρυθμίσετε χειροκίνητα τις διαστάσεις σάρωσης.

διαφόρων μεγεθών

Πρωτότυπα Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να σαρώσετε έγγραφο το οποίο περιέχει πρωτότυπα διαφορετικών μεγεθών. Τα πρωτότυπα θα πρέπει να έχουν το ίδιο πλάτος, για παράδειγμα, Α4 με τροφοδοσία μεγάλης πλευράς και Α3 με τροφοδοσία μικρής πλευράς. Όταν χρησιμοποιείτε τη λειτουργία αυτή, τοποθετείτε τα πρωτότυπα στον τροφοδότη εγγράφων.

Προσανατολισμ ός ειδώλου

Για καλύτερα αποτελέσματα, επιλέξτε τον προσανατολισμό του ειδώλου που εισάγετε στον τροφοδότη εγγράφων. Χρησιμοποιώντας την επιφάνεια σάρωσης, ο προσανατολισμός του σαρωμένου ειδώλου θα αντιστοιχεί στον προσανατολισμό του πρωτοτύπου.

Ανάλυση

Η Ανάλυση επιδρά στην εμφάνιση του σαρωμένου ειδώλου. Όσο υψηλότερη είναι η ανάλυση σάρωσης τόσο καλύτερη η ποιότητα ειδώλου.

"Etoiph yea an antennan ans apricaliza anas.				
Automassa Benetic packase Description Description	Έτοιμη για τη σάρωση της εργασίας σας.			
Ο Παίστρα Κάλλου + Αντίθεστ 0 Ευκρίνεα: 0 Ιδιάστρα / Μήτεξιαρχ. Παίστρα: Υψηλή Μέγεθι αρχ: Μεγαλύτ	Ανάλυση	Αναίρεση	Ακύρωση	Αποθήκευση
	^{72x72 (Ειδική)} 200x200 (Υψηλή)	600×600 (Еібікі́т)		
	(Ειδική) 300x300 (Πολύ (Ειδική) Υψηλή)			
	200×100 (Βασική) (Ειδική)			

Επιλογές:



72x72 (Ειδική) Παράγει το μικρότερο μέγεθος αρχείου εξόδου και συνιστάται για πρωτότυπα τα οποία θα προβάλλονται ηλεκτρονικά ή θα αρχειοθετηθούν.







200x100 Παράγει μικρό μέγεθος αρχείου εξόδου και συνιστάται για έγγραφα κειμένου. **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Διαθέσιμο μόνο για μορφή εγγράφων TIFF.



200x200 (Υψηλή) Συνιστάται για έγγραφα κειμένου μέσης ποιότητας και γραμμικό σχέδιο.





300x300 Συνιστάται για έγγραφα κειμένου υψηλής ποιότητας και γραμμικό σχέδιο. Μπορεί (Πολύ υψηλή) επίσης να χρησιμοποιηθεί για μέσης ποιότητας φωτογραφίες και γραφικά. Αυτή είναι η προεπιλεγμένη ανάλυση και η καλύτερη επιλογή για την πλειοψηφία των πρωτοτύπων.

400x400 (Ειδική) Συνιστάται για φωτογραφίες και γραφικά μέσης ποιότητας. Παράγει είδωλα καλής ποιότητας και μικρότερο μέγεθος αρχείου σε σχέση με την ανάλυση 600x600.


600x600 (Ειδική) Συνιστάται για χρήση με υψηλής ποιότητας φωτογραφίες και γραφικά. Παράγει το μεγαλύτερο μέγεθος αρχείου ειδώλου, αποδίδει ωστόσο την καλύτερη δυνατή ποιότητα ειδώλου.

Ποιότητα / Μέγεθος αρχείου

Οι ρυθμίσεις Ποιότητα / Μέγεθος αρχείου σας επιτρέπουν να επιλέξετε μεταξύ ποιότητας ειδώλου σάρωσης και μεγέθους αρχείου.



Επιλογές:

Κανονική Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να παράγετε είδωλα καλής ποιότητας και το ποιότητα μικρότερο μέγεθος αρχείου.



Υψηλότερη Χρησιμοποιώντας αυτή την επιλογή παράγετε είδωλα υψηλής ποιότητας και ποιότητα μεγαλύτερο μέγεθος αρχείου.



ποιότητα

Βέγιστη Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για μέγιστη ποιότητα ειδώλου και μεγαλύτερο μέγεθος αρχείου.



ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Τα μεγάλα αρχεία δεν είναι κατάλληλα για κοινή χρήση και μετάδοση μέσω δικτύου.

Επιλογές

Χρησιμοποιήστε αυτή την καρτέλα για να αλλάξετε προσωρινά τη μορφή του αρχείου σαρωμένου ειδώλου που αποστέλλεται με φαξ, να ρυθμίσετε μια διεύθυνση *Απάντηση σε* και να προσθέσετε ένα σύντομο μήνυμα. Μπορείτε επίσης να ενεργοποιήσετε την *Αναφορά λήψης*.

	Έτοιμη για τη σά	κρωση της εργα	σίας σας.		
	Διαδικτυακό Φαξ	1 Βασικές ρυθμίσεις	2 Προηγμέν. ρυθμίσεις	³ Επιλογές Έ	ο Όλες οι Υπηρεσ.
		νή αρχείου ελιδο TIFF	О <u>Алάντηση П</u> myfax@xerox.c	om) Κυρίω<u>ς</u> Μήνυμα Μήνυμα Προστέθηκε
Επισκόπηση αναθεώρησης εργασίας	Ο <u>Αναφ</u> Ενεργο	ιορά λήψης ποιημένη			

Πατήστε οποιοδήποτε από τα πλήκτρα του επάνω επιπέδου για να επιλέξετε μια λειτουργία. Για να δείτε όλες τις επιλογές για μια λειτουργία, επιλέξτε την αντίστοιχη λειτουργία. Για κάθε εργασία φαξ μπορούν να καθοριστούν πολλαπλές επιλογές εάν χρειάζεται.

Το κείμενο δίπλα στο πλήκτρο λειτουργιών με την ονομασία *Επισκόπηση* αναθεώρησης εργασίας, εμφανίζει τις τρέχουσες ρυθμίσεις γι' αυτή τη λειτουργία. Ο επιλεγμένος κύκλος υποδεικνύει ότι η λειτουργία αυτή έχει τροποποιηθεί από τις αρχικές της προεπιλεγμένες ρυθμίσεις.

Οι περισσότερες οθόνες λειτουργιών περιέχουν τρία πλήκτρα για την επιβεβαίωση ή ακύρωση των επιλογών σας.

- Το πλήκτρο Αναίρεση επαναφέρει στην τρέχουσα οθόνη τις ρυθμίσεις που υπήρχαν όταν αυτή ανοίχθηκε.
- Το πλήκτρο Ακύρωση επαναφέρει την τρέχουσα οθόνη και επιστρέφει στην προηγούμενη.
- > Το πλήκτρο Αποθήκευση αποθηκεύει τις επιλογές που έγιναν και επιστρέφει στην προηγούμενη οθόνη.

Διαδικτυακό φαξ

Μορφότυπο αρχείου

Το *Μορφότυπο αρχείου* χρησιμοποιείται όταν η εργασία σας πρόκειται να σταλεί με διαφορετικό μορφότυπο αρχείου από αυτό που είναι ρυθμισμένο ως προεπιλογή.

Έτοιμη για τη σάρευση της εργασίας σας.				
Διαδικτυακό ¹ Βασικές ² Προγγμέν. ² Επιλογός ¹ Όλος οι Φιαξ μυθμίσεις Ρυθμίσεις ² Επιλογός ¹ Έλλογός	Έτοιμη για τη σάσωση της εργασίας σας.			
Counce Liso TIFF Contracting C				
Ο Αναφορά λήμης Ενεργοτοπρένη	Μορφή αρχείου	Αναίρεση	Ακύρωση	Αποθήκευση
	Πολυσέλιδο ΤΙFF			
	OPDF			

Επιλογές:

Πολυσέλιδο TIFF Multi-page tagged-image file format. Ένα αρχείο TIFF το οποίο περιέχει πολλαπλές

σελίδες σαρωμένων ειδώλων.



PDF *Portable Document Format*.Με το κατάλληλο λογισμικό ο παραλήπτης μπορεί να δει, να εκτυπώσει ή να επεξεργαστεί το αρχείο ανεξάρτητα από την υπολογιστική του πλατφόρμα.

Αναφορά λήψης

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να εκτυπώσετε μια αναφορά η οποία θα περιέχει την κατάσταση παράδοσης της εργασίας σας. Η αναφορά θα περιέχει τον αριθμό των επιτυχών, ανεπιτυχών και ανεπιβεβαίωτων παραληπτών.



Επιλογές:

Απενεργοποιημ Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να απενεργοποιήσετε αυτή τη λειτουργία.



ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν η προκαθορισμένη ρύθμιση για τη λειτουργία αυτή είναι ήδη ενεργοποιημένη δεν θα μπορέσετε να την απενεργοποιήσετε εσείς.

Ενεργοποιημένη Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να εκτυπώσετε μια αναφορά κατάστασης μετά την αποστολή της εργασίας.



Απάντηση σε

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία Απάντηση σε για να αλλάξετε την προεπιλεγμένη διεύθυνση στην οποία μπορούν να σταλούν οι απαντήσεις του διαδικτυακού φαξ σας.

Έτομη για τη σάρωση της εργασίας σας.	
Διαδικουακά ¹ Βασικές ² Προηγμάν. ² Ειυλογές ⁴ 🕥 Όλος οι Φαξ τουδμόσεις Γρυθμόσεις ⁵ Ειυλογές ⁴	
Ο Μορφή, αρχοίου Πολυσέλδο TIFF 🔯 ηγίασζοιται κατι 💯 Μήνυμα Προστέθηκε	בנטווון אות נון שמאנטטין נווג באימטות, שמג.
	Πληκτρολογήστε την πλήρη διεύθυνση e-mail και επιλέξτε Εισαγωγή.
Ο Αναφορά λήμης Ενεργοποιημένη	Προσθήκη Καταχώρισης ຂίσαγωγή
	Απάντηση Προς: Zahid Beig
	q w e r t y u i o p _ @ 🗕
	asdfghjkl/l@ABC
	z x c v b n m ; , .

Κυρίως μήνυμα

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να επεξεργαστείτε το προκαθορισμένο μήνυμα e-mail που μεταδίδεται μαζί με την εργασία. Το κυρίως μήνυμα είναι το κείμενο που εμπεριέχεται στο κυρίως σώμα του μηνύματος και όχι αυτό που υπάρχει στη γραμμή του θέματος. Το μήνυμα που θα εισάγετε θα είναι διαθέσιμο μόνο για την τρέχουσα εργασία.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Το προκαθορισμένο μήνυμα ρυθμίζεται από τον διαχειριστή συστημάτων σας.



Πιστοποίηση ταυτότητας χρήστη

Η πιστοποίηση ταυτότητας είναι ένα χρήσιμο εργαλείο διαχείρισης ασφάλειας δικτύου που περιορίζει, αποτρέπει και παρακολουθεί την πρόσβαση στο δίκτυό σας μέσω του μηχανήματός σας. Η πιστοποίηση ταυτότητας μπορεί να ρυθμιστεί από τον διαχειριστή συστημάτων για να περιοριστεί η πρόσβαση σε λειτουργίες *E-mail*, Δικτυακής σάρωσης, Δικτυακού φαξ και Διαδικτυακού φαξ.



Υπάρχουν δύο μέθοδοι πιστοποίησης ταυτότητας:

Πρόσβαση Απαιτεί το όνομα σύνδεσης δικτύου και τον κωδικό πρόσβασης. Εάν δεν έχετε δικτύου με πιστοποίηση ταυτότητας Απαιτεί το όνομα σύνδεσης δικτύου και τον κωδικό πρόσβασης. Εάν δεν έχετε λογαριασμό στο τοπικό δίκτυο δεν θα μπορείτε να πιστοποιηθείτε με αυτή τη μέθοδο.

Πρόσβαση Απαιτεί ένα γενικό κωδικό πρόσβασης ο οποίος καθορίζεται από το διαχειριστή φιλοξενούμενου συστημάτων. Θα χρειαστεί να προμηθευτείτε τον κωδικό πρόσβασης από το διαχειριστή συστημάτων.

Για επιπλέον πληροφορίες, παρακαλώ επικοινωνήστε με τον διαχειριστή συστημάτων σας.

7 Δικτυακή σάρωση

≻ Σάρωση	7-2
≻ Δικτυακή σάρωση	7-3
≻ Βασικές ρυθμίσεις	7-7
≻ Προηγμένες ρυθμίσεις	7-11
≻ Επιλογές	7-18
≻ Ανανέωση προορισμών	7-23
> Πιστοποίηση ταυτότητας χρήστη	7-24

Σάρωση



Η Δικτυακή σάρωση είναι μια πρόσθετη λειτουργία που είναι διαθέσιμη μόνο στη σύνθεση WorkCentre Pro. Εάν είναι ενεργοποιημένη η επιλογή Δικτυακή σάρωση, θα δημιουργείται ένα ηλεκτρονικό αρχείο από ένα έντυπο πρωτότυπο. Το σαρωμένο πρωτότυπο μετατρέπεται σε ηλεκτρονικό αρχείο και αποθηκεύεται ηλεκτρονικά. Το ηλεκτρονικό αρχείο μπορεί να αρχειοθετηθεί, να σταλεί με φαξ, ή να διανεμηθεί μέσω e-mail.

Το κεφάλαιο αυτό περιλαμβάνει πληροφορίες για τις επιλογές που είναι διαθέσιμες μέσα από τη δικτυακή σάρωση.

Πόροι σάρωσης

Υπάρχουν άλλες διαθέσιμες πηγές πληροφοριών:

FreeFlow[™] SMARTsend[™]

Επιτρέπει την εγκατάσταση, ρύθμιση και διαχείριση της δικτυακής σάρωσης στο δίκτυο. Το FreeFlow™ SMARTsend™ απαρτίζεται από πολλαπλά ξεχωριστά στοιχεία τα οποία συνεργάζονται για τη δημιουργία και την παράδοση του σαρωμένου πρωτοτύπου στον τελικό του προορισμό. Ανατρέξτε στο πακέτο *FreeFlow™ SMARTsend*™.

CentreWare Internet Services

Or Internet Services είναι η ενσωματωμένη εφαρμογή διακομιστή HTTP η οποία είναι διαθέσιμη σε δικτυωμένα μοντέλα. Or Internet Services σας δίνουν πρόσβαση σε λειτουργίες εκτύπωσης και σάρωσης, να ελέγξετε την κατάσταση, να διαχειριστείτε εργασίες και να χειριστείτε τις λειτουργίες του μηχανήματος χρησιμοποιώντας μια εφαρμογή περιήγησης διαδικτύου μέσα από το εταιρικό δίκτυο ή το Διαδίκτυο. Για να χρησιμοποιήσετε τις Internet Services, ανοίξτε το Πρόγραμμα Περιήγησης που χρησιμοποιείτε και εισάγετε τη Διεύθυνση IP του μηχανήματος στο πεδίο Διεύθυνσης ή Τοποθεσίας.

Οι πόροι είναι διαθέσιμοι στον παγκόσμιο ιστό

Ιστοσελίδα	Γενικά περιεχόμενα		
www.xerox.com	Αυτή είναι μια πηγή επισκόπησης γενικών λύσεων και πρόσθετων επιλογών για αναβάθμιση.		
www.centreware.com	Περιέχει γενικές πληροφορίες για το CentreWare και συνδέσμους για τους πιο πρόσφατους οδηγούς και εφαρμογές.		

Δικτυακή σάρωση

Η πρόσβαση στις λειτουργίες δικτυακής σάρωσης ανακτάται με το πλήκτρο Λειτουργίες στον πίνακα ελέγχου.

Ανάλογα με τις επιλογές που έχουν ενεργοποιηθεί και τη σύνθεση του μηχανήματός σας, ενδέχεται να χρειαστεί να επιλέξετε Όλες οι υπηρεσίες και στη συνέχεια Διαδικτυακή σάρωση για να εμφανιστούν οι καρτέλες της λειτουργίας Δικτυακής σάρωσης.

Χρησιμοποιήστε την καρτέλα Δικτυακή σάρωση στην οθόνη αφής για να επιλέξετε τις βασικές λειτουργίες για μια εργασία σάρωσης.

Οι διαθέσιμες καρτέλες για την επιλογή της Δικτυακής σάρωσης είναι:

- > Δικτυακή σάρωση
- Βασικές ρυθμίσεις
- Προηγμένες ρυθμίσεις
- Επιλογές
- > Ανανέωση προορισμών

\sim	Παρακαλώ περιμένετε							
Let a	Σάρωση 1 Δικτύου	Βασικές ρυθμίσεις	2	Προηγμέν. ρυθμίσεις	3	4		'Ολες οι Υπηρεσ.
	Προορ/μοί Προτί	πων	Λεπτο	μέρειες Προοι	ρισμού			
	DEFAULT	\bigcirc	Αρχείο: /	σε απροσδιόρια	στη θέση αρ	ιχειοθέτησι	IS	0
	@ jon		Φαξ: Ο π	ιροορισμός ρυθι	ιίστηκε			
	@ jon2							
	@ jon3	1/1						1/1
	My_E-mail							
	PaperWare							



ΥΠΟΔΕΙΞΗ: Εάν ορισμένες από τις καρτέλες της λειτουργίας δικτυακής σάρωσης δεν εμφανιστούν, μπορείτε να τις προβάλλετε επιλέγοντας την καρτέλα 2.

Πατήστε οποιοδήποτε από τα πλήκτρα του επάνω επιπέδου για να επιλέξετε μια λειτουργία. Για κάθε εργασία αντιγραφής μπορούν να καθοριστούν πολλαπλές πρόσθετες επιλογές εάν αυτό είναι απαραίτητο.

Οι περισσότερες οθόνες λειτουργιών περιέχουν τρία πλήκτρα για την επιβεβαίωση ή ακύρωση των επιλογών σας.

- Το πλήκτρο Αναίρεση επαναφέρει στην τρέχουσα οθόνη τις ρυθμίσεις που υπήρχαν όταν αυτή ανοίχθηκε.
- Το πλήκτρο Ακύρωση επαναφέρει την τρέχουσα οθόνη και επιστρέφει στην προηγούμενη.
- Το πλήκτρο Αποθήκευση αποθηκεύει τις επιλογές που έγιναν και επιστρέφει στην προηγούμενη οθόνη.

Αποθήκες

Οι αποθήκες είναι κατάλογοι ή τοποθεσίες αρχειοθέτησης που έχουν ρυθμιστεί σε ένα διακομιστή όπου αποθηκεύονται και διατηρούνται τα σαρωμένα αρχεία σας. Πριν μπορέσετε να χρησιμοποιήσετε τη δικτυακή σάρωση, ο διαχειριστής συστήματος θα πρέπει να καταστήσει διαθέσιμους τους αποθηκευτικούς χώρους στο μηχάνημά σας. Οι αποθήκες καθορίζονται στο πρότυπο και δεν μπορούν να μεταβληθούν από το μηχάνημα. Μπορούν να οριστούν μέχρι 5 αποθήκες (1 προκαθορισμένη και 4 πρόσθετες).

Συνοπτική παρουσίαση προτύπων

Η επιτυχημένη δικτυακή σάρωση απαιτεί την επιλογή προτύπου στο μηχάνημά σας. *Τα Πρότυπα* περιέχουν προκαθορισμένες επιλογές που θα εφαρμόζονται στο σαρωμένο πρωτότυπο, για παράδειγμα, πληροφορίες σχετικά με τον τελικό προορισμό της εργασίας σας (την αποθήκη) και τις ρυθμίσεις ποιότητας ειδώλου που αποθηκεύονται στο πρότυπο παράλληλα με το όνομά του.

Δημιουργία Τα πρότυπα μπορούν να δημιουργηθούν ή να τροποποιηθούν με τις CentreWare **προτύπων** Scan Services ή τις CentreWare Internet Services. Για επιπλέον πληροφορίες, παρακαλώ επικοινωνήστε με τον διαχειριστή συστημάτων σας.

> ΥΠΟΔΕΙΞΗ: Τα ονόματα των προτύπων περιορίζονται στους 20 χαρακτήρες. Τα ονόματα των προτύπων που περιέχουν περισσότερους από 20 χαρακτήρες θα σμικρύνονται στους πρώτους 20 χαρακτήρες. Θυμηθείτε το αυτό όταν αναζητάτε υπάρχοντα πρότυπα ή αναθέτετε ονόματα προτύπων.

Επιλογή Επιλέξτε πρότυπο με βάση τον επιθυμητό προορισμό του αρχείου. Κανονικά, ο **προτύπου** διαχειριστής συστημάτων θα πρέπει να έχει καθορίσει ένα ξεχωριστό πρότυπο για χρήση από κάθε χρήστη.

Τροποποίηση Αφού επιλέξετε πρότυπο, οι περισσότερες από τις αναπρογραμματισμένες
αναπρογραμματ ισμένων επιλογών
προτύπων
Αφού επιλέξετε πρότυπο, οι περισσότερες από τις αναπρογραμματισμένες
η ποιότητα ειδώλου και η ανάλυση.
Ο προορισμός εξόδου που έχει ανατεθεί στο πρότυπο δεν αλλάζει από το μηχάνημα.

Προορισμοί προτύπων

Ο Προορισμός προτύπων εμφανίζει τα πρότυπα που είναι αποθηκευμένα στο μηχάνημα. Κατά την εγκατάσταση το προεπιλεγμένο πρότυπο '**ΠΡΟΕΠΙΛΟΓΗ**' εμφανίζεται στη λίστα προορισμού προτύπων με κεφαλαίους χαρακτήρες. Το προκαθορισμένο πρότυπο εμφανίζεται στο επάνω μέρος της λίστας και επιλέγεται αυτόματα. Όλα τα υπόλοιπα πρότυπα ακολουθούν κατά αλφαριθμητική σειρά. Υπάρχει ανώτατο όριο 250 προτύπων.

Οι λειτουργίες προτύπου μπορούν να εκτελεστούν είτε από τις CentreWare Internet Services ή από τις CentreWare Scan Services.

- Τα ονόματα προτύπων που ξεκινούν με το σύμβολο @ έχουν δημιουργηθεί με τις CentreWare Internet Services.
- > Τα πρότυπα χωρίς το σύμβολο @ είναι πρότυπα που έχουν αποθηκευτεί σε απομακρυσμένη τοποθεσία και έχουν δημιουργηθεί με χρήση λογισμικών όπως το FreeFlow™ SMARTsend™.



ΥΠΟΔΕΙΞΗ: Το προεπιλεγμένο πρότυπο μπορεί επίσης να δημιουργηθεί χρησιμοποιώντας το FreeFlow™ SMARTsend™ Software. Η λέξη '**προεπιλογή**' θα εμφανίζεται με μικρά γράμματα.

Παρακαλώ περιμένε			
Σάσυση 1	Βασικές	2 Doonvusy 3 4 5	Όλες ο
Δικτύου	ουθυίσεις		Υπησεα
	peoplecity	1 percentage	
Προορ/μοι Προτι	JICOA	Λεπτομέρειες Προορισμού	
DEFAULT	\bigcirc	Αρχείο: / σε απροσδιόριστη θέση αρχειοθέτησης	
@ jon		Φαξ: Ο προορισμός ρυθμίστηκε	
@ jon2			
(in)	1/1		1/1
leg juns			
My_E-mail			
PaperWare			

Μετακίνηση στο Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα κύλισης επάνω/κάτω που βρίσκονται δεξιά από τη εσωτερικό της λίστα προτύπων για να μετακινηθείτε στη λίστα κατά μία σελίδα τη φορά και λίστας προτύπων



Για να μεταβείτε γρήγορα σε μία συγκεκριμένη σελίδα της λίστας προτύπων, χρησιμοποιήστε το πληκτρολόγιο για να προσδιορίσετε τον αριθμό της σελίδας και στη συνέχεια πιέστε το πλήκτρο δίεση (#). Ο μετρητής θα εμφανίσει την τοποθεσία της σελίδας.

Λεπτομέρειες προορισμού

Η ενότητα Λεπτομέρειες προορισμού στη δεξιά πλευρά της οθόνης εμφανίζει πληροφορίες σχετικά με το επιλεγμένο πρότυπο. Κάθε φορά που επιλέγετε διαφορετικό αρχείο προτύπου, η περιοχή αυτή θα ανανεώνει τις πληροφορίες που εμφανίζονται και σχετίζονται με το επιλεγμένο πρότυπο.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Οποιεσδήποτε αλλαγές γίνονται στο πρότυπο από το μηχάνημα είναι προσωρινές. Οι μόνιμες αλλαγές πρέπει να γίνονται από την εφαρμογή με την οποία δημιουργήθηκε το πρότυπο.



Βασικές ρυθμίσεις

Η καρτέλα *Βασικές ρυθμίσεις* σας επιτρέπει να αλλάξετε προσωρινά τις πληροφορίες οι οποίες σχετίζονται με το έγγραφο. Η αλλαγή αυτών των ρυθμίσεων σας επιτρέπει να επιτύχετε τη βέλτιστη ποιότητα σάρωσης για κάθε πρωτότυπο.

Έτοιμη για τη σάρωση της εργασίας σας.						
Τα Πρόγ						
Σάρως Βασικές Δικτύου Ρυθμίσεις	2 Προηγμέν. ρυθμίσεις	3 4 5 Ολει Υπη	ς οι ρεσ.			
Σάρωση 2-'Οψεων	Τύπος πρωτοτύπου	Προεπιλογές σάρωσης				
🔵 1-'Οψης	Φωτογρ. και Κείμ	🔵 για Κοινή χρήση και Εκτύπωσ	ση			
2-'Οψεων	Ο Φωτογραφία	Ο για Εκτ. υψ. ποιότ.				
🔘 2- Όψ, Περιστ. όψ2	Ο Κείμενο	Ο για Αρχείο				
		🔘 Περισσότερα				

Πατήστε οποιοδήποτε από τα πλήκτρα του επάνω επιπέδου για να επιλέξετε μια λειτουργία. Σε κάθε στήλη μπορεί να επιλεγεί ένα πλήκτρο. Εάν είναι απαραίτητο, μπορούν να καθοριστούν πολλαπλές επιλογές για κάθε εργασία. Για να δείτε όλες τις επιλογές για μια λειτουργία, επιλέξτε *Περισσότερα…*

Οι περισσότερες οθόνες λειτουργιών περιέχουν τρία πλήκτρα για την επιβεβαίωση ή ακύρωση των επιλογών σας.

- Το πλήκτρο Αναίρεση επαναφέρει στην τρέχουσα οθόνη τις ρυθμίσεις που υπήρχαν όταν αυτή ανοίχθηκε.
- Το πλήκτρο Ακύρωση επαναφέρει την τρέχουσα οθόνη και επιστρέφει στην προηγούμενη.
- Το πλήκτρο Αποθήκευση αποθηκεύει τις επιλογές που έγιναν και επιστρέφει στην προηγούμενη οθόνη.

Σάρωση 2 όψεων

Η λειτουργία αυτή χρησιμοποιείται για τον καθορισμό των πρωτοτύπων ως μονής ή διπλής όψης. Για πρωτότυπα διπλής όψης μπορείτε επίσης να προγραμματίσετε και τον προσανατολισμό.

	'Ετοιμη για τη σάρωση της εργα Τα Πρότυπα Σάρωσης Δικτύου Σάρωση	χσίας σας. Ενημερώθηκαν 2 Προηγμέν.	3 4 5	Όλες οι
Let.	Δικούου ρυθμισεις Σάρωση 2- Όψεων 1- Όψης 2- Όψεων 2- Όψεων 2- Όψι, Περιστ. όψ.2	τύπος πρωτοτύπου Φωτογρ. και Κείμ Φωτογραφία Κείμενο	Προεπιλογές σάρωσης για Κοινή χρήση και Εκι για Έκι υμι ποιότ. για Αρχείο Περισσότερα	Υπηρεσ. εύπωση

Επιλογές:



1 Όψης Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για πρωτότυπα τα οποία είναι εκτυπωμένα μόνο στη 1 όψη.



2 Όψεων Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για πρωτότυπα τα οποία είναι εκτυπωμένα και στις δύο όψεις.

όψης 2

2 Όψεων, Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για πρωτότυπα τα οποία είναι εκτυπωμένα και περιστροφή στις δύο όψεις και η δεύτερη όψη έχει περιστραφεί. Για παράδειγμα, εάν σαρώνετε ημερολόγιο το οποίο χρησιμοποιεί τη μορφή "κεφαλίδα προς υποσέλιδο".



Δικτυακή σάρωση

Είδος πρωτοτύπου

Χρησιμοποιήστε αυτή τη λειτουργία για να επιλέξετε το είδος του πρωτοτύπου που σαρώνεται.

Έτοιμη για τη σάρωση της εργασίας σας.					
Τα Πρότυπα Σάρωσ	ης Δικτύου	Ενημερώθηκαν			
Σάρωση 1 Δικτύου	Βασικές ρυθμίσεις	2 Προηγμέν. ρυθμίσεις	3 4	5	Όλες οι Υπηρεσ.
Σάρωση 2-1	\searrow	Τύπος πρωτοτύπου	Προεπιλογέ	; σάρωσης	
1-'Οψης	J.S.	🔘 Φωτογρ. και Κείμ	🔵 για Κοι	/ή χρήση και Ει	ແບ່ກເບອງ
2-'Οψεων	\sim	🔘 Φωτογραφία	Ο για Εκτ.	υψ ποιότ.	
🔘 2- Όψ, Περιστ	. ό ψ2	🔘 Κείμενο	🔘 για Αρχ	(sio	
			🔘 Περισσ	ότερα	

Επιλογές:

Φωτογραφία Χρησιμοποιείται για πρωτότυπα τα οποία περιέχουν φωτογραφίες και κείμενο. & κείμενο





Φωτογραφία Χρησιμοποιείται για φωτογραφίες ομοιογενών τόνων ή πρωτότυπα έντυπα ενδιάμεσων τόνων υψηλής ποιότητας.

Κείμενο Χρησιμοποιήστε την για πρωτότυπα που περιέχουν κείμενο ή γραμμικό σχέδιο.



Προεπιλογές σάρωσης

Χρησιμοποιήστε τις επιλογές αυτές για να προσαρμόσετε αυτόματα τις βέλτιστες ρυθμίσεις για την εργασία σας. Οι ρυθμίσεις περιλαμβάνουν παραγωγή μεγαλύτερων μεγεθών αρχείων ή υψηλότερης ποιότητας αντιγράφων.

Έτοιμη για τη σάρωση της ε	ργασίας σας.						
Σάρωση ¹ Βασκά Δικτύου ρυθμία	ς ² Προηγμέν. ας ρυθμίσεις	3 4 5 (QAes or Yingpoz.					
Σάρωση 2-'Οψαων	Τύπος πρωτοτύπου	Προεπιλογές σάρωσης	Έτοιμη για τη σαρωση της εργασιας σας.				
1-'0µŋg	Φυχογρ. και Κείμ	για Κοινή χρήση και Εκτύπωση					
2-'Out, Περιστ. όμ2	Keijievo	για Αρχαίο Περισσότερα	Προεπιλογές σάρωσης	1	Αναίρεση	Ακύρωση	Αποθήκευση
			για Καιν. χρ. και Εκτύπωση για ΟCR για Εκτύπ. υψ ποιότητας Απλή σάρωση για Αρχείο Ειδική επιλογή	για Κοινή) Αυτή η επά Μικρό μέγα ποιότητας. Συνιστάται προβάλλον περισσότερ	χρήση και Ει ιλογή θα εφ εθος αρχείο ι για κοινή χ νται στην οθι κων βασικών	αύπωση αρμόσει τις ρυί υ, Είδωλο κανά ρήση αρχείων όνη και για εκτ ν επιχειρηματικ	θμίσεις για ονικής τα οποία θα ύπωση των ών εγγράφ.

Επιλογές:





για Υψηλή Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για πρωτότυπα υψηλής ποιότητας. Η επιλογή ποιότητα αυτή παράγει το μεγαλύτερο μέγεθος αρχείου εξόδου.

για Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για πρωτότυπα τα οποία θα αποθηκεύονται ή θα Αρχειοθέτηση προβάλλονται ηλεκτρονικά. Η επιλογή αυτή παράγει το μικρότερο μέγεθος αρχείου εξόδου.

για OCR Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για πρωτότυπα τα οποία θα υποστούν επεξεργασία με λογισμικό Οπτικής Αναγνώρισης Χαρακτήρων (OCR). Η επιλογή αυτή παράγει την υψηλότερη ποιότητα ειδώλου, ενώ το μέγεθος του αρχείου εξόδου είναι μεγάλο.



Απλή σάρωση Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για απλά έγγραφα τα οποία δεν απαιτούν οποιαδήποτε προσαρμογή ποιότητας ειδώλου. Με την επιλογή θα μπορέσετε να σαρώσετε, να επεξεργαστείτε και να μεταφέρετε την εργασία σας όσο το δυνατόν συντομότερα. Το μέγεθος του αρχείου εξόδου θα είναι μικρό.

Ειδική επιλογή Η επιλογή αυτή χρησιμοποιεί τις ρυθμίσεις σάρωσης που καθορίζονται στο επιλεγμένο πρότυπο.

Προηγμένες ρυθμίσεις

Η οθόνη Προηγμένες ρυθμίσεις σας επιτρέπει να επεμβαίνετε προσωρινά στο πρότυπο σάρωσης με σκοπό τη βελτίωση της εμφάνισης και της μορφής του σαρωμένου ειδώλου.



Πατήστε οποιοδήποτε από τα πλήκτρα του επάνω επιπέδου για να επιλέξετε μια λειτουργία. Για να δείτε όλες τις επιλογές για μια λειτουργία, επιλέξτε την αντίστοιχη λειτουργία. Για κάθε εργασία σάρωσης μπορούν να καθοριστούν πολλαπλές επιλογές εάν αυτό είναι απαραίτητο.

Το κείμενο δίπλα στο πλήκτρο λειτουργιών με την ονομασία *Επισκόπηση* αναθεώρησης εργασίας, εμφανίζει τις τρέχουσες ρυθμίσεις γι' αυτή τη λειτουργία. Ο επιλεγμένος κύκλος υποδεικνύει ότι η λειτουργία αυτή έχει τροποποιηθεί από τις αρχικές της προεπιλεγμένες ρυθμίσεις.

Οι περισσότερες οθόνες λειτουργιών περιέχουν τρία πλήκτρα για την επιβεβαίωση ή ακύρωση των επιλογών σας.

- Το πλήκτρο Αναίρεση επαναφέρει στην τρέχουσα οθόνη τις ρυθμίσεις που υπήρχαν όταν αυτή ανοίχθηκε.
- Το πλήκτρο Ακύρωση επαναφέρει την τρέχουσα οθόνη και επιστρέφει στην προηγούμενη.
- Το πλήκτρο Αποθήκευση αποθηκεύει τις επιλογές που έγιναν και επιστρέφει στην προηγούμενη οθόνη.

Ποιότητα ειδώλου

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να βελτιώσετε την ποιότητα των σαρωμένων πρωτοτύπων σας.



Επιλογές:

 Φωτεινό / Προσαρμόζει τη φωτεινότητα ή σκουρότητα της εξόδου. Για να σκουρύνετε την Σκούρο έξοδο, επιλέξτε το κάτω πλήκτρο κύλισης. Για να φωτίσετε την έξοδο, επιλέξτε το επάνω πλήκτρο κύλισης.





Καταστολή Η επιλογή αυτή αυτόματα μειώνει ή απαλείφει το σκουρόχρωμο φόντο που φόντου προέρχεται από την αντιγραφή πρωτοτύπων έγχρωμου χαρτιού ή εφημερίδων.



Επιπλέον ποιότητα ειδώλου

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή σε συνδυασμό με τις ρυθμίσεις που επιλέχθηκαν από την Ποιότητα ειδώλου, για να βελτιώσετε ακόμη περισσότερο την ποιότητα στην έξοδο.

Έτοιμη για τη σάρωση της εργασίας σας.						
Statpuon Beaming publicing Promytek publicing 3 Image: State and S	Solves of Volves of	Έτοιμη για τη σάρωση της ερ Εμφανίζεται μια ατελής λίστα	ιγασίας σας. προτύπων.			
Ο Απαλοιφή Ακριυν Αγτάξεση +1 Ευκρίνται 0 Ο Απαλοιφή Ακριυν Απαλιφή Πλαρίου 3 mm	Ποιότητα Μάγτθ. αρχ. Ποιότητα: Υψηλή Μάγτθ: αρχ.: Μεγαλύτ	Ποιότητα Ειδώλου - Επιπλέα	л .	Αναίρεση	Ακύρωση	Αποθήκευση
		Αντίθεση	Ευκρίνεια			
		Υψηλή Κανονική Χαμηλή	Έντονη Κανονική Απαλή)		

Επιλογές:



Αντίθεση Η επιλογή αυτή ελέγχει τις διαφορές μεταξύ των πυκνοτήτων του ειδώλου στην έξοδο. Επιλέξτε χαμηλότερη ρύθμιση για να βελτιώσετε την ποιότητα ειδώλου των εικόνων. Οι ρυθμίσεις υψηλότερης αντίθεσης δημιουργούν μεγαλύτερη αντίθεση άσπρου-μαύρου για πιο ευκρινή κείμενα και γραμμές.



Ευκρίνεια Η επιλογή αυτή ελέγχει την ισορροπία μεταξύ ευκρινών κειμένων και moir (μοτίβα μέσα στο είδωλο). Χρησιμοποιήστε τα επάνω και κάτω πλήκτρα κύλισης για να ρυθμίσετε την ευκρίνεια από έντονη σε πιο απαλή, με βάση την ποιότητα των ειδώλων στην είσοδο.

Είσοδος πρωτοτύπου

Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να επιλέξετε τον προσανατολισμό των πρωτοτύπων που σαρώνονται. Το μηχάνημα μπορεί να καθορίσει αυτόματα το μέγεθος των πρωτοτύπων, ή μπορείτε να καθορίσετε το μέγεθος χειροκίνητα.

Η επιλογή αυτή χρησιμοποιείται επίσης κατά τη σάρωση πρωτοτύπων διαφόρων μεγεθών.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν το μηχάνημά σας δεν εμφανίζει πρωτότυπα διαφόρων μεγεθών. συνιστάται να χρησιμοποιείτε πρωτότυπα ίδιου μεγέθους.



Επιλογές:



Αυτόματο Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να επιτρέψετε στο μηχάνημα να ανιχνεύσει το μέγεθος των πρωτοτύπων που υπάρχουν στον τροφοδότη εγγράφων.



Χειροκίνητη Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να καθορίσετε τις διαστάσεις της περιοχής τοποθέτηση σάρωσης του εγγράφου όταν σαρώνετε από την επιφάνεια σάρωσης. Υπάρχουν αρκετές διαστάσεις που αντιστοιχούν σε κοινά μεγέθη και προσανατολισμούς εγγράφων.

> Επιλέξτε ένα κοινό μέγεθος ή χρησιμοποιήστε την *Ειδική επιλογή* για να ρυθμίσετε χειροκίνητα τις διαστάσεις σάρωσης.

Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να σαρώσετε μέχρι και την άκρη του πρωτοτύπου.

διαφόρων μεγεθών



Πρωτότυπα Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να σαρώσετε έγγραφο το οποίο περιέχει πρωτότυπα διαφορετικών μεγεθών. Τα πρωτότυπα θα πρέπει να έχουν το ίδιο πλάτος, για παράδειγμα, Α4 με τροφοδοσία μεγάλης πλευράς και Α3 με τροφοδοσία μικρής πλευράς. Όταν χρησιμοποιείτε τη λειτουργία αυτή, τοποθετείτε τα πρωτότυπα στον τροφοδότη εγγράφων.

ός ειδώλου

Προσανατολισμ Για καλύτερα αποτελέσματα, επιλέξτε τον προσανατολισμό του ειδώλου που εισάγετε στον τροφοδότη εγγράφων. Χρησιμοποιώντας την επιφάνεια σάρωσης, ο προσανατολισμός του σαρωμένου ειδώλου θα αντιστοιχεί στον προσανατολισμό του πρωτοτύπου.

Απαλοιφή άκρων

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να "ανανεώσετε" την ποιότητα ενός πρωτοτύπου του οποίου οι άκρες έχουν σχιστεί ή φθαρεί, ή το οποίο έχει διάτρηση, συρραφή ή άλλα σημάδια.

Έτοιμη για τη σάρωση της εργασί	ίας σας.							
Σάριυση Βασικές Δικτύου Βασικές Οθούκητα ειδιλόου Ανοχτό +1 Καταστολή: Ναι	2 Προγγμέν. ουθμέσος Ο δίσοδ. Πρωτέπου Auto Κατακόρωφα	Avabuan 300.000	Έτοιμη για τη σάρωση της	εργασίας σας.				
Ο Παιάτητα Ειδεύλου + Αντίθεση: +1 Ευκρίνεια: Ο	Ο Απαλοιφή Ακρων Απαλ/φή Πλακτου 3 mm	Πα ιότητα Μέγεθ, αρχ. Ποιότητα Υψηλή Μέγεθι αρχ.: Μεγαλύτ	Απαλοιφή Ακρων		Ave	χίρεση	Ακύρωση	Αποθήκευση
			Απαλοιφή Πλαισίου Απαλοιφή Άκρων Σάρωση Ως Άκρη		Kopu¢h 0 - 50 mm 3 () () () () () () () () () () () () ()	Kátuu 0 - 50 mr 3 () () () ()	Aριστερά n 0 - 50 mm 3 Ο	Δεξιά 0 - 50 mm 3 ••••••••••••••••••••••••••••••••••

Επιλογές:

Απαλοιφή Διαγράφει συμμετρικά όλες τις άκρες του ειδώλου σας στην έξοδο. πλαισίου Μπορούν να διαγραφούν μέχρι και 50 χλστ σε βαθμίδες του 1 χλστ.



Δπαλοιφή Διαγράφει καθορισμένη επιφάνεια από καθορισμένο άκρο του ειδώλου. άκρων Μπορούν να διαγραφούν μέχρι και 50 χλστ από κάθε άκρη, σε βαθμίδες του 1 χλστ.



Σάρωση έως την Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να παράγετε σάρωση του πρωτοτύπου έως άκρη την άκρη.



Ανάλυση

Η Ανάλυση επιδρά στην εμφάνιση του σαρωμένου ειδώλου. Όσο υψηλότερη είναι η ανάλυση σάρωσης τόσο καλύτερη η ποιότητα ειδώλου.

proihid Aux ad automaul auto abiazanaz auzo					
Σάρκυση ¹ Βασικές ² Προηγιέκ ³ Δικτύου ρυθμότος ρυθμότος	4 5 Oles or Yiinpez.	Έτσιμη για τη σάρωση της εργασίας σας.			
Ο Παιότητα αιδύλου Αναχτά +1 Καταστολή: Ναι Ο Είσοδ. Πρωτέπου Αυδο Καταστολή: Ναι	Avid/uen 300.300				
Ο Παίστρα Ειδύλου • Αντίθεση +1 Ευκρίνεια Ο Ο Μαλλάτου - Απαλλάφή Πλατόου 3 mm	Παιδαγτα: Υψηλη Παιδαγτα: Υψηλη Μέγεθ, αρχ: Μεγολύτ	Ανάλυση	Αναίρεση	Ακύρωση	Αποθήκευση
		O ^{72x72}) 300×300		
		O ^{100×100}	400×400		
		200×200	600x600		

Επιλογές:



72x72 Παράγει το μικρότερο μέγεθος αρχείου εξόδου και συνιστάται για πρωτότυπα τα οποία θα προβάλλονται ηλεκτρονικά ή θα αρχειοθετηθούν.

100x100 Παράγει μικρό μέγεθος αρχείου εξόδου και συνιστάται για απλά έγγραφα κειμένου.



200x200 Συνιστάται για έγγραφα κειμένου μέσης ποιότητας και γραμμικό σχέδιο.





300x300 Συνιστάται για έγγραφα κειμένου υψηλής ποιότητας και γραμμικό σχέδιο. Μπορεί επίσης να χρησιμοποιηθεί για μέσης ποιότητας φωτογραφίες και γραφικά. Αυτή είναι η προεπιλεγμένη ανάλυση και η καλύτερη επιλογή για την πλειοψηφία των πρωτοτύπων.

400x400 Συνιστάται για φωτογραφίες και γραφικά μέσης ποιότητας. Παράγει είδωλα καλής ποιότητας και μικρότερο μέγεθος αρχείου σε σχέση με την ανάλυση 600x600.

600x600 Συνιστάται για χρήση με υψηλής ποιότητας φωτογραφίες και γραφικά. Παράγει το μεγαλύτερο μέγεθος αρχείου ειδώλου, αποδίδει ωστόσο την καλύτερη δυνατή ποιότητα ειδώλου.

Ποιότητα / Μέγεθος αρχείου

Οι ρυθμίσεις Ποιότητα / Μέγεθος αρχείου σας επιτρέπουν να επιλέξετε μεταξύ ποιότητας ειδώλου σάρωσης και μεγέθους αρχείου.

Όταν τροποποιείτε μια ρύθμιση και επιλέγετε Αποθήκευση, εμφανίζεται μια οθόνη επιβεβαίωσης της αλλαγής. Επιλέξτε ΟΚ για να επιβεβαιώσετε τη νέα ρύθμιση.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η τροποποίηση της ρύθμισης Ποιότητα / Μέγεθος αρχείου ενδέχεται να επηρεάσει την επιλεγμένη λειτουργία Προεπιλογές σάρωσης.



Επιλογές:

Κανονική Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να παράγετε είδωλα καλής ποιότητας και το ποιότητα μικρότερο μέγεθος αρχείου.



Υψηλότερη Χρησιμοποιώντας αυτή την επιλογή παράγετε είδωλα υψηλής ποιότητας και ποιότητα μεγαλύτερο μέγεθος αρχείου.



Βέγιστη Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για μέγιστη ποιότητα ειδώλου και το μεγαλύτερο ποιότητα μέγεθος αρχείου.



ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Τα μεγάλα αρχεία δεν είναι κατάλληλα για κοινή χρήση και μετάδοση μέσω δικτύου.

Επιλογές

Χρησιμοποιήστε τις διαθέσιμες λειτουργίες για να τροποποιήσετε προσωρινά τη μορφή του αρχείου του σαρωμένου ειδώλου στο διακομιστή προορισμού.



Πατήστε οποιοδήποτε από τα πλήκτρα του επάνω επιπέδου για να επιλέξετε μια λειτουργία. Για να δείτε όλες τις επιλογές για μια λειτουργία, επιλέξτε την αντίστοιχη λειτουργία. Για κάθε εργασία σάρωσης μπορούν να καθοριστούν πολλαπλές επιλογές εάν αυτό είναι απαραίτητο.

Το κείμενο δίπλα στο πλήκτρο λειτουργιών με την ονομασία *Επισκόπηση* αναθεώρησης εργασίας, εμφανίζει τις τρέχουσες ρυθμίσεις γι' αυτή τη λειτουργία. Ο επιλεγμένος κύκλος υποδεικνύει ότι η λειτουργία αυτή έχει τροποποιηθεί από τις αρχικές της προεπιλεγμένες ρυθμίσεις.

Οι περισσότερες οθόνες λειτουργιών περιέχουν τρία πλήκτρα για την επιβεβαίωση ή ακύρωση των επιλογών σας.

- Το πλήκτρο Αναίρεση επαναφέρει στην τρέχουσα οθόνη τις ρυθμίσεις που υπήρχαν όταν αυτή ανοίχθηκε.
- Το πλήκτρο Ακύρωση επαναφέρει την τρέχουσα οθόνη και επιστρέφει στην προηγούμενη.
- > Το πλήκτρο Αποθήκευση αποθηκεύει τις επιλογές που έγιναν και επιστρέφει στην προηγούμενη οθόνη.

Όνομα εγγράφου

Χρησιμοποιήστε την επιλογή Όνομα εγγράφου για να καθορίσετε το όνομα του φακέλου στον οποίο θέλετε να αποθηκευτεί το σαρωμένο είδωλο TIFF, ή το όνομα αρχείου των σαρωμένων ειδώλων PDF ή πολυσέλιδου TIFF.

Έτοιμη για τη σάρυυση της εργασίας σας.	
Promycky ackiew Colverty Colverty Acceleration Colverty Out of colverty Owner Acceleration Ownereceeeeee <	'Ετοιμη για τη σάρωση της εργασίας σας. Πληκτρολογήστε το όνομα του εγγράφου σας και πιέστε Αποθήκευση 'Ονομα Εγγράφου
	Ovnµx Eyypå¢ou: Zahid Belg q w e r t y u i o p _ @ ← a s d f g h j k l / l ①ABC z x c v b n m ; , .

Εάν το αρχείο υπάρχει ήδη

Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να πείτε στο μηχάνημα τι να κάνει όταν ο φάκελος προορισμού του πρωτοτύπου περιέχει ήδη ένα έγγραφο που έχει το ίδιο όνομα με την τρέχουσα εργασία σάρωσής σας.

Έκοιμη για τη σάρευση της εργασίας σας.					
Image definition College Average Average Verse Image definition College March specifies Other of the college Verse Image definition College March specifies Other of the college Other of the college Verse Image definition College Other of the college Other of the college Image definition	Έτοιμη για τη σάρωση της εργασίας σας.				
Ο Αν τα Αρχοίο Υπέρχε Μετονομασία νέου αρχοίου	Αν το αρχείο υπάρχει ήδη:		Αναίρεση	Ακύρωση	Αποθήκευση
	Μετονομασία Νέου Αρχείου	\bigcirc	Χωρίς Αποθ	ήκευση	
	Αντικατάσταση Υπάρχοντος Αρχείου	\bigcirc	Προσθ. ημηρ	ρομηνίας σε όν	ομα:
	Προσάρτηση στο Υπάρχον Αρχείο				

Επιλογές:

Μετονομασία Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή όταν θέλετε να δώσει το μηχάνημα ένα μοναδικό νέου αρχείου όνομα στο νέο αρχείο (ή φάκελο).



Προσάρτηση Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να προσαρτήσετε το νέο σαρωμένο είδωλο στο υπάρχουν σε υπάρχον έγγραφο που έχει το ίδιο όγουα με αυτό που σαρώθηκε.



σε υπάρχον έγγραφο που έχει το ίδιο όνομα με αυτό που σαρώθηκε. **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Η επιλογή αυτή δεν είναι διαθέσιμη με τα μορφότυπα πολυσέλιδων TIFF και PDF. αρχείου

Αντικατάσταση Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να αντικαταστήσετε το υπάρχον έγγραφο με υπάρχοντος αυτό που μόλις σαρώθηκε και έχει το ίδιο όνομα.





Χωρίς Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να ματαιώσετε τη λειτουργία σάρωσης εάν αποθήκευση εντοπιστεί αρχείο που έχει το ίδιο όνομα με αυτό που μόλις σαρώθηκε.



Προσθήκη Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή όταν θέλετε να δώσει το μηχάνημα ένα μοναδικό ημερομηνίας όνομα στο νέο αρχείο (ή φάκελο), καθώς και την τρέχουσα ημερομηνία και ώρα.



Μορφότυπο αρχείου

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να τροποποιήσετε προσωρινά το μορφότυπο αρχείου του σαρωμένου ειδώλου στο διακομιστή προορισμού. Η προκαθορισμένη ρύθμιση είναι η ίδια με αυτήν που έχει καθοριστεί στο επιλεγμένο πρότυπο.

ξτομη για τη σάρτυση της εργασίας σας.				
1 2 Προηγμέν. 3 Επιλογές 4 Ανανέωση 5 (Ολες οι προσμαμι Υκηριοκ	Έτομμο για το σάσιμαο τος σογασίας σας			
Corput Evypédeou Por Por Devous Evypédeou Por Por Devous Evypédeou Por Por Devous 1 durableupo				
Ο Αν το Αρχείο Υπάρχε Μετανομαία νέου αρχείου Ο Δημασυργία εργασίας μασης ενγράφων Ο Ο Ο Ο Ο Ο Ο Ο Ο Ο Ο Ο Ο Ο Ο Ο Ο Ο Ο	Μορφή αρχείου	Αναίρεση	Ακύρωση	Αποθήκευση
	TIFF			
	Πολυσέλιδο ΤΙΕΕ			
	PDF			

Επιλογές:

TIFF Tagged-Image File Format. Ένα αρχείο γραφικών που μπορεί να ανοιχθεί από πλήθος λογισμικών πακέτων γραφικών σε μια σειρά από πλατφόρμες.

Πολυσέλιδο TIFF Multi-Page Tagged-Image File Format. Ένα αρχείο TIFF το οποίο περιέχει πολλαπλές σελίδες σαρωμένων ειδώλων.



PDF Portable Document Format. Με το κατάλληλο λογισμικό ο παραλήπτης μπορεί να δει, να εκτυπώσει ή να επεξεργαστεί το αρχείο ανεξάρτητα από την υπολογιστική του πλατφόρμα.

Πεδία διαχείρισης εγγράφου

Τα Πεδία διαχείρισης εγγράφου σας επιτρέπουν να εισάγετε πληροφορίες στο πρότυπο από το μηχάνημά σας, οι οποίες είναι απαραίτητες για τις ανάγκες σας στη σάρωση. Τα πεδία αυτά πρέπει να είναι ενεργοποιημένα όταν δημιουργείτε το πρότυπο στο δικτυακό περιβάλλον χρήστη.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν το επιλεγμένο σας πρότυπο δεν περιέχει ενεργοποιημένα πεδία, τότε το πλήκτρο Πεδία διαχείρισης εγγράφου δεν θα είναι διαθέσιμο.



Προσθήκη προορισμών αρχείου

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να προσθέσετε επιπλέον προορισμούς αρχείων σε οποιοδήποτε πρότυπο. Μπορούν να καθοριστούν το μέγιστο μέχρι 5 προορισμοί για κάθε πρότυπο. Εάν το επιλεγμένο πρότυπο περιέχει 1 προορισμό, μπορείτε να προσθέσετε ακόμη 4, χρησιμοποιώντας τη λειτουργία αυτή. Εάν ωστόσο το επιλεγμένο πρότυπο περιέχει ήδη 5 προορισμούς, το πλήκτρο Προσθήκη προορισμού αρχείου δεν θα είναι διαθέσιμο.



Δημιουργία εργασίας

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να δημιουργήσετε μια εργασία η οποία απαιτεί διαφορετικές ρυθμίσεις για κάθε σελίδα. Για παράδειγμα, εάν μια σειρά πρωτοτύπων αποτελείται από μερικές σελίδες με κείμενο και μερικές με φωτογραφίες, μπορεί να εφαρμοστεί η κατάλληλη ρύθμιση για κάθε πρωτότυπο και η εργασία να ολοκληρωθεί ενιαία. Η λειτουργία αυτή χρησιμεύει επίσης εάν η εργασία σας έχει περισσότερες από 70 σελίδες και υπερβαίνει τη μέγιστη χωρητικότητα του τροφοδότη εγγράφων. Για να χρησιμοποιήσετε τη Δημιουργία εργασίας, χωρίστε την εργασία σε τμήματα προγραμματισμού και σάρωσης. Επιλέξτε Δημιουργία εργασίας και στη συνέχεια Nai. Προγραμματίστε και σαρώστε το πρώτο τμήμα. Συνεχίστε να προγραμματίζετε και να φορτώνετε τα τμήματα μέχρι να σαρωθεί ολόκληρη η εργασία. Όταν σαρωθεί ολόκληρη η εργασία, επιλέξτε Χειριστήρια δημιουργίας εργασιών και στη συνέχεια Τέλος δημιουργίας εργασίας. Γίνεται επεξεργασία της εργασίας συνολικά ως ενιαία εργασία.



Επιλογές:

Όχι Η λειτουργία είναι απενεργοποιημένη.



Ναι Χρησιμοποιήστε τη για να ενεργοποιήσετε τη λειτουργία Δημιουργία εργασίας.

Επιλέξτε *Τέλος δημιουργίας εργασίας* μετά την σάρωση και του τελευταίου τμήματος της εργασίας.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Ορισμένες από τις εφαρμογές Δικτυακής σάρωσης ρυθμίζονται μόνο κατά τον προγραμματισμό του πρώτου τμήματος δημιουργίας εργασίας, για παράδειγμα, οι επιλογές "Μορφότυπο Αρχείου", "Όνομα εγγράφου" και "Αν το αρχείο υπάρχει ήδη".

Χειριστήρια Παρέχει πρόσθετες επιλογές που μπορούν να χρησιμοποιηθούν κατά τη δημιουργίας Δημιουργία εργασίας. εργασίας

Οι διαθέσιμες επιλογές για τα Χειριστήρια δημιουργίας εργασιών είναι οι εξής:

Τέλος δημιουργίας εργασίας	Ενεργοποιήστε την επιλογή αυτή αφού έχει σαρωθεί και το τελευταίο κομμάτι της εργασίας. Η εργασία θα αποσταλεί για εκτύπωση.
Διαγραφή όλων των	Χρησιμοποιήστε τη για να διαγράψετε την τρέχουσα εργασία και να
τμημάτων	επιστρέψετε στην κύρια οθόνη της <i>Δημιουργίας εργασίας</i> .

Ανανέωση προορισμών

Επιλέξτε την καρτέλα Ανανέωση προορισμών για να προσπελάσετε τη λειτουργία *Ενημέρωση λίστας προτύπων*.

Πιέστε το πλήκτρο *Ενημέρωση λίστας προτύπων* εάν το πρότυπο έχει δημιουργηθεί ή τροποποιηθεί πρόσφατα. Το σύστημα ενημερώνει αυτόματα τη λίστα προτύπων.



Πιστοποίηση ταυτότητας χρήστη

Η πιστοποίηση ταυτότητας είναι ένα χρήσιμο εργαλείο διαχείρισης ασφάλειας δικτύου που περιορίζει, αποτρέπει και παρακολουθεί την πρόσβαση στο δίκτυό σας μέσω του μηχανήματός σας. Η πιστοποίηση ταυτότητας μπορεί να ρυθμιστεί από τον διαχειριστή συστημάτων για να περιοριστεί η πρόσβαση σε λειτουργίες *E-mail*, Δικτυακής σάρωσης, Δικτυακού φαξ και Διαδικτυακού φαξ.



Υπάρχουν δύο μέθοδοι πιστοποίησης ταυτότητας:

Πρόσβαση δικτύου με δικτύου με πιστοποίηση ταυτότητας Απαιτεί το όνομα σύνδεσης δικτύου και τον κωδικό πρόσβασης. Εάν δεν έχετε λογαριασμό στο τοπικό δίκτυο δεν θα μπορείτε να πιστοποιηθείτε με αυτή τη μέθοδο.

Πρόσβαση Απαιτεί ένα γενικό κωδικό πρόσβασης ο οποίος καθορίζεται από τον διαχειριστή συστημάτων. Θα χρειαστεί να προμηθευτείτε τον κωδικό πρόσβασης από τον διαχειριστή συστημάτων.

Για επιπλέον πληροφορίες, παρακαλώ επικοινωνήστε με τον διαχειριστή συστημάτων σας.

8 E-mail

≻ E-mail	8-2
≻ Βασικές ρυθμίσεις	8-7
≻ Προηγμένες ρυθμίσεις	8-11
≻ Επιλογές	8-18
> Πιστοποίηση ταυτότητας χρήστη	8-22

E-mail



Το *E-mail* είναι πρόσθετη λειτουργία η οποία είναι διαθέσιμη μόνο στη σύνθεση *WorkCentre Pro*. Το κεφάλαιο αυτό περιλαμβάνει πληροφορίες για τις επιλογές που είναι διαθέσιμες μέσα από το *E-mail*.

Όταν είναι ενεργοποιημένο, τα σαρωμένα είδωλα μπορούν να αποστέλλονται ως προσαρτήματα e-mail σε καθορισμένο παραλήπτη ή παραλήπτες e-mail. Όταν σαρώνετε για e-mail θα πρέπει να εισάγετε μια διεύθυνση e-mail SMTP (Simple Mail Transfer Protocol), για παράδειγμα, info@translab.gr.

Η πρόσβαση στις λειτουργίες *E-mail* ανακτάται με το πλήκτρο Λειτουργίες στον πίνακα ελέγχου. Χρησιμοποιήστε την καρτέλα *E-mail* για την προσθαφαίρεση παραληπτών και για την επεξεργασία της γραμμής θέματος.

Ανάλογα με τις επιλογές που έχουν ενεργοποιηθεί και τη σύνθεση του μηχανήματός σας, ενδέχεται να χρειαστεί να επιλέξετε αρχικά Όλες οι υπηρεσίες και στη συνέχεια *E-mail* για να εμφανιστούν οι καρτέλες της λειτουργίας *E-mail*.

Οι διαθέσιμες καρτέλες για τις επιλογές E-mail είναι:

- ≻ E-mail
- Βασικές ρυθμίσεις
- Προηγμένες ρυθμίσεις
- Επιλογές

~	'Ετοιμη για τη σάρωση της εργασίας σας. Προσθήκη αποδεκτών στον Κατάλογο Διευθύνσεων.							
E.	E-mail	Βασικές ρυθμίσεις	² Προηγμέν. ρυθμίσεις	3 Επιλογές	4	'Ολες οι Υπηρεσ.		
	Αποστολή:		K	ατάλογος Διευθύνσε	KUY			
	Από		\επτομέρειες 📗	Απά				
	Προς		_					
	Korv	\bigcirc	λφαίρεση					
	Ο Τυφλ Ακ Αντ	$\overline{\bigcirc}$	λφαίρεση					
	ΞΕπεξ. Θέματος		UNDY					
	Θέμα: Scan from a	Xerox WorkCentre	Pro					

Πατήστε οποιοδήποτε από τα πλήκτρα του επάνω επιπέδου για να επιλέξετε μια λειτουργία. Για κάθε εργασία e-mail μπορούν να καθοριστούν πολλαπλές επιλογές εάν αυτό είναι απαραίτητο.

Οι περισσότερες οθόνες λειτουργιών περιέχουν τρία πλήκτρα για την επιβεβαίωση ή ακύρωση των επιλογών σας.

- Το πλήκτρο Avaipεση επαναφέρει στην τρέχουσα οθόνη τις ρυθμίσεις που υπήρχαν όταν αυτή ανοίχθηκε.
- Το πλήκτρο Ακύρωση επαναφέρει την τρέχουσα οθόνη και επιστρέφει στην προηγούμενη.
- > Το πλήκτρο Αποθήκευση αποθηκεύει τις επιλογές που έγιναν και επιστρέφει στην προηγούμενη οθόνη.

Αποστολή:

Χρησιμοποιήστε τις επιλογές Αποστολής για να εισάγετε τα στοιχεία των παραληπτών.

Έτοιμη για τη σάρωση της εργασίας σας.									
Προσθήκη αποδεκτών στον Κατάλογο Διευθύνσεων.									
1 E-mail	Βασικές ρυθμίσεις	2 Προηγμά ρυθμίσει	5 S	Επιλογές	4	'Ολες οι Υπηρεσ.			
Αποστολής			Κατάλογα	ος Διευθύνσ	ernA				
Απά	C) Λεπτομέρειες	Απά						
Прос									
Korv		Αφαίρεση							
Ο Τυφλ Ακ. Αντ.		Αφαίρεση							
Επεξ. Θέματος									
Θέμα: Scan from a	a Xerox WorkCer	ntre Pro							

Επιλογές:



Από Η επιλογή αυτή παρέχει πληροφορίες για τον αποστολέα και είναι προκαθορισμένη από το σύστημα ή τον διαχειριστή συστήματος και δεν μπορεί να τροποποιηθεί.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν η πρόσβαση στο E-mail πραγματοποιείται μέσω της πιστοποίησης ταυτότητας χρήστη οι πληροφορίες που περιλαμβάνονται θα συνδέονται με το όνομα σύνδεσης.



Προς Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να εισάγετε τη διεύθυνση e-mail του επιθυμητού παραλήπτη.



Κοινοποίηση Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να εισάγετε τη διεύθυνση e-mail του παραλήπτη στον οποίο θέλετε να κοινοποιηθεί η εργασία e-mail.



τυφλ. AK. AVT. Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να εισάγετε τη διεύθυνση e-mail του παραλήπτη στον οποίο θέλετε να κοινοποιηθεί η εργασία e-mail χωρίς να εμφανίζεται πουθενά το όνομά του στο μήνυμα.

θέματος



Επεξεργασία Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να τροποποιήσετε το προκαθορισμένο θέμα. Το θέμα είναι ο τίτλος του e-mail και όχι το κείμενο που περιέχεται μέσα στο e-mail. Η γραμμή του θέματος μπορεί να περιέχει μέχρι και 248 χαρακτήρες και εμφανίζεται στην οθόνη αφής κάτω από το πλήκτρο Επεξεργασία θέματος.



Λεπτομέρειες Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να δείτε λεπτομέρειες σχετικά με τον επιλεγμένο παραλήπτη. Οι πληροφορίες που εμφανίζονται καθορίζονται από τον τρόπο με τον οποίο η διεύθυνση προστέθηκε αρχικά στη Λίστα διευθύνσεων - είτε από το Εσωτερικό είτε από το Κοινό βιβλίο διευθύνσεων, ή πληκτρολογήθηκε με το χέρι.



Αφαίρεση Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να διαγράψετε την επιλεγμένη διεύθυνση από τη λίστα διευθύνσεων.

Αφαίρεση όλων Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να διαγράψετε όλες τις διευθύνσεις από τη λίστα διευθύνσεων. Εμφανίζεται ένα αναδυόμενο μήνυμα επιβεβαίωσης.



Πλήκτρα Χρησιμοποιήστε τα επάνω και κάτω πλήκτρα κύλισης δεξιά της Λίστας κύλισης διευθύνσεων για να μετακινηθείτε μέσα στη λίστα.



Λίστα διευθύνσεων

Εμφανίζει όλες τις διευθύνσεις παραληπτών που εισήχθησαν για την τρέχουσα εργασία σάρωσης σε e-mail. Υπάρχει δυνατότητα καταχώρισης έως και 128 παραληπτών στη λίστα.

Εισαγωγή διεύθυνσης E-mail

Η διεύθυνση e-mail μπορεί να εισαχθεί με έναν από τους δύο διαθέσιμους τρόπους - χειροκίνητα ή μέσω του βιβλίου διευθύνσεων.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Κατά την εισαγωγή της διεύθυνσης e-mail μπορείτε να αλλάξετε το πληκτρολόγιο για την εμφάνιση πεζών ή κεφαλαίων γραμμάτων, τονισμένων χαρακτήρων ή αριθμών επιλέγοντας το κατάλληλο πλήκτρο. Χρησιμοποιήστε το πλήκτρο Πίσω για να διαγράψετε τον χαρακτήρα που πληκτρολογήσατε προηγουμένως.

Χειροκίνητα

Εάν γνωρίζετε ήδη την πλήρη διεύθυνση e-mail SMTP του παραλήπτη ή αν γνωρίζετε ότι η διεύθυνση του παραλήπτη δεν υπάρχει σε καμία από τις λίστες διευθύνσεων, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το πληκτρολόγιο στην οθόνη αφής για να εισάγετε τη διεύθυνση e-mail στα πεδία Προς… ή Κοινοποίηση… Το μηχάνημά σας θα ελέγξει εάν καταχωρήθηκε διεύθυνση SMTP. Εάν η διεύθυνση δεν είναι SMTP, το μηχάνημα θα ερευνήσει στο βιβλίο διευθύνσεων για τη σχετική καταχώριση.

Η εισαγόμενη διεύθυνση e-mail θα εμφανιστεί στην λίστα διευθύνσεων.

Η επιλογή των λεπτομερειών για διευθύνσεις e-mail που εισήχθησαν με χειροκίνητο τρόπο θα εμφανίσει μόνο τη

διεύθυνση e-mail, δεν είναι διαθέσιμες άλλες λεπτομέρειες.

Βιβλία διευθύνσεων

Τα βιβλία διευθύνσεων περιέχουν μια λίστα των διευθύνσεων e-mail που σχετίζονται με την εταιρεία σας και/ή εσάς. Εάν ρυθμιστεί κατάλληλα, το μηχάνημα μπορεί να υποστηρίξει δύο είδη βιβλίων - το *Κοινό* και το *Εσωτερικό*. Όταν γίνεται μια καταχώριση στο πεδίο *Προς*, ή *Κοινοποίηση*, το βιβλίο διευθύνσεων εμφανίζει τα αποτελέσματα αναζήτησης για το ένα ή και τα δύο ενεργοποιημένα βιβλία διευθύνσεων.

Χρησιμοποιήστε το πληκτρολόγιο της *οθόνης αφής* για να εισάγετε το όνομα του παραλήπτη της αλληλογραφίας. Όπως και με τις περισσότερες εφαρμογές αναζήτησης, δεν είναι απαραίτητο να εισάγετε ολόκληρο το όνομα και μπορείτε να εκτελέσετε την αναζήτηση με τους πρώτους μόνο χαρακτήρες.

Αφού εισάγετε τα απαιτούμενα κριτήρια αναζήτησης για τη διεύθυνση, πιέστε το πλήκτρο *Εισαγωγή*. Αν δεν υπάρχουν καταχωρίσεις που να ταιριάζουν, πιέστε το πλήκτρο *Αλλαγή βιβλίου διευθύνσεων* για να επαναλάβετε την αναζήτηση στο άλλο βιβλίο διευθύνσεων.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Το πλήκτρο Αλλαγή βιβλίου διευθύνσεων θα εμφανιστεί μόνο εάν έχουν ρυθμιστεί και τα δύο βιβλία διευθύνσεων.

Εάν βρεθούν ένα ή περισσότερα αποτελέσματα με βάση τα κριτήρια αναζήτησης, τα αποτελέσματα εμφανίζονται στην *οθόνη αφής*. Χρησιμοποιήστε τα επάνω και κάτω πλήκτρα κύλισης για να εντοπίσετε τον επιθυμητό παραλήπτη. Επιλέξτε τον παραλήπτη από τη λίστα και πιέστε το πλήκτρο *Προσθήκη*.

Συνεχίστε τη διαδικασία αυτή μέχρι να προσθέσετε όλους τους επιθυμητούς παραλήπτες και όταν τελειώσετε πιέστε *Τέλος*. Η σχετική διεύθυνση e-mail θα εμφανιστεί στην Λίστα διευθύνσεων.

Είδη βιβλίων διευθύνσεων

Εάν ρυθμιστούν, υπάρχουν δύο βιβλία διευθύνσεων στο μηχάνημά σας, το Κοινό και *το Εσωτερικό*.

Κοινό βιβλίο διευθύνσεων

Το κοινό βιβλίο διευθύνσεων αποθηκεύει διευθύνσεις εξωτερικών εταιρειών στο μηχάνημα. Το βιβλίο διευθύνσεων περιέχει μια λίστα από ονόματα χρηστών και τα e-mail τους.

Το αρχείο θα πρέπει να είναι σε μορφότυπο CSV (Comma Separated Value) ώστε το μηχάνημά σας να μπορέσει να διαβάσει τα περιεχόμενά του. Το ολοκληρωμένο αρχείο εισάγεται στο μηχάνημα μέσω των υπηρεσιών *CentreWare Internet Services*. Το μηχάνημά σας δε θα επιτρέψει την εισαγωγή κοινού βιβλίου διευθύνσεων εάν η ονομασία του αρχείου δεν έχει την προέκταση .CSV. Ένα έγκυρο αρχείο CSV έχει τη μορφή: Όνομα, διεύθυνση e-mail SMTP. Για παράδειγμα, οι παρακάτω είναι και οι δύο έγκυρες καταχωρίσεις σε μορφότυπο αρχείου CSV:

Σεϊντάνης, seidanis@translab.gr

"Σεϊντάνης, Αλέξανδρος", alex.seidanis@translab.gr

Η σειρά με την οποία ταξινομούνται οι καταχωρίσεις στο αρχείο CSV είναι ίδια με τη σειρά που εμφανίζονται στο κοινό βιβλίο διευθύνσεων του μηχανήματός σας.

Εσωτερικό βιβλίο διευθύνσεων

Γνωστό και ως LDAP (Lightweight Directory Access Protocol), το Εσωτερικό βιβλίο διευθύνσεων αποθηκεύει τις εσωτερικές διευθύνσεις της εταιρείας στο δίκτυο της εταιρείας σας. Το Εσωτερικό βιβλίο διευθύνσεων δημιουργείται από το Διαχειριστή συστημάτων.

Η εμφάνιση των αποτελεσμάτων αναζήτησης καθορίζεται από το LDAP. Για παράδειγμα, ο διακομιστής LDAP ενδέχεται να επιστρέψει για το ερώτημα "Εβελ" το αποτέλεσμα "Εβελίνα Μπούτσελη" ενώ το αναμενόμενο ήταν ενδεχομένως το "Εβελούδης, Γιώργος". Η εμφάνιση ως επίθετο, όνομα ή όνομα, επίθετο καθορίζεται από το διακομιστή LDAP και όχι από το μηχάνημά σας.

Εάν έχετε συνδεθεί επιτυχώς μέσω του ελέγχου πιστοποίησης ταυτότητας, το μηχάνημά σας αυτόματα θα επιχειρήσει να αντιστοιχίσει το όνομα σύνδεσής σας με την διεύθυνση e-mail σας. Το όνομά σας θα εισαχθεί τότε στο πεδίο της διεύθυνσης Από. Αυτό δεν θα μπορείτε να το τροποποιήσετε.
E-mail

Βασικές ρυθμίσεις

Η καρτέλα *Βασικές ρυθμίσεις* σας επιτρέπει να αλλάξετε προσωρινά τις πληροφορίες οι οποίες σχετίζονται με το έγγραφο. Η αλλαγή αυτών των ρυθμίσεων σας επιτρέπει να επιτύχετε τη βέλτιστη ποιότητα σάρωσης για κάθε πρωτότυπο *E-mail*.

Έτοιμη για τη σάρωση της εργ	ασίας σας.	
E-mail Βασικές ρυθμίσεις	2 Προηγμέν. ρυθμίσεις	3 Επιλογές ⁴ 💮 Όλες οι Υπηρεσ.
Σάρωση 2-Όψεων	Τύπος πρωτοτύπου	Προεπιλογές σάρωσης
 1-'Οψης 2-'Οψεων 2-'Οψ, Περιστ. ἁψ2 	Φωτογρι και Κείμ Φωτογραφία Κείμενο	 για Κοινή χρήση και Εκτύπωση για Εκτ. υιμ ποιότ. για Αρχείο Περισσότερα

Πατήστε οποιοδήποτε από τα πλήκτρα του επάνω επιπέδου για να επιλέξετε μια λειτουργία. Σε κάθε στήλη μπορεί να επιλεγεί ένα πλήκτρο. Εάν είναι απαραίτητο, μπορούν να καθοριστούν πολλαπλές επιλογές για κάθε εργασία. Για να δείτε όλες τις επιλογές για μια λειτουργία, επιλέξτε *Περισσότερα…*

Οι περισσότερες οθόνες λειτουργιών περιέχουν τρία πλήκτρα για την επιβεβαίωση ή ακύρωση των επιλογών σας.

- Το πλήκτρο Αναίρεση επαναφέρει στην τρέχουσα οθόνη τις ρυθμίσεις που υπήρχαν όταν αυτή ανοίχθηκε.
- Το πλήκτρο Ακύρωση επαναφέρει την τρέχουσα οθόνη και επιστρέφει στην προηγούμενη.
- Το πλήκτρο Αποθήκευση αποθηκεύει τις επιλογές που έγιναν και επιστρέφει στην προηγούμενη οθόνη.

Σάρωση 2 όψεων

Η λειτουργία αυτή χρησιμοποιείται για τον καθορισμό των πρωτοτύπων ως μονής ή διπλής όψης. Για πρωτότυπα διπλής όψης μπορείτε επίσης να προγραμματίσετε και τον προσανατολισμό.

1	Έτοιμη για τη σάρωση τι	ης εργασίας σας.		
	E-mail 1 Box	σικές ² Προηγμέν. Θμίσεις ρυθμίσεις	³ Επιλογές ⁴	Όλες οι Υπηρεσ.
	Σάρωση 2-'Οψεων	Τύπος πρωτοτύπου	Προεπιλογές σάρωσης	
E.	2-'Οιμης 2-'Οιμεων 2-'Οιμ, Περιστ. ἁιμί	Φωτογρ. και Κε Φωτογραφία Κείμενο	ίμ	αι Εκτύπωση

Επιλογές:



1 Όψης Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για πρωτότυπα τα οποία είναι εκτυπωμένα μόνο στη 1 όψη.



2 Όψεων Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για πρωτότυπα τα οποία είναι εκτυπωμένα και στις δύο όψεις.

2 Όψεων. όψης 2

Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για πρωτότυπα τα οποία είναι εκτυπωμένα και περιστροφή στις δύο όψεις και η δεύτερη όψη έχει περιστραφεί. Για παράδειγμα, εάν σαρώνετε ημερολόγιο το οποίο χρησιμοποιεί τη μορφή "κεφαλίδα προς υποσέλιδο".



Είδος πρωτοτύπου

Χρησιμοποιήστε αυτή τη λειτουργία για να επιλέξετε το είδος του πρωτοτύπου που σαρώνεται.

Έτοιμη για τη σάρωση της	εργασίας σας.	
E-mail 1 Βασικ ρυθμί	ές ² Προηγμέν. σεις ρυθμίσεις	3 Επιλογές ⁴ 🕅 Όλες ο Υπηρεσ
Σάρωση 2-'Ογ -'Οψης 2-'Οψευν 2-'Οψευν 2-'Οψ, Περιστ. όψ.2	Τύπος πρωτοτύπου Φωτογρ. και Κείμ Φωτογραφία Κείμενο	Προεπιλογές σάρωσης

Επιλογές:

Φωτογραφία Χρησιμοποιείται για πρωτότυπα τα οποία περιέχουν φωτογραφίες και κείμενο. & κείμενο





Φωτογραφία Χρησιμοποιείται για φωτογραφίες ομοιογενών τόνων ή πρωτότυπα έντυπα ενδιάμεσων τόνων υψηλής ποιότητας.

Κείμενο Χρησιμοποιείται για πρωτότυπα που περιέχουν κείμενο ή γραμμικό σχέδιο.



Προεπιλογές σάρωσης

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να βελτιώσετε την ποιότητα των σαρωμένων πρωτοτύπων σας.



Επιλογές:

για Κοινή χρήση Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για πρωτότυπα κανονικής ποιότητας. Το και Εκτύπωση μέγεθος του αρχείου εξόδου θα είναι μικρό.



για Υψηλή Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για πρωτότυπα υψηλής ποιότητας. Η επιλογή ποιότητα αυτή παράγει το μεγαλύτερο μέγεθος αρχείου εξόδου.



για Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για πρωτότυπα τα οποία θα αποθηκεύονται ή θα Αρχειοθέτηση προβάλλονται ηλεκτρονικά. Η επιλογή αυτή παράγει το μικρότερο μέγεθος αρχείου εξόδου.

για OCR Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για πρωτότυπα τα οποία θα υποστούν επεξεργασία με λογισμικό Οπτικής Αναγνώρισης Χαρακτήρων (OCR). Η επιλογή αυτή παράγει την υψηλότερη ποιότητα ειδώλου, ενώ το μέγεθος του αρχείου εξόδου είναι μεγάλο.

Απλή σάρωση Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για απλά έγγραφα τα οποία δεν απαιτούν οποιαδήποτε προσαρμογή ποιότητας ειδώλου. Με την επιλογή θα μπορέσετε να σαρώσετε, να επεξεργαστείτε και να μεταφέρετε την εργασία σας όσο το δυνατόν συντομότερα. Το μέγεθος του αρχείου εξόδου θα είναι μικρό.

Ειδική επιλογή Η επιλογή αυτή θα χρησιμοποιήσει τις ρυθμίσεις e-mail όπως αυτές έχουν καθοριστεί από τον διαχειριστή συστημάτων, όταν αυτές δεν αντιστοιχούν στην προεπιλογή σάρωσης για Κοινή χρήση και Εκτύπωση.

Προηγμένες ρυθμίσεις

Η καρτέλα Προηγμένες ρυθμίσεις σας επιτρέπει να τροποποιήσετε προσωρινά το πρότυπο σάρωσης, βελτιώνοντας την εμφάνιση και τη μορφή των σαρωμένων ειδώλων E-mail.



Πατήστε οποιοδήποτε από τα πλήκτρα του επάνω επιπέδου για να επιλέξετε μια λειτουργία. Για να δείτε όλες τις επιλογές για μια λειτουργία, επιλέξτε την αντίστοιχη λειτουργία. Για κάθε εργασία e-mail μπορούν να καθοριστούν πολλαπλές επιλογές εάν αυτό είναι απαραίτητο.

Το κείμενο δίπλα στο πλήκτρο λειτουργιών με την ονομασία *Επισκόπηση* αναθεώρησης εργασίας, εμφανίζει τις τρέχουσες ρυθμίσεις γι' αυτή τη λειτουργία. Ο επιλεγμένος κύκλος υποδεικνύει ότι η λειτουργία αυτή έχει τροποποιηθεί από τις αρχικές της προεπιλεγμένες ρυθμίσεις.

Οι περισσότερες οθόνες λειτουργιών περιέχουν τρία πλήκτρα για την επιβεβαίωση ή ακύρωση των επιλογών σας.

- Το πλήκτρο Αναίρεση επαναφέρει στην τρέχουσα οθόνη τις ρυθμίσεις που υπήρχαν όταν αυτή ανοίχθηκε.
- Το πλήκτρο Ακύρωση επαναφέρει την τρέχουσα οθόνη και επιστρέφει στην προηγούμενη.
- Το πλήκτρο Αποθήκευση αποθηκεύει τις επιλογές που έγιναν και επιστρέφει στην προηγούμενη οθόνη.

Ποιότητα ειδώλου

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να βελτιώσετε την ποιότητα των σαρωμένων πρωτοτύπων σας.



Επιλογές:

 Φωτεινό / Προσαρμόζει τη φωτεινότητα ή σκουρότητα της εξόδου. Για να σκουρύνετε την **Σκούρο** έξοδο, πιέστε το κάτω πλήκτρο κύλισης. Για να φωτίσετε την έξοδο, πιέστε το επάνω πλήκτρο κύλισης.





Καταστολή Η επιλογή αυτή αυτόματα μειώνει ή απαλείφει το σκουρόχρωμο φόντο που φόντου προέρχεται από την αντιγραφή πρωτοτύπων έγχρωμου χαρτιού ή εφημερίδων.



Επιπλέον ποιότητα ειδώλου

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή σε συνδυασμό με τις ρυθμίσεις που επιλέχθηκαν από την Ποιότητα ειδώλου, για να βελτιώσετε ακόμη περισσότερο την ποιότητα στην έξοδο.

Έτοιμη για ι	τη σάρωση της εργαι	τίας σας.							
E-mail	1 Βασικές ρυθμίσεις Ιαιότητα ειδάλου καχτό: +1 παστολή: Ναι	2 Προγγμέν. 3 μυθμίσας Ο Είσαδ. Πρωτ/που Αυτο Κατακόρυψα	Envloyis ⁴ Over or Yanpez O Avizbuen 300:00	Έτοιμη για τη σάρω	ση της εργα	ισίας σας.			1
	Ιοιότητα Ειδώλου + πίθεση: +1 κρίνεια: Ο	Ο Απαλαιφή Άκρκαν Απαλλφή Πλακτου 3 mm	Ο Ποιδαγκα Μέγεθ, αρχ. Ποιδαγκα Υψηλή Μέγεθι αρχ.: Μεγαλύτ	Ποιότητα Ειδώλου -	- Επιπλέον:		Αναίρεση	Ακύρωση	Αποθήκευση
			_	Αντίθεση		Ευκρίνεια			
				Υψηλή Κανσνική Χαμηλή		Έντονη Κανονική Απαλή)		

Επιλογές:



Αντίθεση Η επιλογή αυτή ελέγχει τις διαφορές μεταξύ των πυκνοτήτων του ειδώλου στην έξοδο. Επιλέξτε χαμηλότερη ρύθμιση για να βελτιώσετε την ποιότητα ειδώλου των εικόνων. Οι ρυθμίσεις υψηλότερης αντίθεσης δημιουργούν πιο έντονο άσπρομαύρο για πιο ευκρινή κείμενα και γραμμές.



Ευκρίνεια Η επιλογή αυτή ελέγχει την ισορροπία μεταξύ ευκρινών κειμένων και moir (μοτίβα μέσα στο είδωλο). Χρησιμοποιήστε τα επάνω και κάτω πλήκτρα κύλισης για να ρυθμίσετε την ευκρίνεια από έντονη σε πιο απαλή, με βάση την ποιότητα των ειδώλων στην είσοδο.

Είσοδος πρωτοτύπου

Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να επιλέξετε τον προσανατολισμό των πρωτοτύπων που σαρώνονται. Το μηχάνημα μπορεί να καθορίσει αυτόματα το μέγεθος των πρωτοτύπων, ή μπορείτε να καθορίσετε το μέγεθος χειροκίνητα.

Η επιλογή αυτή χρησιμοποιείται επίσης κατά τη σάρωση πρωτοτύπων διαφόρων μεγεθών.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν το μηχάνημά σας δεν εμφανίζει πρωτότυπα διαφόρων μεγεθών, συνιστάται να χρησιμοποιείτε πρωτότυπα ίδιου μεγέθους.



Επιλογές:

Αυτόματο Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να επιτρέψετε στο μηχάνημα να ανιχνεύσει το μέγεθος των πρωτοτύπων που υπάρχουν στον τροφοδότη εγγράφων.

τοποθέτηση

Χειροκίνητη Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να καθορίσετε τις διαστάσεις της περιοχής σάρωσης του εγγράφου όταν σαρώνετε από την επιφάνεια σάρωσης. Υπάρχουν αρκετές διαστάσεις που αντιστοιχούν σε κοινά μεγέθη και προσανατολισμούς εγγράφων.

> Επιλέξτε ένα κοινό μέγεθος ή χρησιμοποιήστε την ειδική επιλογή για να ρυθμίσετε χειροκίνητα τις διαστάσεις σάρωσης.

διαφόρων μεγεθών



Πρωτότυπα Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να σαρώσετε έγγραφο το οποίο περιέχει πρωτότυπα διαφορετικών μεγεθών. Τα πρωτότυπα θα πρέπει να έχουν το ίδιο πλάτος, για παράδειγμα, Α4 με τροφοδοσία μεγάλης πλευράς και Α3 με τροφοδοσία μικρής πλευράς. Όταν χρησιμοποιείτε τη λειτουργία αυτή, τοποθετείτε τα πρωτότυπα στον τροφοδότη εγγράφων.

ειδώλου

Προσανατολισμός Για καλύτερα αποτελέσματα, επιλέξτε τον προσανατολισμό του ειδώλου που εισάγετε στον τροφοδότη εγγράφων. Χρησιμοποιώντας την επιφάνεια σάρωσης, ο προσανατολισμός του σαρωμένου ειδώλου θα αντιστοιχεί στον προσανατολισμό του πρωτοτύπου.

Απαλοιφή άκρων

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να "ανανεώσετε" την ποιότητα ενός πρωτοτύπου του οποίου οι άκρες έχουν σχιστεί ή φθαρεί, ή το οποίο έχει διάτρηση, συρραφή ή άλλα σημάδια.

Έτσιμη για τη σάρωση της εργασίας σας.					
E-mail Beenged: package Description Description <thdescription< th=""> Description</thdescription<>	Έτοιμη για τη σάρωση της εργο Πρόκειται να γίνει επαναφορά τ Απαλοιφή Ακρων	σίας σας. πιλογών. Πιέστε ένα	κ πλήκτρο εάν θέλ Αναίρεση	νετε κι άλλο χρι Ακύρωση	όνο. Αποθήκευση
Explore 0 I 3mm I Myrd og: Myrde	Απαλοιφή Πλαισίου Απαλοιφή Άκρυν Σάρωση Ως Άκρη		50 mm 0 - 50 m 3 •••••••••••••••••••••••••••••••••••	Apiotepá m 0 - 50 mm 3 ()	Δεξιά 0 - 50 mm 3 Ο

Επιλογές:

Απαλοιφή Διαγράφει συμμετρικά όλες τις άκρες του ειδώλου σας στην έξοδο. Μπορούν να πλαισίου διαγραφούν μέχρι και 50 χλστ σε βαθμίδες του 1 χλστ.



Διαγραφή Διαγράφει καθορισμένη επιφάνεια από καθορισμένο άκρο του ειδώλου. άκρων Μπορούν να διαγραφούν μέχρι και 50 χλστ από κάθε άκρη, σε βαθμίδες του 1 χλστ.



Σάρωση έως την Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να παράγετε σάρωση του πρωτοτύπου έως άκρη την άκρη.



Ανάλυση

Η Ανάλυση επιδρά στην εμφάνιση του σαρωμένου ειδώλου. Όσο υψηλότερη είναι η ανάλυση σάρωσης τόσο καλύτερη η ποιότητα ειδώλου.

Έτοιμη για τη σάρωση της εργασίας σας.					
Σάρωση ¹ Βασικές ² Προηγμένα ³ Δικτύου ρυθμίσας ρυθμίσας	4 5 Oles er Yinpoz.	Έτοιμη για τη σάφωση της εργασίας σας.			
Ο Ποιότητα αδάλου Ανοιγτά +1 Καταστολή: Νοι Ο Είσοδ. Πρωτέπου Αμα Καταστολή: Νοι	Avdbuen 300.300				
Ο Παίστητα Ειδύλου • Αντίθεση +1 Ευκρίνεια Ο 3 mm	Ποιότητα Μάτεβ αρχ. Ποιότητα Υψηλη Μέγεθι αρχ: Μεγαλύτ	Ανάλωση	Αναίρεση	Ακύρωση	Αποθήκευση
<u>.</u>		O ^{72x72} () ^{300×300}		
		0100×100	D ^{400×400}		
		200×200	O ^{600×600}		

Επιλογές:



72x72 Παράγει το μικρότερο μέγεθος αρχείου εξόδου και συνιστάται για πρωτότυπα τα οποία θα προβάλλονται ηλεκτρονικά ή θα αρχειοθετηθούν.

100x100 Παράγει μικρό μέγεθος αρχείου εξόδου και συνιστάται για απλά έγγραφα κειμένου.



200x200 Συνιστάται για έγγραφα κειμένου μέσης ποιότητας και γραμμικό σχέδιο.



300x300 Συνιστάται για έγγραφα κειμένου υψηλής ποιότητας και γραμμικό σχέδιο. Μπορεί επίσης να χρησιμοποιηθεί για μέσης ποιότητας φωτογραφίες και γραφικά. Αυτή είναι η προεπιλεγμένη ανάλυση και η καλύτερη επιλογή για τα περισσότερα πρωτότυπα.

400x400 Συνιστάται για φωτογραφίες και γραφικά μέτριας ποιότητας. Παράγει είδωλα καλής ποιότητας και μικρότερο μέγεθος αρχείου σε σχέση με την ανάλυση 600x600.



600x600 Συνιστάται για χρήση με υψηλής ποιότητας φωτογραφίες και γραφικά. Παράγει το μεγαλύτερο μέγεθος αρχείου ειδώλου, αποδίδει ωστόσο την καλύτερη δυνατή ποιότητα ειδώλου.

Ποιότητα / Μέγεθος αρχείου

Οι ρυθμίσεις Ποιότητα / Μέγεθος αρχείου σας επιτρέπουν να επιλέξετε μεταξύ ποιότητας ειδώλου σάρωσης και μεγέθους αρχείου.

Όταν τροποποιείτε μια ρύθμιση και επιλέγετε Αποθήκευση, εμφανίζεται μια οθόνη επιβεβαίωσης της αλλαγής. Επιλέξτε ΟΚ για να επιβεβαιώσετε τη νέα ρύθμιση.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η τροποποίηση της ρύθμισης Ποιότητα / Μέγεθος αρχείου ενδέχεται να επηρεάσει την επιλεγμένη λειτουργία Προεπιλογές σάρωσης.



Επιλογές:

Κανονική Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να παράγετε είδωλα καλής ποιότητας και το ποιότητα μικρότερο μέγεθος αρχείου.



Υψηλότερη Χρησιμοποιώντας αυτή την επιλογή παράγετε είδωλα υψηλής ποιότητας και ποιότητα μεγαλύτερο μέγεθος αρχείου.



ποιότητα

Βέγιστη Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για μέγιστη ποιότητα ειδώλου και το μεγαλύτερο μέγεθος αρχείου.



ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Τα μεγάλα αρχεία δεν είναι κατάλληλα για κοινή χρήση και μετάδοση μέσω δικτύου.

Επιλογές

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να αλλάξετε τη διεύθυνση e-mail *Απάντηση* σε και να προσδιορίσετε το μορφότυπο αρχείου που επιθυμείτε για το είδωλο που θα σαρωθεί για αποστολή μέσω e-mail.

	Έτοιμη για τη σά Ε-mail	ερωση της εργαα 1 Βασικές ρυθμίσεις	σίας σας. 2 Προηγμές ρυθμίσεις	С Еліх	4 ογές		'Ολες οι Υπηρεσ.
		ιή αρχείου	Ο <u>Απάντη</u>	<u>ση Προς</u>		<u>(υρίως Μήνυ</u>	iμα
Επισκόπηση αναθεώρησης εργασίας	Ο Ασφαλ Ενεργοπ	ή<u>ς</u> αποστολή οίηση					

Πατήστε οποιοδήποτε από τα πλήκτρα του επάνω επιπέδου για να επιλέξετε μια λειτουργία. Για να δείτε όλες τις επιλογές για μια λειτουργία, επιλέξτε την αντίστοιχη λειτουργία. Για κάθε εργασία e-mail μπορούν να καθοριστούν πολλαπλές επιλογές εάν αυτό είναι απαραίτητο.

Το κείμενο δίπλα στο πλήκτρο λειτουργιών με την ονομασία *Επισκόπηση* αναθεώρησης εργασίας, εμφανίζει τις τρέχουσες ρυθμίσεις γι' αυτή τη λειτουργία. Ο επιλεγμένος κύκλος υποδεικνύει ότι η λειτουργία αυτή έχει τροποποιηθεί από τις αρχικές της προεπιλεγμένες ρυθμίσεις.

Οι περισσότερες οθόνες λειτουργιών περιέχουν τρία πλήκτρα για την επιβεβαίωση ή ακύρωση των επιλογών σας.

- Το πλήκτρο Αναίρεση επαναφέρει στην τρέχουσα οθόνη τις ρυθμίσεις που υπήρχαν όταν αυτή ανοίχθηκε.
- Το πλήκτρο Ακύρωση επαναφέρει την τρέχουσα οθόνη και επιστρέφει στην προηγούμενη.
- > Το πλήκτρο Αποθήκευση αποθηκεύει τις επιλογές που έγιναν και επιστρέφει στην προηγούμενη οθόνη.

Μορφότυπο αρχείου

E-mail

Χρησιμοποιήστε την επιλογή *Μορφότυπο αρχείου* όταν η εργασία σας πρόκειται να σταλεί με διαφορετικό μορφότυπο αρχείου από αυτό που είναι ρυθμισμένο ως προεπιλογή.

Έτσιμη για τη σάρκιση της εργασίας σας.				
E-mail Basenic 2 Recorption States Colored States 2 Records States 2 Records States 2 Records States Records Rec	Έτοιμη για τη σάρωση της εργασίας σας.			
Canget Aig c mod main Exequation	Μορφή αρχείου	Αναίρεση	Ακύρωση	Αποθήκευση
	ΤΙFF ΤΙFF Πολλών Σελίδων			
	PDF			

Επιλογές:



TIFF *Tagged-Image File Format.* Ένα αρχείο γραφικών που μπορεί να ανοιχθεί από πλήθος λογισμικών πακέτων γραφικών σε μια σειρά από πλατφόρμες.

TIFF Πολλών Multi-Page Tagged-Image File Format. Ένα αρχείο TIFF το οποίο περιέχει **Σελίδων** πολλαπλές σελίδες σαρωμένων ειδώλων.



PDF *Portable Document Format μόνο με είδωλο*.Με το κατάλληλο λογισμικό ο παραλήπτης μπορεί να δει, να εκτυπώσει ή να επεξεργαστεί το αρχείο ανεξάρτητα από την υπολογιστική του πλατφόρμα.

Ασφαλής αποστολή

Η λειτουργία αυτή δίνει τη δυνατότητα ασφαλούς αποστολής των e-mail σας χρησιμοποιώντας μια λύση ασφαλείας διακομιστή e-mail από ανεξάρτητο κατασκευαστή. Η ασφαλής λύση διακομιστή e-mail διασφαλίζει ότι η μετάδοση e-mail δεν εμποδίζεται από μη εξουσιοδοτημένο παραλήπτη. Η λειτουργία αυτή θα είναι διαθέσιμη μόνο εάν ισχύουν οι ακόλουθες προϋποθέσεις:

- Το e-mail είναι εγκατεστημένο και ενεργοποιημένο.
- Η δικτυακή πιστοποίηση ταυτότητας είναι ρυθμισμένη και ενεργοποιημένη.
- Το μηχάνημά σας είναι συνδεδεμένο με μια λύση ασφαλείας διακομιστή e-mail από ανεξάρτητο κατασκευαστή.

Έτοιμη για τη σάρκυση της εργασίας σας.			
E-mail Βασικός 2 Προηγμέν. 3 ρυθμέσες μυθμέσες Επιλογές 1 (Π) (Ολες οι Υκηρος.			
Chopdath separation POF Chupton Separation Chupton			
Reputing moment	Ασφελής αποστολή	Ακύρωση	Αποθήκευση
	Απενεργλμένη Ο Ενεργοποίηση		

Επιλογές:

Απενεργοποιημένη Η λειτουργία είναι απενεργοποιημένη.



Ενεργοποιημένη Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να ενεργοποιήσετε τη λειτουργία Ασφαλής αποστολή.

Απάντηση σε

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία *Απάντηση σε* για να αλλάξετε την προεπιλεγμένη διεύθυνση στην οποία μπορούν να αποσταλούν οι απαντήσεις του e-mail σας.



Κυρίως μήνυμα

Χρησιμοποιήστε την λειτουργία αυτή για να τροποποιήσετε το προκαθορισμένο μήνυμα e-mail. Το κυρίως μήνυμα είναι το κείμενο που εμπεριέχεται στο κυρίως σώμα του μηνύματος και όχι αυτό που υπάρχει στη γραμμή του θέματος.



Πιστοποίηση ταυτότητας χρήστη

Η πιστοποίηση ταυτότητας είναι ένα χρήσιμο εργαλείο διαχείρισης ασφάλειας δικτύου που περιορίζει, αποτρέπει και παρακολουθεί την πρόσβαση στο δίκτυό σας μέσω του μηχανήματός σας. Η πιστοποίηση ταυτότητας μπορεί να ρυθμιστεί από τον διαχειριστή συστημάτων για να περιοριστεί η πρόσβαση σε λειτουργίες *E-mail*, Δικτυακής σάρωσης, Δικτυακού φαξ και Διαδικτυακού φαξ.



Υπάρχουν δύο μέθοδοι πιστοποίησης ταυτότητας:

Πρόσβαση δικτύου με πιστοποίηση ταυτότητας Απαιτεί το όνομα σύνδεσης δικτύου και τον κωδικό πρόσβασης. Εάν δεν έχετε λογαριασμό στο τοπικό δίκτυο δεν θα μπορείτε να πιστοποιηθείτε με αυτή τη μέθοδο.

Πρόσβαση Απαιτεί ένα γενικό κωδικό πρόσβασης ο οποίος καθορίζεται από τον διαχειριστή συστημάτων. Θα χρειαστεί να προμηθευτείτε τον κωδικό πρόσβασης από τον διαχειριστή συστημάτων.

Για επιπλέον πληροφορίες, παρακαλώ επικοινωνήστε με τον διαχειριστή συστημάτων σας.

9 Εκτύπωση

≻ Εισαγωγή στην εκτύπωση	9-2
Λειτουργίες προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή.	9-3
≻ Προγράμματα οδήγησης εκτυπωτή	9-4

Εισαγωγή στην εκτύπωση

Οι εκτυπωτές Xerox WorkCentre και WorkCentre Pro παράγουν εκτυπώσεις υψηλής ποιότητας από ηλεκτρονικά έγγραφα. Αποκτήστε πρόσβαση στον εκτυπωτή ως συνήθως από την εφαρμογή του υπολογιστή σας. Το πρόγραμμα οδήγησης μετατρέπει τον κωδικό που περιέχεται σε ένα ηλεκτρονικό έγγραφο σε μια γλώσσα που μπορεί να καταλάβει ο εκτυπωτής. Παρόλο που τα γενικά προγράμματα οδήγησης μπορούν να χρησιμοποιηθούν στον εκτυπωτή αυτό, δεν θα ενεργοποιήσουν όλες τις λειτουργίες. Συνιστάται επομένως να χρησιμοποιείτε τα προγράμματα οδήγησης που συνοδεύουν τον εκτυπωτή.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Πιο λεπτομερείς πληροφορίες σχετικά με την εκτύπωση περιέχονται είτε στις οθόνες του προγράμματος οδήγησης ή στους ηλεκτρονικούς οδηγούς χρήσης που συνοδεύουν τα προγράμματα οδήγησης.

Για να αποκτήσετε πρόσβαση στα προγράμματα οδήγησης που μπορούν να χρησιμοποιηθούν με το μηχάνημά σας συμβουλευτείτε το *CD εκτύπωσης και υπηρεσιών φαξ CentreWare* ή κατεβάστε τις τελευταίες εκδόσεις από την ιστοσελίδα της Xerox *www.xerox.com*.

Οι ακόλουθες σελίδες περιλαμβάνουν μια συνοπτική παρουσίαση των επιλογών προγράμματος οδήγησης Windows PostScript για τον WorkCentre Pro. Οι οθόνες του προγράμματος οδήγησης PCL μοιάζουν με αυτές που εμφανίζονται εδώ αλλά διαθέτουν περιορισμένες επιλογές.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Το WorkCentre δεν υποστηρίζει τα προγράμματα οδήγησης Post Script εκτός εάν αποκτηθεί η σύνθεση PostScript.

Λειτουργίες προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή

Χειριστήρια

Υπάρχει μια σειρά από χειριστήρια που εμφανίζονται σε όλες τις οθόνες του προγράμματος οδήγησης:

ΟΚ Αποθηκεύει όλες τις νέες ρυθμίσεις και κλείνει το παράθυρο διαλόγου ή το πρόγραμμα οδήγησης. Οι νέες ρυθμίσεις παραμένουν ενεργοποιημένες μέχρι να τροποποιηθούν ή μέχρι να κλείσει η εφαρμογή λογισμικού και οι επιλογές του προγράμματος οδήγησης να επιστρέψουν πάλι στις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις.
 Cancel Κλείνει το παράθυρο διαλόγου και επιστρέφει όλες τις ρυθμίσεις στις τιμές που είχαν

(Ακύρωση) πριν εσείς ανοίξετε το παράθυρο. Οποιεσδήποτε αλλαγές έχετε κάνει χάνονται.

Apply Αποθηκεύει όλες τις αλλαγές που έχετε κάνει χωρίς να κλείνει το πρόγραμμα (Εφαρμογή) οδήγησης.

Defaults Επαναφέρει την τρέχουσα καρτέλα και όλες τις ρυθμίσεις της στις προκαθορισμένες (Προεπιλογές) τιμές του συστήματος. Το πλήκτρο αυτό επιδρά μόνο στην τρέχουσα καρτέλα. Όλες οι άλλες καρτέλες παραμένουν άθικτες.

- Default All Επαναφέρει τις προκαθορισμένες τιμές του συστήματος στις καρτέλες Έξοδος (Προεπιλογή χαρτιού, Διάταξη εντύπου και Επιλογές ειδώλου. Άλλες λειτουργίες και καρτέλες ένδέχεται να μη διαθέτουν προκαθορισμένες ρυθμίσεις και δε θα επηρεαστούν από το πλήκτρο αυτό.
- Help (Βοήθεια) Επιλέξτε το πλήκτρο *Help* (Βοήθεια) στο κάτω δεξί μέρος της οθόνης του οδηγού, ή πιέστε το [F1] στο πληκτρολόγιο του Η/Υ σας για πληροφορίες σχετικά με την τρέχουσα οθόνη του οδηγού εκτύπωσης.

Εάν αιωρήσετε το δείκτη του ποντικιού σας επάνω από κάποιο χειριστήριο, τα Microsoft Windows θα εμφανίσουν ένα σύντομο μήνυμα βοήθειας σχετικά με το χειριστήριο αυτό. Εάν πατήσετε το δεξί πλήκτρο του ποντικιού πάνω από ένα χειριστήριο, το σύστημα βοήθειας θα σας παρέχει λεπτομερέστερες πληροφορίες.

Προγράμματα οδήγησης εκτυπωτή

Στη συνέχεια παρέχεται μια συνοπτική επισκόπηση των λειτουργιών που διατίθενται στο WorkCentre Pro Postscript Print Driver - η εμφάνιση άλλων προγραμμάτων οδήγησης εκτυπωτή ενδέχεται να διαφέρει. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τη συγκεκριμένη λειτουργία, παρακαλείστε να συμβουλευτείτε τη διαδικτυακή τοποθεσία παροχής βοηθείας που παρέχεται μέσω του προγράμματος οδήγησης.

Paper/Output (Χαρτί/Έξοδος)

Χρησιμοποιείται για να επιλέξετε πρόσθετες επιλογές όπως το είδος εργασίας και τις απαιτήσεις των αντιγράφων. Οι επιλογές που υπάρχουν διαθέσιμες βασίζονται στις επιλογές που είναι ενεργοποιημένες στο μηχάνημα. Χρησιμοποιήστε το πλήκτρο κύλισης ή κάντε κλικ στο εικονίδιο επιλογής για να αλλάξετε τις επιλογές που εμφανίζονται.

			in ing a farara	IILES	
dvanced	Paper/Uutput	Special Pages	Image Options	Layout/Watermark	
	Job Type:			2 Sided Print:	
	Normal Print		~	1 Sided Print	*
	Setup			The second secon	
	Paper Summar	y:		🚌 Output/Stapling:	
	Size: A4		~	Collated	۷
3	Type: Printer De	fault Type			
-			~	Output Destination:	(22)
	S	elect Paper		Auto	~
				Lood. Save	
X	E		Help	Defaults Default All	

Special Pages (Ειδικές σελίδες)

Χρησιμοποιήστε την καρτέλα αυτή για να προσθέσετε εξώφυλλα, ένθετα ή εξαιρέσεις στην εργασία εκτύπωσης.

Ενεργοποιήστε την επιλογή *Covers (Εξώφυλλα)* για να προσθέσετε εξώφυλλο εμπρός ή εμπρός και πίσω. Επιλέξτε το απόθεμα που απαιτείται για τα εξώφυλλα και εάν θα είναι κενά ή με είδωλα.

Χρησιμοποιήστε την επιλογή *Inserts (Ένθετα)* για να προσθέσετε επιπλέον φύλλα πριν ή μετά από μία καθορισμένη σελίδα. Εισάγετε τον αριθμό των ενθέτων που επιθυμείτε και επιλέξτε το απόθεμα.

Χρησιμοποιήστε την επιλογή *Exceptions (Εξαιρέσεις)* για να εκτυπώσετε καθορισμένες σελίδες σε ειδικό απόθεμα. Εισάγετε τον αριθμό σελίδας της εξαίρεσης, το απόθεμα που επιθυμείτε και τις σελίδες που θα εκτυπωθούν.

Στην επιλογή Special Pages Summary (Σύνοψη ειδικών σελίδων) αναγράφονται όλες οι ειδικές σελίδες. Χρησιμοποιήστε τα βέλη επάνω/κάτω για να μεταβείτε σε συγκεκριμένη καταχώριση την οποία θέλετε να επεξεργαστείτε ή να διαγράψετε. Χρησιμοποιήστε την επιλογή Delete All (Διαγραφή όλων) για να διαγράψετε όλες τις καταχωρίσεις.

Add	Covers	Add Inserts	Add Exceptions
Special Pag Page(s)	jes Summary: Type	Setup	
			\$
5.45		Delete All	linte
E.OK		Delete All	Help

Advanced (Προηγμένες λειτουργίες)

Επιλέξτε την καρτέλα αυτή για να αποκτήσετε πρόσβαση στις επιλογές postscript και στις προηγμένες λειτουργίες προγραμματισμού για την εργασία εκτύπωσης. Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα κύλισης για να μετακινηθείτε στις επιλογές. Πατώντας το πλήκτρο συν θα εμφανιστούν περισσότερες επιλογές.

Xerox w	orkCentre M175A PS Printing Preferences
Advanced	Paper/Dutput Special Pages Image Options Layout/Watermark
Image: matrix and m	WorkCentre NI 75A P5 Advanced Document Settings coursent Options is tostScrupt Options Faderanced inviting Features Enabled True Type Font: <u>Substrute with Device Font</u> Faper/Oxtur Image Options Overridg/Jestore Defaults Help About
	OK Cancel Acciv

Image Options (Επιλογές ειδώλου)

Χρησιμοποιήστε τις επιλογές που διατίθενται στην καρτέλα αυτή για να τροποποιήσετε την εξωτερική εμφάνιση της εργασίας εκτύπωσης. Η λειτουργία αυτή μπορεί να χρησιμοποιηθεί και για τη ρύθμιση περιθωρίων.

🖢 Xerox V	/orkCentre M	175A PS Pri	nting Prefere	ences	X
Advanced	Paper/Output	Special Pages	Image Options	Layout/Watermark	
0	Lighten/Dark	ken:	- 1	Reduce/Enlarge: 100	
) A	Toner Saver: Conserve D Resolution: 600 dpi (256 S	: ry Ink ihades of Gray)	V	Margin: Standard None Invert Image: Margative Image Margor Image	
				Help Defaults OK Cancel Apply	

Layout/Watermark (Διάταξη/Υδατογράφημα)

Χρησιμοποιείται για την αλλαγή της διάταξης ενός εγγράφου και για την προσθήκη υδατογραφημάτων. Τα πρωτότυπα μπορούν να εκτυπωθούν με 1, 2 κτλ., μέχρι και 16 είδωλα ανά σελίδα. Επίσης είναι δυνατή η δημιουργία φυλλαδίων. Χρησιμοποιήστε την επιλογή Watermark (Υδατογράφημα) για να εμφανίσετε, για παράδειγμα, τη λέξη DRAFT (ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ) ή CONFIDENTIAL (ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟ) σε κάθε σελίδα. Η λειτουργία αυτή επίσης ρυθμίζει το μέγεθος και τη θέση του υδατογραφήματος.

	1 upon o apar	aproxime agent more	e opdons -		
	Page Layout:			Watermark:	
	💿 N-Up	1	*	(none) Draft	
	O Booklet L	ayout		Confidential Copy	
				Edit Delete	New
	Page Layout ()ptions:		Watermark Options:	
	Fit to New Pa) nerSize		Blend with Job	1
19	A4	per one	~	First Page Only	
	lmage Orienta	tion:			

10 Φαξ τοπικού δικτύου

Εισαγωγή στο Φαξ τοπικού δικτύου	10-2
≻ Ρύθμιση φαξ τοπικού δικτύου	10-3

Εισαγωγή στο Φαξ τοπικού δικτύου

Η πρόσθετη λειτουργία Φαξ τοπικού δικτύου στο πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή του WorkCentre Pro σας επιτρέπει να αποστέλλετε φαξ σε κάθε συσκευή φαξ μέσω του τηλεφωνικού δικτύου από τον υπολογιστή σας ή το σταθμό εργασίας. Το έγγραφο που επιθυμείτε να αποστείλετε δεν χρειάζεται εκτύπωση, και επιπλέον μπορείτε να το στείλετε στον επιθυμητό προορισμό χωρίς να φύγετε από το σταθμό εργασίας σας.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Το Φαξ τοπικού δικτύου είναι διαθέσιμο μόνο στη σύνθεση WorkCentre Pro και πρέπει να είναι ενεργοποιημένο το Ενσωματωμένο φαξ.

Για την αποστολή *Φαξ τοπικού δικτύου*, απλώς επιλέξτε *Print (Εκτύπωση)* από την εφαρμογή σας. Βεβαιωθείτε ότι το *WorkCentre Pro* είναι ο προεπιλεγμένος εκτυπωτής. Εάν χρειάζεται, επιλέξτε *Properties (Ιδιότητες)* για να προβάλλετε τις επιλογές του *προγράμματος οδήγησης*.

Στην καρτέλα Paper/Output (Χαρτί/Εξοδος), επιλέξτε Fax (Φαξ) στο Job Type (Είδος εργασίας). Μπορείτε να αποκτήσετε πρόσβαση στο παράθυρο LAN Fax Setup (Ρύθμιση φαξ τοπικού δικτύου) πατώντας το πλήκτρο Setup (Ρύθμιση).

Ρύθμιση φαξ τοπικού δικτύου

Χειριστήρια

Υπάρχει μια σειρά από επιλογές που εμφανίζονται σε όλες τις οθόνες του παραθύρου LAN Fax Setup (Ρύθμιση φαξ τοπικού δικτύου):

ΟΚ Αποθηκεύει όλες τις νέες ρυθμίσεις και κλείνει το παράθυρο διαλόγου ή το πρόγραμμα οδήγησης. Οι νέες ρυθμίσεις παραμένουν ενεργοποιημένες μέχρι να τροποποιηθούν ή μέχρι να κλείσει η εφαρμογή λογισμικού και οι επιλογές του προγράμματος οδήγησης να επιστρέψουν πάλι στις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις.

Cancel Κλείνει το παράθυρο διαλόγου και επιστρέφει όλες τις ρυθμίσεις στις τιμές που είχαν (Ακύρωση) πριν ανοιχθεί το παράθυρο. Οποιεσδήποτε αλλαγές έχετε κάνει χάνονται.

Help (Βοήθεια) Επιλέξτε το πλήκτρο *Help (Βοήθεια)* στο κάτω δεξί μέρος της οθόνης του οδηγού, ή πιέστε το [F1] στο πληκτρολόγιο του Η/Υ σας για πληροφορίες σχετικά με την τρέχουσα οθόνη του οδηγού εκτύπωσης.

> Εάν αιωρήσετε το δείκτη του ποντικιού σας επάνω από κάποιο χειριστήριο, τα Microsoft Windows θα εμφανίσουν ένα σύντομο μήνυμα βοήθειας σχετικά με το χειριστήριο αυτό. Εάν πατήσετε το δεξί πλήκτρο του ποντικιού πάνω από ένα χειριστήριο, το σύστημα βοήθειας θα σας παρέχει λεπτομερέστερες πληροφορίες.

Fax Recipients (Παραλήπτες Φαξ τοπικού δικτύου)

Χρησιμοποιήστε την καρτέλα *Fax Recipients (Παραλήπτες φαξ)* για να δημιουργήσετε τη λίστα παραληπτών για την εργασία φαξ.

Add Fax Begin	vent	Add Emm Phonebook
Fax Recipient List		
Name	Fax Number	Organization
R Bennett	01685239568	

Επιλέξτε Add Fax Recipient... (Προσθήκη παραλήπτη φαξ...) και εισάγετε σε κάθε πεδίο τα στοιχεία του παραλήπτη. Πρέπει να εισάγετε το όνομα και τον αριθμό φαξ. Όταν εισάγετε νέο παραλήπτη, μπορείτε επίσης να τον προσθέσετε στον προσωπικό τηλεφωνικό σας κατάλογο.

	Name		Pominad
0	Nallic		(irequired)
	Fax Number	I	(Required)
	Organization		
	Phone Number		
	Email Address		
	Mailbox		
	Add to Personal	Phonebook	
2			

Οι παραλήπτες εμφανίζονται στη Fax Recipient List (Λίστα παραληπτών φαξ). Για να διαγράψετε ή να τροποποιήσετε μια καταχώριση, επιλέξτε την από τη λίστα και χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα Details (Λεπτομέρειες) ή Remove (Αφαίρεση). Για να διαγράψετε όλες τις καταχωρίσεις, επιλέξτε Remove All (Αφαίρεση όλων). Για να αποθηκεύσετε την τρέχουσα λίστα παραληπτών ως ομάδα, επιλέξτε το πλήκτρο Save Group (Αποθήκευση ομάδας).

Fax Options (Επιλογές φαξ)

Χρησιμοποιήστε την καρτέλα αυτή για να ενεργοποιήσετε τις επιλογές που απαιτούνται για την εργασία φαξ. Μπορείτε να εκτυπώσετε μία Confirmation Sheet (Σελίδα επιβεβαίωσης) για να επιβεβαιώσετε την αποστολή του φαξ. Μπορείτε να αποστείλετε ένα Cover Sheet (Συνοδευτική σελίδα) με προσωπικές σημειώσεις κατά την αποστολή του φαξ.

Χρησιμοποιήστε την Send Speed (Ταχύτητα αποστολής) για να επιλέξετε τη συγκεκριμένη ταχύτητα με την οποία θα αποστέλλεται το φαξ, και χρησιμοποιήστε την επιλογή Fax Resolution (Ανάλυση φαξ) για να ρυθμίσετε την ποιότητα.

Μπορείτε να εισάγετε Send Time (Ωρα αποστολής) για να αποστείλετε το φαξ συγκεκριμένη ώρα. Χρησιμοποιήστε τις Fax Dialing Options (Επιλογές κλήσης φαξ) για να προσθέσετε πρόθεμα κλήσης ή αριθμό πιστωτικής κάρτας.

Reci	plents Fax Uptions Preferences			
	Confirmation Sheet Print a Confirmation Sheet Do Not Print a Confirmation Sheet	Cover S C Dol C Phin	iheet Options Not Print a Cover La Cover Sheet	Sheet
_	Send Speed		Setup	
IJ	33.6 Kbps 💌	Cov	ver Sheet Notes	1
6 1	Fax Resolution	Ē		
2	Fine (200 × 200)			
E.	Send Time			
€0	© Send Now			
	C Send At: 00:00			
-	Fax Dialing Options			
	Dialing Prefix			
~	Credit Card			
		-		

Preferences (Προτιμήσεις)

Χρησιμοποιήστε την καρτέλα *Preferences (Προτιμήσεις)* για να προσαρμόσετε τις ρυθμίσεις και τις προτιμήσεις του τηλεφωνικού καταλόγου.

Μπορείτε να δημιουργήσετε, επεξεργαστείτε και αποθηκεύσετε προσωπικούς τηλεφωνικούς καταλόγους χρησιμοποιώντας τις επιλογές *Phonebook Preferences* (Προτιμήσεις τηλεφωνικού καταλόγου). Μπορείτε επίσης να επιλέξετε τους τηλεφωνικούς καταλόγους για κοινή χρήση χρησιμοποιώντας αυτές τις επιλογές.

Default Phonebook		Prompt me when
Personal Phonebook	•	Adding Duplicate Recipients
		Removing a Recipient
Phonebook Preferences		
Res/Y6N1226N/My Doc	uments\default.pb	
Onen	Select File	Always Use
	Select ne	Current Recipient List
Shared Phonebook		Current Cover Sheet Notes
Open	Select File	
Shared LDAP Phonehool		
More Info		

11 Συντήρηση

≻ Αναλώσιμα	11-2
≻ Καθαρισμός του μηχανήματος	11-4
≻ Περαιτέρω Βοήθεια	11-5

Αναλώσιμα

Τα αναλώσιμα είναι στοιχεία του μηχανήματος που χρειάζονται αναπλήρωση ή αντικατάσταση, όπως χαρτί, συνδετήρες συρραπτικού και μονάδες αντικαθιστώμενες από τον πελάτη. Για να κάνετε παραγγελία αναλώσιμων της Xerox, επικοινωνήστε με τον τοπικό αντιπρόσωπο της Xerox δηλώνοντας το όνομα της εταιρείας σας, τον κωδικό μηχανήματος και το σειριακό αριθμό του.



ΥΠΟΔΕΙΞΗ: Για πληροφορίες σχετικά με τον εντοπισμό του σειριακού αριθμού, ανατρέξτε στην ενότητα "Εντοπισμός του σειριακού αριθμού" στη σελίδα 12-5.

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με κάθε αναλώσιμο συμβουλευτείτε την ενότητα Συντήρηση του CD εκπαίδευσης και πληροφοριών (CD2), που περιέχεται στο πακέτο CD που συνοδεύει το μηχάνημά σας.



ΠΡΟΣΟΧΗ: Κατά την αντικατάσταση αναλώσιμων, ΜΗΝ αφαιρείτε καλύμματα ή διατάξεις ασφαλείας εάν αυτά είναι βιδωμένα. Δεν μπορείτε να συντηρήσετε τα εξαρτήματα που υπάρχουν πίσω από τέτοια καλύμματα ή διατάξεις ασφαλείας. ΜΗΝ επιχειρείτε διαδικασίες συντήρησης οι οποίες ΔΕΝ καθορίζονται σαφώς στα έντυπα που συνοδεύουν το μηχάνημά σας.

Μονάδες αντικαθιστώμενες από τον πελάτη

Υπάρχουν 5 μονάδες στο μηχάνημα που μπορούν να αντικατασταθούν από τον πελάτη:

Μονάδα ξηρογραφίας Κασέτα Γραφίτη Μονάδα φούρνου και φίλτρο όζοντος Κύλινδροι τροφοδοσίας εγγράφων Δοχείο υπολειμμάτων γραφίτη

Το μηχάνημα θα εμφανίσει ένα μήνυμα στην οθόνη αφής όταν παρουσιαστεί ανάγκη αντικατάστασης οποιουδήποτε από τα παραπάνω. Το μήνυμα αυτό είναι μια προειδοποίηση ότι η συγκεκριμένη μονάδα πλησιάζει στο τέλος της ζωής της.

Αντικαταστήστε τη μονάδα μόνο όταν εμφανιστεί μήνυμα που θα σας παρακινεί να την αντικαταστήσετε.

Για να αντικαταστήσετε μια αντικαθιστώμενη μονάδα, ακολουθήστε τις οδηγίες στο περιβάλλον χρήστη ή ανατρέξτε στην ενότητα *Συντήρηση*του *CD Εκπαίδευσης* και πληροφοριών (CD2), που περιέχεται στο πακέτο CD που συνοδεύει το μηχάνημά σας.



ΠΡΟΣΟΧΗ: Κατά την αντικατάσταση αναλώσιμων, MHN αφαιρείτε καλύμματα ή διατάξεις ασφαλείας εάν αυτά είναι βιδωμένα. Δεν μπορείτε να συντηρήσετε τα εξαρτήματα που υπάρχουν πίσω από τέτοια καλύμματα ή διατάξεις ασφαλείας. MHN επιχειρείτε διαδικασίες συντήρησης οι οποίες ΔΕΝ καθορίζονται σαφώς στα έντυπα που συνοδεύουν το μηχάνημά σας.

Κασέτες συρραφής

Εάν το μηχάνημά σας είναι εξοπλισμένο με τελικό επεξεργαστή θα πρέπει να αντικαταστήσετε την κασέτα ή τις κασέτες συρραπτικών όταν εμφανιστεί στο μηχάνημα το αντίστοιχο μήνυμα.

Η κασέτα συρραπτικών για τον βασικό τελικό επεξεργαστή γραφείου περιέχει 3.000 συρραπτικά. Ο Τελικός επεξεργαστής γραφείου, ο Προηγμένος τελικός επεξεργαστής γραφείου και ο Επαγγελματικός τελικός επεξεργαστής περιέχουν μια βασική κασέτα συρραπτικού η οποία περιέχει 5.000 συρραπτικά. Ο Επαγγελματικός τελικός επεξεργαστής διαθέτει 2 πρόσθετες κασέτες συρραπτικών που βρίσκονται στη Δημιουργία φυλλαδίου, οι οποίες περιλαμβάνουν 2000 συνδετήρες συρραπτικού το μέγιστο.

Για να αντικαταστήσετε μια κασέτα συρραπτικών, ακολουθήστε τις οδηγίες στο περιβάλλον χρήστη ή ανατρέξτε στην ενότητα *Συντήρηση* του *CD Εκπαίδευσης και πληροφοριών (CD2),* που περιέχεται στο πακέτο CD που συνοδεύει το μηχάνημά σας.



ΥΠΟΔΕΙΞΗ: Για να κάνετε παραγγελία αναλώσιμων της Xerox, επικοινωνήστε με τον τοπικό αντιπρόσωπο της Xerox δηλώνοντας το όνομα της εταιρείας σας, τον κωδικό μηχανήματος και το σειριακό αριθμό του.



ΠΡΟΣΟΧΗ: Κατά την αντικατάσταση αναλώσιμων, MHN αφαιρείτε καλύμματα ή διατάξεις ασφαλείας εάν αυτά είναι βιδωμένα. Δεν μπορείτε να συντηρήσετε τα εξαρτήματα που υπάρχουν πίσω από τέτοια καλύμματα ή διατάξεις ασφαλείας. MHN επιχειρείτε διαδικασίες συντήρησης οι οποίες ΔΕΝ καθορίζονται σαφώς στα έντυπα που συνοδεύουν το μηχάνημά σας.

Καθαρισμός του μηχανήματος



ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: Όταν καθαρίζετε το μηχάνημά σας ΜΗ χρησιμοποιείτε οργανικούς ή ισχυρούς χημικούς διαλύτες ή καθαριστικά με αεροζόλ. ΜΗ ρίχνετε τα υγρά απευθείας στις περιοχές που θέλετε να καθαρίσετε. Χρησιμοποιείτε τα αναλώσιμα και τα καθαριστικά μέσα σύμφωνα με τις οδηγίες του παρόντος οδηγού. Διατηρείτε όλα τα καθαριστικά μέσα μακριά από παιδιά.



ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: Μη χρησιμοποιείτε στον εξοπλισμό αυτό καθαριστικά μέσα σε μορφή σπρέι υπό πίεση. Ορισμένα σπρέι υπό πίεση περιέχουν εκρηκτικά μίγματα τα οποία δεν είναι κατάλληλα για χρήση σε ηλεκτρικές συσκευές. Η χρήση τέτοιων καθαριστικών μέσων ενδέχεται να προκαλέσει έκρηξη και πυρκαγιά.

Επιφάνεια σάρωσης και οπτικός αναγνώστης πρωτοτύπου.

- Απλώστε καθαριστικό υγρό Xerox ή αντιστατικό καθαριστικό Xerox σε ένα πανί χωρίς χνούδι. Ποτέ μη ρίχνετε υγρό απευθείας επάνω στο γυαλί.
- Σκουπίστε καλά ολόκληρη την επιφάνεια του γυαλιού.
- Σκουπίστε επιμελώς κάθε κατάλοιπο με καθαρό πανί ή χάρτινη χειροπετσέτα.



ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Οποιαδήποτε στίγματα ή λεκέδες παραμείνουν στο γυαλί θα αναπαράγονται στις εκτυπώσεις όταν αντιγράφετε από την επιφάνεια σάρωσης. Λεκέδες στον οπτικό αναγνώστη πρωτοτύπων θα εμφανίζονται ως γραμμές στις εκτυπώσεις όταν αντιγράφετε χρησιμοποιώντας τον τροφοδότη εγγράφων.



Οθόνη αφής

- Χρησιμοποιείτε απαλό πανί χωρίς χνούδι, νοτισμένο ελαφρώς με νερό.
- Σκουπίστε ολόκληρη την περιοχή,
 συμπεριλαμβανομένης και της οθόνης
 αφής.
- Αφαιρέστε επιμελώς κάθε κατάλοιπο με καθαρό πανί ή χάρτινη χειροπετσέτα.



Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τη συντήρηση άλλων περιοχών του μηχανήματος συμβουλευτείτε το *CD εκπαίδευσης και πληροφοριών (CD2),* που περιέχεται στο πακέτο των CD που συνοδεύει το μηχάνημά σας.

Περαιτέρω Βοήθεια

Για περισσότερη βοήθεια, επισκεφτείτε τον ιστοχώρο εξυπηρέτησης πελατών στη διεύθυνση www.xerox.com ή επικοινωνήστε με το Κέντρο εξυπηρέτησης και υποστήριξης πελατών Xerox αναφέροντας το σειριακό αριθμό του μηχανήματός σας.

Πιέστε το πλήκτρο
 [Κατάσταση μηχανήματος]
 στον πίνακα ελέγχου.



- Εμφανίζεται η οθόνη
 Πληροφοριών μηχανήματος.
 - Πατήστε
 [Λεπτομέρειες μηχανήματος].

ſ	Έτοιμη - Επιλέξτε Εφαρμογές για	ι τη σάρωσι	η της εργασίας σας.	
	Παρακαλώ ανταποκριθείτε στις ε	πιλογές της	παρακάτω οθόνης.	
	Μηχαν. Πληροφορίες χρέωσης Αύξων αριθμός: Αί C=P10062		επτομέρειες Μηχανής	<u>Κατάσταση Δίσκου.</u> <u>Χαρτιού</u>
	Σύνολο αποτυπώσεων: 321		ετρητές Χράωσης	Αναφορές Εκτύπωσης

- 3
- Θα εμφανιστεί το τηλέφωνο του Κέντρου Εξυπηρέτησης και Υποστήριξης Πελατών και ο σειριακός αριθμός του μηχανήματός σας.

Έτσιμη - Επιλέξτε Εφαρμογές γ	ια τη σάρωση της εργασίας σας.	
Λεπτομέρειες Μηχανής		Κλείσιμο
Εξυπηρέτηση Πελατών: www.xerox.com	Σύνθεση Συστήματος: • 3-5*1-300-821	Σύνθεση Υλικού Εξοπλισμού
Αριθμός Αναλωσίμων:	Έκδοση Λογισμικού Συστ/τος: 0.00.000.000 Κωδικοί γραμμής φαξ:	Εκδόσεις Λογισμικού Μηχανήματος
Σειρ. Αριθμός Μηχανήματος ALC-P10062	1234	
12 Αντιμετώπιση προβλημάτων

Γενικά	12-2
Αποκατάσταση βλαβών	12-3
Κέντρο εξυπηρέτησης και υποστήριξης πελατών Xerox	12-5
Συμβουλές αντιμετώπισης προβλημάτων	12-6

Γενικά

Υπάρχουν διάφορες συνθήκες οι οποίες πιθανόν να επηρεάσουν την ποιότητα των τελικών αντιγράφων. Για βέλτιστη απόδοση, βεβαιωθείτε ότι ακολουθούνται οι παρακάτω γενικές οδηγίες:

- Μην τοποθετείτε το μηχάνημα σε χώρο που εκτίθεται άμεσα σε ηλιακή ακτινοβολία ή κοντά σε πηγές θέρμανσης, όπως καλοριφέρ.
- Αποφύγετε ξαφνικές περιβαλλοντικές αλλαγές στο χώρο του μηχανήματος.
 Εάν συμβεί τέτοια αλλαγή, αφήστε το μηχάνημα *τουλάχιστον δύο ώρες* για να προσαρμοστεί στο νέο του περιβάλλον, ανάλογα με το μέγεθος της αλλαγής.
- Τηρείτε πιστά το πρόγραμμα περιοδικής συντήρησης για τον καθαρισμό περιοχών όπως η επιφάνεια σάρωσης και η οθόνη αφής.
- Ρυθμίζετε πάντοτε τους οδηγούς άκρων στους δίσκους χαρτιού στο μέγεθος των μέσων εκτύπωσης που έχουν τοποθετηθεί στους δίσκους και βεβαιωθείτε ότι η οθόνη εμφανίζει το σωστό μέγεθος.
- Βεβαιωθείτε ότι δεν θα περάσουν στο μηχάνημα συνδετήρες ή θρύμματα χαρτιού.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Για επιπλέον πληροφορίες σχετικά με την Αντιμετώπιση προβλημάτων, παρακαλώ ανατρέξτε στο CD εκπαίδευσης και πληροφοριών (CD2) ή στο CD διαχείρισης συστήματος (CD1).

Αποκατάσταση βλαβών



Όταν προκύψει κάποιο σφάλμα, εμφανίζεται μια οθόνη σφάλματος η οποία παρέχει οδηγίες αποκατάστασης.

Ακολουθήστε τις οδηγίες αυτές
 για την αποκατάσταση της
 βλάβης.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Όσα εκτυπωμένα φύλλα απομακρύνετε θα εκτυπωθούν αυτόματα αφού αποκατασταθεί η εμπλοκή.





Εμπλοκές χαρτιού

- Η οθόνη σφάλματος θα υποδείξει το σημείο της εμπλοκής.
- Χρησιμοποιήστε τις πράσινες λαβές και τα κουμπιά που αναφέρονται στις οδηγίες για να απομακρύνετε το χαρτί που κόλλησε.
- Βεβαιωθείτε ότι όλες οι λαβές και οι μοχλοί αποκατάστασης εμπλοκών έχουν επιστρέψει στις σωστές θέσεις. Οι κόκκινες ενδείξεις πίσω από τις λαβές και τους μοχλούς αποκατάστασης εμπλοκών δεν θα πρέπει να είναι ορατές.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Οι περιοχές

αποκατάστασης εμπλοκών ποικίλλουν ανάλογα με το μοντέλο και τη σύνθεση του μηχάνηματός σας.



Εμπλοκές πρωτοτύπων

 Απομακρύνετε όλα τα πρωτότυπα από τον τροφοδότη εγγράφων και την επιφάνεια σάρωσης σύμφωνα με τις οδηγίες.





Εάν δεν μπορέσετε να αποκαταστήσετε τη βλάβη, συμβουλευτείτε την επόμενη ενότητα για να επικοινωνήσετε με το τοπικό *Κέντρο εξυπηρέτησης πελατών της Xerox* για βοήθεια.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Για επιπλέον πληροφορίες σχετικά με την Αντιμετώπιση προβλημάτων, παρακαλώ ανατρέξτε στο CD εκπαίδευσης και πληροφοριών (CD2) ή στο CD διαχείρισης συστήματος (CD1).

Κέντρο εξυπηρέτησης και υποστήριξης πελατών Xerox

Εάν κάποια βλάβη δεν μπορεί να αποκατασταθεί ακολουθώντας τις οδηγίες στην οθόνη αφής, συμβουλευτείτε τις συμβουλές αντιμετώπισης προβλημάτων στην επόμενη ενότητα, μπορεί να σας βοήθήσουν να επιλύσετε το πρόβλημα γρήγορα. Εάν το πρόβλημα παραμένει, επικοινωνήστε με το Κέντρο εξυπηρέτησης και υποστήριξης πελατών Xerox. Το Κέντρο εξυπηρέτησης και υποστήριξης πελατών Xerox θα σας ζητήσει τις ακόλουθες πληροφορίες: τη φύση του προβλήματος, το σειριακό αριθμό του μηχανήματος, τον κωδικό της βλάβης (εάν υπάρχει) και επίσης την ονομασία και τη διεύθυνση της εταιρίας σας.

Εντοπισμός του σειριακού αριθμού



Πιέστε το πλήκτρο
 [Κατάσταση μηχανήματος]
 στον πίνακα ελέγχου.



- Εμφανίζεται η οθόνη
 Πληροφοριών μηχανήματος.
 - Επιλέξτε την καρτέλα [Σφάλματα] για να δείτε λεπτομέρειες σχετικά με τα πιο πρόσφατα σφάλματα και τους κωδικούς τους.



- 3
- Επιλέξτε [Λεπτομέρειες μηχανήματος] για να εμφανιστεί ο αριθμός του κέντρου εξυπηρέτησης πελατών για το Κέντρο εξυπηρέτησης και υποστήριξης πελατών καθώς και ο σειριακός αριθμός του μηχανήματος.



ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Το σειριακό αριθμό μπορείτε επίσης να τον βρείτε στη μεταλλική πλακέτα που βρίσκεται στο εσωτερικό της μπροστινής πόρτας.

Συμβουλές αντιμετώπισης προβλημάτων

Για περισσότερες λεπτομέρειες σχετικά με την αντιμετώπιση προβλημάτων συμβουλευτείτε το CD εκπαίδευσης και πληροφοριών (CD2), το CD διαχείρισης συστήματος (CD1) ή τη διεύθυνση www.xerox.com.

Τροφοδοσία

Το μηχάνημα δεν ανάβει:

- Ελέγξτε εάν το μηχάνημα βρίσκεται σε λειτουργία χαμηλής κατανάλωσης η οποία ενδείκνυται από το πράσινο λαμπάκι στον πίνακα ελέγχου. Πιέστε την οθόνη στο περιβάλλον χρήστη για να ενεργοποιηθεί ξανά.
- > Πιέστε το πλήκτρο ON/OFF.
- > Ελέγξτε εάν το καλώδιο τροφοδοσίας είναι σωστά εγκατεστημένο.



ΠΡΟΣΟΧΗ: Χρησιμοποιείτε μόνο το διακόπτη ΟΝ/OFF για την επανεκκίνηση του μηχανήματός σας. Ενδέχεται να προκληθεί βλάβη στο μηχάνημά σας αν η τροφοδοσία του διακοπεί με άλλο τρόπο.

Τροφοδότης εγγράφων

Τα πρωτότυπα δεν τροφοδοτούνται από τον τροφοδότη εγγράφων

- Βεβαιωθείτε ότι έχουν αφαιρεθεί όλα τα συρραπτικά και οι συνδετήρες από τα πρωτότυπα.
- Βεβαιωθείτε ότι ο τροφοδότης εγγράφων δεν είναι υπερφορτωμένος.
 Ο τροφοδότης εγγράφων έχει χωρητικότητα μέχρι 70 φύλλα χαρτιού βάρους
 80 g/m². Χρησιμοποιήστε τη Δημιουργία εργασίας εάν τα πρωτότυπά σας είναι περισσότερα.
- Βεβαιωθείτε ότι το σετ των πρωτοτύπων έχει εισέλθει πλήρως στον τροφοδότη εγγράφων.
- Βεβαιωθείτε ότι οι οδηγοί άκρων έχουν προσαρμοστεί ώστε να αγγίζουν τις πλευρές των πρωτοτύπων.
- Βεβαιωθείτε ότι ο κύλινδρος τροφοδοσίας εγγράφων είναι σωστά εγκατεστημένος. Ανοίξτε το άνω κάλυμμα και πιέστε τον τροφοδότη εγγράφων στη θέση του.
- > Ελέγξτε για εμπόδια ή θρύμματα χαρτιού στον τροφοδότη εγγράφων.
- > Βεβαιωθείτε ότι το κάλυμμα του τροφοδότη εγγράφων είναι κλειστό.
- Βεβαιωθείτε ότι μηχάνημα είναι έτοιμο για αντιγραφή όπως υποδεικνύεται από το μήνυμα στην οθόνη αφής.

Χειρισμός χαρτιού

Επαναλαμβανόμενες εμπλοκές χαρτιού, εσφαλμένες τροφοδοσίες ή τροφοδοσίες πολλαπλών φύλλων

- » Βεβαιωθείτε ότι το σωστό μέγεθος χαρτιού εμφανίζεται στην Οθόνη αφής.
- Βεβαιωθείτε ότι ο δίσκος χαρτιού δεν είναι γεμάτος πάνω από τη γραμμή μέγιστης πλήρωσης.
- Βεβαιωθείτε ότι οι οδηγοί άκρων έχουν προσαρμοστεί ώστε να αγγίζουν τις πλευρές του χαρτιού.
- Αναποδογυρίστε το χαρτί στο δίσκο, 'αερίζοντας' τα άκρα του χαρτιού ώστε να διαχωρίσετε τις σελίδες πριν την επανατοποθέτησή τους.
- Εάν το σφάλμα παραμένει, αφαιρέστε το χαρτί από το δίσκο και τοποθετήστε καινούργιο χαρτί, 'αερίζοντας' τις άκρες του χαρτιού ώστε να διαχωριστούν οι σελίδες.
- Εάν το πρόβλημα δεν επιλυθεί, ελέγξτε για εμπόδια στην είσοδο του χαρτιού.

Εμπλοκές χαρτιού στο εσωτερικό του μηχανήματος

- Εάν το πρόβλημα δεν λυθεί, ελέγξτε για εμπόδια στην είσοδο του χαρτιού.
- Βεβαιωθείτε ότι όλες οι λαβές και οι μοχλοί βρίσκονται στη σωστή θέση (αρχική).
 Οι κόκκινες ενδείξεις πίσω από τις λαβές και τους μοχλούς αποκατάστασης εμπλοκών δεν θα πρέπει να είναι ορατές.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Στο ακόλουθο διάγραμμα εμφανίζονται οι περιοχές στις οποίες ενδέχεται να υπάρξει εμπλοκή χαρτιού. Οι περιοχές ποικίλλουν ανάλογα με το μοντέλο και τη σύνθεση του μηχάνηματός σας. Ακολουθήστε τις οδηγίες που παρέχονται στην οθόνη.



- > Αναποδογυρίστε το χαρτί στο δίσκο.
- Βεβαιωθείτε ότι οι οδηγοί άκρων στο δίσκο αγγίζουν τις πλευρές του χαρτιού.
- Ελέγξτε ότι η Οθόνη αφής εμφανίζει το σωστό μέγεθος για το χαρτί που χρησιμοποιείται.
- > Τοποθετήστε καινούργιο χαρτί.

Επαναλαμβανόμενα μηνύματα "Ελέγξτε το δίσκο" στην Οθόνη αφής ενώ υπάρχει χαρτί στο δίσκο

- Προσαρμόστε τους οδηγούς άκρων ώστε να αγγίζουν τη δεσμίδα του χαρτιού στο δίσκο.
- Εάν οι οδηγοί άκρων δεν ήταν προσαρμοσμένοι στις πλευρές του χαρτιού όταν πιέσατε το πλήκτρο Έναρξη, διαγράψτε την εργασία από τη σειρά προτεραιότητας εργασιών και αρχίστε ξανά.

Χαρτί με κυρτώσεις

Τοποθετήστε το χαρτί στους δίσκους χαρτιού με την όψη της ραφής προς τα πάνω. Τοποθετήστε το χαρτί στο δίσκο Bypass με την όψη της ραφής προς τα κάτω.

Η ραφή αναφέρεται στην όψη μιας δεσμίδας χαρτιού στην οποία βρίσκεται το άνοιγμα της συσκευασίας. Μπορεί επίσης να αναφέρεται και ως η όψη με το βελάκι.



- > Τοποθετείτε χαρτί ειδικού μεγέθους στο δίσκο Bypass.
- Εάν το χαρτί παρουσιάζει υπερβολικές κυρτώσεις, αναποδογυρίστε το χαρτί στο σχετικό δίσκο.

Τελικός επεξεργαστής

Ο τελικός επεξεργαστής δεν ταξινομεί σωστά την έξοδο

- > Αδειάζετε το δίσκο του τελικού επεξεργαστή συχνότερα.
- Μην αφαιρείτε συρραμμένες δεσμίδες αντιγράφων ενώ ο τελικός επεξεργαστής σταχυολογεί.
- Βεβαιωθείτε ότι οι οδηγοί δίσκου χαρτιού είναι κλειδωμένοι στη θέση πάνω στο χαρτί.
- Όταν χρησιμοποιείτε μεγάλο χαρτί, αφαιρέστε τα αντίγραφα που ενδεχομένως βρίσκονται στο δίσκο ταξινομητή.
- Τοποθετήστε το χαρτί στους δίσκους χαρτιού με την όψη της ραφής προς τα πάνω. Τοποθετήστε το χαρτί στο δίσκο Bypass με την όψη της ραφής προς τα κάτω.

Η ραφή αναφέρεται στην όψη μιας δεσμίδας χαρτιού στην οποία βρίσκεται το άνοιγμα της συσκευασίας. Μπορεί επίσης να αναφέρεται και ως η όψη με το βελάκι.



- > Τοποθετείτε χαρτί ειδικού μεγέθους στο δίσκο Bypass.
- Εάν το χαρτί παρουσιάζει υπερβολικές κυρτώσεις, αναποδογυρίστε το χαρτί στο σχετικό δίσκο.
- Βεβαιωθείτε ότι έχει επιλεγεί το σωστό μέγεθος χαρτιού για το χαρτί που τοποθετείται στο δίσκο.

Ο τελικός επεξεργαστής δεν μπορεί να εκτελέσει σωστά συρραφή ή διάτρηση οπών

- Σε περίπτωση εσφαλμένης συρραφής, χρησιμοποιείτε λιγότερα από 50 φύλλα χαρτιού εάν το χαρτί είναι βαρύτερο από 80 g/m².
- ⑦ Όταν η συρραφή εκτελείται σε βαρύ χαρτί, ο μέγιστος αριθμός των φύλλων είναι 20.
 - > Βεβαιωθείτε ότι έχει ενεργοποιηθεί η σωστή επιλογή στην *Οθόνη αφής*.
 - Ελέγξτε την Οθόνη αφής για μήνυμα βλάβης σχετικά με έλλειψη συρραπτικών.
 Αντικαταστήστε την κασέτα συρραπτικών.
 - Όταν χρησιμοποιείτε μεγάλο χαρτί, αφαιρέστε τα αντίγραφα που ενδεχομένως βρίσκονται στο δίσκο ταξινομητή.
 - Ελέγξτε ότι Κάδος απορριμάτων δεν είναι γεμάτος. Ο Κάδος απορριμάτων συλλέγει απορρίματα από τη διάτρηση. Για οδηγίες, συμβουλευτείτε το CD πληροφοριών και εκπαίδευσης (CD2).
 - Βεβαιωθείτε ότι έχει επιλεγεί το σωστό μέγεθος χαρτιού για το χαρτί που τοποθετείται στο δίσκο.
 - Βεβαιωθείτε ότι οι οδηγοί δίσκου χαρτιού είναι κλειδωμένοι στη θέση πάνω στο χαρτί.

Ποιότητα εξόδου

Τυχαίοι ή μαύροι λεκέδες από διάτρητα πρωτότυπα δεν αφαιρούνται

- > Χρησιμοποιήστε τη Διαγραφή άκρων για να διαγράψετε την άκρη με τις οπές.
- Εκτελείτε αντιγραφή από την επιφάνεια σάρωσης με το κάλυμμα της επιφάνειας σάρωσης κλειστό.

Όταν χρησιμοποιείται η λειτουργία δημιουργίας φυλλαδίων, τα είδωλα είναι σε λανθασμένη σειρά ή αναποδογυρισμένα

- > Βεβαιωθείτε ότι τα πρωτότυπα είναι στη σωστή σειρά.
- > Τροφοδοτήστε πρωτότυπα LEF σε χαρτί με προσανατολισμό SEF.
- Ενεργοποιήστε τις επιλογές της οθόνης για Δημιουργία φυλλαδίων και βεβαιωθείτε ότι έχει επιλεγεί η σωστή σειρά (π.χ. αριστερά προς τα δεξιά ή δεξιά προς τα αριστερά).

Η έξοδος είναι κενή

Βεβαιωθείτε ότι τα πρωτότυπα τοποθετήθηκαν στον τροφοδότη εγγράφων με την όψη προς τα πάνω ή στην επιφάνεια σάρωσης στην επάνω δεξιά θέση.

Λωρίδες, γραμμές, κηλίδες, ή μαύρες, συμπαγείς, ή διακεκομμένες γραμμές στις εκτυπώσεις

- Καθαρίστε την επιφάνεια σάρωσης και, εάν χρησιμοποιείτε τον τροφοδότη εγγράφων, καθαρίστε τον οπτικό αναγνώστη πρωτοτύπων (τη γυάλινη λωρίδα που βρίσκεται αριστερά της επιφάνειας αντιγραφής), και ειδικότερα κοντά στην πλαστική κεκλιμένη επιφάνεια του γυαλιού. Συμβουλευτείτε την ενότητα "Επιφάνεια σάρωσης και οπτικός αναγνώστης πρωτοτύπου." στη σελίδα 11-4.
- Καθαρίστε τη λευκή κάτω πλευρά του τροφοδότη εγγράφων/επιφάνεια σάρωσης.
- Καθαρίστε τον κύλινδρο του τροφοδότη εγγράφων. Για οδηγίες συμβουλευτείτε το CD εκπαίδευσης και πληροφοριών (CD2) που συνοδεύει το μηχάνημά σας.
- Καθαρίστε τον τροφοδότη εγγράφων. Για οδηγίες, συμβουλευτείτε το CD πληροφοριών και εκπαίδευσης (CD2).
- Εάν διατίθενται στο μηχάνημά σας, καθαρίστε τη μονάδα Scorotron και τη μονάδα Corotron. Για οδηγίες, συμβουλευτείτε το CD πληροφοριών και εκπαίδευσης (CD2).
- > Βεβαιωθείτε ότι οι οδηγοί δίσκου χαρτιού εφάπτονται στη δεσμίδα χαρτιού.
- > Εκτελέστε την εργασία από την επιφάνεια σάρωσης.
- Ελέγξτε την ποιότητα του πρωτοτύπου. Χρησιμοποιήστε την Απαλοιφή πλαισίου ή τη Διαγραφή άκρων για να αφαιρέσετε γραμμές από τις άκρες του εγγράφου.
- > Ενεργοποιήστε την Καταστολή φόντου.
- Τοποθετήστε καινούργιο χαρτί.
- > Μη χρησιμοποιείτε έντονα ανάγλυφο χαρτί.

Απώλεια ειδώλου

- Όταν αντιγράφετε πρωτότυπο από μεγαλύτερο μέγεθος χαρτιού σε μικρότερο, χρησιμοποιείτε το Auto% για να σμικρυνθεί το είδωλο στο μέγεθος του μικρότερου χαρτιού.
- > Χρησιμοποιείτε τη σμίκρυνση π.χ., αντιγράφετε στο 90% αντί για 100%.
- > Επιλέξτε [Αυτόματο Κεντράρισμα] και εκτελέστε την εργασία ξανά.
- Εάν σαρώνετε από την επιφάνεια σάρωσης, επιλέξτε [Χειροκίνητη τοποθέτηση] και καθορίστε το μέγεθος του πρωτοτύπου. Τοποθετήστε το πρωτότυπο στην πίσω δεξιά γωνία και αντιγράψτε με το κάλυμμα κλειστό.
- > Μη χρησιμοποιείτε έντονα ανάγλυφο χαρτί.

Θαμπά είδωλα στην έξοδο

- Τοποθετήστε καινούργιο χαρτί.
- Εάν αντιγράφετε από την επιφάνεια σάρωσης, ελέγξτε την ποιότητα των πρωτοτύπων, ρυθμίστε την είσοδο σε Χειροκίνητη τοποθέτηση, κλείστε το κάλυμμα και ξαναδοκιμάστε. Βεβαιωθείτε ότι το πρωτότυπο εφάπτεται πλήρως στην επιφάνεια σάρωσης.
- Εάν διατίθενται στο μηχάνημά σας, καθαρίστε τη μονάδα Scorotron και τη μονάδα Corotron. Για οδηγίες, συμβουλευτείτε το CD πληροφοριών και εκπαίδευσης (CD2).
- Καθαρίστε την επιφάνεια σάρωσης και, εάν χρησιμοποιείτε τον τροφοδότη εγγράφων, καθαρίστε τον οπτικό αναγνώστη πρωτοτύπων (τη γυάλινη λωρίδα που βρίσκεται αριστερά της επιφάνειας αντιγραφής), και ειδικότερα κοντά στην πλαστική κεκλιμένη επιφάνεια του γυαλιού.

Απουσία χαρακτήρων στην έξοδο

- Τοποθετήστε καινούργιο χαρτί.
- > Δοκιμάστε με πιο λείο χαρτί.
- Επιλέξτε σκούρο εάν το πρωτότυπο είναι ανοιχτόχρωμο ή η γραμματοσειρά είναι έγχρωμη.

Ακανόνιστη γυαλάδα

- > Ελέγξτε την ποιότητα του πρωτοτύπου.
- Εάν το πρωτότυπο έχει μεγάλες περιοχές υψηλής πυκνότητας ρυθμίστε την αντίθεση.

Διπλό είδωλο ή διάφανο (ίχνη)

- > Ελέγξτε την ποιότητα του πρωτοτύπου.
- > Καθαρίστε την επιφάνεια σάρωσης, εάν χρησιμοποιείται.
- Περιστρέψτε το πρωτότυπο κατά 180 μοίρες και δοκιμάστε να εκτελέσετε την εργασία ξανά.

Το μηχάνημα αδυνατεί να ανιχνεύσει το μέγεθος του πρωτοτύπου στην επιφάνεια

- Επιλέξτε Είσοδος πρωτοτύπου από την καρτέλα Προσαρμογή ειδώλου και εισάγετε το μέγεθος.
- Σαρώστε ξανά το πρωτότυπο, με το κάλυμμα σηκωμένο.

Εκτελείται σάρωση αλλά όχι εκτύπωση

- Ορισμένες εργασίες απαιτούν επεξεργασία του ειδώλου πριν την εκτύπωση.
 Αυτό μπορεί να διαρκέσει μέχρι και 2 δευτερόλεπτα ανά σελίδα.
- Ελέγξτε τη σειρά Κατάστασης εργασίας για να δείτε εάν το μηχάνημα επεξεργάζεται την εργασία. Ενδέχεται να υπάρχει κάποια εργασία στη σειρά σε κατάσταση παύσης. Διαγράψτε αυτή την εργασία εάν παραμένει στην ίδια κατάσταση για περισσότερο από 3 λεπτά.
- Αυτό ίσως είναι αποτέλεσμα εσφαλμένου συνδυασμού λειτουργιών.
 Το λογισμικό ίσως χρειάζεται επαναφορά. Επικοινωνήστε με τον διαχειριστή συστημάτων σας.

Η έξοδος δεν φέρει τις επιλογές που έγιναν στην οθόνη αφής

- > Πιέστε Καθαρισμός όλων μεταξύ των εργασιών.
- Εάν εμφανιστεί το πλήκτρο Αποθήκευση στην Οθόνη αφής, βεβαιωθείτε ότι είναι ενεργοποιημένη η Αποθήκευση μετά από κάθε επιλογή.

Φαξ

Κατά τη μετάδοση το είδωλο μικραίνει

Επιβεβαιώστε το αρχικό μέγεθος των πρωτοτύπων. Τα πρωτότυπα ενδέχεται να σμικρύνουν στην τροφοδοσία χαρτιού στο μηχάνημα λήψης φαξ.

Το μηχάνημα δεν απαντάει σε εισερχόμενες κλήσεις

 Αλλάξτε τη ρύθμιση Καθυστέρηση αυτόματης απάντησης σε 0 δευτερόλεπτα. Για περισσότερη βοήθεια συμβουλευτείτε το CD εκπαίδευσης και πληροφοριών (CD2).

Το μηχάνημα απαντάει στις κλήσεις αλλά δεν αποδέχεται εισερχόμενα δεδομένα

- Εάν η εργασία περιλαμβάνει αρκετά γραφικά, το μηχάνημα ενδέχεται να μην έχει αρκετή μνήμη. Το μηχάνημα δεν θα απαντήσει εάν δεν υπάρχει αρκετή μνήμη.
- Αφαιρέστε αποθηκευμένα έγγραφα και εργασίες και περιμένετε μέχρι να ολοκληρωθούν οι υπάρχουσες εργασίες. Με τον τρόπο αυτό θα δημιουργηθεί περισσότερη διαθέσιμη μνήμη.

Τα μηνύματα σφαλμάτων δεν επανέρχονται

Ορισμένες φορές ίσως αποκατασταθεί κάποιο σφάλμα αλλά η ένδειξή του παραμένει στην οθόνη. Επανεκκινήστε το μηχάνημά σας πιέζοντας το διακόπτη λειτουργίας στην αριστερή πλευρά του μηχανήματος διαδοχικά στη θέση OFF και στη συνέχεια ON.



ΠΡΟΣΟΧΗ: Περιμένετε περίπου 20 δευτερόλεπτα πριν ενεργοποιήσετε και πάλι το μηχάνημα. Οποιεσδήποτε ημιτελείς εργασίες υπήρχαν στη μνήμη χάνονται.



ΠΡΟΣΟΧΗ: Χρησιμοποιείτε μόνο το διακόπτη ON/OFF για την επανεκκίνηση του μηχανήματός σας. Ενδέχεται να προκληθεί βλάβη στο μηχάνημά σας αν η τροφοδοσία του διακοπεί με άλλο τρόπο.

Ευρετήριο

Αριθμητικά

Advanced (Προηγμένες λειτουργίες) Print (Εκτύπωση) 9-6 A-Z CD βοηθητικών εφαρμογών Πρόσθετοι πόροι 1-3 CD διαχείρισης συστήματος Πρόσθετοι πόροι 1-3 CD εκπαίδευσης και πληροφοριών Πρόσθετοι πόροι 1-3 E-mail 8-2 Image Options (Επιλογές ειδώλου) Print (Εκτύπωση) 9-6 Layout/Watermark (Διάταξη/Υδατογράφημα) Print (Εκτύπωση) 9-7 Paper/Output (Χαρτί/Έξοδος) Print (Εκτύπωση) 9-4 Special Pages (Ειδικές σελίδες) Εκτύπωση 9-5 Α Ανάλυση

E-mail 8-16 Διαδικτυακό φαξ 6-14 Δικτυακή σάρωση 7-16 Δικτυακό φαξ 5-29 Ενσωματωμένο φαξ 5-7 Αναλώσιμα 11-2 Ανανέωση προορισμών Δικτυακή σάρωση 7-23

Αναστροφή ειδώλου Αντιγραφή 4-21 Αναφορά λήψης Διαδικτυακό φαξ 6-18 Αναφορές φαξ Ενσωματωμένο φαξ 5-20 Αντίγραφα διπλής όψης Αντιγραφή 4-6 Αντιγραφή 4-2 Βασική αντιγραφή 4-3 Απαλοιφή άκρων E-mail 8-15 Αντιγραφή 4-14 Δικτυακή σάρωση 7-15 Απάντηση σε E-mail 8-21 Διαδικτυακό φαξ 6-19 Αποθήκες Δικτυακή σάρωση 7-4 Αποθηκευμένοι προγραμματισμοί Αντιγραφή 4-28 Αποκατάσταση βλαβών Αντιμετώπιση προβλημάτων 12-3 Αποστολή E-mail 8-3 Διαδικτυακό φαξ 6-3 Αποστολή E-mail 3-11 Αποστολή διαδικτυακού φαξ 3-9 Αποστολή δικτυακού φαξ 3-8 Αποστολή ενσωματωμένου φαξ 3-7

Αρχική ταχύτητα Ενσωματωμένο φαξ **5-18** Ασφάλεια **1-10** Ασφαλής αποστολή E-mail **8-20**

В

Βασικές ρυθμίσεις E-mail 8-7 Διαδικτυακό φαξ 6-7 Δικτυακή σάρωση 7-7 Βασική αντιγραφή 4-3 Βασικό φαξ Δικτυακό φαξ 5-26 Ενσωματωμένο φαξ 5-4

<u>Г</u>

Γενικά **12-2** Αντιμετώπιση προβλημάτων **12-2**

Δ

Δεμένα πρωτότυπα Αντιγραφή 4-13 Ενσωματωμένο φαξ 5-12 Δημιουργία εργασίας Αντιγραφή 4-26 Δικτυακή σάρωση 7-21 Ενσωματωμένο φαξ 5-23 Δημιουργία φυλλαδίων Αντιγραφή 4-19 Δημιουργία φωτοαντιγράφων 3-6 Διαδικτυακό φαξ 6-2 Διαφάνειες Αντιγραφή 4-18 Δικτυακή σάρωση 7-3 Δικτυακή σάρωση 7-2 Δοκιμαστικό σετ Αντιγραφή 4-27

E

Εάν το αρχείο υπάρχει ήδη Δικτυακή σάρωση **7-19** Είδος πρωτοτύπου Ε-mail **8-9** Δικτυακή σάρωση **7-9** Εισαγωγή ασφάλειας **1-10** Εισαγωγή διεύθυνσης Ε-mail **8-4**

Εισαγωγή διεύθυνσης E-mail Διαδικτυακό φαξ 6-4 Εισαγωγή στην εκτύπωση 9-2 Εισαγωγή στο μηχάνημά σας 2-2 Εισαγωγή στο Φαξ τοπικού δικτύου 10-2 Είσοδος πρωτοτύπου E-mail 8-14 Αντιγραφή 4-15 Διαδικτυακό φαξ 6-13 Δικτυακή σάρωση 7-14 Δικτυακό φαξ 5-34 Ενσωματωμένο φαξ 5-11 Εκτύπωση από υπολογιστή 3-12 Εκτύπωση με τις Internet Services 3-14 Έναρξη και τερματισμός 3-3 Ένθετα Αντιγραφή 4-29 Εντοπισμός του σειριακού αριθμού 12-5 Έξοδος Αντιγραφή 4-4 Διάτρηση 4-4 Συρραφή 4-5 Εξοπλισμός ραδιοφώνου και τηλεπικοινωνιών Οδηγία τερματικού εξοπλισμού 1-18 Εξώφυλλα Αντιγραφή 4-22 Επιλογές E-mail 8-18 Διαδικτυακό φαξ 6-16 Δικτυακή σάρωση 7-18 Επιλογές κλήσης Δικτυακό φαξ 5-27 Ενσωματωμένο φαξ 5-5 Επιλογές μετάδοσης Ενσωματωμένο φαξ 5-15 Επιλογές Φαξ τοπικού δικτύου 10-5 Επιπλέον εφαρμογές φαξ Δικτυακό φαξ 5-31 Επιπλέον ποιότητα ειδώλου E-mail 8-13 Αντιγραφή 4-12 Διαδικτυακό φαξ 6-12 Δικτυακή σάρωση 7-13 Δικτυακό φαξ 5-33

Επισημείωση Αντιγραφή **4-23** Επιφάνεια σάρωσης Οπτικός αναγνώστης πρωτοτύπων **11-4**

Θ

Θυρίδες Ενσωματωμένο φαξ **5-21**

Κ

Καθαρισμός του μηχανήματος **11-4** Κέντρο εξυπηρέτησης και υποστήριξης πελατών Xerox **12-5** Κυρίως μήνυμα E-mail **8-21** Διαδικτυακό φαξ **6-19**

٨

Λειτουργίες αποστολής φαξ Ενσωματωμένο φαξ **5-14** Λειτουργίες προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή **9-3** Λεπτομέρειες προορισμού Δικτυακή σάρωση **7-6** Λίστα διευθύνσεων E-mail **8-4**

Μ

Μετατόπιση ειδώλου Αντιγραφή 4-16 Μεταχρονολογημένη αποστολή Δικτυακό φαξ 5-35 Ενσωματωμένο φαξ 5-19 Μονάδες αντικαθιστώμενες από τον πελάτη 11-2 Μορφή εξόδου Αντιγραφή 4-17 Μορφότυπο αρχείου Ε-mail 8-19 Διαδικτυακό φαξ 6-17 Δικτυακή σάρωση 7-20

0

Όνομα εγγράφου Δικτυακή σάρωση **7-19** Οπτικός αναγνώστης πρωτοτύπων **11-4** Όψεις σάρωσης Διαδικτυακό φαξ **6-8** Δικτυακό φαξ **5-30** Ενσωματωμένο φαξ **5-8**

П

Παραλήπτες Φαξ τοπικού δικτύου 10-4 Πεδία διαχείρισης εγγράφου Δικτυακή σάρωση 7-21 Περισσότερη βοήθεια 3-18, 11-5 Πιστοποίηση ταυτότητας χρήστη E-mail 8-22 Διαδικτυακό φαξ 6-20 Δικτυακή σάρωση 7-24 Δικτυακό φαξ 5-36 Ποιότητα / Μέγεθος αρχείου E-mail 8-17 Διαδικτυακό φαξ 6-15 Δικτυακή σάρωση 7-17 Ποιότητα ειδώλου E-mail 8-12 Αντιγραφή 4-11 Διαδικτυακό φαξ 6-11 Δικτυακή σάρωση 7-12 Δικτυακό φαξ 5-32 Ενσωματωμένο φαξ 5-10 Ποιότητα εξόδου Συμβουλές αντιμετώπισης προβλημάτων 12-10 Πολλαπλά είδωλα Αντιγραφή 4-20 Προγράμματα οδήγησης εκτυπωτή 9-4 Προεπιλογές σάρωσης E-mail 8-10 Δικτυακή σάρωση 7-10 Προηγμένες λειτουργίες φαξ Ενσωματωμένο φαξ 5-23 Προηγμένες ρυθμίσεις E-mail 8-11 Διαδικτυακό φαξ 6-10 Δικτυακή σάρωση 7-11 Προορισμοί προτύπων Δικτυακή σάρωση 7-5 Προσαρμογή ειδώλου Αντιγραφή 4-10 Ενσωματωμένο φαξ 5-9 Πρόσθετες λειτουργίες φαξ Ενσωματωμένο φαξ 5-14 Πρόσθετοι πόροι 1-3

Οδηγός άμεσης αναφοράς

Προσθήκη προορισμού αρχείου Δικτυακή σάρωση 7-21 Προτιμήσεις Φαξ τοπικού δικτύου 10-6 Ρ Ρύθμιση τηλεφωνικού καταλόγου Ενσωματωμένο φαξ 5-22 Ρύθμιση φαξ τοπικού δικτύου 10-3 Ρυθμιστικά στοιχεία 1-17 Σ Σάρωση 7-2 Σάρωση 2 όψεων E-mail 8-8 Δικτυακή σάρωση 7-8 Σάρωση εγγράφου και αποθήκευσή του σε αρχείο 3-10 Σημειολογία 1-4 Σμίκρυνση / Μεγέθυνση Αντιγραφή 4-7 Σμίκρυνση/Διαχωρισμός Ενσωματωμένο φαξ 5-16 Συμβουλές αντιμετώπισης προβλημάτων 12-6 Σύναξη εργασιών Αντιγραφή 4-25 Σύνδεση / Αποσύνδεση 3-16 Συνοδευτική σελίδα Ενσωματωμένο φαξ 5-17 Συνοπτική παρουσίαση προτύπων Δικτυακή σάρωση 7-4 Συνοπτική παρουσίαση του WorkCentre Pro 2-10 Συνοπτική παρουσίαση του πίνακα ελέγχου 3-2 Συνοπτική παρουσίαση των λειτουργιών του μηχανήματος 1-6 Συνοπτική παρουσίαση των λειτουργιών του σταθμού εργασίας 1-9 Σύντομη επισκόπηση του CopyCentre 2-3 Σύντομη επισκόπηση του WorkCentre 2-6 Т Τα μηνύματα σφάλματος δεν επανέρχονται Συμβουλές αντιμετώπισης προβλημάτων 12-14 Τελικά αντίγραφα με διάτρηση 4-4 Τελικά αντίγραφα με συρραφή 4-5 Τελικός επεξεργαστής

Διάτρηση 4-4 Συμβουλές αντιμετώπισης προβλημάτων 12-9 Συρραφή 4-5 Τηλεπαραλαβή Ενσωματωμένο φαξ 5-25 Τηλεφωνικοί κατάλογοι Φαξ τοπικού δικτύου 10-6 Τροφοδοσία Συμβουλές αντιμετώπισης προβλημάτων 12-6 Τροφοδοσία χαρτιού 3-5 Αντιγραφή 4-8 Τροφοδότης εγγράφων Συμβουλές αντιμετώπισης προβλημάτων 12-6

Φ

Φαξ **5-2** Συμβουλές αντιμετώπισης προβλημάτων **12-13**

Х

Χειρισμός χαρτιού Συμβουλές αντιμετώπισης προβλημάτων **12-7** Χειριστήρια Print (Εκτύπωση) **9-3** Φαξ τοπικού δικτύου **10-3**