ΈΚΔΟΣΗ 1.1 ΟΚΤΏΒΡΙΟΣ 2024 702P09369



Οδηγός χρήσης



©2024 Xerox Corporation. Με επιφύλαξη παντός δικαιώματος. Οι ονομασίες Xerox[®], PrimeLink[®] και Square-Fold[®] αποτελούν εμπορικά σήματα της Xerox Corporation στις Ηνωμένες Πολιτείες ή/και σε άλλες χώρες.

Το XMPie [®] είναι εμπορικό σήμα της XMPie Inc.

Οι ονομασίες Microsoft[®], Windows[®] και Word αποτελούν σήματα κατατεθέντα της Microsoft Corporation στις Η.Π.Α. ή/και σε άλλες χώρες.

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

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

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

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

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

Το TWAIN είναι εμπορικό σήμα του TWAIN Working Group.

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

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

BR40585

Περιεχόμενα

Ασφάλεια	13
Ειδοποιήσεις και Ασφάλεια	14
Ηλεκτρική ασφάλεια	15
Γενικές οδηγίες	15
Καλώδιο τροφοδοσίας	15
Ασφάλεια της μπαταρίας	16
Καλώδιο τηλεφωνικής γραμμής	17
Ασφάλεια κατά τη λειτουργία	18
Οδηγίες λειτουργίας	
Εκπομπή όζοντος	18
Θέση εκτυπωτή	19
Αναλώσιμα εκτυπωτή	
Πληροφορίες σχετικά με τα αναλώσιμα	20
Ασφάλεια κατά τη συντήρηση	21
Πληροφορίες επικοινωνίας για θέματα περιβάλλοντος, υγείας και ασφαλείας	22
Σύμβολα προϊόντος για τους εκτυπωτές Xerox [®] PrimeLink [®] C9200 Series	23
Γνωριμία με το μηχάνημα	29
Εξαρτήματα του εκτυπωτή	
Μπροστινή όψη	
Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων διπλής όψης	
Δίσκοι χαρτιού	
Δίσκος εξόδου με διαχωρισμό δεσμίδων	32
Εσωτερικά λειτουργικά τμήματα	32
Δεξιά πλαϊνή όψη	
Πίνακας ελέγχου	
Επιλογες συνδεσης τηλεφωνου και φαξ	
Βοηθητικός εξοπλισμός	
Εξαρτήματα τροφοδοσίας	
Εξαρτήματα τελικής επεξεργασίας	
Απαιτουμενα εξαρτηματα τελικης επεξεργασιας	
Επιλογές ενεργοποίησης	45
Ενεργοποίηση του εκτυπωτή	45
Απενεργοποίηση του εκτυπωτή	
/\ειτουργια εξοικονομησης ενέργειας	
Smart welcomeLyes	
Πληροφορίες σχετικά με τον εκτυπωτή	
Απομακρυσμένες υπηρεσίες Xerox	
Εγκατάσταση και ρύθμιση	
Πριν τη χρήση του εκτυπωτή	
Επισκόπηση εγκατάστασης και ρύθμισης	50
Φυσική σύνδεση	
Αντιστοίχιση διεύθυνσης δικτύου	50

Εύρεση της διεύθυνσης ΙΡ του εκτυπωτή	50
Σύνδεση του εκτυπωτή	52
Ρύθμιση παραμέτρων του AirPrint	
Σύνδεση σε ασύρματο δίκτυο	53
Σύνδεση με τηλεφωνική γραμμή	56
Χρήση του Ενσωματωμένου διακομιστή Web	
Πρόσβαση στον Ενσωματωμένο διακομιστή Web	58
Λήμη πρόσθετων πληροφοριών	59
Γερισσότερες πληροφορίων	59
Εξατομίκευση	61
Επισκόπηση εξατομικευμένων ρυθμίσεων	62
Εξατομίκευση από τον γρήστη	63
- ξετομίκευση της οθόνης Αργικής σελίδας	63
Εξατομίκευση των εφαρμονών	63
Καραταιμιένα	65
Αισμόσφωση κασφιτσωμένων	
Διαμορφωση καρφιτοωμένων	05
Χαρτί και μέσα εκτύπωσης	67
Υποστηριζόμενα μέσα εκτύπωσης	68
Συνιστώμενα μέσα εκτύπωσης	68
Ζοτιο τωμέτα μέσα επτοπωσης	
Εκτύπωση/αντιγραφή σε ετικέτες	
Εκτύπωση/αντιγραφή σε γυαλιστερό χαρτί	69
Μέσα εκτύπωσης που μπορεί να προκαλέσουν βλάβες στον εκτυπωτή σας	69
Οδηγίες αποθήκευσης χαρτιού	69
Δυνατότητες δίσκου	70
Αποδεκτά είδη και βάρη χαρτιού στους δίσκους	70
Υποστηριζόμενα ειδικά βάρη χαρτιού	74
Ρυθμίσεις ειδικού χαρτιού	77
Ποιότητα ειδώλου	80
Καθορισμός ρυθμίσεων ποιότητας ειδώλου	80
Τοποθέτηση μέσων εκτύπωσης	81
Τοποθέτηση γαρτιού στους δίσκους 1 και 2	81
Τοποθέτηση χαρτιού στους δίσκους 3 και 4	
Τοποθέτηση χαρτιού στο Δίσκο 5 (δίσκος Βνραss)	
Τοποθέτηση φακέλων στο Δίσκο 5 (δίσκος Bypass)	85
Τοποθέτηση χαρτιού στον τροφοδότη μεγάλης χωρητικότητας	86
Τοποθέτηση χαρτιού στον τροφοδότη μεγάλης χωρητικότητας για υπερμεγέθη	86
- /	0.2
Εκτυπωση	93
Επισκόπηση εκτύπωσης	94
Ορισμός επιλογών εκτύπωσης	95
Βοήθεια του προγράμματος οδήγησης εκτύπωσης	95
Αποθήκευση μιας ομάδας επιλογών εκτύπωσης που χρησιμοποιούνται συχνά στα	
Windows	95
Αποθήκευση μιας ομάδας επιλογών εκτύπωσης που χρησιμοποιούνται συχνά για	
AS/400	

Εκτύπωση από μουάδα Elash LISB	
Ασφαλής εκτύπωση	
Εκτύπωση εργασίας ασφαλούς εκτύπωσης	100
Για αποδέσμευση μιας εργασίας ασφαλούς εκτύπωσης	
Λειτομονίες εκτύπωσης	101
	101
Είση χαρτίου για αυτοματή εκτοπωση οπιλής σφήςΕκτύπωση ενός εννοάφου διπλής όμης	101
Επιλογή του γαρτιού που θα γορσιμοποιρθεί	
Εκτύπωση πολλαπλών σελίδων σε ένα φύλλο (Πολλαπλά είδωλα)	102
Διόρθωση γοωμάτων	
Φυλλάδια	102
- Εξώφυλλα	103
Ένθετες σελίδες	104
Διαφορετικές σελίδες	104
Προσαριμονή	104
Υδατονραφήματα	105
Δημιουργία και αποθήκευση ειδικών μενεθών.	
Ξιριο τρηται και αποσημεσση ειστιών μεγοσων	
Εργασίες ασφαλούς εκτύπωσης	
Δοκιμαστικά σετ	
 Μεταγρονολονημένη εκτύπωση	
Αποθήκευση εργασιών εκτύπωσης στον εκτυπωτή	
Δίπλωση	
Εκτύπωση από μονάδα Flash USB	
Εκτύπωση από συσκευή ανάγνωσης κάρτας μέσων	
Αντιγραφή	
Επισκόπηση της εφαρμονής "Αντινραφή"	110
Ρασικά συπιγορφά	
Βαδική αντιγραφή	
Επιφανεία σαρωσης	
Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων διπλής όψης	111 112
Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων διπλής όψης Βασικές ρυθμίσεις	
Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων διπλής όψης Βασικές ρυθμίσεις Επιλογή έγχρωμων ή ασπρόμαυρων αντιγράφων	
Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων διπλής όψης Βασικές ρυθμίσεις Επιλογή έγχρωμων ή ασπρόμαυρων αντιγράφων Καθορισμός πρωτοτύπων ή αντιγράφων διπλής όψης	
Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων διπλής όψης Βασικές ρυθμίσεις Επιλογή έγχρωμων ή ασπρόμαυρων αντιγράφων Καθορισμός πρωτοτύπων ή αντιγράφων διπλής όψης Επιλογή του δίσκου που θα χρησιμοποιηθεί για τη δημιουργία αντιγράφων	
Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων διπλής όψης Βασικές ρυθμίσεις Επιλογή έγχρωμων ή ασπρόμαυρων αντιγράφων Καθορισμός πρωτοτύπων ή αντιγράφων διπλής όψης Επιλογή του δίσκου που θα χρησιμοποιηθεί για τη δημιουργία αντιγράφων Σμίκρυνση ή μεγέθυνση του ειδώλου	
Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων διπλής όψης Βασικές ρυθμίσεις Επιλογή έγχρωμων ή ασπρόμαυρων αντιγράφων Καθορισμός πρωτοτύπων ή αντιγράφων διπλής όψης Επιλογή του δίσκου που θα χρησιμοποιηθεί για τη δημιουργία αντιγράφων Σμίκρυνση ή μεγέθυνση του ειδώλου Ρύθμιση της σκουρότητας	
Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων διπλής όψης Βασικές ρυθμίσεις Επιλογή έγχρωμων ή ασπρόμαυρων αντιγράφων Καθορισμός πρωτοτύπων ή αντιγράφων διπλής όψης Επιλογή του δίσκου που θα χρησιμοποιηθεί για τη δημιουργία αντιγράφων Σμίκρυνση ή μεγέθυνση του ειδώλου Ρύθμιση της σκουρότητας Συρραφή αντιγράφων	
Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων διπλής όψης Βασικές ρυθμίσεις Επιλογή έγχρωμων ή ασπρόμαυρων αντιγράφων Καθορισμός πρωτοτύπων ή αντιγράφων διπλής όψης Επιλογή του δίσκου που θα χρησιμοποιηθεί για τη δημιουργία αντιγράφων Σμίκρυνση ή μεγέθυνση του ειδώλου Ρύθμιση της σκουρότητας Συρραφή αντιγράφων	
Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων διπλής όψης Βασικές ρυθμίσεις Επιλογή έγχρωμων ή ασπρόμαυρων αντιγράφων Καθορισμός πρωτοτύπων ή αντιγράφων διπλής όψης Επιλογή του δίσκου που θα χρησιμοποιηθεί για τη δημιουργία αντιγράφων Σμίκρυνση ή μεγέθυνση του ειδώλου Ρύθμιση της σκουρότητας Συρραφή αντιγράφων Προηγμένες ρυθμίσεις Διάτρηση αντιγράφων	
Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων διπλής όψης Βασικές ρυθμίσεις Επιλογή έγχρωμων ή ασπρόμαυρων αντιγράφων Καθορισμός πρωτοτύπων ή αντιγράφων διπλής όψης Επιλογή του δίσκου που θα χρησιμοποιηθεί για τη δημιουργία αντιγράφων Σμίκρυνση ή μεγέθυνση του ειδώλου Ρύθμιση της σκουρότητας Συρραφή αντιγράφων Προηγμένες ρυθμίσεις Διάτρηση αντιγράφων	
Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων διπλής όψης Βασικές ρυθμίσεις Επιλογή έγχρωμων ή ασπρόμαυρων αντιγράφων Καθορισμός πρωτοτύπων ή αντιγράφων διπλής όψης Επιλογή του δίσκου που θα χρησιμοποιηθεί για τη δημιουργία αντιγράφων Σμίκρυνση ή μεγέθυνση του ειδώλου Σμίκρυνση ή μεγέθυνση του ειδώλου Συρραφή αντιγράφων Προηγμένες ρυθμίσεις Διάτρηση αντιγράφων Έξοδος αντιγράφων Προορισμός εξόδου και μετατόπιση εργασίας	
Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων διπλής όψης Βασικές ρυθμίσεις Επιλογή έγχρωμων ή ασπρόμαυρων αντιγράφων Καθορισμός πρωτοτύπων ή αντιγράφων διπλής όψης Επιλογή του δίσκου που θα χρησιμοποιηθεί για τη δημιουργία αντιγράφων Σμίκρυνση ή μεγέθυνση του ειδώλου Ρύθμιση της σκουρότητας Συρραφή αντιγράφων Προηγμένες ρυθμίσεις Διάτρηση αντιγράφων Έξοδος αντιγράφων Γροορισμός εξόδου και μετατόπιση εργασίας Έξοδος προς επάνω/κάτω	
Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων διπλής όψης Βασικές ρυθμίσεις Επιλογή έγχρωμων ή ασπρόμαυρων αντιγράφων Καθορισμός πρωτοτύπων ή αντιγράφων διπλής όψης Επιλογή του δίσκου που θα χρησιμοποιηθεί για τη δημιουργία αντιγράφων Σμίκρυνση ή μεγέθυνση του ειδώλου Ρύθμιση της σκουρότητας Συρραφή αντιγράφων Προηγμένες ρυθμίσεις Διάτρηση αντιγράφων Έξοδος αντιγράφων Προορισμός εξόδου και μετατόπιση εργασίας Έξοδος προς επάνω/κάτω Καθορισμός του είδους πρωτοτύπου	
Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων διπλής όψης Βασικές ρυθμίσεις Επιλογή έγχρωμων ή ασπρόμαυρων αντιγράφων Καθορισμός πρωτοτύπων ή αντιγράφων διπλής όψης Επιλογή του δίσκου που θα χρησιμοποιηθεί για τη δημιουργία αντιγράφων Σμίκρυνση ή μεγέθυνση του ειδώλου Ρύθμιση της σκουρότητας Συρραφή αντιγράφων Προηγμένες ρυθμίσεις Διάτρηση αντιγράφων Έξοδος αντιγράφων Έξοδος αντιγράφων Γροορισμός εξόδου και μετατόπιση εργασίας Έξοδος προς επάνω/κάτω Καθορισμός του μεγέθους πρωτοτύπου	
Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων διπλής όψης Βασικές ρυθμίσεις Επιλογή έγχρωμων ή ασπρόμαυρων αντιγράφων Καθορισμός πρωτοτύπων ή αντιγράφων διπλής όψης Επιλογή του δίσκου που θα χρησιμοποιηθεί για τη δημιουργία αντιγράφων Σμίκρυνση ή μεγέθυνση του ειδώλου Ρύθμιση της σκουρότητας Συρραφή αντιγράφων Προηγμένες ρυθμίσεις Διάτρηση αντιγράφων Έξοδος αντιγράφων Προορισμός εξόδου και μετατόπιση εργασίας Έξοδος προς επάνω/κάτω Καθορισμός του μεγέθους πρωτοτύπου Καθορισμός των πρωτοτύπων διαφόρων μεγεθών	
Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων διπλής όψης Βασικές ρυθμίσεις Επιλογή έγχρωμων ή ασπρόμαυρων αντιγράφων Καθορισμός πρωτοτύπων ή αντιγράφων διπλής όψης Επιλογή του δίσκου που θα χρησιμοποιηθεί για τη δημιουργία αντιγράφων Σμίκρυνση ή μεγέθυνση του ειδώλου Ρύθμιση της σκουρότητας Συρραφή αντιγράφων Προηγμένες ρυθμίσεις Διάτρηση αντιγράφων Έξοδος αντιγράφων Έξοδος αντιγράφων Καθορισμός εξόδου και μετατόπιση εργασίας Καθορισμός του είδους πρωτοτύπου Καθορισμός του μεγέθους πρωτοτύπου Καθορισμός των πρωτοτύπων διαφόρων μεγεθών	111 112 113 113 113 114 114 114 114 114 114 115 115 116 117 117 117 117 117 118 118 119
Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων διπλής όψης Βασικές ρυθμίσεις Επιλογή έγχρωμων ή ασπρόμαυρων αντιγράφων Καθορισμός πρωτοτύπων ή αντιγράφων διπλής όψης Επιλογή του δίσκου που θα χρησιμοποιηθεί για τη δημιουργία αντιγράφων Σμίκρυνση ή μεγέθυνση του ειδώλου Ρύθμιση της σκουρότητας Συρραφή αντιγράφων Προηγμένες ρυθμίσεις Διάτρηση αντιγράφων Έξοδος αντιγράφων Έξοδος αντιγράφων Γροορισμός εξόδου και μετατόπιση εργασίας Έξοδος προς επάνω/κάτω Καθορισμός του είδους πρωτοτύπου Καθορισμός του μεγέθους πρωτοτύπου Καθορισμός του μεγέθους πρωτοτύπου Καθορισμός των πρωτοτύπων διαφόρων μεγεθών Διαγραφή των άκρων ενός αντιγράφου Ρύθμιση της ευκρίνειας	111 112 113 113 113 114 114 114 114 114 114 115 115 116 117 117 117 117 118 118 119 119
Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων διπλής όψης Βασικές ρυθμίσεις Επιλογή έγχρωμων ή ασπρόμαυρων αντιγράφων Καθορισμός πρωτοτύπων ή αντιγράφων διπλής όψης Επιλογή του δίσκου που θα χρησιμοποιηθεί για τη δημιουργία αντιγράφων Σμίκρυνση ή μεγέθυνση του ειδώλου Ρύθμιση της σκουρότητας Συρραφή αντιγράφων Προηγμένες ρυθμίσεις Διάτρηση αντιγράφων Έξοδος αντιγράφων Έξοδος αντιγράφων Καθορισμός εξόδου και μετατόπιση εργασίας Έξοδος προς επάνω/κάτω Καθορισμός του είδους πρωτοτύπου Καθορισμός του μεγέθους πρωτοτύπου Καθορισμός των πρωτοτύπων διαφόρων μεγεθών. Διαγραφή των άκρων ενός αντιγράφου Ρύθμιση της ευκρίνειας	111 112 113 113 113 114 114 114 114 114 115 115 116 117 117 117 118 118 118 119 119 119

Επιλογή εφέ χρώματος	120
Ρύθμιση της ισορροπίας χρωμάτων	120
Ρύθμιση της μετατόπισης χρωμάτων	121
Ρύθμιση του επιπέδου γυαλιστερού	121
Αντιγραφή βιβλίου	121
Αντιγραφή βιβλίου διπλής όψης	122
Μετατόπιση του ειδώλου	122
Περιστροφή του ειδώλου	123
Αναστροφή του ειδώλου	123
Δημιουργία φυλλαδίων	124
Συμπερίληψη εξωφύλλων	125
Δημιουργία αφισών	125
Επαναλαμβανόμενο είδωλο	125
Προεπιλογή επανάληψης ειδώλου	126
Δημιουργία αντεστραμμένων ειδώλων και αρνητικών ειδώλων	126
Προσθήκη επισημειώσεων	
Προσθήκη υδατογραφημάτων	
Εκτύπωση δοκιμαστικού αντιγράφου	
Εισαγωγή διαχωριστικών σελίδων	
Διαγραφή έξω/Διαγραφή μέσα	
Συνδυασμός σετ πρωτοτύπων	130
Αντινοαφή ταυτότητας	131
Επισκόπηση της εφαρμογής "Αντιγραφή ταυτότητας"	132
Αντιγραφή ταυτότητας	132
Σάρωση	133
Επισκόπρορ σάρωσης	13/
	125
ι οποθετηση πρωτοτυπων	
Επιφάνεια σάρωσης	
Αυτοματος τροφοδοτης εγγραφων διπλης οψης	135
Αποθήκευση σάρωσης σε φάκελο	136
Σάρωση σε φάκελο	136
Εκτύπωση αποθηκευμένων αρχείων στον εκτυπωτή	136
Πρόσθετες επιλογές για την Αποστολή από φάκελο	137
Χρήση φύλλων ροής εργασίας	138
Εκτύπωση αποθηκευμένων αρχείων μέσω του Ενσωματωμένου διακομιστή Web	138
Ανάκτηση σαρωμένων αρχείων στον υπολογιστή σας χρησιμοποιώνατς τον Ενσωματωμ	ένο
διακομιστή Web	139
Δημιουργία φακέλου	139
Διαγραφή φακέλου	140
Σάρωση στην επιφάνεια εργασίας	142
Σάρωση σε υπολογιστή	143
Αποθήκευση σε μονάδα Flash USB	144
Ρύθμιση επιλογών σάρωσης	145
Ρυθμίσεις σάρωσης	
·	
Email	149
	150
ειασκοιτηση της εφαρμογής επιαίτ	
2αρωση σε μια οιευθυνση email	

Ρυθμίσεις Email	152
Φαξ	155
Επισκόπηση λειτουργίας φαξ	
Τοποθέτηση πρωτοτύπων	157
Επιφάνεια σάρωσης	
Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων διπλής όψης	157
Αποστολή φαξ	
Αποστολή διαδικτυακού φαξ	
Αποστολή φαξ από τον υπολογιστή σας	
Λήψη φαξ	
Επιλογή ρυθμίσεων φαξ	
Ρυθμίσεις φαξ	
Επιλογές διαδικτυακού φαξ	
Προσθήκη καταγωρίσεων στο Βιβλίο διευθύνσεων	
Προσθήκη μεμονωμένης διεύθυνσης	
Διαγραφή μεμονωμένης διεύθυνσης	
Προσθήκη ομάδας	
Διαγραφή ομάδας	167
Χρήση της λειτουργίας Διαδοχική κλήση	167
Δημιουργία σχολίων φαξ	169
Xerox App Gallery	171
Επισκόπηση του Xerox App Gallery	
Δημιουργία λογαριασμού Xerox App Gallery	173
Σύνδεση στο λογαριασμό σας στο Xerox App Gallery	
Εγκατάσταση ή ενημέρωση μιας εφαρμογής από το Xerox App Gallery	
Ενημέρωση εφαρμογής από το App Gallery	
Xerox @PrintByXerox	
Επισκόπρορ της εφαρμονής Χειοχ @PrintRyXerox	178
Εκτύπωση με την εφαρμογής κειοκ οι πιασχιστοκ	178
Xerox [®] Connect for XMPie	179
Επισκόπηση της εφαρμογής Xerox® Connect for XMPie	
Συντήρηση	
Γενικά μέτρα προφύλαξης	
Πληροφορίες σχετικά με τη χρέωση και τη χρήση	
Καθαρισμός του εκτυπωτή	
Καθαρισμός της επιφάνειας σάρωσης και του καλύμματος του τροφοδότη εγγράφων	
Καθαρισμός των εξωτερικών επιφανειών	
Παραγγελία και αντικατάσταση αναλωσίμων	
Αναλώσιμα	
Πότε να παραγγείλετε αναλώσιμα	
Αντικατάσταση των κασετών γραφίτη	
Στοιχεία προγραμματισμένης συντήρησης	

Φύσιγγες τυμπάνου	
Περιέκτης υπολειμμάτων γραφίτη	193
Ανακύκλωση αναλωσίμων	195
Αντιμετώπιση προβλημάτων	197
Αντιμετώπιση γενικών προβλημάτων	198
Δεν είναι δυνατή η ενεργοποίηση του εκτυπωτή	198
Η εκτύπωση καθυστερεί υπερβολικά	198
Εκτελείται συχνά επαναφορά ή απενεργοποίηση του εκτυπωτή	199
Προβλήματα σχετικά με την Εκτύπωση διπλής όψηςΣφάλμα σαρωτή	
Εμπλοκές χαρτιού	
Ελαχιστοποίηση εμπλοκών χαρτιού	
Ο εκτυπωτής τραβάει πολλά φύλλα μαζί	
Παραμονή μηνύματος εμπλοκής χαρτιού	
Εσφαλμένες τροφοδοσίες μέσων εκτύπωσης	201
Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού	
Προβλήματα στην ποιότητα εκτύπωσης	218
Προβλήματα που αφορούν στην αντιγραφή και στη σάρωση	219
Προβλήματα που αφορούν στο φαξ	
Ποβλήματα που αφορούν στην αποστολή φαξ	220
Προβλήματα που αφορούν στη λήψη φαξ	
Δήψη βοήθειας	
Γιτοπισμός του σειοιακού αοιθμού	223
Δηγύματα πίνακα ελέγγου	223
Ειδοποιήσεις	
Πόροι στο Web	224
Προδιαγραφές	227
Διαμορφώσεις εκτυπωτή	
Βασικές λειτουργίες	
Φυσικές προδιαγραφές	
Βασική μονάδα	
Βασική μονάδα για εξαρτήματα τελικής επεξεργασίας	
Περιβαλλοντικές προδιαγραφές	231
Θερμοκρασία και σχετική υγρασία	231
Ηλεκτρικές προδιανραφές	
Ποοδιανοαφές απόδοσης	233
Ανάλυση εκτύπωσης	
Τανύτατα εκτύπωσης	233
Κανονιστικές πληροφορίες	
Βασικοί κανονισμοί	236
Ηνωμένες Πολιτείες - Κανονισμοί της FCC	
Ρυθμιστικές πληροφορίες που αφορούν σε προσαρμογείς ασύρματου δικτύου 2,4 GHz κ	αι 5
GHz	
κανασας	23/ רמר
Συμμορφωση στην ευρωπαϊκή ενώση και στον ευρωπαϊκό Οικονομικό Λώρο Ευρωπαϊκή ένωση, Παρτίδα 4, Συμφωνία εξοπλισμού απεικόνισης	

EPEAT	
ENERGY STAR	
Κατανάλωση ισχύος και χρόνος ενεργοποίησης της λειτουργίας εξοικονόμησης Ισχύς	
Περιβαλλοντικά οφέλη της εκτύπωσης duplexΓίζει ματατικά σφέλη της εκτύπωσης duplex	
Ειση χαρτισυ	
Γερμανία	
Τουρκία (Κανονισμός RoHS)	
Συμμόρφωση με τον κανονισμό RoHS στην Ουκρανία	
Κανονισμοί αναπαραγωγής αντιγράφων	
Ηνωμένες Πολιτείες	
Καναδάς	
Άλλες χώρες	
Κανονισμοί σχετικά με το φαξ	
Ηνωμένες Πολιτείες	
Καναδάς	
Ευρωπαϊκή Ένωση	
Νότια Αφρική	
Πιστοποίηση ασφάλειας	
Material Safety Data Sheets (φύλλα δεδομένων ασφαλείας υλικών)	
	252
Ανακυκλωση και απορριψη	253
Όλες οι χώρες	
Αφαίρεση μπαταρίας	
Βόρεια Αμερική	
Ευρωπαϊκή Ένωση	
Απόρριψη εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης	256
Άλλες χώρες	
Μονάδα κατακόρυφης μεταφοράς	
Επισκόπηση της μονάδας κατακόρυφης μεταφοράς	
Αποκατάσταση εμπλοκών στη μονάδα κατακόρυφης μεταφοράς	
Συσκευή δίπλωσης C/Z	
Επισκόπηση της συσκευής δίπλωσης C/Z	266
Tύποι δίπλωσης $C/7$	
Αστουονικά τμήματα συσκουής δίπλυστο $C/7$	207
/Γερδος δίπλυσης C/Z	200
Αντιμετωπιση προβληματων της συσκευης διπλωσης C/Z	
Εμπλοκές χαρτιού στη συσκευή δίπλωσης C/Z	
Μηνυματα σφαλματών για τη συσκευη οιπλωσης C/2	
Ι Ιροδιαγραφες συσκευης διπλωσης C/Ζ	
Τελικός επεξεργαστής Business Ready 2.0 και Τελικός επεξεργαστής με δημιουργό φυλλαδίων Busin	ess
Ready 2.0	770
ncuuy 2.0	
Επισκόπηση του Τελικού επεξεργαστή Business Ready 2.0 και του Τελικού επεξεργαστή με δη-	
μιουργό φυλλαδίων Business Ready 2.0	
Προσδιορισμός των λειτουργικών τμημάτων	

Συντήρηση	282
Αντικατάσταση συρραπτικών στην κύρια μονάδα συρραπτικού	282
Αντικατάσταση συρραπτικών στο εξάρτημα του δημιουργού φυλλαδίων	283
Άδειασμα του περιέκτη υπολειμμάτων διάτρησης	285
Αντιμετώπιση προβλημάτων	287
Αποκατάσταση εμπλοκών στο σημείο 3α του τελικού επεξεργαστή	287
Αποκατάσταση εμπλοκών στο σημείο 3c του τελικού επεξεργαστή	288
Αποκατάσταση εμπλοκών στο σημείο 3d του τελικού επεξεργαστή	289
Αποκατάσταση εμπλοκών στο σημείο 4α του τελικού επεξεργαστή	291
Αποκατάσταση εμπλοκών στο δίσκο φυλλαδίων	292
Προδιαγραφές τελικού επεξεργαστή Business Ready 2.0	294
Τελικοί επεξεργαστές Production Ready	299
Επισκόπηση των τελικών επεξεργαστών Production Ready	300
Τελικός επεξεργαστής έτοιμος για παραγωγή	300
Τελικός επεξεργαστής δημιουργίας φυλλαδίων έτοιμος για παραγωγή	301
Λειτουργικά τμήματα τελικού επεξεργαστή Production Ready	302
Λειτουργικά τμήματα για τον Τελικό επεξεργαστή PR και τον Τελικό επεξεργαστή PR με Δη- μιουργό φυλλαδίων.	302
Συντήρηση τελικού επεξεοναστή PR	308
Δυαλώσιμα τελικού επεξεργαστή	308
Έλενγος της κατάστασης των αναλωσίμων τελικού επεξεοναστή	
Αντικατάσταση της βασικής κασέτας συρραπτικών για πλάγια συρραφή	308
Αντικατάσταση της κασέτας συρραπτικών φυλλαδίων για συρραφή ράχης	310
Αντικατάσταση του περιέκτη υπολειμμάτων συρραφής τελικού επεξεργαστή	312
Άδειασμα του περιέκτη υπολειμμάτων διάτρησης	315
Αντιμετώπιση προβλημάτων Τελικού επεξεργαστή PR	317
Εμπλοκές χαρτιού στον PR Τελικό επεξεργαστή και στον PR Τελικό επεξεργαστή με Δημιουργό φυλλαδίων	317
φοιγγασταστ Αποκατάσταση εμπλοκών γαρτιού στους Τελικούς επεξεργαστές PR	
Βλάβες συρραφής τελικού επεξεργαστή	328
Μηνύματα σφαλμάτων στον PR Τελικό επεξεργαστή και στον PR Τελικό επεξεργαστή με Δη- μιομονό φυλλαδίων	334
μισοργο φοιλιασιών Προδιαγιαστός Τελικού επεξεογιαστό PP	336
Τροσιαγραφές Τελικου επεςεργαστή ΓΚ	330
	559
Μονάδα διασύνδεσης αποκύρτωσης	341
Επισκόπηση της Μονάδας διασύνδεσης αποκύρτωσης	342
Μονάδες τελικής επεξεργασίας που απαιτούν μια μονάδα διασύνδεσης αποκύρτωσης	343
Λειτουργικά τμήματα μονάδας διασύνδεσης αποκύρτωσης	344
Πίνακας ελέγχου στη μονάδα διασύνδεσης αποκύρτωσης	344
Διόρθωση κύρτωσης στη μονάδα διασύνδεσης αποκύρτωσης	345
Τρόποι λειτουργίας διόρθωσης κύρτωσης και λειτουργίες στη μονάδα διασύνδεσης	
αποκύρτωσης	346
Αντιμετώπιση προβλημάτων της μονάδας διασύνδεσης αποκύρτωσης	350
Εμπλοκές χαρτιού στη Μονάδα διασύνδεσης αποκύρτωσης	350
Μηνύματα σφαλμάτων στη μονάδα διασύνδεσης αποκύρτωσης	352
Μονάδα εισαγωγέα	353

Επισκόπηση της μονάδας εισαγωγέα	
Λειτουργικά τμήματα μονάδας εισαγωγέα	
Πίνακας ελέγχου μονάδας εισαγωγέα	
Χαρτί και μέσα εκτύπωσης για τον δίσκο μονάδας εισαγωγέα Τ1	
Υποστηριζόμενο χαρτί για το δίσκο μονάδας εισαγωγέα Τ1	
Τοποθέτηση χαρτιού στο δίσκο Τ1 (μονάδα εισαγωγέα)	
Εκτύπωση σε ειδικά μέσα εκτύπωσης	
Λειτουργία εκκαθάρισης για τον δίσκο Τ1	
Ρυθμίσεις λειτουργίας εκκαθάρισης δίσκου Τ1	
Αλλαγή της ρύθμισης λειτουργίας εκκαθάρισης για τον δίσκο Τ1	
Αντιμετώπιση προβλημάτων της μονάδας εισαγωγέα	
Εμπλοκές χαρτιού στη μονάδα εισαγωγέα	
Μηνύματα σφαλμάτων για τη μονάδα εισαγωγέα	
Ταξινομητής μεγάλης χωρητικότητας	
Επισκόπηση του ταξινομητή μεγάλης χωρητικότητας	
Λειτουργικά τμήματα ταξινομητή μεγάλης χωρητικότητας (HCS)	
Διακόπτης κυκλώματος ταξινομητή μεγάλης χωρητικότητας (HCS)	
Δίσκοι εξόδου	
Πλήκτρα ελέγχου	
Αφαίρεση δίσκου ή καροτσιού ταξινομητή	
Αντιμετώπιση προβλημάτων του ταξινομητή μεγάλης χωρητικότητας	
Εμπλοκές χαρτιού στον ταξινομητή μεγάλης χωρητικότητας	
Μηνύματα βλάβης του ταξινομητή μεγάλης χωρητικότητας (HCS)	
Υποδειξεις και συμβουλες για τον ταξινομητη μεγαλης χωρητικότητας (HCS)	
Προδιαγραφές του Ταξινομητή μεγάλης χωρητικότητας (HCS)	
Οδηγίες για τα μέσα εκτύπωσης στον ταξινομητή μεγάλης χωρητικότητας (HCS)	
Μονάδα πτύχωσης και περικοπής δύο πλευρών	
Επισκόπηση της μονάδας πτύχωσης και περικοπής δύο πλευρών	
Λειτουργικά τμήματα μονάδας πτύχωσης και περικοπής δύο πλευρών	
Συντήρηση μονάδας πτύχωσης και περικοπής δύο πλευρών	
Άδειασμα του περιέκτη υπολειμμάτων της μονάδας πτύχωσης και περικοπής δύο πλευρών	394
Αντιμετώπιση προβλημάτων της μονάδας πτύγωσης και περικοπής δύο πλευρών	
Εμπλοκές γαοτιού στη μονάδα πτύγωσης και περικοπής δύο πλευρών	397
Μηνύματα σφαλμάτων για τη μονάδα πτύχωσης και περικοπής δύο πλευρών	
Προδιαγραφές της μονάδας πτύχωσης και περικοπής δύο πλευρών	
Μονάδα περικοπής Xerox [®] SquareFold [®]	415
Επισκόπηση της Μονάδας περικοπής Xerox® SquareFold®	
Λειτουργικά τμήματα μονάδας περικοπής Xerox® SquareFold®	
Διακόπτης κυκλώματος μονάδας περικοπής Xerox® SquareFold®	
Δίσκοι εξόδου	
Πίνακας ελέγχου	419
Διαδρομή χαρτιού μονάδας περικοπής Xerox® SquareFold®	
Δυνατότητες Xerox® SquareFold® και περικοπής	
Λειτουργία Xerox® SquareFold®	

Λειτουργία περικοπής	423
Συντήρηση μονάδας περικοπής Xerox® SquareFold®	426
Άδειασμα του περιέκτη υπολειμμάτων της μονάδας περικοπής Xerox® SquareFold®	426
Αντιμετώπιση προβλημάτων μονάδας περικοπής Xerox® SquareFold®	429
Εμπλοκές χαρτιού στη μονάδα περικοπής Xerox® SquareFold®	429
Μηνύματα σφαλμάτων για τη μονάδα περικοπής Xerox® SquareFold®	432
Οδηγίες για χρήση της μονάδας περικοπής Xerox® SquareFold®	433
Τεχνικά χαρακτηριστικά μονάδας περικοπής Xerox® SquareFold®	435
Περισσότερες πληροφορίες	437
Περισσότερες πληροφορίες	438

Ασφάλεια

Αυτό το κεφάλαιο περιέχει τα εξής:

Ειδοποιήσεις και Ασφάλεια	14
Ηλεκτρική ασφάλεια	15
Ασφάλεια κατά τη λειτουργία	18
Ασφάλεια κατά τη συντήρηση	21
Πληροφορίες επικοινωνίας για θέματα περιβάλλοντος, υγείας και ασφαλείας	22

Ο εκτυπωτής σας και τα συνιστώμενα αναλώσιμα έχουν σχεδιαστεί και δοκιμαστεί σύμφωνα με αυστηρές προδιαγραφές ασφαλείας. Η προσεκτική ανάγνωση των παρακάτω πληροφοριών διασφαλίζει τη συνεχή και ασφαλή λειτουργία του εκτυπωτή της Xerox[®] που διαθέτετε.

Ειδοποιήσεις και Ασφάλεια

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

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

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



Ηλεκτρική ασφάλεια

ΓΕΝΙΚΈΣ ΟΔΗΓΊΕΣ

🚹 Προειδοποίηση:

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

Τα παρακάτω αποτελούν απειλή για την ασφάλειά σας:

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

Εάν προκύψει κάποιο από τα παραπάνω, κάντε τα παρακάτω:

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

καλώδιο τροφοδοσίας

Χρησιμοποιήστε το καλώδιο τροφοδοσίας που συνοδεύει τον εκτυπωτή σας.

Προειδοποίηση: Για να αποφύγετε τον κίνδυνο πρόκλησης πυρκαγιάς ή ηλεκτροπληξίας, δείτε και λάβετε υπόψη τα παρακάτω:

- Μη χρησιμοποιείτε προεκτάσεις καλωδίων, πολύπριζα ή βύσματα τροφοδοσίας.
- Η παροχή ηλεκτρικού ρεύματος της συσκευής πρέπει να πληροί τις προϋποθέσεις που παρατίθενται στο πλακίδιο δεδομένων που βρίσκεται στο πίσω μέρος της συσκευής. Εάν δεν είστε βέβαιοι ότι η παροχή ισχύος πληροί τις απαιτήσεις, συμβουλευτείτε την τοπική επιχείρηση ηλεκτρισμού ή έναν πιστοποιημένο ηλεκτρολόγο.
- Βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής γειωμένος σωστά. Τα ηλεκτρικά προϊόντα μπορεί να γίνουν επικίνδυνα αν δεν χρησιμοποιηθούν σωστά.
- Μην αφαιρείτε ή μην τροποποιείτε το καλώδιο τροφοδοσίας.
- Χρησιμοποιήστε το καλώδιο τροφοδοσίας που συνοδεύει τον εκτυπωτή σας.
- Συνδέστε απευθείας το καλώδιο τροφοδοσίας με μία κατάλληλα γειωμένη πρίζα. Βεβαιωθείτε ότι η κάθε άκρη του καλωδίου έχει συνδεθεί με ασφάλεια. Σε περίπτωση που δεν γνωρίζετε αν μια πρίζα είναι γειωμένη, ζητήστε από έναν ηλεκτρολόγο να την ελέγξει.
- Μην χρησιμοποιείτε γειωμένο βύσμα προσαρμογέα για τη σύνδεση του εκτυπωτή σε μια ηλεκτρική πρίζα που δεν διαθέτει τερματική διάταξη γείωσης.
- Βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής έχει συνδεθεί σε μια πρίζα που παρέχει τη σωστή τάση και ισχύ. Εφόσον απαιτείται, ελέγξτε τις ηλεκτρικές προδιαγραφές του εκτυπωτή μαζί με έναν ηλεκτρολόγο.
- Μην τοποθετείτε τον εκτυπωτή σε έναν χώρο όπου κάποιος μπορεί να πατήσει το καλώδιο τροφοδοσίας.
- Μην τοποθετείτε αντικείμενα επάνω στο καλώδιο τροφοδοσίας.
- Μην τοποθετείτε ή αφαιρείτε το καλώδιο τροφοδοσίας από τη θέση του ενώ ο διακόπτης λειτουργίας είναι ενεργοποιημένος.
- Αντικαταστήστε το καλώδιο τροφοδοσίας εάν ξεφτίσει ή φθαρεί.
- Για την αποφυγή ηλεκτρικού σοκ και πρόκλησης ζημιάς στο καλώδιο, πιάνετε το βύσμα κατά την αποσύνδεση του καλωδίου τροφοδοσίας.
- Η πρίζα πρέπει να είναι κοντά στον εκτυπωτή και να είναι εύκολα προσβάσιμη.

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

ΑΣΦΆΛΕΙΑ ΤΗΣ ΜΠΑΤΑΡΊΑΣ

Μία ή περισσότερες πλακέτες κυκλωμάτων σε αυτόν τον εκτυπωτή περιέχουν μπαταρία λιθίου. Μην επιχειρήσετε να επισκευάσετε ή να αντικαταστήσετε την μπαταρία λιθίου. Σε περίπτωση προβλήματος με την μπαταρία, επικοινωνήστε με έναν εξουσιοδοτημένο αντιπρόσωπο σέρβις για να διορθώσει το πρόβλημα.

Προειδοποίηση: Αν η μπαταρία σε μια πλακέτα κυκλώματος δεν είναι τοποθετημένη σωστά, υπάρχει κίνδυνος έκρηξης.

Η μπαταρία λιθίου σε αυτόν τον εκτυπωτή περιέχει υπερχλωρικό υλικό. Για πληροφορίες σχετικά με τις

ειδικές διαδικασίες χειρισμού του υπερχλωρικού υλικού, επισκεφθείτε τη διεύθυνση https://dtsc.ca.gov/ perchlorate/.

καλώδιο τηλεφωνικής γραμμής

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

Ασφάλεια κατά τη λειτουργία

Ο εκτυπωτής σας και τα αναλώσιμα έχουν σχεδιαστεί και δοκιμαστεί σύμφωνα με αυστηρές προδιαγραφές ασφαλείας. Αυτές περιλαμβάνουν τη διεξαγωγή ελέγχων από τον οργανισμό ασφαλείας, την έγκριση αυτού και την εξασφάλιση συμμόρφωσης με τα καθιερωμένα περιβαλλοντικά πρότυπα.

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

ΟΔΗΓΊΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΊΑΣ

- Μην αφαιρείτε το δίσκο προέλευσης χαρτιού που έχετε επιλέξει στο πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης ή στον πίνακα ελέγχου, ενώ ο εκτυπωτής εκτυπώνει.
- Μην ανοίγετε τις θύρες κατά τη λειτουργία εκτύπωσης του εκτυπωτή.
- Μην μετακινείτε τον εκτυπωτή κατά τη λειτουργία εκτύπωσης.
- Κρατάτε τα χέρια, μαλλιά, γραβάτες και ούτω καθ' εξής μακριά από τους κυλίνδρους εξόδου και τροφοδοσίας.
- Μην παρακάμψετε τυχόν συσκευές ηλεκτρικής ή μηχανικής ενδασφάλισης.
- Τα καλύμματα, η αφαίρεση των οποίων απαιτεί τη χρήση εργαλείων, προστατεύουν τις επικίνδυνες περιοχές που βρίσκονται στο εσωτερικό του εκτυπωτή. Μην αφαιρείτε τα προστατευτικά καλύμματα.
- Για να αποφύγετε τον κίνδυνο ανατροπής, μην σπρώχνετε ή μετακινείτε τη συσκευή έχοντας εκτεταμένους όλους τους δίσκους χαρτιού.
- Μην τοποθετείτε δοχεία καφέ ή άλλου υγρού πάνω στον εκτυπωτή.
- Μην επιχειρήσετε να αφαιρέσετε χαρτί που έχει μπλοκαριστεί βαθειά στο εσωτερικό του εκτυπωτή.
 Απενεργοποιήστε αμέσως τον εκτυπωτή και, στη συνέχεια, επικοινωνήστε με τον τοπικό σας αντιπρόσωπο Xerox.

Προειδοποίηση: Η θερμοκρασία στις μεταλλικές επιφάνειες στην περιοχή του φούρνου είναι πολύ υψηλή. Να είστε πάντοτε προσεκτικοί κατά την αφαίρεση του χαρτιού από τυχόν εμπλοκή σε αυτήν την περιοχή και αποφύγετε να αγγίξετε μεταλλικές επιφάνειες.

εκπομπή Όζοντος

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

Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στο έντυπο Facts about ozone (Σχετικά με το όζον) και Facts about ventilation (Σχετικά με τον αερισμό). Για τις Ηνωμένες Πολιτείες και τον Καναδά, επισκεφτείτε τη διεύθυνση www.xerox.com/environment.

Στις υπόλοιπες αγορές, επικοινωνήστε με τον τοπικό αντιπρόσωπο της Xerox ή επισκεφτείτε τη διεύθυνση www.xerox.com/environment_europe.

ΘΈΣΗ ΕΚΤΥΠΩΤΉ

- Τοποθετήστε τον εκτυπωτή σε μια επίπεδη, στερεή, μη δονούμενη επιφάνεια με αντοχή τουλάχιστον ανάλογη του βάρους του εκτυπωτή. Για να μάθετε το βάρος του μοντέλου του εκτυπωτή σας, ανατρέξτε στο κεφάλαιο Χαρακτηριστικά στον Οδηγό χρήσης.
- Μην εμποδίζετε ή καλύπτετε τις υποδοχές και τις οπές του εκτυπωτή. Αυτές οι οπές παρέχονται για εξαερισμό και για την αποτροπή της υπερθέρμανσης του εκτυπωτή.
- Τοποθετήστε τον εκτυπωτή σε μια περιοχή στην οποία υπάρχει αρκετός χώρος για τη λειτουργία και τη συντήρησή του.
- Κατά την εγκατάσταση ενός εκτυπωτή γραφείου σε διάδρομο ή παρόμοιο περιορισμένο χώρο, μπορεί να ισχύουν πρόσθετες απαιτήσεις χώρου. Βεβαιωθείτε ότι συμμορφώνεστε με όλους τους κανονισμούς ασφάλειας στο χώρο εργασίας καθώς και με τις προδιαγραφές για οικοδομές και πυρασφάλεια της περιοχής σας.
- Τοποθετήστε τον εκτυπωτή σε μια περιοχή χωρίς σκόνη.
- Μην αποθηκεύετε ή λειτουργείτε τον εκτυπωτή σε εξαιρετικά ζεστό, κρύο ή υγρό περιβάλλον.
- Μην τοποθετείτε τον εκτυπωτή κοντά σε πηγή θερμότητας.
- Μην τοποθετείτε τον εκτυπωτή σε σημείο που εκτίθεται άμεσα στο ηλιακό φως προκειμένου να προφυλαχθούν τα φωτοευαίσθητα εξαρτήματά του.
- Μην τοποθετείτε τον εκτυπωτή σε σημείο όπου εκτίθεται άμεσα στη ροή ψυχρού αέρα που προέρχεται από σύστημα κλιματισμού.
- Μην τοποθετείτε τον εκτυπωτή σε περιοχές που είναι ευαίσθητες στις δονήσεις.
- Για βέλτιστη απόδοση, χρησιμοποιήστε τον εκτυπωτή σε υψόμετρα που ορίζονται στην ενότητα Περιβαλλοντικές προδιαγραφές στον Οδηγό χρήσης.

ΑΝΑΛΏΣΙΜΑ ΕΚΤΥΠΩΤΉ

- Χρησιμοποιείτε τα αναλώσιμα που είναι σχεδιασμένα για τον εκτυπωτή σας. Η χρήση ακατάλληλων υλικών μπορεί να προκαλέσει κακή απόδοση και πιθανούς κινδύνους για την ασφάλεια.
- Ακολουθήστε όλες τις προειδοποιήσεις και τις οδηγίες που σημειώνονται σε ή συνοδεύουν το προϊόν, τον προαιρετικό εξοπλισμό και τα αναλώσιμα.
- Αποθηκεύστε όλα τα αναλώσιμα σύμφωνα με τις οδηγίες που παρέχονται στη συσκευασία ή στον περιέκτη.
- Κρατήστε όλα τα αναλώσιμα μακριά από παιδιά.
- Ποτέ μην πετάτε γραφίτη, κασέτες εκτύπωσης/τυμπάνου ή δοχεία γραφίτη σε γυμνή φλόγα.

Προειδοποίηση: Κατά το χειρισμό κασετών, για παράδειγμα κασετών γραφίτη, αποφεύγετε την επαφή με το δέρμα και τα μάτια. Η επαφή των ματιών με τον γραφίτη μπορεί να προκαλέσει ερεθισμό και κάψιμο. Μην επιχειρήσετε να αποσυναρμολογήσετε την κασέτα καθώς αυξάνεται ο κίνδυνος επαφής με τα μάτια ή το δέρμα.

Προσοχή: Δεν συνιστάται η χρήση αναλωσίμων που δεν είναι της Xerox. Η Εγγύηση ή η Συμφωνία Τεχνικής Υποστήριξης της Xerox δεν καλύπτει ζημιές, δυσλειτουργίες ή μείωση της απόδοσης που προκαλείται από τη χρήση αναλωσίμων που δεν είναι της Xerox ή από τη χρήση αναλωσίμων Xerox που δεν προορίζονται για αυτόν τον εκτυπωτή.

ΠΛΗΡΟΦΟΡΊΕΣ ΣΧΕΤΙΚΆ ΜΕ ΤΑ ΑΝΑΛΏΣΙΜΑ

Για πληροφορίες σχετικά με τα προγράμματα ανακύκλωσης αναλωσίμων της Xerox[®], μεταβείτε στη διεύθυνση https://www.xerox.com/en-us/about/recycling-toner-and-cartridges.

Ασφάλεια κατά τη συντήρηση

Μην διεξάγετε οποιαδήποτε διαδικασία συντήρησης σε αυτό το προϊόν, η οποία δεν περιγράφεται συγκεκριμένα στα έγγραφα για τον πελάτη.

- Καθαρίστε μόνο με ένα στεγνό πανί που δεν αφήνει χνούδι.
- Χρησιμοποιείτε τα αναλώσιμα και τα υλικά καθαρισμού μόνο σύμφωνα με τις οδηγίες.

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

- Μην αφαιρείτε τα καλύμματα ή τις διατάξεις ασφαλείας που είναι βιδωμένα. Τα στοιχεία που επισκευάζονται από τον πελάτη δεν βρίσκονται πίσω από αυτά τα καλύμματα.
- Σε περίπτωση διαρροής ξηρής μελάνης ή γραφίτη, χρησιμοποιήστε σκούπα ή ένα υγρό πανί για να καθαρίσετε τυχόν διασκορπισμένη ξηρή μελάνη/γραφίτη. Σκουπίστε αργά για να ελαχιστοποιήσετε τη δημιουργία σκόνης κατά το καθάρισμα. Αποφύγετε τη χρήση ηλεκτρικής σκούπας. Σε περίπτωση που είναι απαραίτητο να χρησιμοποιήσετε ηλεκτρική σκούπα, η συσκευή θα πρέπει να έχει σχεδιαστεί για καύσιμη σκόνη, να διαθέτει κινητήρα με προστασία από εκρήξεις και μη αγώγιμο σωλήνα.

ΠΡΟΣΟΧΗ—ΚΑΥΤΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ: Η θερμότητα στις μεταλλικές επιφάνειες στην περιοχή του φούρνου είναι πολύ υψηλή. Να είστε πάντοτε προσεκτικοί κατά την αφαίρεση του χαρτιού από τυχόν εμπλοκή σε αυτήν την περιοχή και αποφύγετε να αγγίξετε μεταλλικές επιφάνειες.

Μην καίτε τα αναλώσιμα ή άλλα στοιχεία τακτικής συντήρησης. Για πληροφορίες σχετικά με τα προγράμματα ανακύκλωσης αναλωσίμων της Xerox[®], ανατρέξτε τη διεύθυνση https://www.xerox.com/en-us/about/recycling-toner-and-cartridges.

Κατά την εγκατάσταση της συσκευής σε διάδρομο ή παρόμοιο περιορισμένο χώρο, μπορεί να ισχύουν πρόσθετες απαιτήσεις χώρου. Βεβαιωθείτε ότι συμμορφώνεστε με όλους τους κανονισμούς ασφάλειας στο χώρο εργασίας καθώς και με τις προδιαγραφές για οικοδομές και πυρασφάλεια της περιοχής σας.

Πληροφορίες επικοινωνίας για θέματα περιβάλλοντος, υγείας και ασφαλείας

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

- Ηνωμένες Πολιτείες και Καναδάς: 1-800-275-9376
- Διεύθυνση Web: https://www.xerox.com/en-us/about/ehs
- Ευρώπη: EHS-Europe@xerox.com

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

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

Σύμβολα προϊόντος για τους εκτυπωτές Xerox[®] PrimeLink[®] C9200 Series

Ανατρέξτε στις παρακάτω πληροφορίες για τα σύμβολα προϊόντος και τους ορισμούς τους.

ΣΎΜΒΟΛΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΉ
A	Προειδοποίηση:
<u>/1</u>	Υποδεικνύει έναν κίνδυνο που μπορεί να προκαλέσει σοβαρό τραυματισμό ή θά- νατο σε περίπτωση που δεν αποφευχθεί.
^	Προειδοποίηση καυτής επιφάνειας:
	Καυτή επιφάνεια πάνω ή μέσα στον εκτυπωτή. Προσέξτε για να αποφύγετε τραυματισμούς.
^	Κίνδυνος σύνθλιψης:
	Αυτό το σύμβολο προειδοποίησης προειδοποιεί τους χρήστες για τις περιοχές στις οποίες υπάρχει η πιθανότητα πρόκλησης τραυματισμού.
	Προσοχή:
Ų	Υποδεικνύει μια υποχρεωτική ενέργεια που πρέπει να ληφθεί προκειμένου να αποφευχθεί ζημιά στην περιουσία.
	Μην αγγίζετε τμήμα ή περιοχή του εκτυπωτή.
\bigotimes	Μην αγγίζετε τμήμα ή περιοχή του εκτυπωτή.
8	Μην εκθέτετε τις φύσιγγες τυμπάνου σε άμεσο ηλιακό φως.
8	Μην καίτε το εξάρτημα.
\otimes	Μην καίτε τις κασέτες γραφίτη.
8	Μην καίτε τις φύσιγγες τυμπάνου.
8	Μην καίτε την κασέτα υπολειμμάτων.

ΣΎΜΒΟΛΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΉ
	Μην αγγίζετε την επιφάνεια της φύσιγγας τυμπάνου.
8 4	Για να αποφύγετε την πρόκληση ζημιάς στον εκτυπωτή, μην ανοίγετε τον τροφο- δότη εγγράφων με κλίση πάνω από 40°.
¢D	Καυτή επιφάνεια. Περιμένετε το χρονικό διάστημα που υποδεικνύεται προτού την αγγίξετε.
	Ναι
0	Όχι
ባ	Αναμονή
8	Μη χρησιμοποιείτε χαρτί με συρραπτικά ή συνδετήρες οποιασδήποτε μορφής.
\otimes	Μην χρησιμοποιείτε διπλωμένο, τσαλακωμένο, παραμορφωμένο ή ζαρωμένο χαρτί.
\odot	Μην τοποθετείτε ή χρησιμοποιείτε χαρτί για εκτυπωτές ψεκασμού.
8	Μην επανατοποθετείτε χαρτί που έχει ήδη εκτυπωθεί ή χρησιμοποιηθεί.
\boxtimes	Μη χρησιμοποιείτε postcard.
	Μη χρησιμοποιείτε φακέλους.
\otimes	Μην χρησιμοποιείτε διαφάνειες ή φύλλα για συσκευή προβολής.

ΣΎΜΒΟΛΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΉ	
₿→Ø	Μην δημιουργείτε αντίγραφα χαρτονομισμάτων.	
, ↓	Προσθέστε χαρτί ή μέσο εκτύπωσης.	
8∿	Εμπλοκή χαρτιού	
0	Κλείδωμα	
9	Ξεκλείδωμα	
Q	Συνδετήρας	
\$	Ψύξη	
Ð	Χρόνος που παρήλθε	
	Τροφοδοτήστε χαρτί	
	Τροφοδοτήστε χαρτί με την όψη προς τα κάτω	
	Πρωτότυπο μονής όψης	
:	Διάτρητο χαρτί	
`	Υποδεικνύει την κατεύθυνση τροφοδοσίας του χαρτιού.	

ΣΎΜΒΟΛΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΉ	
\square	Φάκελος με την πλευρά εκτύπωσης προς τα επάνω, το πτερύγιο προς τα κάτω και κλειστό.	
≧117g/m ⁱ	Το βαρύ χαρτί έχει βάρος είναι μεγαλύτερο ή ίσο με 117 g/m².	
↓ŵ	Περιέκτης υπολειμμάτων γραφίτη	
•	USB	
	Universal Serial Bus	
Ф	LAN	
55	Τοπικό δίκτυο	
(1	Φαξ	
Ð	Καθαρίστε την περιοχή ή το εξάρτημα που υποδεικνύεται.	
<u></u>	Βάρος	
۲	Πλήκτρο "Έναρξη"	
\bigcirc	Πλήκτρο "Τερματισμός"	
₹⁄	Πλήκτρο "Παύση εκτύπωσης"	
୕ୖ୕	Πλήκτρο "Σύνδεση/Αποσύνδεση"	
?	Πλήκτρο "Βοήθεια"	
൘	Πλήκτρο "Αρχική σελίδα υπηρεσιών"	
	Πλήκτρο "Υπηρεσίες"	

ΣΎΜΒΟΛΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΉ	
ſi	Πλήκτρο "Κατάσταση εργασίας"	
ī	Πλήκτρο "Κατάσταση εκτυπωτή"	
3 {	Πλήκτρο "Γλώσσα"	
\oslash	Πλήκτρο "Εξοικονόμηση ενέργειας"	
C	Λειτουργία αδράνειας	
CA	Πλήκτρο "Εκκαθάριση όλων"	
ЭII	Πλήκτρο "Παύση κλήσης"	
- SP	Αυτό το στοιχείο μπορεί να ανακυκλωθεί.	

Σύμβολα προϊόντος για τους εκτυπωτές Xerox® PrimeLink® C9200 Series

Γνωριμία με το μηχάνημα

Αυτό το κεφάλαιο περιέχει τα εξής:

30
37
45
48
49
52
58
59
-

Εξαρτήματα του εκτυπωτή

ΜΠΡΟΣΤΙΝΉ ΌΨΗ



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

ΑΥΤΌΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΌΤΗΣ ΕΓΓΡΆΦΩΝ ΔΙΠΛΉΣ ΌΨΗΣ



- 1. Δίσκος τροφοδότη εγγράφων
- 2. Οδηγοί εγγράφων
- 3. Ενδεικτική λυχνία επιβεβαίωσης
- 4. Επάνω κάλυμμα
- Σημείωση: Η επιφάνεια σάρωσης βρίσκεται κάτω από τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων και χρησιμοποιείται για σάρωση, αποστολή/λήψη φαξ και αντιγραφή. Χρησιμοποιήστε την επιφάνεια σάρωσης για μεμονωμένες σελίδες ή για χαρτί που δεν μπορεί να εισαχθεί στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.

ΔΊΣΚΟΙ ΧΑΡΤΙΟΎ

Για περισσότερες επιλογές τροφοδοσίας, ανατρέξτε στην ενότητα Εξαρτήματα τροφοδοσίας.

Δίσκοι χαρτιού 1 και 2

Οι δίσκοι χαρτιού 1 και 2 είναι πανομοιότυποι. Ο κάθε δίσκος έχει χωρητικότητα 540 φύλλων χαρτιού βάρους 75 g/m². Μπορούν να χρησιμοποιηθούν όλα τα είδη χαρτιού, συμπεριλαμβανομένου του προδιαμορφωμένου χαρτιού και του επιστολόχαρτου, εκτός από φακέλους. Μπορείτε να τοποθετήσετε το μέσο εκτύπωσης με κατεύθυνση τροφοδοσίας μεγάλης ή μικρής πλευράς, κατακόρυφο ή οριζόντιο.

Δίσκοι χαρτιού 3 και 4

Ο δίσκος 3 χωρά έως και 890 φύλλα χαρτιού Α4 ή Letter. Ο δίσκος 4 χωρά έως και 1280 φύλλα χαρτιού Α4 ή Letter.

Δίσκος Bypass (Δίσκος 5)

Ο δίσκος Bypass είναι ένας δίσκος χαρτιού στην αριστερή πλευρά του μηχανήματος. Μπορείτε να κλείσετε τον δίσκο όταν δεν τον χρησιμοποιείτε. Ο δίσκος έχει χωρητικότητα περίπου 250 φύλλων χαρτιού Bond βάρους 75 g/m².

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τις δυνατότητες του δίσκου χαρτιού, ανατρέξτε στην ενότητα Δυνατότητες δίσκου.

ΔΊΣΚΟΣ ΕΞΌΔΟΥ ΜΕ ΔΙΑΧΩΡΙΣΜΌ ΔΕΣΜΊΔΩΝ

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

εΣΩΤΕΡΙΚΆ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΆ ΤΜΉΜΑΤΑ



- 1. Πλήκτρο Ενεργοποίηση/Επανενεργοποίηση
- 2. Κασέτες γραφίτη
- 3. Φύσιγγες τυμπάνου
- 4. Συγκρότημα μονάδας μεταφοράς υπολειμμάτων γραφίτη
- 5. Συγκρότημα φούρνου
- 6. Περιέκτης υπολειμμάτων, βρίσκεται πίσω από το θύρα

Ο κύριος διακόπτης λειτουργίας είναι ένας από τους τρεις διακόπτες ή πλήκτρα λειτουργίας για την ενεργοποίηση της συσκευής. Για πληροφορίες σχετικά με τη σωστή εκκίνηση του εκτυπωτή, ανατρέξτε στην ενότητα Ενεργοποίηση του εκτυπωτή.

ΔΕΞΙΆ ΠΛΑΪΝΉ ΌΨΗ



- 1. Δίσκος εξόδου
- 2. Καλώδιο τροφοδοσίας
- 3. Διακόπτης αποζεύκτη σφάλματος προς τη γη

ΠΊΝΑΚΑΣ ΕΛΈΓΧΟΥ



ΣΤΟΙΧΕΊΟ	ΌΝΟΜΑ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΉ
1	Οθόνη αφής	Η οθόνη αφής σάς δίνει τη δυνατότητα να επιλέξετε όλες τις διαθέσιμες λειτουργίες προγραμματισμού. Η οθόνη εμφανίζει τη διαδικασία αποκατάστασης σφαλμάτων και γενικές πληροφορίες για το μηχάνημα.
2	Πλήκτρο Ενεργοποίηση/ Επανενεργοποίηση	 Αυτό το κουμπί εξυπηρετεί διάφορες λειτουργίες που σχετίζονται με την τροφοδοσία: Όταν ο εκτυπωτής είναι απενεργοποιημένος, αν πατήσετε αυτό το κουμπί ενεργοποιείται ο εκτυπωτής. Όταν ο εκτυπωτής είναι ενεργοποιημένος, πατώντας αυτό το κουμπί εμφανίζεται ένα μενού στον πίνακα ελέγχου. Από αυτό το μενού μπορείτε να επιλέξτε να εισέλθετε στη λειτουργία αδράνειας εκτυπωτής, να επανεκκινήσετε ή να απενεργοποιήσετε τον εκτυπωτή. Όταν ο εκτυπωτής είναι ενεργοποιημένος, αλλά σε λειτουργία αδράνειας, αν πατήσετε αυτό το πλήκτρο ο εκτυπωτής επανενεργοποιείται. Η ένδειξη κουμπιού πάλλεται για να υποδείξει την κατάσταση ισχύος του εκτυπωτή: Όταν η λυχνία πάλλεται αργά, ο εκτυπωτής βρίσκεται στη λειτουργία αδράνειας. Όταν η λυχνία πάλλεται αργή επανέρχεται σε λειτουργία. Εάν έχει οριστεί η επιλογή Εξοικονόμηση ενέργειας, το μηχάνημα θα εισέρχεται μια δεύτερη οθόνη.

ΣΤΟΙΧΕΊΟ	ΌΝΟΜΑ	ПЕРІГРАФΉ
3	Πλήκτρο Αρχική σελίδα	Αυτό το πλήκτρο παρέχει πρόσβαση στο μενού "Αρχική σελίδα" για πρόσβαση στις λειτουργίες του εκτυπωτή, όπως η αντιγραφή, η σάρωση και το φαξ.
4	Ενδεικτική λυχνία δεδομένων	Αυτή η ένδειξη αναβοσβήνει όταν ο εκτυπωτής στέλνει ή λαμβάνει δεδομένα ή όταν ένα έγγραφο ή φαξ αποθηκεύεται σε τοπικό φάκελο.
5	Σύνδεση/Αποσύνδεση	Αυτή η επιλογή παρέχει πρόσβαση που προστατεύεται με κωδικό πρόσβασης στο μενού διαχείρισης, το οποίο χρησιμοποιείται για ρύθμιση των προεπιλογών του μηχανήματος.
6	Διακοπή	Αυτή η λειτουργία σας επιτρέπει να δώσετε προτεραιότητα σε μια άλλη εργασία κατά τη διάρκεια διαδοχικής αντιγραφής ή εκτύπωσης, αναστέλλοντας μια τρέχουσα εργασία.
7	Ρυθμίσεις	Αυτή η επιλογή σας επιτρέπει να διαμορφώσετε το δίκτυο, το Wi-Fi και άλλες ρυθμίσεις της συσκευής.
8	Εργασίες	Μπορείτε να ελέγξετε ενεργές εργασίες όπως, εκτέλεση, αναμονή και ολοκληρωμένες εργασίες. Μπορείτε επίσης να ακυρώσετε την εκτύπωση και να εκτυπώσετε μια εργασία σε αναμονή προς εκτύπωση ή σε αναμονή λειτουργίας.
9	Παύση	Σας επιτρέπει να διακόψετε προσωρινά τις ενεργές εργασίες ενώ γίνεται σάρωση του εγγράφου και εκτελείται η εργασία.



επιλογές σύνδεσης τηλεφώνου και φαξ

- 1. Σύνδεση Ethernet
- 2. Σύνδεση Α σε D
- 3. Σύνδεση WiFi, η θύρα καλύπτεται εκτός και αν έχετε αγοράσει την επιλογή WiFi
- 4. Σύνδεση USB
- 5. Σύνδεση αυτόματου τροφοδότη εγγράφων διπλής όψης
- 6. Σύνδεση εξωτερικής συσκευής διασύνδεσης
Βοηθητικός εξοπλισμός

ΕΞΑΡΤΉΜΑΤΑ ΤΡΟΦΟΔΟΣΊΑΣ

Τα παρακάτω προαιρετικά εξαρτήματα τροφοδοσίας είναι συμβατά με τον εκτυπωτή σας.

Τροφοδότης μεγάλης χωρητικότητας ενός δίσκου (Δίσκος 6)

Ο Τροφοδότης μεγάλης χωρητικότητας (HCF) με έναν δίσκο παρέχει μια πηγή τροφοδοσίας 2.000 φύλλων μεγέθους Α4 ή Letter (Δίσκος 6).



Τροφοδότης μεγάλης χωρητικότητας για υπερμεγέθη (Δίσκος 6 και Δίσκος 7)

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



- Προηγμένος τροφοδότης μεγάλης χωρητικότητας για υπερμεγέθη 2 δίσκων με δίσκο Bypass (δίσκοι 6 και
 7)
- Τροφοδότης μεγάλης χωρητικότητας για υπερμεγέθη 1 δίσκου με δίσκο Bypass και ερμάριο αποθήκευσης πάνω από το δίσκο (Δίσκος 6)

ΕΞΑΡΤΉΜΑΤΑ ΤΕΛΙΚΉΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΊΑΣ

Τα παρακάτω προαιρετικά εξαρτήματα τελικής επεξεργασίας είναι συμβατά με τον εκτυπωτή σας.

Τελικός επεξεργαστής Business Ready 2.0

Ο τελικός επεξεργαστής Business Ready 2.0 υποστηρίζει διάτρηση και συρραφή.

Ο δεξιός επάνω δίσκος χρησιμοποιείται για την ταξινομημένη έξοδο αντιγράφων και χωρά έως και 500 φύλλα χαρτιού 80 g/m². Ο δίσκος ταξινομητή χρησιμοποιείται για τη μετατοπισμένη ή τη συρραμμένη έξοδο αντιγράφων και χωρά έως και 3.000 φύλλα χαρτιού Letter ή A4. Μπορεί να χωρέσει έως και 1.500 φύλλα χαρτιού 80 g/m² για μεγέθη χαρτιού μεγαλύτερα από Letter ή A4.



Τελικός επεξεργαστής με δημιουργό φυλλαδίων Business Ready 2.0

Ο Τελικός επεξεργαστής με δημιουργό φυλλαδίων Business Ready 2.0 υποστηρίζει διάτρηση, συρραφή και δημιουργία φυλλαδίων.

Ο δεξιός επάνω δίσκος χρησιμοποιείται για την ταξινομημένη έξοδο αντιγράφων και χωρά έως και 500 φύλλα χαρτιού. Ο δεξιός κεντρικός δίσκος χρησιμοποιείται για τη μετατοπισμένη ή συρραμμένη έξοδο αντιγράφων και χωρά έως και 1.500 φύλλα χαρτιού 80 g/m². Και οι δύο προαιρετικοί δίσκοι μπορούν να χρησιμοποιηθούν για τις εξερχόμενες εργασίες με διάτρηση. Ο κάτω δίσκος τελικού επεξεργαστή χρησιμοποιείται για την παραλαβή φυλλαδίων με συρραφή ράχης.



Μονάδα εισαγωγέα

Χρησιμοποιήστε τη συσκευή της μονάδας εισαγωγέα για να τοποθετήσετε μέσα εκτύπωσης, όπως κενά, προεκτυπωμένα ή ειδικά μέσα εκτύπωσης, τα οποία εισάγονται στην τελική εκτύπωση.



GBC[®] AdvancedPunch[™] Pro

Η μονάδα τελικής επεξεργασίας GBC[®] AdvancedPunch[™] Pro παρέχει ένα άλλο επίπεδο τελικής επεξεργασίας στην εκτύπωσή σας. Μπορείτε να κάνετε διάτρηση σε έγγραφα A4 ή 8,5 x 11 ιντσών, προκειμένου να είναι δυνατοί διάφοροι τρόποι βιβλιοδεσίας.

- Για μέσα εκτύπωσης Α4, η διάτρηση υποστηρίζει από 21 οπές έως και 47 οπές το μέγιστο.
- Για μέσα εκτύπωσης 8,5 x 11 ιντσών, η διάτρηση υποστηρίζει από 19 οπές έως και 32 οπές το μέγιστο.



Η συσκευή απαιτεί μια μονάδα διασύνδεσης και έναν επακόλουθο τελικό επεξεργαστή. Η Μονάδα διασύνδεσης ισιώνει το χαρτί και παρέχει ένα διανομέα επικοινωνίας με το μηχανισμό εκτύπωσης και τον ελεγκτή. Ένας επακόλουθος τελικός επεξεργαστής, όπως ο Τελικός επεξεργαστής Production Ready, απαιτείται για τη συγκέντρωση των εξερχόμενων εργασιών με διάτρηση.

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

Ταξινομητής μεγάλης χωρητικότητας

Ο ταξινομητής μεγάλης χωρητικότητας είναι μια προαιρετική συσκευή τελικής επεξεργασίας που παρέχει στοίβαξη μεγάλης χωρητικότητας και δυνατότητες μετατόπισης για εργασία παραγωγής σε δίσκο και καροτσάκι ταξινομητή. Ο ταξινομητής παρέχει έναν επάνω δίσκο που είναι βολικός για μικρούς κύκλους ταξινόμησης.

Σημείωση: Ο ταξινομητής μεγάλης χωρητικότητας απαιτή τη μονάδα διασύνδεσης αποκύρτωσης.



Μονάδα πτύχωσης και περικοπής δύο πλευρών

Η μονάδα πτύχωσης και περικοπής δύο πλευρών παρέχει δυνατότητες πτύχωσης και περικοπή σελίδων στις δύο πλευρές των αντιγράφων.



Συσκευή δίπλωσης C/Z

Η συσκευή δίπλωσης C/Z είναι μια προαιρετική συσκευή τελικής επεξεργασίας που παρέχει έξοδο δίπλωσης C και δίπλωσης Z για μέσα εκτύπωσης A4 ή Letter και A3 ή 11 x 17 ίντσες.



Η συσκευή δίπλωσης C/Z είναι διαθέσιμη με την ακόλουθη τον τελικό επεξεργαστή:

- Τελικός επεξεργαστής Production Ready (PR)
- Τελικός επεξεργαστής Production Ready με δημιουργό φυλλαδίων
- Τελικός επεξεργαστής Business Ready (BR)
- Τελικός επεξεργαστής Business Ready με δημιουργό φυλλαδίων

Τελικοί επεξεργαστές Production Ready

Τρεις τελικοί επεξεργαστές Production Ready (PR) διατίθενται μαζί με τον εκτυπωτή σας:

 Ο Τελικός επεξεργαστής Production Ready (PR) αποτελείται από δύο δίσκους εξόδου, μια συσκευή συρραφής και μια προαιρετική βασική συσκευή διάτρησης.



Ο Τελικός επεξεργαστής με δημιουργό φυλλαδίων Production Ready (PR) παρέχει όλες τις ίδιες λειτουργίες με τον τελικό επεξεργαστή PR. Ο Τελικός επεξεργαστής με δημιουργό φυλλαδίων Production Ready δημιουργεί φυλλάδια με συρραφή ράχης αυτόματα, έως και 25 φύλλων, καθώς και δίπτυχο το οποίο αποκαλείται επίσης μονή δίπλωση.



Μονάδα περικοπής Xerox[®] SquareFold[®]

Η μονάδα περικοπής SquareFold[®] που ισιώνει τη ράχη ενός φυλλαδίου και εκτελεί περικοπή άκρης στο φυλλάδιο.



Η μονάδα περικοπής SquareFold[®] είναι διαθέσιμη μόνο με τον Τελικό επεξεργαστή με δημιουργό φυλλαδίων

Production Ready.

ΑΠΑΙΤΟΎΜΕΝΑ ΕΞΑΡΤΉΜΑΤΑ ΤΕΛΙΚΉΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΊΑΣ

Ανάλογα με τον τύπο του εξαρτήματος τελικής επεξεργασίας που χρησιμοποιείτε, επίσης χρειάζεται ένα από τα παρακάτω εξαρτήματα.

Μονάδα διασύνδεσης αποκύρτωσης

Η μονάδα διασύνδεσης αποκύρτωσης παρέχει ψύξη του χαρτιού και διασφαλίζει ότι τα φύλλα παραμένουν σε επίπεδη θέση για αξιοπιστία και ταχύτητα.

Η μονάδα διασύνδεσης αποκύρτωσης απαιτείται με τα περισσότερα συνδεδεμένα εξαρτήματα τελικής επεξεργασίας που είναι εγκατεστημένα με τον εκτυπωτή. Η μονάδα δεν απαιτείται με τον Δίσκο εξόδου με διαχωρισμό δεσμίδων.



Τα παρακάτω εξαρτήματα τελικής επεξεργασίας χρειάζονται τη μονάδα διασύνδεσης αποκύρτωσης:

- Μονάδα εισαγωγέα
- GBC[®] AdvancedPunch[®] Pro
- Ταξινομητής μεγάλης χωρητικότητας
- Μονάδα πτύχωσης και περικοπής δύο πλευρών
- Συσκευή δίπλωσης C/Z
- Τελικός επεξεργαστής Production Ready
- Τελικός επεξεργαστής Production Ready με δημιουργό φυλλαδίων
- Μονάδα περικοπής SquareFold®

Μονάδα κατακόρυφης μεταφοράς

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

Ο Τελικός επεξεργαστής Business Ready 2.0 και ο Τελικός επεξεργαστής με Δημιουργό φυλλαδίων Business Ready 2.0 απαιτεί τη μονάδα κατακόρυφης μεταφοράς.

Γνωριμία με το μηχάνημα



Επιλογές ενεργοποίησης

ενεργοποίηση του εκτυπωτή

Για να ενεργοποιήσετε τον εκτυπωτή:

 Βεβαιωθείτε ότι ο διακόπτης του αποζεύκτη σφάλματος προς γη στο πίσω μέρος του εκτυπωτή βρίσκεται στη θέση ενεργοποίησης.



2. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το κουμπί Ενεργοποίηση/Επανενεργοποίηση.



ΑΠΕΝΕΡΓΟΠΟΊΗΣΗ ΤΟΥ ΕΚΤΥΠΩΤΉ

Για να απενεργοποιήσετε τον εκτυπωτή:

 Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Ενεργοποίηση/Επανενεργοποίηση και επιλέξτε Απενεργοποίηση συσκευής.



2. Ο κύριος διακόπτης λειτουργίας ελέγχει την κύρια τροφοδοσία ρεύματος στον εκτυπωτή. Για την κανονική λειτουργία του εκτυπωτή, αφήστε ενεργοποιημένο τον κύριο διακόπτη λειτουργίας. Πριν από τη σύνδεση ενός καλωδίου, τον καθαρισμό του εκτυπωτή ή όταν απαιτείται επανεκκίνηση, πατήστε τον κύριο διακόπτη λειτουργίας στη θέση απενεργοποίησης.

Σημείωση: Προτού απενεργοποιήσετε τον εκτυπωτή, περιμένετε 5 δευτερόλεπτα αφού ολοκληρωθεί οποιαδήποτε ενεργή εργασία.

! Προσοχή:

- Πριν από την αποσύνδεση του καλωδίου τροφοδοσίας, πατήστε τον κύριο διακόπτη λειτουργίας στη θέση απενεργοποίησης. Εάν δεν το κάνετε, μπορεί να προκληθεί βλάβη στον εκτυπωτή ή να προκληθεί δυσλειτουργία του εκτυπωτή.
- Αφού ενεργοποιήσετε τον εκτυπωτή, περιμένετε μερικά δευτερόλεπτα προτού απενεργοποιήσετε τον κύριο διακόπτη λειτουργίας. Εάν δεν το κάνετε, μπορεί να προκληθεί βλάβη στον σκληρό δίσκο του εκτυπωτή ή να προκληθεί δυσλειτουργία του εκτυπωτή.
- Αφού πατήσετε το κουμπί ενεργοποίησης/απενεργοποίησης του εκτυπωτή, περιμένετε μερικά δευτερόλεπτα προτού πατήσετε τον κύριο διακόπτη λειτουργίας στη θέση απενεργοποίησης. Εάν δεν το κάνετε, μπορεί να προκληθεί βλάβη στον σκληρό δίσκο του εκτυπωτή ή να προκληθεί δυσλειτουργία του εκτυπωτή. Αφού απενεργοποιήσετε τον εκτυπωτή, περιμένετε μέχρι η οθόνη αφής του πίνακα ελέγχου να σβήσει. Περιμένετε 10 δευτερόλεπτα και μετά πατήστε τον κύριο διακόπτη θέση απενεργοποίησης.
- Ενώ η εργασία βρίσκεται σε εξέλιξη, ή ενώ το πλήκτρο εξοικονόμησης ενέργειας αναβοσβήνει, μην πατήσετε τον κύριο διακόπτη λειτουργίας. Εάν το κάνετε, μπορεί να προκληθεί βλάβη στον σκληρό δίσκο του εκτυπωτή ή να προκληθεί δυσλειτουργία του εκτυπωτή.

ΛΕΙΤΟΥΡΓΊΑ ΕΞΟΙΚΟΝΌΜΗΣΗΣ ΕΝΈΡΓΕΙΑΣ

Η λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας μειώνει την κατανάλωση ενέργειας όταν ο εκτυπωτής είναι ανενεργός για ένα προκαθορισμένο χρονικό διάστημα.

Για να ενεργοποιήσετε τη λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας, πατήστε το πλήκτρο Ενεργοποίηση/

Επανενεργοποίηση και μετά πατήστε **Μετάβαση σε εξοικονόμηση ενέργειας**. Ο εκτυπωτής εισέρχεται σε λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας μετά την πάροδο ενός προκαθορισμένου χρονικού διαστήματος. Εάν δεν σταλεί καμία εργασία στον εκτυπωτή για ένα επιπλέον προκαθορισμένο χρονικό διάστημα, ο εκτυπωτής μεταβαίνει σε Λειτουργία αδράνειας.

SMART WELCOMEEYES

To Smart WelcomeEyes είναι ένας ανακλαστικός αισθητήρας που ανιχνεύει πότε ένας χρήστης πλησιάζει ή απομακρύνεται από τη συσκευή. Αυτή η δυνατότητα παρέχει ευκολία για τους χρήστες και μπορεί να μειώσει την κατανάλωση ενέργειας. Μπορείτε να ενεργοποιήσετε τη συσκευή για να επανενεργοποιείται και να μεταβαίνει σε λειτουργία αδράνειας με βάση την ανίχνευση ενός χρήστη. Για να ρυθμίσετε τις παραμέτρους του Smart WelcomeEyes, ανατρέξτε στο *System Administrator Guide (Οδηγός διαχειριστή συστήματος)* στη διεύθυνση www.xerox.com/office/PLC92XXdocs.

Πληροφορίες σχετικά με τον εκτυπωτή

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

ΑΠΟΜΑΚΡΥΣΜΈΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΊΕΣ XEROX

Μπορείτε να χρησιμοποιείτε την επιλογή "Απομακρυσμένες υπηρεσίες" για να στέλνετε πληροφορίες σφαλμάτων και χρήσης στην ομάδα υποστήριξης της Xerox ώστε να τους βοηθάτε να λύνουν τα προβλήματα γρήγορα. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα Πώς να συνδεθείτε σε απομακρυσμένες υπηρεσίες (xerox.com).

Για πληροφορίες σχετικά με την ενεργοποίηση των "Απομακρυσμένων υπηρεσιών" και τη φόρτωση πληροφοριών στη Xerox, ανατρέξτε στο System Administrator Guide (Οδηγός διαχειριστή συστήματος)στη διεύθυνση www.xerox.com/office/PLC92XXdocs.

Εγκατάσταση και ρύθμιση

ΠΡΙΝ ΤΗ ΧΡΉΣΗ ΤΟΥ ΕΚΤΥΠΩΤΉ

Τεχνική υποστήριξη πελατών της Xerox®

Εάν χρειάζεστε βοήθεια κατά την εγκατάσταση του εκτυπωτή ή μετά, επισκεφθείτε τον ιστότοπο της Xerox για online λύσεις και υποστήριξη: www.xerox.com/office/worldcontacts.

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

- Τεχνική υποστήριξη πελατών της Xerox ΗΠΑ: 1-800-821-2797
- Καναδάς Τεχνική υποστήριξη πελατών της Xerox Καναδά: 1-800-275-9376

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

Όταν επικοινωνείτε με την Xerox, πρέπει να δίνετε τις παρακάτω πληροφορίες στην Τεχνική υποστήριξη πελατών:

- Τη φύση του προβλήματος
- Τον σειριακό αριθμό του εκτυπωτή
- Τον κωδικό σφάλματος, εφόσον υπάρχει
- Το όνομα και την έδρα της εταιρείας σας

Εάν χρειάζεστε περαιτέρω βοήθεια όσον αφορά στη χρήση του εκτυπωτή:

- Ανατρέξτε στον παρόντα Οδηγό χρήσης.
- Επικοινωνήστε με τον υπεύθυνο χειριστή.
- Επισκεφθείτε τον ιστότοπο πελατών μας στη διεύθυνση www.xerox.com/office/PLC92XXdocs. Στο πεδίο Αναζήτηση, πληκτρολογήστε Εκτυπωτές Xerox PrimeLink C9200 Series και, στη συνέχεια, επιλέξτε την απαραίτητη τεκμηρίωση. Για επιπλέον βοήθεια, επικοινωνήστε με την Τεχνική υποστήριξη πελατών.

Για να μάθετε τον σειριακό αριθμό του εκτυπωτή σας, ανατρέξτε στην ενότητα Εντοπισμός του σειριακού αριθμού .

επισκώπηση εγκατάστασης και ρυθμισης

Σημείωση: Οδηγίες για την εγκατάσταση των προγραμμάτων οδήγησης εκτύπωσης, των βοηθητικών προγραμμάτων και τη ρύθμιση του δικτύου παρέχονται στο System Administrator Guide (Οδηγός διαχειριστή συστήματος). Εντοπίστε το System Administrator Guide (Οδηγός διαχειριστή συστήματος) στη διεύθυνση www.xerox.com/support. Στο πεδίο Αναζήτηση, πληκτρολογήστε Εκτυπωτές Xerox PrimeLink C9200 Series και, στη συνέχεια, επιλέξτε την απαραίτητη τεκμηρίωση.

Προτού χρησιμοποιήσετε τον εκτυπωτή:

- 1. Βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής είναι συνδεδεμένος σωστά και έχει ενεργοποιηθεί.
- 2. Εγκαταστήσετε προγράμματα οδήγησης εκτύπωσης και βοηθητικά προγράμματα λογισμικού.
- 3. Διαμορφώσετε το λογισμικό.

ΦΥΣΙΚΉ ΣΎΝΔΕΣΗ

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

Για τη φυσική σύνδεση του εκτυπωτή:

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

ΑΝΤΙΣΤΟΊΧΙΣΗ ΔΙΕΎΘΥΝΣΗΣ ΔΙΚΤΎΟΥ

Εάν το δίκτυο χρησιμοποιεί ένα διακομιστή DHCP, ο εκτυπωτής λαμβάνει αυτόματα μια διεύθυνση δικτύου. Για να εκχωρήσετε μια στατική διεύθυνση IP, να διαμορφώσετε τις ρυθμίσεις του διακομιστή DNS ή να διαμορφώσετε άλλες ρυθμίσεις TCP/IP. Ανατρέξτε στο System Administrator Guide (Οδηγός διαχειριστή συστήματος) στη διεύθυνση www.xerox.com/support. Στο πεδίο Αναζήτηση, πληκτρολογήστε Εκτυπωτές Xerox PrimeLink C9200 Series και, στη συνέχεια, επιλέξτε την απαραίτητη τεκμηρίωση.

ΕΎΡΕΣΗ ΤΗΣ ΔΙΕΎΘΥΝΣΗΣ ΙΡ ΤΟΥ ΕΚΤΥΠΩΤΉ

Η διεύθυνση IP του εκτυπωτή είναι απαραίτητη για τη χρήση του Ενσωματωμένου διακομιστή Web. Εάν δεν γνωρίζετε τη διεύθυνση IP, εκτυπώστε την Αναφορά διαμόρφωσης. Η διεύθυνση IP του εκτυπωτή εμφανίζεται στην ενότητα "Ρυθμίσεις επικοινωνίας".

Για την εκτύπωση της Αναφοράς διαμόρφωσης:

- 1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε **Ρυθμίσεις > Κατάσταση συσκευής**.
- 2. Πατήστε Αναφορές εκτύπωσης > Αναφορές εκτυπωτή > Αναφορά διαμόρφωσης.
- 3. Επιλέξτε **Εκτύπωση**.

4. Μετά την εκτύπωση της αναφοράς, πατήστε Κλείσιμο.

Σύνδεση του εκτυπωτή

ΡΎΘΜΙΣΗ ΠΑΡΑΜΈΤΡΩΝ ΤΟΥ AIRPRINT

To AirPrint είναι μια δυνατότητα λογισμικού που σας επιτρέπει εκτύπωση από ενσύρματες ή ασύρματες κινητές συσκευές που βασίζονται στο Apple iOS και συσκευές που βασίζονται στο macOS, χωρίς να απαιτείται η εγκατάσταση ενός προγράμματος οδήγησης εκτύπωσης. Οι εκτυπωτές με δυνατότητα AirPrint σας επιτρέπουν να εκτυπώνετε ή να στέλνετε φαξ απευθείας από Mac, iPhone, iPad ή iPod touch. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία AirPrint από μια ενσύρματη ή ασύρματη συσκευή χωρίς τη χρήση προγράμματος οδήγησης.

- Η δυνατότητα AirPrint δεν υποστηρίζεται από όλες τις εφαρμογές.
- Οι ασύρματες συσκευές πρέπει να συμμετέχουν στο ίδιο ασύρματο δίκτυο με τον εκτυπωτή.
- Για να λειτουργήσει η δυνατότητα AirPrint, πρέπει να είναι ενεργοποιημένα τα πρωτόκολλα IPP και Bonjour[®] (mDNS).
- Η συσκευή που υποβάλλει την εργασία AirPrint πρέπει να βρίσκεται στο ίδιο υποδίκτυο με τον εκτυπωτή.
 Για να επιτρέψετε σε συσκευές την εκτύπωση από διαφορετικά υποδίκτυα, ρυθμίστε τις παραμέτρους του δικτύου σας ώστε να περνάει πληροφορίες DNS πολλαπλής διανομής σε υποδίκτυα.
- Η συσκευή macOS πρέπει να είναι macOS 10.15 και νεότερη.
- Οι εκτυπωτές με δυνατότητα AirPrint συνεργάζονται με όλα τα μοντέλα iPad, iPhone (3GS ή νεότερο) και iPod touch (3ης γενιάς ή νεότερο) που διαθέτουν την τελευταία έκδοση του iOS.
- Ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησης Web στον υπολογιστή σας. Στο πεδίο διευθύνσεων, πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή και μετά πατήστε Enter ή Return.
 Αν δεν γνωρίζετε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή σας, ανατρέξτε στην ενότητα Εύρεση της διεύθυνσης IP του εκτυπωτή.
- 2. Στον Ενσωματωμένο διακομιστή Web, κάντε κλικ στις επιλογές Αρχική σελίδα > Δίκτυο.

🖉 Σημείωση: Εάν αυτή η λειτουργία δεν εμφανίζεται, συνδεθείτε ως διαχειριστής συστήματος.

- 3. Για το Mobile Printing, κάντε κλικ στην επιλογή AirPrint.
- 4. Για να ενεργοποιήσετε το AirPrint, κάντε κλικ στο πλήκτρο εναλλαγής Ενεργοποίηση.
 - Σημείωση: Το AirPrint® είναι ενεργοποιημένο από προεπιλογή αν έχετε ενεργοποιήσει και το IPP και το Bonjour® (mDNS).
 - Για να αλλάξετε το όνομα του εκτυπωτή, στο πεδίο "Όνομα", εισάγετε ένα νέο όνομα.
 - Για να εισάγετε μια τοποθεσία για τον εκτυπωτή, στο πεδίο "Τοποθεσία" εισάγετε την τοποθεσία του εκτυπωτή.
 - Για να εισάγετε μια φυσική τοποθεσία ή διεύθυνση για τον εκτυπωτή, στο πεδίο Geo-Location (Γεωτοποθεσία), εισάγετε τις συντεταγμένες γεωγραφικού πλάτους και μήκους σε δεκαδική μορφή. Για παράδειγμα, χρησιμοποιήστε συντεταγμένες όπως 45.325026, -122.766831 για μια τοποθεσία.
- 5. Κάντε κλικ στην επιλογή **Αποθήκευση**.

6. Για να ενεργοποιήσετε τις αλλαγές σας, όταν σας ζητηθεί, κάντε κλικ στην επιλογή **Επανεκκίνηση τώρα**.

ΣΎΝΔΕΣΗ ΣΕ ΑΣΎΡΜΑΤΟ ΔΊΚΤΥΟ

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



Σημείωση: Η ασύρματη δικτύωση διατίθεται μόνο σε εκτυπωτές στους οποίους έχει εγκατασταθεί ο προαιρετικός προσαρμογέας ασύρματου δικτύου.

Διαμόρφωση του εκτυπωτή για ασύρματο δίκτυο

Σημείωση: Προτού διαμορφώσετε τις ρυθμίσεις ασύρματου δικτύου, εγκαταστήστε το Κιτ προσαρμογέα ασύρματου δικτύου Xerox[®].

Αν αγοράσατε και εγκαταστήσατε ένα Κιτ προσαρμογέα ασύρματου δικτύου, μπορείτε να συνδέσετε τη συσκευή σε ένα ασύρματο δίκτυο. Εάν η συσκευή είναι συνδεδεμένη σε ενσύρματο δίκτυό σας, μπορείτε να διαμορφώσετε ασύρματη δικτύωση στη συσκευή ή να χρησιμοποιήσετε τον Ενσωματωμένο διακομιστή Web. Για λεπτομέρειες σχετικά με τη διαμόρφωση των ρυθμίσεων ασύρματου δικτύου, ανατρέξτε στο System Administrator Guide (Οδηγός διαχειριστή συστήματος) στη διεύθυνση www.xerox.com/support.

Αφού εγκατασταθεί ο Προσαρμογέας ασύρματου δικτύου, καταργήστε τον μόνο αν είναι απαραίτητο. Για πληροφορίες σχετικά με την κατάργηση του προσαρμογέα, ανατρέξτε στην ενότητα Αφαίρεση του προσαρμογέα ασύρματου δικτύου.

Εγκατάσταση του προσαρμογέα ασύρματου δικτύου

Ο προαιρετικός προσαρμογέας ασύρματου δικτύου προστίθεται στο πίσω μέρος του πίνακα ελέγχου. Αφού εγκατασταθεί ο προσαρμογέας και έχει ενεργοποιηθεί και ρυθμιστεί η ασύρματη δικτύωση, ο προσαρμογέας μπορεί να συνδεθεί σε ένα ασύρματο δίκτυο.

Για την εγκατάσταση του προσαρμογέα ασύρματου δικτύου:

1. Απενεργοποιήστε τον εκτυπωτή.

 α. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Ενεργοποίηση/Επανενεργοποίηση και επιλέξτε Απενεργοποίηση.



- 2. Αφαιρέστε τη συσκευασία του προσαρμογέα ασύρματου δικτύου.
- 3. Για να τοποθετήσετε τον προσαρμογέα ασύρματου δικτύου, ακολουθήστε τις οδηγίες που παρέχονται μαζί με τον προσαρμογέα ασύρματου δικτύου.



Προσοχή: Εάν ο προσαρμογέας τραβηχτεί με δύναμη, ενδέχεται να προκληθεί ζημιά. Εφόσον ο προσαρμογέας είναι τοποθετημένος, η αφαίρεσή του πρέπει να γίνεται μόνο όταν απαιτείται και όπως περιγράφεται στις οδηγίες αφαίρεσης του προσαρμογέα ασύρματου δικτύου.

Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Αφαίρεση του προσαρμογέα ασύρματου δικτύου.

4. Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις Wi-Fi. Για λεπτομέρειες σχετικά με τη διαμόρφωση των ρυθμίσεων Wi-Fi, ανατρέξτε στο System Administrator Guide (Οδηγός διαχειριστή συστήματος) στη διεύθυνση www.xerox. com/support.

Αφαίρεση του προσαρμογέα ασύρματου δικτύου

Για την αφαίρεση του προσαρμογέα ασύρματου δικτύου:

1. Απενεργοποιήστε τον εκτυπωτή:

 α. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Ενεργοποίηση/Επανενεργοποίηση και επιλέξτε Απενεργοποίηση.



- b. Περιμένετε να ολοκληρώσει ο εκτυπωτής τη διαδικασία απενεργοποίησής του. Όταν ολοκληρωθεί, η οθόνη αφής εμφανίζεται κενή.
- 2. Αφαιρέστε το κάλυμμα προσαρμογέα.

3. Για να αποδεσμεύσετε τον προσαρμογέα ασύρματου δικτύου από τον πίνακα σύνδεσης στο πλάι του εκτυπωτή, πιάστε προσεκτικά τον προσαρμογέα και σπρώξτε το μοχλό απασφάλισης στο πλάι. Τραβήξτε προσεκτικά τον προσαρμογέα για να τον αφαιρέσετε από τον εκτυπωτή.



Προσοχή: Μη χρησιμοποιείτε υπερβολική δύναμη για την αφαίρεση του προσαρμογέα ασύρματου δικτύου. Εάν το μάνταλο απασφαλιστεί σωστά, ο προσαρμογέας βγαίνει προς τα έξω με ευκολία. Εάν ο προσαρμογέας τραβηχτεί με δύναμη, ενδέχεται να υποστεί ζημιά. 4. Συνδέστε τον εκτυπωτή στον υπολογιστή σας με ένα καλώδιο USB ή σε ένα δίκτυο χρησιμοποιώντας καλώδιο Ethernet.



- 5. Τοποθετήστε ξανά το κάλυμμα προσαρμογέα.
- 6. Ενεργοποιήστε τον εκτυπωτή:
 - a. Ο πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Ενεργοποίηση/Επανενεργοποίηση.

Εάν ο εκτυπωτής είχε εγκατασταθεί προηγουμένως σε περιβάλλον ασύρματου δικτύου, μπορεί να έχει διατηρήσει τις πληροφορίες εγκατάστασης και ρύθμισης από αυτό το περιβάλλον. Για να μην επιχειρήσει ο εκτυπωτής να συνδεθεί με το προηγούμενο δίκτυο, επαναφέρετε τις ρυθμίσεις ασύρματου δικτύου. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στο System Administrator Guide (Οδηγός Διαχειριστή συστήματος) στον ιστότοπο www.xerox.com/support.

Σύνδεση στο Wi-Fi Direct

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

Σημείωση: Η ασύρματη δικτύωση διατίθεται μόνο σε εκτυπωτές στους οποίους έχει εγκατασταθεί ο προαιρετικός προσαρμογέας ασύρματου δικτύου.

Σύνδεση με το Wi-Fi Direct από την κινητή συσκευή

Για σύνδεση με το Wi-Fi Direct, ακολουθήστε τις οδηγίες που παρέχονται με την κινητή συσκευή σας.

ΣΎΝΔΕΣΗ ΜΕ ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΉ ΓΡΑΜΜΉ

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

1. Βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής είναι απενεργοποιημένος.

- Συνδέστε ένα τυπικό καλώδιο RJ11, αρ. 26 ή μεγαλύτερο που συμμορφώνεται με την αμερικανική πρότυπη κλίμακα μέτρησης αγωγών από μη σιδηρούχα υλικά (AWG), στη θύρα τηλεφωνικής γραμμής στο πίσω μέρος του εκτυπωτή.
- 3. Συνδέστε την άλλη άκρη του καλωδίου RJ11 σε μια ενεργό τηλεφωνική γραμμή.
- 4. Ενεργοποιήστε τον εκτυπωτή.
- 5. Ενεργοποιήστε και ρυθμίστε τις λειτουργίες Φαξ.

Χρήση του Ενσωματωμένου διακομιστή Web

Ο Ενσωματωμένος διακομιστή Web επιτρέπει τη διαχείριση, τη διαμόρφωση και την παρακολούθηση του εκτυπωτή από ένα πρόγραμμα περιήγησης Web ενός υπολογιστή του δικτύου.

- Να έχετε πρόσβαση στην κατάσταση, τη διαμόρφωση και τις ρυθμίσεις ασφαλείας του εκτυπωτή.
- Να ελέγχετε την κατάσταση των αναλωσίμων από τον υπολογιστή σας.
- Να αποκτάτε πρόσβαση σε αρχεία διαχείρισης εργασιών για τον καταμερισμό του κόστους εκτύπωσης και την οργάνωση των αγορών αναλωσίμων.
- Να ανακτάτε αρχεία σαρωμένων εγγράφων που είναι αποθηκευμένα στον εκτυπωτή.

Σημείωση: Μερικές δυνατότητες του εκτυπωτή πρέπει να ενεργοποιηθούν μέσω του Ενσωματωμένου διακομιστή Web. Εκτός αν ο διαχειριστής συστήματος έχει ξεκλειδώσει τον εκτυπωτή, θα πρέπει να συνδεθείτε ως διαχειριστής για να αποκτήσετε πρόσβαση στις ρυθμίσεις.

Ο Ενσωματωμένος διακομιστής Web απαιτεί τα εξής:

- Ένα πρόγραμμα περιήγησης Web και μια σύνδεση TCP/IP μεταξύ του εκτυπωτή και του δικτύου σε περιβάλλον Windows, Macintosh ή UNIX.
- JavaScript ενεργοποιημένο στο πρόγραμμα περιήγησης Web. Εάν το JavaScript είναι απενεργοποιημένο, εμφανίζεται ένα μήνυμα προειδοποίησης και ο Ενσωματωμένος διακομιστή Web ενδέχεται να μην λειτουργεί κανονικά.
- Την ενεργοποίηση των TCP/IP και ΗΤΤΡ στον εκτυπωτή.

Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στο System Administrator Guide (Οδηγός διαχειριστή συστήματος) στη διεύθυνση www.xerox.com/support. Στο πεδίο Αναζήτηση, πληκτρολογήστε Εκτυπωτές Xerox PrimeLink C9200 Series και, στη συνέχεια, επιλέξτε την απαραίτητη τεκμηρίωση.

ΠΡΌΣΒΑΣΗ ΣΤΟΝ ΕΝΣΩΜΑΤΩΜΈΝΟ ΔΙΑΚΟΜΙΣΤΉ WEB

- 1. Βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής είναι συνδεδεμένος σωστά και έχει ενεργοποιηθεί.
- 2. Ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησης Web στον υπολογιστή σας.
- Πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στο πεδίο για τη διεύθυνση στο πρόγραμμα περιήγησης Web. Για να βρείτε τη διεύθυνση IP, ανατρέξτε στην ενότητα Εύρεση της διεύθυνσης IP του εκτυπωτή.

Εμφανίζεται η σελίδα υποδοχής του Ενσωματωμένου διακομιστή Web.

Λήψη πρόσθετων πληροφοριών

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τον εκτυπωτή σας, ανατρέξτε στην ενότητα Πόροι στο Web.

ΠΕΡΙΣΣΌΤΕΡΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΊΕΣ

Ανατρέξτε στις παρακάτω πηγές για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τη συσκευή και τις δυνατότητές της.

ΠΛΗΡΟΦΟΡΊΕΣ	ΠΡΟΈΛΕΥΣΗ
Οδηγός εγκατάστασης	Περιλαμβάνεται στη συσκευασία του εκτυπωτή.
Άλλη τεκμηρίωση για τον εκτυπωτής σας	Μεταβείτε στη διεύθυνση www.xerox.com/office/PLC92XXsupport και επιλέξτε το συγκεκριμένο μοντέλο του εκτυπωτή σας.
Πληροφορίες τεχνικής υποστήριξης για τον εκτυπωτή σας όπως διαδικτυακή τεχνική υποστήριξη, το Online Support Assistant (Ηλεκτρονική Τεχνική Υποστήριξη) και λήψεις προγραμμάτων οδήγησης εκτύπωσης.	
Δηλώσεις κοινοποίησης λογισμικού τρίτων και ανοιχτού κώδικα και όροι και οι προϋποθέσεις	
Online Support Assistant (Ηλεκτρονική Τεχνική Υποστήριξη)	
Εργαλεία διαχείρισης συσκευών	
Recommended Media List (Κατάλογος συνιστώμενων μέσων εκτύπωσης)	Ηνωμένες Πολιτείες: www.xerox.com/rmlna Ευρώπη: www.xerox.com/rlmeu
Πληροφορίες σχετικά με τα μενού ή τα μηνύματα σφάλματος	Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε Ρυθμίσεις > Κατάσταση συσκευής > Αναφορές εκτύπωσης > Αναφορές εκτυπωτή .
Παραγγελία αναλωσίμων για τον εκτυπωτής σας	Μεταβείτε στη διεύθυνση www.xerox.com/office/PLC92XXsupplies και επιλέξτε το συγκεκριμένο μοντέλο του εκτυπωτή σας.
Τοπικό κέντρο πωλήσεων και τεχνική υποστήριξη πελατών	www.xerox.com/office/worldcontacts
Τοπικό κέντρο πωλήσεων και υποστήριξη πελατών	
Καταχώριση συσκευής	www.xerox.com/office/register

Γνωριμία με το μηχάνημα

Εξατομίκευση

Αυτό το κεφάλαιο περιέχει τα εξής:

Επισκόπηση εξατομικευμένων ρυθμίσεων	62
Εξατομίκευση από τον χρήστη	63
Καρφιτσωμένα	65

Επισκόπηση εξατομικευμένων ρυθμίσεων

Αυτό το κεφάλαιο παρέχει πληροφορίες για τον τρόπο εξατομίκευσης του περιβάλλοντος εργασίας χρήστη της συσκευής σας ώστε να ανταποκρίνεται στις συγκεκριμένες απαιτήσεις των ροών εργασιών σας.

Οι εξατομικευμένες ρυθμίσεις επιτρέπουν σε μεμονωμένους συνδεδεμένους χρήστες να εργάζονται πιο παραγωγικά και διασφαλίζουν ότι τα εμφανιζόμενα χαρακτηριστικά και οι λειτουργίες ανταποκρίνονται στις προσωπικές ανάγκες των χρηστών. Οι εξατομικευμένες ρυθμίσεις σάς επιτρέπουν να διαμορφώνετε εφαρμογές, να κάνετε απόκρυψη, εμφάνιση και αναδιάταξη των εφαρμογών στην οθόνη Αρχική σελίδα ώστε να ταιριάζουν στις δικές σας προτεραιότητες εργασίας.

Οι διαχειριστές συστήματος μπορούν να χρησιμοποιούν τη λειτουργία "Εξατομίκευση" για να διαμορφώνουν ρυθμίσεις για όλους τους χρήστες. Η λειτουργία προσαρμογής επιτρέπει στους διαχειριστές συστήματος να κάνουν τα εξής:

- Απόκρυψη, εμφάνιση και αναδιάταξη εφαρμογών στην οθόνη Αρχική σελίδα
- Απόκρυψη ή εμφάνιση δυνατοτήτων εφαρμογών
- Διαμόρφωση και αποθήκευση των προεπιλεγμένων ρυθμίσεων

Για λεπτομέρειες, επικοινωνήστε με τον διαχειριστή συστήματος ή ανατρέξτε στο System Administrator Guide (Οδηγός διαχειριστή συστήματος) στη διεύθυνση www.xerox.com/support.

Σημείωση: Οι ρυθμίσεις εξατομίκευσης που διαμορφώνονται από μεμονωμένους χρήστες αντικαθιστούν τυχόν ισοδύναμες ρυθμίσεις προσαρμογής που διαμορφώνονται από τον διαχειριστή συστήματος.

Εξατομίκευση από τον χρήστη

ΕΞΑΤΟΜΊΚΕΥΣΗ ΤΗΣ ΟΘΌΝΗΣ ΑΡΧΙΚΉΣ ΣΕΛΊΔΑΣ

Μπορείτε να εμφανίσετε, να αποκρύψετε ή να αλλάξετε τη σειρά εμφάνισης των εφαρμογών από την οθόνη Αρχική σελίδα.



Σημείωση: Μόνο εάν ο διαχειριστής του συστήματος δημιουργήσει το προφίλ χρήστη, μπορείτε να προσαρμόσετε τις ρυθμίσεις της αρχικής οθόνης και της εφαρμογής.

Εμφάνιση ή απόκρυψη μιας εφαρμογής στην αρχική οθόνη

Για την εμφάνιση ή απόκρυψη μιας εφαρμογής στην οθόνη Αρχική σελίδα για τον συνδεδεμένο χρήστη:

- 1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Αρχική οθόνη.
- 2. Πατήστε **Σύνδεση**. Πληκτρολόγησε το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης και μετά πατήστε **ΟΚ**.
- Για να προσθέσετε ή να αποκρύψετε εφαρμογές στην οθόνη Αρχική σελίδα, πατήστε παρατεταμένα στην εφαρμογή.
- 4. Για να εμφανιστεί μια εγκατεστημένη εφαρμογή που είναι σε απόκρυψη:
 - a. Επιλέξτε το εικονίδιο **συν** (+).
 - b. Πατήστε στην εφαρμογή που θέλετε να εμφανίζεται στον πίνακα ελέγχου.
- 5. Για να αποκρύψετε μια εγκατεστημένη εφαρμογή, πατήστε το κουμπί Χ για την εφαρμογή που θέλετε.
- 6. Επαληθεύστε ότι στην οθόνη Αρχική σελίδα εμφανίζονται μόνο οι εφαρμογές που θέλετε.
- 7. Όταν ολοκληρωθούν οι αλλαγές, πατήστε στην οθόνη Αρχική σελίδα.

Αναδιάταξη των εφαρμογών στην αρχική οθόνη:

Για να κάνετε αναδιάταξη των εφαρμογών στην οθόνη Αρχική σελίδα για τον συνδεδεμένο χρήστη:

- 1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Αρχική οθόνη.
- 2. Πατήστε Σύνδεση. Πληκτρολόγησε το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης και μετά πατήστε ΟΚ.
- Πατήστε παρατεταμένα στην απαιτούμενη εφαρμογή και μετά σύρετε την εφαρμογή στη νέα θέση. Αφήστε την εφαρμογή.
- 4. Επαληθεύστε ότι οι εφαρμογές εμφανίζονται στη σωστή θέση στην Αρχική οθόνη.

ΕΞΑΤΟΜΊΚΕΥΣΗ ΤΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΏΝ

Οι επιλογές εξατομίκευσης εφαρμογών σάς δίνουν τη δυνατότητα να τροποποιείτε τις διαθέσιμες λειτουργίες, να αποθηκεύετε προεπιλεγμένες ρυθμίσεις εφαρμογών ή να καταργείτε τις εξατομικευμένες ρυθμίσεις που ισχύουν σε μια εφαρμογή.

Μπορείτε να εξατομικεύσετε τις εφαρμογές Αντιγραφή, Αντιγραφή ταυτότητας, Email, Φαξ και Σάρωση σε για τη συσκευή σας.

Εξατομίκευση της λίστας λειτουργιών

Η εξατομίκευση της λίστας με τις Λειτουργίες είναι διαθέσιμη για εφαρμογές όπως Email, Σάρωση, Σάρωση σε φάκελο, Σάρωση σε USB, Εκτύπωση από USB και Αντιγραφή.

Για να εξατομικεύσετε τη λίστα Λειτουργίες για μια εφαρμογή για τον συνδεδεμένο χρήστη:

- 1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Αρχική οθόνη.
- 2. Πατήστε **Σύνδεση**. Πληκτρολόγησε το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης και μετά πατήστε **ΟΚ**.
- 3. Πατήστε **Ρυθμίσεις** και μετά **Προσαρμογή εφαρμογών**.
- 4. Πατήστε την εφαρμογή που θέλετε.
- 5. Για να διαμορφώσετε τις ρυθμίσεις της εφαρμογής, πατήστε στις κατάλληλες καρτέλες.
- 6. Επιλέξτε **ΟΚ**.

Καρφιτσωμένα

ΔΙΑΜΌΡΦΩΣΗ ΚΑΡΦΙΤΣΩΜΈΝΩΝ

Το ιστορικό εργασιών των λειτουργιών Αντιγραφή, Σάρωση και Φαξ αποθηκεύονται στην καρτέλα "Καρφιτσωμένα". Αυτό σας επιτρέπει να ξεκινήσετε ή να επανεκκινήσετε μια εφαρμογή απευθείας από το ιστορικό εργασιών.

Για να αποθηκεύσετε τις ρυθμίσεις για οποιεσδήποτε εργασίες αντιγραφής, σάρωσης ή φαξ, κάντε τα εξής:

- 1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε στην απαιτούμενη εφαρμογή.
- 2. Πατήστε Save Settings as Pin (Αποθήκευση ρυθμίσεων ως Καρφιτσωμένο).
- 3. Επεξεργαστείτε το όνομα για αποθήκευση και μετά επιλέξτε **ΟΚ**.

Οι ρυθμίσεις αποθηκεύονται ως καρφιτσωμένα.

4. Για να προβάλετε τις αποθηκευμένες ρυθμίσεις, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα** και μετά επιλέξτε **Καρφιτσωμένα**.



Σημείωση: Μπορείτε επίσης να προβάλετε και να αποκτήσετε πρόσβαση στην καρτέλα Pins (Καρφιτσωμένα) από τον Ενσωματωμένο διακομιστή Web.

Εξατομίκευση

Χαρτί και μέσα εκτύπωσης

Αυτό το κεφάλαιο περιέχει τα εξής:

Υποστηριζόμενα μέσα εκτύπωσης	68
Ρυθμίσεις ειδικού χαρτιού	77
Ποιότητα ειδώλου	80
Τοποθέτηση μέσων εκτύπωσης	81

Ο εκτυπωτής σας είναι σχεδιασμένος να χρησιμοποιεί διαφορετικά είδη μέσων εκτύπωσης. Ακολουθήστε τις οδηγίες που περιέχονται σε αυτήν την ενότητα για να εξασφαλιστεί η βέλτιστη ποιότητα εκτύπωσης και να αποφευχθούν τυχόν εμπλοκές. Για βέλτιστα αποτελέσματα, χρησιμοποιείτε τα μέσα εκτύπωσης της Xerox που προορίζονται για τον εκτυπωτή σας.

Υποστηριζόμενα μέσα εκτύπωσης

ΣΥΝΙΣΤΏΜΕΝΑ ΜΈΣΑ ΕΚΤΎΠΩΣΗΣ

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

- www.xerox.com/rmlna. Επιλέξτε Digital Color Presses και, στη συνέχεια, επιλέξτε την κατάλληλη συσκευή.
- www.xerox.com/rmleu. Επιλέξτε Color Presses και, στη συνέχεια, επιλέξτε την κατάλληλη συσκευή.

ΓΕΝΙΚΈΣ ΟΔΗΓΊΕΣ ΤΟΠΟΘΈΤΗΣΗΣ ΜΈΣΩΝ ΕΚΤΎΠΩΣΗΣ

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

- Ξεφυλλίστε το χαρτί προτού το τοποθετήσετε στον δίσκο.
- Μην υπερφορτώνετε τους δίσκους χαρτιού. Μην τοποθετείτε χαρτί επάνω από τη γραμμή μέγιστης πλήρωσης.
- Ρυθμίστε τους οδηγούς χαρτιού σύμφωνα με το μέγεθος χαρτιού.
- Χρησιμοποιείτε μόνο χάρτινους φακέλους. Εκτυπώνετε μόνο στη 1 όψη των φακέλων. Χρησιμοποιήστε τον Δίσκο 5 για την εκτύπωση φακέλων. Ορίστε τη ρύθμιση Είδος χαρτιού σε Φάκελος.
- Αφού τοποθετήσετε χαρτί στον δίσκο, πρέπει να επιλέξετε το σωστό είδος χαρτιού στην οθόνη αφής του εκτυπωτή.

εκτύπωση/αντιγραφή σε ετικέτες

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

Κατά την εκτύπωση ετικετών, ακολουθήστε πιστά τις παρακάτω οδηγίες:

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

εκτύπωση/αντιγραφή σε γγαλιστερό χαρτί

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

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

- Μην ανοίγετε τα σφραγισμένα πακέτα γυαλιστερού χαρτιού, έως ότου είστε έτοιμοι να τοποθετήσετε το χαρτί στον εκτυπωτή.
- Αποθηκεύετε το γυαλιστερό χαρτί σε επίπεδη θέση, στην αρχική του συσκευασία.
- Προτού τοποθετήσετε γυαλιστερό χαρτί, αφαιρέστε όλο το άλλο χαρτί από το δίσκο.
- Τοποθετείτε μόνο όσα φύλλα γυαλιστερού χαρτιού σκοπεύετε να χρησιμοποιήσετε. Όταν ολοκληρώσετε την εκτύπωση, αφαιρέστε το αχρησιμοποίητο χαρτί από τον δίσκο. Επανατοποθετείτε το αχρησιμοποίητο χαρτί στην αρχική του συσκευασία και σφραγίζετε τη συσκευασία για μελλοντική χρήση.
- Ανανεώνετε συχνά το χαρτί σας. Μεγάλες περίοδοι αποθήκευσης σε ακραίες συνθήκες μπορεί να προκαλέσουν παραμόρφωση του γυαλιστερού χαρτιού και εμπλοκές στον εκτυπωτή.

ΜΈΣΑ ΕΚΤΎΠΩΣΗΣ ΠΟΥ ΜΠΟΡΕΊ ΝΑ ΠΡΟΚΑΛΈΣΟΥΝ ΒΛΆΒΕΣ ΣΤΟΝ ΕΚΤΥΠΩΤΉ ΣΑΣ

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

Μην χρησιμοποιείτε τα παρακάτω:

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

ΟΔΗΓΊΕΣ ΑΠΟΘΉΚΕΥΣΗΣ ΧΑΡΤΙΟΎ

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

- Αποθηκεύετε το χαρτί σε σκοτεινά, δροσερά και σχετικά ξηρά μέρη. Τα περισσότερα προϊόντα χαρτιού επηρεάζονται αρνητικά από την υπεριώδη ακτινοβολία (UV) και το ορατό φως. Η υπεριώδης ακτινοβολία, η οποία εκπέμπεται από τον ήλιο και τους λαμπτήρες φθορισμού, είναι επιβλαβής για το χαρτί.
- Ελαττώστε την έκθεση του χαρτιού σε δυνατό φως ή σε ορατό φως για μεγάλα χρονικά διαστήματα.

- Διατηρείτε σταθερή τη θερμοκρασία και τη σχετική υγρασία.
- Αποφεύγετε τις σοφίτες, τις κουζίνες, τα γκαράζ ή τα υπόγεια για την αποθήκευση του χαρτιού. Σε αυτούς τους χώρους είναι πιο πιθανό να συγκεντρώνεται υγρασία.
- Το χαρτί πρέπει να αποθηκεύεται σε οριζόντια θέση μέσα σε παλέτες, χαρτοκιβώτια, ράφια ή ντουλάπια.
- Αποφεύγετε την ύπαρξη φαγητού ή ποτού στο μέρος όπου βρίσκεται αποθηκευμένο ή τοποθετημένο προσωρινά το χαρτί.
- Μην ανοίγετε τα σφραγισμένα πακέτα χαρτιού, έως ότου είστε έτοιμοι να τα τοποθετήσετε στον εκτυπωτή. Αφήνετε το χαρτί στην αρχική του συσκευασία.
- Κάποιο ειδικό χαρτί είναι συσκευασμένο σε πλαστικές συσκευασίες που ξανακλείνουν. Αφήνετε τα μέσα εκτύπωσης στη συσκευασία τους έως ότου είστε έτοιμοι να τα χρησιμοποιήσετε. Διατηρείτε τα αχρησιμοποίητα μέσα εκτύπωσης στη συσκευασία τους και μετά ξανακλείστε την για την προστασία τους.

ΔΥΝΑΤΌΤΗΤΕΣ ΔΊΣΚΟΥ

- Οι δίσκοι 1 και 2 μπορούν ο καθένας να δεχτούν έως και 540 φύλλα χαρτιού βάρους 75 g/m².
- Οι δίσκοι 1, 2, 3 και 4 μπορούν να δεχτούν όλο το χαρτί βάρους 52–300 g/m².
- Ο δίσκος 1 μπορεί να δεχτεί μεγέθη χαρτιού από 140 x 216 χλστ. (5,5 x 8,5 ίντσες) έως 305 x 457 χλστ. (12 x 18 ίντσες) / A5 (148 x 210 χλστ., 5,8 x 8,3 ίντσες) έως SRA3 (320 x 450 χλστ., 12,6 x 17,7 ίντσες).
- Ο δίσκος 2 μπορεί να δεχτεί μεγέθη χαρτιού από 140 x 216 χλστ. (5,5 x 8,5 ίντσες) έως 279 x 432 χλστ. (11 x 17 ίντσες) / A5 (148 x 210 χλστ., 5,8 x 8,3 ίντσες) έως SRA3 (320 x 450 χλστ., 12,6 x 17,7 ίντσες).
- Ο δίσκος 3 μπορεί να δεχτεί έως και 890 φύλλα χαρτιού βάρους 75 g/m².
- Ο δίσκος 4 μπορεί να δεχτεί έως και 1280 φύλλα χαρτιού βάρους 75 g/m².
- Οι δίσκοι 3 και 4 μπορούν να δεχτούν μεγέθη χαρτιού από 184 x 267 χλστ. (7,25 x 10,5 ίντσες) έως 216 x 279 χλστ. (8,5 x 11 ίντσες) / B5 (176 x 250 χλστ., 6,9 x 9,8 ίντσες) έως A4 (210 x 297 χλστ., 8,3 x 11,7 ίντσες).

ΑΠΟΔΕΚΤΆ ΕΊΔΗ ΚΑΙ ΒΆΡΗ ΧΑΡΤΙΟΎ ΣΤΟΥΣ ΔΊΣΚΟΥΣ

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



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

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

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

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

ΔΊΣΚΟΙ ΧΑΡΤΙΟΎ	ΑΠΟΔΕΚΤΆ ΕΊΔΗ ΚΑΙ ΒΆΡΗ
Όλοι οι δίσκοι	Κοινό (71–82 g/m²)
	Ανακυκλωμένο (71–82 g/m²)
	Διάτρητο (71–82 g/m²)
	Προτυπωμένο
	Επιστολόχαρτο
	Βαρύ 1 (151–176 g/m²)
	Βαρύ 2 (177–220 g/m²)
	Βαρύ 3 (221–256 g/m²)
	Βαρύ 4 (257–300 g/m²)
	Διάτρητο Βαρύ 1 (151-176 g/m²)
	Διάτρητο Βαρύ 2 (177-220 g/m²)
	Διάτρητο Βαρύ 3 (221-256 g/m²)
	Διάτρητο Βαρύ 4 (257-300 g/m²)
	Επιστρωμένο 1 (129-150 g/m²)
	Επιστρωμένο 2 (177-220 g/m²)
	Επιστρωμένο 3 (257-300 g/m²)
	Επανατοποθ. Επιστρωμένου 3 (257–300 g/m²)
	Ετικέτες (106–128 g/m²)
	Βαριές ετικέτες (177– 220 g/m²)
	Πολύ βαριές ετικέτες (221–256 g/m²)
	Χαρτί διαχωριστικών (106–128 g/m²)
	Βαρύ χαρτί διαχωριστικών (177–220 g/m²)
	Πολύ βαρύ χαρτί διαχωριστικών (221-256 g/m²)
	Πολύ βαρύ χαρτί διαχωριστικών (257-300 g/m²)
	Χαρτί μεταφοράς (129–150 g/m²)
	Διαφάνεια
	Ανάγλυφο 1 (106– 128 g/m²)
	Ανάγλυφο 2 (177– 150 g/m²)
	Ανάγλυφο 3 (221– 256 g/m²)
	Ανάγλυφο 4 (257– 300 g/m²)
ΔΊΣΚΟΙ ΧΑΡΤΙΟΎ	ΑΠΟΔΕΚΤΆ ΕΊΔΗ ΚΑΙ ΒΆΡΗ
----------------	------------------------
	Φάκελος (60–70 g/m²)

Σημείωση: *Το εύρος βάρους των μέσων εκτύπωσης για το Είδος χαρτιού που εμφανίζεται στο περιβάλλον χρήστη είναι περιορισμένο. Για να βελτιστοποιήσετε την ποιότητα ειδώλου της εξόδου, αλλάξτε το εύρος βάρους σύμφωνα με την ενότητα Paper Tray Settings (Ρυθμίσεις δίσκου χαρτιού) στο *System Administrator Guide (Οδηγός διαχειριστή συστήματος).* Για περισσότερες λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Ποιότητα ειδώλου. Τα εύρη εκτός της τυπικής λίστας μπορούν να προγραμματιστούν ως ειδικό χαρτί.

ΥΠΟΣΤΗΡΙΖΌΜΕΝΑ ΕΙΔΙΚΆ ΒΆΡΗ ΧΑΡΤΙΟΎ

ΔΊΣΚΟΙ ΧΑΡΤΙΟΎ	ΑΠΟΔΕΚΤΆ ΕΊΔΗ ΚΑΙ ΒΆΡΗ
Όλοι οι δίσκοι	Κοινό Α (60–70 g/m²)
	Κοινό Β (71–82 g/m²)
	Κοινό C (83–90 g/m²)
	Κοινό D (91–105 g/m²)
	Ανακυκλωμένο Α (60–70 g/m²)
	Ανακυκλωμένο χαρτί Β (71–82 g/m²)
	Ανακυκλωμένο χαρτί C (83–90 g/m²)
	Ανακυκλωμένο χαρτί D (91–105 g/m²)
	Βαρύ 1Α (106–128 g/m²)
	Βαρύ 1Β (129–150 g/m²)
	Βαρύ 1C (151–176 g/m²)
	Βαρύ 2 (177–220 g/m²)
	Βαρύ 3 (221–256 g/m²)
	Βαρύ 4Α (257–300 g/m²)
	Βαρύ 4Β (301–400 g/m²)
	Βαρύ διάτρητο 1Α (106–128 g/m²)
	Βαρύ διάτρητο 1Β (129–150 g/m²)
	Βαρύ διάτρητο 1C (151–176 g/m²)
	Βαρύ διάτρητο 2 (177-220 g/m²)
	Βαρύ διάτρητο 3 (221-256 g/m²)
	Βαρύ διάτρητο 4Α (257–300 g/m²)
	Βαρύ διάτρητο 4Β (301–400 g/m²)
	Επιστρωμένο 1Α (106–128 g/m²)
	Επιστρωμένο 1Β (129–150 g/m²)
	Επιστρωμένο 2Α (151–176 g/m²)
	Επιστρωμένο 2Β (177–220 g/m²)
	Επιστρωμένο 3Α (221–256 g/m²)
	Επιστρωμένο 3Β (257–300 g/m²)
	Επιστρωμένο 3C (301–400 g/m²)

ΔΊΣΚΟΙ ΧΑΡΤΙΟΎ	ΑΠΟΔΕΚΤΆ ΕΊΔΗ ΚΑΙ ΒΆΡΗ
	Επανατοποθ. επιστρωμένου 3Α (221–256 g/m²)
	Επανατοποθ. επιστρωμένου 3Β (257–300 g/m²)
	Επανατοποθ. επιστρωμένου 3C (301–400 g/m²)
	Ετικέτες 1Α (106–128 g/m²)
	Ετικέτες 1Β (129–150 g/m²)
	Ετικέτες 1C (151–176 g/m²)
	Βαριές ετικέτες (177– 220 g/m²)
	Ετικέτες 3Α (221–256 g/m²)
	Ετικέτες 3Β (257–300 g/m²)
	Χαρτί διαχωριστικών 1Α (106–128 g/m²)
	Χαρτί διαχωριστικών 1Β (129–150 g/m²)
	Χαρτί διαχωριστικών 1C (151–176 g/m²)
	Βαρύ χαρτί διαχωριστικών (177–220 g/m²)
	Πολύ βαρύ χαρτί διαχωριστικών (221-256 g/m²)
	Πολύ βαρύ χαρτί διαχωριστικών (257-300 g/m²)
	Χαρτί μεταφοράς Β (129–150 g/m²)
	Χαρτί μεταφοράς C (151–176 g/m²)
	Διαφάνεια
	Ανάγλυφο 1Α (106–128 g/m²)
	Ανάγλυφο 1Β (129–150 g/m²)
	Ανάγλυφο 1C (151–176 g/m²)
	Ανάγλυφο 2 (177– 220 g/m²)
	Ανάγλυφο 3 (221– 256 g/m²)
	Ανάγλυφο 4Α (257–300 g/m²)
	Ανάγλυφο 4Β (301–400 g/m²)
	Φάκελος Α (60–70 g/m²)
	Φάκελος Β (71–82 g/m²)
	Φάκελος C (83–90 g/m²)
	Φάκελος D (91–105 g/m²)
	Βαρύς φάκελος 1Α (106–128 g/m²)

ΔΊΣΚΟΙ ΧΑΡΤΙΟΎ	ΑΠΟΔΕΚΤΆ ΕΊΔΗ ΚΑΙ ΒΆΡΗ
	Βαρύς φάκελος 1Α (129–150 g/m²)

Ρυθμίσεις ειδικού χαρτιού

Από την οθόνη Ρυθμίσεις δίσκου χαρτιού, μπορείτε να επιλέξετε τη λειτουργία Όνομα ή χρώμα ειδικού χαρτιού για να ορίσετε ένα ειδικό όνομα για το χαρτί που είναι τοποθετημένο στη συσκευή. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το μέγιστο 24 χαρακτήρες για κάθε όνομα ειδικού χαρτιού.



Σημείωση: Χρησιμοποιήστε αυτή τη λειτουργία μόνο για απλό χαρτί, 60–105 g/m².

Για να ορίσετε όνομα ή χρώμα ειδικού χαρτιού:

 Στον πίνακα ελέγχου της συσκευής, συνδεθείτε ως Διαχειριστής και, στη συνέχεια, μεταβείτε στην οθόνη Ρυθμίσεις δίσκου χαρτιού. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Πρόσβαση στις Ρυθμίσεις δίσκου χαρτιού στο System Administrator Guide (Οδηγός διαχειριστή συστήματος).

- 2. Επιλέξτε **Κοινές ρυθμίσεις > Προσαρμοσμένες ρυθμίσεις χαρτιού** και, στη συνέχεια, αλλάξτε τις παρακάτω ρυθμίσεις:
 - Όνομα: Ορίστε όνομα για το ειδικό χαρτί.
 - Είδος χαρτιού: Επιλέξτε το είδος χαρτιού που θα οριστεί στο ειδικό χαρτί.

Μπορείτε να ονομάσετε το Ειδικό είδος 1 έως 5 και το Χρώμα ειδικού χαρτιού 1 έως 5 χρησιμοποιώντας έως και 24 χαρακτήρες, που αποτελούνται από γράμματα, αριθμούς και σύμβολα, για κάθε τύπο και χρώμα. Για παράδειγμα, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε ένα όνομα που δείχνει τη χρήση, όπως "Έγχρωμο" για χρωματιστό χαρτί και "Εξώφυλλα" για χαρτί Bond.

- **Βάρος χαρτιού**: Επιλέξτε το είδος χαρτιού που θα οριστεί στο ειδικό χαρτί.
- **Προσαρμογή ευθυγράμμισης**: Επιλέξτε τη ρύθμιση προσαρμογής ευθυγράμμισης που έχει καταχωρηθεί στην επιλογή Μη αυτόματη ευθυγράμμιση.
- Προσαρμογή γυρίσματος χαρτιού: Επιλέξτε τον τύπο διόρθωσης που έχει καταχωρηθεί στην κύρτωση χαρτιού.
- Ρύθμιση μεταφοράς ειδώλων: Καθορίστε το ποσοστό της τιμής τάσης που θα εφαρμοστεί αριθμητικά ή προσαρμόστε το χρησιμοποιώντας εκτύπωση δείγματος. Επιτρέπει τη ρύθμιση για τη βέλτιστη τιμή μεταφοράς ειδώλου για το ειδικό χαρτί όταν το είδωλο δεν μεταφέρεται στη βέλτιστη κατάσταση ειδώλου στο χαρτί.
- Κύκλος ρύθμισης ευθυγράμμισης: Κατά την εκτέλεση προσαρμογής της λοξότητας για την τροφοδοσία προ-ευθυγράμμισης, η τιμή προσαρμογής μπορεί να οριστεί για κάθε χαρτί χρήστη. Η τιμή προσαρμογής για την τροφοδοσία πριν από την ευθυγράμμιση μπορεί να ρυθμιστεί στο εύρος από –9 έως 9 χλστ., σε βήματα των 0,3 χλστ.
- Πλευρική μετατόπιση: Αυτή η λειτουργία ρυθμίζεται για την προσαρμογή της λειτουργίας πλευρικής μετατόπισης και εσφαλμένη ευθυγράμμιση κατά την εκτέλεση.
- Προσαρμογή θέσης δίπλωσης: Επιλέξτε την τιμή προσαρμογής που έχει καταχωρηθεί στην επιλογή Προσαρμογή τελικού επεξεργαστή.
- Ρύθμιση μεταφ. ειδώλου για πίσω άκρη: Ρυθμίστε τον λόγο τάσης του δεύτερου κυλίνδρου μεταφοράς στον ιμάντα μεταφοράς. Κατά τη χρήση χαρτιού μεγάλου βάρους, εάν εμφανιστούν ανομοιόμορφα χρώματα λόγω αστοχίας μεταφοράς μόνο στην πίσω άκρη του χαρτιού, η ρύθμιση του λόγου τάσης του δεύτερου κυλίνδρου μεταφοράς μπορεί να βελτιώσει την αστοχία μεταφοράς.

Σημείωση: Εάν η τάση του δεύτερου κυλίνδρου μεταφοράς είναι υψηλή ή πολύ χαμηλή το χαρτί που θα χρησιμοποιηθεί, μπορεί να προκαλέσει αστοχία μεταφοράς. Εάν παρουσιαστεί αστοχία μεταφοράς, αλλάξτε αυτόν τον αριθμό για να ρυθμίσετε τον λόγο τάσης.

- Ρύθμιση μεταφ. ειδώλου για πίσω άκρη: Ρυθμίστε τον λόγο τάσης του δεύτερου κυλίνδρου μεταφοράς στον ιμάντα μεταφοράς. Κατά τη χρήση χαρτιού μεγάλου βάρους, εάν εμφανιστούν ανομοιόμορφα χρώματα λόγω αστοχίας μεταφοράς μόνο στην πίσω άκρη του χαρτιού, η ρύθμιση του λόγου τάσης του δεύτερου κυλίνδρου μεταφοράς μπορεί να βελτιώσει την αστοχία μεταφοράς.
- Ρύθμιση μεταφ. ειδώλου για πίσω άκρη: Ρυθμίστε τον λόγο τάσης του δεύτερου κυλίνδρου μεταφοράς στον ιμάντα μεταφοράς. Κατά τη χρήση χαρτιού μεγάλου βάρους, εάν εμφανιστούν ανομοιόμορφα χρώματα λόγω αστοχίας μεταφοράς μόνο στην πίσω άκρη του χαρτιού, η ρύθμιση του λόγου τάσης του δεύτερου κυλίνδρου μεταφοράς μπορεί να βελτιώσει την αστοχία μεταφοράς.

• **Προσαρμογή θερμοκρασίας τήξης**: Ρυθμίστε τη θερμοκρασία της μονάδας τήξης, εάν ο γραφίτης αποκολληθεί από το χαρτί, καθώς η αύξηση της θερμοκρασίας μπορεί να το βελτιώσει.

🔊 Σημείωση:

- Εάν μειώσετε υπερβολικά τη θερμοκρασία, δεν γίνεται αρκετή σύντηξη του γραφίτη στις εικόνες υψηλής πυκνότητας και μπορεί να αποκολληθεί από το χαρτί.
- Εάν η θερμοκρασία είναι πολύ υψηλή κατά την εκτύπωση στο ελαφρύ χαρτί, ενδέχεται να προκληθεί εμπλοκή χαρτιού στο τμήμα σύντηξης και αποκόλλησης.
- Όταν αλλάζετε τις ρυθμίσεις, ελέγξτε τα αποτελέσματα εκτύπωσης. Επαναφέρετε την τιμή στην προεπιλογή μηδέν μετά την εκτύπωση, επειδή η περιβαλλοντική κατάσταση είναι πάντα διαφορετική.
- Προσαρμογή ταχύτητας τήξης: Εάν εμφανιστούν ελαττώματα στον εκτυπωτή όπως παραμόρφωση της εικόνας, έκταση της εικόνας ή συρρίκνωση της εικόνας στην εικόνα στο τελευταίο μισό του χαρτιού, η ρύθμιση της ταχύτητας της μονάδας σύντηξης μπορεί να βελτιώσει τα ελαττώματα εκτύπωσης. Όταν η εικόνα συρρικνώνεται, επιταχύνετε τη μονάδα σύντηξης και η εικόνα εκτείνεται, επιβραδύνετε τη μονάδα σύντηξης.
- Adjust Primary Transfer Current Y/ Adjust Primary Transfer Current M/ Adjust Primary Transfer Current C/ Adjust Primary Transfer Current K (Προσαρμογή κύριου ρεύματος μεταφοράς Y/ Προσαρμογή κύριου ρεύματος μεταφοράς M/ Προσαρμογή κύριου ρεύματος μεταφοράς C/ Προσαρμογή κύριου ρεύματος μεταφοράς K): Ρυθμίστε τον λόγο τάσης του πρώτου κυλίνδρου μεταφοράς στον ιμάντα μεταφοράς. Εάν παρουσιάζονται θαμπάδες, λευκές ραβδώσεις, είδωλα εικόνων λόγω κακής μεταφοράς, ρυθμίστε τον λόγο τάσης του πρώτου κυλίνδρου μεταφοράς στον ιμάντα μεταφοράς.
 - Αυξήστε τον λόγο τάσης όταν εμφανίζεται θαμπάδα στην εικόνα στην άκρη του χαρτιού (μια περιοχή περίπου 10 χλστ.).
 - Μειώστε τον λόγο τάσης όταν εμφανίζονται λευκές ραβδώσεις ή μετά την εμφάνιση ειδώλου εικόνας στην περιοχή του ράστερ.
- **Προσαρμογή πίεσης σημείου επαφής τήξης**: Εάν ο γραφίτης αφαιρείται, αυξήστε την τιμή για να αυξήσετε την πίεση της μονάδας τήξης.

🔊 Σημείωση:

- Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία όταν δεν βελτιώνεται ακόμα και με ρύθμιση της θερμοκρασίας σύντηξης.
- Μια κατευθυντήρια γραμμή για τη βελτίωση της αποκόλλησης γραφίτη σε φακέλους από δύο έως τέσσερις. Εάν η τιμή προσαρμογής είναι πολύ μεγάλη, το χαρτί μπορεί να είναι λοξό.
- Glass Mode (Λειτουργία γυαλιστερής εξόδου): Μειώνει την ταχύτητα και παράγει γυαλιστερό αποτέλεσμα.
- Προσαρμογή όγκου αέρα για ανεμιστήρα τροφοδότη: Αυξήστε τον όγκο του αέρα του ανεμιστήρα στον ιμάντα μεταφοράς όταν το χαρτί μικρού μεγέθους (A4, Post Cards), το χοντρό χαρτί ή το κυρτωμένο χαρτί παρουσιάζει εύκολα εμπλοκή.

Σημείωση: Προσαρμογή βήμα προς βήμα. Εάν ο όγκος αέρα είναι πολύ μεγάλος, μπορεί να προκύψει άλλο πρόβλημα.

Ποιότητα ειδώλου

Κατά την αντιγραφή ή την εκτύπωση ενός εγγράφου, η συσκευή εφαρμόζει τις ρυθμίσεις ποιότητας εικόνας που ορίζονται στην περιοχή Χαρακτηριστικά δίσκου χαρτιού του πίνακα ελέγχου. Το είδος χαρτιού που έχει οριστεί στις Ιδιότητες δίσκου χαρτιού και η μέθοδος επεξεργασίας ποιότητας ειδώλου που έχει καθοριστεί για αυτόν τον τύπο χαρτιού ελέγχουν την ποσότητα μεταφοράς μελανιού, την ταχύτητα και τη θερμοκρασία τήξης που εφαρμόζεται.



Σημείωση: Η ρύθμιση ποιότητας ειδώλου για αυτούς τους τύπους χαρτιού αλλάζει το εύρος βάρους που εμφανίζεται για κάθε είδος χαρτιού.

ΚΑΘΟΡΙΣΜΌΣ ΡΥΘΜΊΣΕΩΝ ΠΟΙΌΤΗΤΑΣ ΕΙΔΏΛΟΥ

Για να βελτιστοποιήσετε την ποιότητα ειδώλου της εξόδου, επιλέξτε το εύρος βάρους πολυμέσων που θα εφαρμοστεί σε μια εργασία εκτύπωσης ή αντιγραφής.

Για να καθορίσετε τις ρυθμίσεις ποιότητας ειδώλου:

 Στον πίνακα ελέγχου της συσκευής, συνδεθείτε ως Διαχειριστής και, στη συνέχεια, μεταβείτε στην οθόνη Ρυθμίσεις δίσκου χαρτιού.

Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στο System Administrator Guide (Οδηγός διαχειριστή συστήματος) στη διεύθυνση www.xerox.com/office/PLC92XXdocs.

- Για να μεταβείτε στο μενού, χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα βέλους επάνω και κάτω και, στη συνέχεια, πατήστε Κοινές ρυθμίσεις > Ποιότητα ειδώλου.
- 3. Επιλέξτε το είδος χαρτιού που θέλετε να αλλάξετε.

Εμφανίζονται οι ρυθμίσεις Ποιότητα ειδώλου για τον είδος χαρτιού που επιλέξατε. Οι ρυθμίσεις αντιπροσωπεύουν το εύρος βάρους του χαρτιού.

4. Επιλέξτε μια ρύθμιση διαφορετικά και μετά επιλέξτε **ΟΚ**.

Σημείωση: Για όλα τα προσαρμοσμένα είδη χαρτιού, οι διαθέσιμες επιλογές περιλαμβάνουν **Κοινό Α**, **Κοινό Β**, **Κοινό C** και **Κοινό D**.

Τοποθέτηση μέσων εκτύπωσης

ΤΟΠΟΘΈΤΗΣΗ ΧΑΡΤΙΟΎ ΣΤΟΥΣ ΔΊΣΚΟΥΣ 1 ΚΑΙ 2

Για την τοποθέτηση χαρτιού:



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

- 1. Τραβήξτε το δίσκο χαρτιού προς τα έξω, έως ότου σταματήσει.
- 2. Προτού τοποθετήσετε χαρτί στους δίσκους χαρτιού, ξεφυλλίστε τα άκρα του για να ξεχωρίσετε τυχόν φύλλα χαρτιού που έχουν κολλήσει μεταξύ τους. Αυτό μειώνει την πιθανότητα εμπλοκών χαρτιού.
- Εάν χρειάζεται, μετακινήστε τους οδηγούς του δίσκου χαρτιού προς τα έξω για να τοποθετήσετε το χαρτί. Για να μετακινήσετε προς τα έξω τους οδηγούς χαρτιού, πιάστε τα κλειδώματα των οδηγών και, στη συνέχεια, σύρετε τους οδηγούς χαρτιού.



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



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



- 6. Σπρώξτε το δίσκο εντελώς μέσα στον εκτυπωτή.
- 7. Εάν αλλάξατε το είδος χαρτιού, ορίστε μια επιλογή στην οθόνη αφής του πίνακα ελέγχου:
 - Για να επιλέξετε μέγεθος χαρτιού, πατήστε Μέγεθος χαρτιού. Επιλέξτε είτε Αυτόματη ανίχνευση ή Μη αυτόματη είσοδος μεγέθους.
 - Για να επιλέξετε είδος χαρτιού, πατήστε Είδος χαρτιού.
 - Για να επιλέξετε χρώμα χαρτιού, πατήστε **Χρώμα χαρτιού**.
 - Για να ρυθμίσετε την κύρτωση χαρτιού, επιλέξτε Προσαρμογή γυρίσματος χαρτιού.
- 8. Εάν κάνετε τις προσαρμογές των ρυθμίσεων του δίσκου, πατήστε **ΟΚ**.

ΤΟΠΟΘΈΤΗΣΗ ΧΑΡΤΙΟΎ ΣΤΟΥΣ ΔΊΣΚΟΥΣ 3 ΚΑΙ 4

Για την τοποθέτηση χαρτιού:

- Σημείωση: Μην ανοίγετε όλους τους δίσκους ταυτόχρονα. Ο εκτυπωτής μπορεί να πέσει προς τα μπροστά και να προκληθεί πιθανός τραυματισμός.
- Σημείωση: Μην τοποθετείτε χαρτί επάνω από τη γραμμή μέγιστης πλήρωσης. Κάτι τέτοιο μπορεί να προκαλέσει εμπλοκές χαρτιού.
- 1. Τραβήξτε το δίσκο χαρτιού προς τα έξω, έως ότου σταματήσει.
- 2. Προτού τοποθετήσετε χαρτί στους δίσκους χαρτιού, ξεφυλλίστε τα άκρα του για να ξεχωρίσετε τυχόν φύλλα χαρτιού που έχουν κολλήσει μεταξύ τους. Αυτό μειώνει την πιθανότητα εμπλοκών χαρτιού.
- Για να μετακινήσετε προς τα έξω τον οδηγό χαρτιού, πιάστε το κλείδωμα οδηγού και, στη συνέχεια, σύρετε τον οδηγό χαρτιού.



 Τοποθετήστε το χαρτί στην αριστερή πλευρά του δίσκου. Στη συνέχεια, ρυθμίστε τον οδηγό έτσι ώστε να αγγίζει τις άκρες της στοίβας.

- 5. Σπρώξτε το δίσκο εντελώς μέσα στον εκτυπωτή.
- 6. Εάν αλλάξατε το είδος χαρτιού, ορίστε μια επιλογή στην οθόνη αφής του πίνακα ελέγχου:
 - Για να επιλέξετε μέγεθος χαρτιού, πατήστε Μέγεθος χαρτιού. Επιλέξτε είτε Αυτόματη ανίχνευση ή Μη αυτόματη είσοδος μεγέθους.
 - Για να επιλέξετε είδος χαρτιού, πατήστε Είδος χαρτιού.
 - Για να επιλέξετε χρώμα χαρτιού, πατήστε **Χρώμα χαρτιού**.
 - Για να ρυθμίσετε την κύρτωση χαρτιού, επιλέξτε Προσαρμογή γυρίσματος χαρτιού.
- 7. Εάν κάνετε τις προσαρμογές των ρυθμίσεων του δίσκου, πατήστε ΟΚ.

ΤΟΠΟΘΈΤΗΣΗ ΧΑΡΤΙΟΎ ΣΤΟ ΔΊΣΚΟ 5 (ΔΊΣΚΟΣ ΒΥΡΑSS)

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

Δυνατότητες δίσκου

- Ο δίσκος 5 μπορεί να δεχτεί έως και 250 φύλλα χαρτιού βάρους 75 g/m².
- Ο δίσκος 5 μπορεί να δεχτεί χαρτί βάρους 52–400 g/m².
- Ο δίσκος 5 μπορεί να χωρέσει τα ακόλουθα μεγέθη χαρτιού:

- Ειδικά μεγέθη χαρτιού από (102 x 152 χλστ., 4 x 6 ίντσες) έως (330 x 488 χλστ., 13 x 19 ίντσες) / (100 x 148 χλστ., 3,9 x 5,8 ίντσες) έως (330,2 x 448 χλστ., 13 x 18 ίντσες).
- A5 (148 x 210 χλστ., 5,8 x 8,3 ίντσες) έως SRA3 (320 x 450 χλστ., 12,6 x 17,7 ίντσες).
- Μεγέθη φύλλων XLS έως και 330 x 1300 χλστ, (13 x 51 ίντσες).

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

📍 Σημείωση: Μην τοποθετείτε χαρτί επάνω από τη γραμμή μέγιστης πλήρωσης.

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



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



- 5. Εάν χρειάζεται, ορίστε μια επιλογή στην οθόνη αφής του πίνακα ελέγχου:
 - Για να επιλέξετε μέγεθος χαρτιού, πατήστε Μέγεθος χαρτιού. Επιλέξτε είτε Αυτόματη ανίχνευση ή Μη αυτόματη είσοδος μεγέθους.
 - Για να επιλέξετε είδος χαρτιού, πατήστε **Είδος χαρτιού**.

- Για να επιλέξετε χρώμα χαρτιού, πατήστε **Χρώμα χαρτιού**.
- Για να ρυθμίσετε την κύρτωση χαρτιού, επιλέξτε Προσαρμογή γυρίσματος χαρτιού.
- 6. Εάν κάνετε τις προσαρμογές των ρυθμίσεων του δίσκου, πατήστε **ΟΚ**.

ΤΟΠΟΘΈΤΗΣΗ ΦΑΚΈΛΩΝ ΣΤΟ ΔΊΣΚΟ 5 (ΔΊΣΚΟΣ BYPASS)

Ο δίσκος 5 δέχεται φακέλους Monarch και Commercial αρ. 10 με βάρος από 64 g/m² έως 150 g/m².

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

- Εισάγετε φακέλους στο Δίσκο 5 (δίσκος Bypass) με τροφοδοσία μεγάλης πλευράς (LEF) και με τα πτερύγια ανοιχτά και εισερχόμενα τελευταία στον εκτυπωτή.
- 2. Ρυθμίστε τους οδηγούς έτσι ώστε να αγγίζουν τις άκρες της στοίβας.
- Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, επιλέξτε το μέγεθος του φακέλου και, στη συνέχεια, πατήστε Επιβεβαίωση.

Εάν το μέγεθος φακέλου δεν εμφανίζεται, επιλέξτε **Αλλαγή ρυθμίσεων**. Για το Είδος χαρτιού, επιλέξτε **Φάκελος** και **Ειδικό μέγεθος**.

Για να εισάγετε το μέγεθος φακέλου, πατήστε τα εικονίδια συν (+) και μείον (-). Πατήστε Αποθήκευση.

Σημείωση: Για την αποφυγή εμπλοκών, μΜην τοποθετείτε παραπάνω από 30–50 φακέλους στο δίσκο bypass.

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

- Η επιτυχής εκτύπωση φακέλων εξαρτάται από την ποιότητα και την κατασκευή των φακέλων. Αν δεν έχετε τα απαραίτητα αποτελέσματα, δοκιμάστε μια άλλη μάρκα φακέλου.
- Διατηρείτε σταθερή τη θερμοκρασία και τη σχετική υγρασία.
- Αποθηκεύετε τους μη χρησιμοποιημένους φακέλους στην αρχική τους συσκευασία, για την αποφυγή της υπερβολικής υγρασίας ή ξηρότητας που μπορεί να επηρεάσει την ποιότητα εκτύπωσης και να προκαλέσει τσαλάκωμα. Η ύπαρξη υπερβολικής υγρασίας μπορεί να προκαλέσει το σφράγισμα των φακέλων πριν ή κατά τη διάρκεια της εκτύπωσης.
- Μην χρησιμοποιείτε φακέλους με επένδυση.
- Κατά την εκτύπωση σε φακέλους, μπορεί να προκύψει τσαλάκωμα ή εξογκώματα.

ΤΟΠΟΘΈΤΗΣΗ ΧΑΡΤΙΟΎ ΣΤΟΝ ΤΡΟΦΟΔΌΤΗ ΜΕΓΆΛΗΣ ΧΩΡΗΤΙΚΌΤΗΤΑΣ

Ο προαιρετικός τροφοδότης μεγάλης χωρητικότητας (HCF) προορίζεται κυρίως για χρήση ως τροφοδότης μεγάλης ποσότητας. Δέχεται χαρτί μεγέθους Α4 ή Letter, με τροφοδοσία μεγάλης πλευράς (LEF). Ο τροφοδότης μεγάλης χωρητικότητας μπορεί να δεχτεί χαρτί βάρους από 64 g/m² χαρτί Bond έως 220 g/m² εξώφυλλο και μπορεί να δεχτεί έως και 2.000 φύλλα χαρτιού βάρους 75 g/m².

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

📍 Σημείωση: Μην τοποθετείτε χαρτί επάνω από τη γραμμή μέγιστης πλήρωσης.

- 1. Τραβήξτε αργά τον δίσκο προς τα έξω έως ότου σταματήσει.
- 2. Ξεφυλλίστε τα φύλλα προτού τα τοποθετήσετε στο δίσκο.
- 3. Τοποθετήστε και ευθυγραμμίστε τη στοίβα χαρτιών ή μέσων εκτύπωσης στη δεξιά πλευρά του δίσκου.
- 4. Μετακινήστε τον οδηγό χαρτιού μέχρι να αγγίξει τις άκρες του χαρτιού.
- 5. Αφού τοποθετήσετε χαρτί στον τροφοδότη μεγάλης χωρητικότητας, ένα μήνυμα εμφανίζεται που σας ζητά να αλλάξετε ή να επιβεβαιώσετε το είδος και το μέγεθος του χαρτιού. Για να ενεργοποιήσετε τον δίσκο, αλλάξτε ή επιβεβαιώστε το μέγεθος και το είδος χαρτιού.
- 6. Εάν αλλάξατε το είδος χαρτιού, ορίστε μια επιλογή στην οθόνη αφής του πίνακα ελέγχου:
 - Για να επιλέξετε μέγεθος χαρτιού, πατήστε Μέγεθος χαρτιού. Επιλέξτε είτε Αυτόματη ανίχνευση ή Μη αυτόματη είσοδος μεγέθους.
 - Για να επιλέξετε είδος χαρτιού, πατήστε Είδος χαρτιού.
 - Για να επιλέξετε χρώμα χαρτιού, πατήστε **Χρώμα χαρτιού**.
 - Για να ρυθμίσετε την κύρτωση χαρτιού, επιλέξτε Προσαρμογή γυρίσματος χαρτιού.
- 7. Εάν κάνετε τις προσαρμογές των ρυθμίσεων του δίσκου, πατήστε **ΟΚ**.

ΤΟΠΟΘΈΤΗΣΗ ΧΑΡΤΙΟΎ ΣΤΟΝ ΤΡΟΦΟΔΌΤΗ ΜΕΓΆΛΗΣ ΧΩΡΗΤΙΚΌΤΗΤΑΣ ΓΙΑ ΥΠΕΡΜΕΓΈΘΗ

Ο προαιρετικός τροφοδότης μεγάλης χωρητικότητας για υπερμεγέθη (OHCF) αποτελεί εναλλακτική λύση του τροφοδότη μεγάλης χωρητικότητας. Ο τροφοδότης OHCF τροφοδοτεί υπερμεγέθη χαρτιά με μέγεθος έως και 330 x 488 χλστ. (13 x 19 ίντσες), 52 g/m² χαρτί Bond έως 400 g/m² χαρτί εξωφύλλων. Κάθε συρτάρι χωράει 2.000 φύλλα χαρτιού κοινού βάρους. Ο τροφοδότης μεγάλης χωρητικότητας για υπερμεγέθη μπορεί να διαθέτει 1 ή 2 συρτάρια.



Σημείωση: Μην τοποθετείτε χαρτί επάνω από τη γραμμή μέγιστης πλήρωσης.

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

1. Τραβήξτε αργά τον δίσκο προς τα έξω έως ότου σταματήσει.

 Αφού ανοίξετε το δίσκο, ευθυγραμμίστε τη στοίβα χαρτιών ή μέσων εκτύπωσης στην μπροστινή δεξιά πλευρά του δίσκου χαρτιού. Μετακινήστε και τους δύο διακόπτες βάρους χαρτιού στις κατάλληλες θέσεις τους.



3. Αν το βάρος του χαρτιού είναι μεταξύ 52 g/m² και 256 g/m², τοποθετήστε τους μοχλούς (διακόπτες) ρύθμισης αέρα προς το μπροστινό μέρος του δίσκου. Αν το βάρος του χαρτιού είναι μεταξύ 257 g/m² και 400 g/m², τοποθετήστε τους μοχλούς (διακόπτες) ρύθμισης αέρα προς το πίσω μέρος του δίσκου.



- 4. Σπρώξτε το δίσκο ελαφρά και εντελώς προς τα μέσα. Όταν κλείσει ο δίσκος που περιέχει το χαρτί, η θέση του δίσκου προσαρμόζεται αυτόματα προς τα εμπρός ή πίσω, ανάλογα με το μέγεθος του χαρτιού. Εμφανίζεται ένα μήνυμα στον πίνακα ελέγχου ζητώντας σας να επιβεβαιώσετε το είδος και το μέγεθος του μέσου εκτύπωσης.
- 5. Εάν αλλάξατε το είδος χαρτιού, ορίστε μια επιλογή στην οθόνη αφής του πίνακα ελέγχου:
 - Για να επιλέξετε μέγεθος χαρτιού, πατήστε Μέγεθος χαρτιού. Επιλέξτε είτε Αυτόματη ανίχνευση ή
 Μη αυτόματη είσοδος μεγέθους.
 - Για να επιλέξετε είδος χαρτιού, πατήστε Είδος χαρτιού.
 - Για να επιλέξετε χρώμα χαρτιού, πατήστε **Χρώμα χαρτιού**.
 - Για να ρυθμίσετε την κύρτωση χαρτιού, επιλέξτε Προσαρμογή γυρίσματος χαρτιού.
- 6. Εάν κάνετε τις προσαρμογές των ρυθμίσεων του δίσκου, πατήστε **ΟΚ**.

Τοποθέτηση Postcard στους δίσκους 6 και 7

Σημείωση: Τοποθετήστε το στήριγμα postcard πριν εκτυπώσετε postcard.

- 1. Ανοίξτε αργά έναν από τους δίσκους χαρτιού μέχρι να σταματήσει και αφαιρέστε το χαρτί.

2. Μετακινήστε τους οδηγούς χαρτιού προς τα έξω, στη θέση της μεγαλύτερης ρύθμισης.



3. Για να αφαιρέσετε το στήριγμα postcard, χαλαρώστε τη βίδα στην αριστερή πλευρά του δίσκου (1) και αφαιρέστε το στήριγμα (2).



4. Εγκαταστήστε το στήριγμα postcard:



 Τοποθετήστε το στήριγμα στους πείρους τοποθέτησης στο επάνω πλαίσιο και στις εγκοπές στο κάτω μέρος του δίσκου.

- b. Σφίξτε τον κοχλία χειρός, προκειμένου το στήριγμα postcard να ασφαλίσει στη θέση του.
- 5. Τοποθετήστε το μέσο εκτύπωσης postcard με κατεύθυνση τροφοδοσίας μικρής πλευράς και ευθυγραμμίστε το με τη δεξιά πλευρά του δίσκου.



6. Προσαρμόστε τους οδηγούς χαρτιού στα μέσα εκτύπωσης.



- 7. Κλείστε τον δίσκο χαρτιού και επιβεβαιώστε τις νέες ρυθμίσεις στον διακομιστή εκτύπωσης.
- 8. Εκτελέστε την εργασία εκτύπωσης.
- 9. Μόλις ολοκληρωθεί η εργασία εκτύπωσης, αφαιρέστε το μέσο εκτύπωσης postcard και το στήριγμα Postcard από το δίσκο.
- Αποθηκεύστε το στήριγμα postcard εισάγοντάς το στον χώρο αποθήκευσης στην αριστερή πλευρά του δίσκου (1) και σφίγγοντας τη βίδα (2).



Μοχλοί ρύθμισης λοξότητας για τους δίσκους 6 και 7

Οι μοχλοί ρύθμισης λοξότητας βρίσκονται σε όλους τους δίσκους χαρτιού. Αυτοί οι μοχλοί χρησιμοποιούνται για να βελτιώσουν την ακρίβεια της τροφοδοσίας χαρτιού και να μειώσουν τα προβλήματα που οφείλονται σε λοξό χαρτί.



- 1. Πίσω μοχλός ρύθμισης λοξότητας
- 2. Δεξιός μοχλός ρύθμισης λοξότητας

Σημείωση: Αυτοί οι μοχλοί θα πρέπει να παραμένουν στην προεπιλεγμένη τους θέση. Η θέση αυτών των μοχλών θα πρέπει να αλλάξει μόνο εάν υπάρχει κάποιο πρόβλημα λοξότητας κατά την εκτέλεση μιας συγκεκριμένης εργασίας εκτύπωσης ή/και τη χρήση ενός συγκεκριμένου είδους μέσου εκτύπωσης. Η αλλαγή των μοχλών μπορεί να προκαλέσει περισσότερα προβλήματα λοξότητας όταν χρησιμοποιούνται ορισμένα είδη μέσων εκτύπωσης, όπως επιστρωμένο, ετικέτα, διαφάνεια και φιλμ.

Ακολουθήστε την παρακάτω διαδικασία για να προσαρμόσετε τους μοχλούς ρύθμισης λοξότητας:

1. Τραβήξτε αργά προς τα έξω το δίσκο μέχρι να σταματήσει.



Οι ιδιότητες ή οι ρυθμίσεις δίσκου εμφανίζονται αυτόματα στον πίνακα ελέγχου.

 Από το παράθυρο "Ιδιότητες δίσκου", επαληθεύστε ότι χρησιμοποιούνται οι σωστές πληροφορίες χαρτιού, όπως το μέγεθος, το είδος, το βάρος, καθώς και η επιλογή ισιώματος ζαρωμένου χαρτιού ή ευθυγράμμισης για τον δίσκο. Επιλέξτε **ΟΚ** και κλείστε το παράθυρο "Ιδιότητες δίσκου". 3. Στον δίσκο, σύρετε τον πίσω μοχλό ρύθμισης λοξότητας χαρτιού προς τα δεξιά.



- 4. Σπρώξτε προσεκτικά προς τα μέσα τον δίσκο μέχρι να σταματήσει.
- 5. Εκτελέστε την εργασία εκτύπωσης:
 - Αν το χαρτί τροφοδοτείται με ακρίβεια και όχι λοξά και η παραγόμενη εκτύπωση είναι ικανοποιητική, η εργασία σας έχει ολοκληρωθεί.
 - Αν το χαρτί τροφοδοτείται λοξά και η παραγόμενη εκτύπωση δεν είναι ικανοποιητική, προχωρήστε στο επόμενο βήμα.
- 6. Τραβήξτε αργά προς τα έξω το δίσκο μέχρι να σταματήσει.
- 7. Επαληθεύστε τις ρυθμίσεις δίσκου και χαρτιού στον πίνακα ελέγχου.
- 8. Επαναφέρετε τον πίσω μοχλό ρύθμισης τροφοδοσίας χαρτιού στην προεπιλεγμένη θέση του, σύροντάς τον προς τα αριστερά.



9. Σύρετε τον δεξιό μοχλό ρύθμισης λοξότητας προς το μπροστινό μέρος του δίσκου χαρτιού.



- 10. Σπρώξτε προσεκτικά προς τα μέσα τον δίσκο μέχρι να σταματήσει.
- 11. Εκτελέστε την εργασία εκτύπωσης:
 - Αν το χαρτί τροφοδοτείται με ακρίβεια και όχι λοξά και η παραγόμενη εκτύπωση είναι ικανοποιητική, η εργασία σας έχει ολοκληρωθεί.
 - Αν το χαρτί τροφοδοτείται λοξά και η παραγόμενη εκτύπωση δεν είναι ικανοποιητική, προχωρήστε στο επόμενο βήμα.
- 12. Τραβήξτε αργά προς τα έξω το δίσκο μέχρι να σταματήσει.
- 13. Επαναφέρετε τον δεξιό μοχλό ρύθμισης λοξότητας προς το πίσω μέρος του δίσκου χαρτιού.



14. Σπρώξτε προσεκτικά προς τα μέσα τον δίσκο μέχρι να σταματήσει.

Εκτύπωση

Αυτό το κεφάλαιο περιέχει τα εξής:

Επισκόπηση εκτύπωσης	94
Ορισμός επιλογών εκτύπωσης	95
Εκτύπωση από μονάδα Flash USB	99
Ασφαλής εκτύπωση	100
Λειτουργίες εκτύπωσης	101

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

Επισκόπηση εκτύπωσης

 Επιλέξτε τα κατάλληλα μέσα εκτύπωσης. Βεβαιωθείτε ότι έχουν τοποθετηθεί τα μέσα εκτύπωσης στον δίσκο που θέλετε να χρησιμοποιήσετε.

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

- Για να δείτε τις τρέχουσες ρυθμίσεις χαρτιού, πατήστε Ρυθμίσεις > Συσκευή > Ρυθμίσεις δίσκου χαρτιού.
 - α. Για να καθορίσετε τις ιδιότητες χαρτιού, από τη λίστα, πατήστε στην αντίστοιχη επιλογή Δίσκος χαρτιού.
 - b. Επιλέξτε τις ρυθμίσεις που θέλετε για το είδος, μέγεθος και χρώμα χαρτιού.
 - c. Επιλέξτε **ΟΚ**.
- 3. Στην εφαρμογή λογισμικού που χρησιμοποιείτε, κάντε κλικ στο **Αρχείο** και, στη συνέχεια, στο **Εκτύπωση**.
- 4. Επιλέξτε τον εκτυπωτή σας από τη λίστα.
- Για να μεταβείτε στις ρυθμίσεις του προγράμματος οδήγησης εκτύπωσης, επιλέξτε Ιδιότητες (Windows 10 και Windows 11) ή Λειτουργίες Xerox (Macintosh). Ο τίτλος του πλήκτρου διαφέρει ανάλογα με την εφαρμογή σας.
- 6. Τροποποιήστε τις ρυθμίσεις του προγράμματος οδήγησης εκτύπωσης, όπως απαιτείται, και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο **ΟΚ**.
- 7. Για αποστολή της εργασίας στον εκτυπωτή, κάντε κλικ στην επιλογή Εκτύπωση.

Ορισμός επιλογών εκτύπωσης

ΒΟΉΘΕΙΑ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΆΜΜΑΤΟΣ ΟΔΉΓΗΣΗΣ ΕΚΤΎΠΩΣΗΣ

Οι πληροφορίες της Βοήθειας του προγράμματος οδήγησης εκτύπωσης της Xerox[®] βρίσκονται στο παράθυρο Προτιμήσεις εκτύπωσης. Για να δείτε τη βοήθεια για αναλυτικές περιγραφές των λειτουργιών και οδηγίες για τον τρόπο χρήσης των προγραμμάτων οδήγησης εκτύπωσης, κάντε κλικ στο κουμπί **Βοήθεια** (?) που βρίσκεται στην κάτω αριστερή γωνία στο παράθυρο Προτιμήσεις εκτύπωσης.

	e	×
	<u>.</u>	xerox
	- ·	
	·	
	-	
	•	
7		1 🗉 🛯
	? i	

Οι πληροφορίες σχετικά με τις Προτιμήσεις εκτύπωσης εμφανίζονται στο παράθυρο Βοήθεια. Από αυτό το παράθυρο, μπορείτε να επιλέξετε κατά θέμα ή να χρησιμοποιήσετε το πεδίο αναζήτησης. Στο πεδίο αναζήτησης, εισάγετε το θέμα ή τη λειτουργία που θέλετε.

ΑΠΟΘΉΚΕΥΣΗ ΜΙΑΣ ΟΜΆΔΑΣ ΕΠΙΛΟΓΏΝ ΕΚΤΎΠΩΣΗΣ ΠΟΥ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΟΎΝΤΑΙ ΣΥΧΝΆ

ΣTA WINDOWS

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

Για να αποθηκεύσετε μια ομάδα επιλογών εκτύπωσης:

- Με ανοιχτό το έγγραφο στην εφαρμογή σας, κάντε κλικ στην επιλογή Αρχείο και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο πλήκτρο Εκτύπωση.
- 2. Επιλέξτε τον εκτυπωτή και κάντε κλικ στην επιλογή **Ιδιότητες**.
- 3. Στο παράθυρο Ιδιότητες, κάντε κλικ στην επιλογή Ρυθμίσεις.
- 4. Επιλέξτε Προεπιλογές και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο Αποθήκευση ως.

5. Πληκτρολογήστε ένα όνομα για την ομάδα των επιλογών εκτύπωσης που επιλέξατε και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο **Αποθήκευση**.

Η ομάδα επιλογών έχει αποθηκευτεί και το όνομα που καθορίσατε εμφανίζεται στη λίστα.

6. Για να εκτυπώσετε χρησιμοποιώντας αυτές τις επιλογές, επιλέξτε το όνομα από τη λίστα.

ΑΠΟΘΉΚΕΥΣΗ ΜΙΑΣ ΟΜΆΔΑΣ ΕΠΙΛΟΓΏΝ ΕΚΤΎΠΩΣΗΣ ΠΟΥ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΟΎΝΤΑΙ ΣΥΧΝΆ

FIA MACINTOSH

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

Για να αποθηκεύσετε μια ομάδα επιλογών εκτύπωσης:

- Με ανοιχτό το έγγραφο στην εφαρμογή σας, κάντε κλικ στην επιλογή Αρχείο και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο πλήκτρο Εκτύπωση.
- 2. Επιλέξτε τον εκτυπωτή σας από τη λίστα Εκτυπωτής.
- 3. Από το μενού Εκτύπωση, ορίστε τις απαιτούμενες επιλογές εκτύπωσης.
- 4. Επιλέξτε το μενού **Προεπιλογές** και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο **Αποθήκευση ως**.
- 5. Εισάγετε ένα όνομα για τις επιλογές εκτύπωσης και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο **ΟΚ**.

Η ομάδα επιλογών έχει αποθηκευτεί και θα εμφανιστεί στη λίστα Προεπιλογές.

6. Για να εκτυπώσετε χρησιμοποιώντας αυτές τις επιλογές, επιλέξτε το όνομα από τη λίστα.

AS/400

Η Xerox παρέχει αρχεία WSCO (Work Station Customization Object) για την υποστήριξη του IBM i V6R1 ή νεότερης έκδοσης. Ένα αρχείο WSCO (Work Station Customization Object) είναι ένας πίνακας αναζήτησης που το Host Print Transform (HPT) χρησιμοποιεί για τη μετατροπή εντολών AS/400 στον αντίστοιχο κώδικα PCL ειδικά για τον συγκεκριμένο εκτυπωτή. Ένα αρχείο WSCO μπορεί να τροποποιήσει πολλές δυνατότητες της εκτύπωσης, όπως: δίσκος εισόδου χαρτιού, εκτύπωση διπλής όψης, χαρακτήρες ανά ίντσα, γραμμές ανά ίντσα, προσανατολισμός, γραμματοσειρές και περιθώρια.

Η βιβλιοθήκη XTOOLS παρέχει ένα αρχείο προέλευσης WSCO για κάθε εκτυπωτή ή συσκευή Xerox[®] που υποστηρίζεται. Η βιβλιοθήκη και οι οδηγίες εγκατάστασης είναι διαθέσιμες από την τοποθεσία www.support. xerox.com.

Για να εγκαταστήσετε τη βιβλιοθήκη XTOOLS, επιλέξτε τα αρχεία με δυνατότητα λήψης για το λειτουργικό σύστημα IBM AS/400, αποσυμπιέστε το αρχείο XTOOLSxxxx.zip που λάβατε και, στη συνέχεια, ακολουθήστε τις οδηγίες για την εγκατάσταση της βιβλιοθήκης. Λάβετε και εγκαταστήστε τη βιβλιοθήκη μόνο μία φορά.

- Το Host Print Transform (HPT) λειτουργεί μόνο σε αρχεία AFPDS και SCS. Για να χρησιμοποιήσετε το WSCO για εκτύπωση, μετατρέψτε τα αρχεία τυ εκτυπωτή με μορφοποίηση IPDS σε αρχεία AFPDS.
- Τα διαπιστευτήρια διαχειριστή με δικαιώματα IOSYSCFG είναι απαραίτητα για τη δημιουργία μιας περιγραφής της συσκευής ή μιας απομακρυσμένης ουράς.

 Για λεπτομέρειες σχετικά με το AS/400, ανατρέξτε στο IBM AS/400 Printing V, (Red Book), το οποίο είναι διαθέσιμο από την τοποθεσία Web της IBM.

ΕΠΙΛΟΓΈΣ MOBILE PRINTING

Αυτός ο εκτυπωτής μπορεί να εκτυπώσει από κινητές συσκευές iOS και Android.

Εκτύπωση με Wi-Fi Direct

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

Για λεπτομέρειες σχετικά με τη χρήση του Wi-Fi Direct, ανατρέξτε στην τεκμηρίωση που παρέχεται μαζί με την κινητή συσκευή σας.

🎽 Σημείωση: Ανάλογα με την κινητή συσκευή που χρησιμοποιείτε, η διαδικασία εκτύπωσης διαφέρει.

Εκτύπωση με AirPrint

Μπορείτε να εκτυπώσετε απευθείας από iPhone, iPad, iPod touch ή Mac χρησιμοποιώντας το AirPrint[®]. Για να ενεργοποιήσετε τη λειτουργία AirPrint[®] για τον εκτυπωτή σας, ανατρέξτε στην ενότητα Ρύθμιση παραμέτρων του AirPrint. Για να χρησιμοποιήσετε το AirPrint[®], βεβαιωθείτε ότι η κινητή συσκευή σας είναι συνδεδεμένη στο ίδιο ασύρματο δίκτυο με τον εκτυπωτή.

Για να εκτυπώσετε με το AirPrint®:

- 1. Ανοίξτε το email, τη φωτογραφία, τη σελίδα τοποθεσίας Web ή το έγγραφο που θέλετε να εκτυπώσετε.
- 2. Επιλέξτε το εικονίδιο Ενέργεια.
- 3. Επιλέξτε **Εκτύπωση**.
- 4. Επιλέξτε τον εκτυπωτή σας και μετά ορίστε τις επιλογές του εκτυπωτή.
- 5. Επιλέξτε **Εκτύπωση**.

Εκτύπωση από κινητή συσκευή με δυνατότητα MOPRIA

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

- Η λειτουργία MOPRIA[™] και όλα τα απαιτούμενα πρωτόκολλά της είναι ενεργοποιημένα από προεπιλογή.
- Βεβαιωθείτε ότι στην κινητή συσκευή σας έχετε εγκατεστημένη την τελευταία έκδοση της Υπηρεσίας εκτύπωσης MOPRIA[®]. Μπορείτε να λάβετε μια δωρεάν λήψη από το Google Play Store.
- Οι ασύρματες συσκευές πρέπει να συμμετέχουν στο ίδιο ασύρματο δίκτυο με τον εκτυπωτή.
- Το όνομα και η θέση του εκτυπωτή εμφανίζονται σε μια λίστα των εκτυπωτών με δυνατότητα MOPRIA[™] στις συνδεδεμένες συσκευές.

Για εκτύπωση με τη δυνατότητα MOPRIA™, ακολουθήστε τις οδηγίες που παρέχονται με την κινητή συσκευή

σας.

Εκτύπωση από κινητή συσκευή

Η τεχνολογία Near Field Communication (NFC/Επικοινωνία κοντινού πεδίου) δίνει τη δυνατότητα στις συσκευές να επικοινωνούν όταν βρίσκονται σε απόσταση εντός 10 εκ. η μία από την άλλη.

Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε την τεχνολογία NFC για να έχετε τη διασύνδεση δικτύου προκειμένου να δημιουργηθεί μια σύνδεση TCP/IP μεταξύ της κινητής συσκευής σας και του εκτυπωτή.

Βεβαιωθείτε ότι η δυνατότητα NFC είναι ενεργοποιημένη στον εκτυπωτής σας. Για να ενεργοποιήσετε τη λειτουργία NFC, ανατρέξτε στο System Administrator Guide (Οδηγός Διαχειριστή συστήματος) στον ιστότοπο www.xerox.com/support. Για εκτύπωση από κινητή συσκευή μέσω του NFC, λάβετε το Xerox Print Utility στο κινητό σας από το Google Play Store.



Σημείωση:

- Προς το παρόν, οι εκτυπωτές της σειράς Xerox® PrimeLink® C9200 υποστηρίζουν μόνο NFC με κινητές συσκευές που βασίζονται σε Android.
- Για να εκτυπώσετε ασύρματα αφού ενεργοποιήσετε το NFC, εγκαταστήστε την εφαρμογή Xerox Print Utility στην Android συσκευή σας. Η εφαρμογή είναι διαθέσιμη στο Google Play Store.
- Για να λειτουργήσει σωστά το NFC, ενεργοποιήστε πρώτα το NFC στον εκτυπωτή και, στη συνέχεια, ενεργοποιήστε την εφαρμογή στην κινητή συσκευή σας.

Εκτύπωση από μονάδα Flash USB

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

- Εάν η συσκευή βρίσκεται σε λειτουργία "Εξοικονόμηση ενέργειας", προτού προχωρήσετε με την εργασία εκτύπωσης, για να αφυπνίσετε τη συσκευή πατήστε το κουμπί **Ενεργοποίηση/Επανενεργοποίηση**.
- Μόνο μονάδες flash USB μορφοποιημένες στο συνηθισμένο σύστημα αρχείων FAT32 υποστηρίζονται.
- 1. Εισάγετε τη μονάδα flash USB στη θύρα μνήμης USB του εκτυπωτή.
- 2. Στην οθόνη Εντοπίστηκε μονάδα USB, επιλέξτε Εκτύπωση από USB.

Σημείωση: Εάν δεν εμφανίζεται αυτή η λειτουργία, ενεργοποιήστε τη λειτουργία ή επικοινωνήστε με το διαχειριστή συστήματος. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στο System Administrator Guide (Οδηγός Διαχειριστή συστήματος) στον ιστότοπο www.xerox.com/support.

- 3. Προσθέστε αρχεία χρησιμοποιώντας την οθόνη Αναζήτηση USB.
 - Για να εκτυπώσετε μια ομάδα αρχείων έτοιμων προς εκτύπωση, για τη μονάδα ή το φάκελο USB, πατήστε το εικονίδιο Επιλογή όλων. Επιβεβαιώστε ότι τα αρχεία σας είναι επιλεγμένα.
 - Για να εκτυπώσετε ένα συγκεκριμένο αρχείο, αναζητήστε αυτό το αρχείο και επιλέξτε το όνομα ή το εικονίδιο του αρχείου.
- 4. Επιλέξτε **ΟΚ**.
- 5. Επιβεβαιώστε ότι τα επιθυμητά αρχεία βρίσκονται στη λίστα.
 - Για να επιλέξετε περισσότερα αρχεία, πατήστε **Προσθήκη εγγράφων** κι έπειτα πατήστε **ΟΚ**.
 - Για να καταργήσετε ένα όνομα αρχείου από τη λίστα, πατήστε στο όνομα αρχείου κι έπειτα πατήστε Κατάργηση.
- 6. Πατήστε **Δυνατότητες** για να τροποποιήσετε τις ρυθμίσεις εκτύπωσης.
- 7. Επιλέξτε **Έναρξη**.
- 8. Αφού τελειώσετε, αφαιρέστε τη μονάδα Flash USB.

Ασφαλής εκτύπωση

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία Ασφαλής εκτύπωση για την εκτύπωση ευαίσθητων ή εμπιστευτικών πληροφοριών. Μετά την αποστολή της εργασίας, αυτή διατηρείται στον εκτυπωτή έως ότου εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.

Για εκτύπωση μιας εργασίας ασφαλούς εκτύπωσης, ανατρέξτε στην ενότητα Εκτύπωση εργασίας ασφαλούς εκτύπωσης.

εκτύπωση εργασίας ασφαλούς εκτύπωσης

- 1. Στην εφαρμογή λογισμικού σας, αποκτήστε πρόσβαση στις ρυθμίσεις εκτύπωσης. Όσον αφορά στις περισσότερες εφαρμογές λογισμικού, πατήστε **CTRL+P** για τα Windows ή **CMD+P** για τα Macintosh.
- 2. Επιλέξτε τον εκτυπωτή σας και μετά ανοίξτε το πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης.
 - Στα Windows, κάντε κλικ στην επιλογή Ιδιότητες εκτυπωτή. Ανάλογα με την εφαρμογή σας, ο τίτλος του κουμπιού διαφέρει.
 - Στα Macintosh, στο παράθυρο "Εκτύπωση", κάντε κλικ στην επιλογή Προεπισκόπηση και, στη συνέχεια, επιλέξτε Λειτουργίες Xerox.
- 3. Για το "Είδος εργασίας", επιλέξτε Ασφαλής εκτύπωση.
- 4. Πληκτρολογήστε τον κωδικό πρόσβασης, επιβεβαιώστε τον κωδικό πρόσβασης κι έπειτα κάντε κλικ στο **ΟΚ**.
- 5. Κάντε οποιαδήποτε άλλη επιλογή εκτύπωσης που θέλετε.
 - Στα Windows, κάντε κλικ στο **ΟΚ** κι έπειτα πατήστε **Εκτύπωση**.
 - Στα Macintosh, κάντε κλικ στο Εκτύπωση.

ΓΙΑ ΑΠΟΔΈΣΜΕΥΣΗ ΜΙΑΣ ΕΡΓΑΣΊΑΣ ΑΣΦΑΛΟΎΣ ΕΚΤΎΠΩΣΗΣ

- 1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Αρχική οθόνη.
- 2. Πατήστε Ασφαλής εκτύπωση.
- 3. Πατήστε το φάκελό σας.
- 4. Εισάγετε τον κωδικό πρόσβασης και πατήστε το κουμπί **ΟΚ**.
- 5. Ορίστε μια επιλογή:
 - Για εκτύπωση μιας εργασίας ασφαλούς εκτύπωσης, πατήστε την εργασία.
 - Για εκτύπωση όλων των εργασιών στο φάκελο, πατήστε Εκτύπωση όλων.
 - Για διαγραφή μιας εργασίας ασφαλούς εκτύπωσης, πατήστε το εικονίδιο Κάδος απορριμάτων και πατήστε Διαγραφή όταν σας ζητηθεί.
 - Για διαγραφή όλων των εργασιών στο φάκελο, πατήστε Διαγραφή όλων.
 - 📍 Σημείωση: Μετά την εκτύπωση μιας εργασίας ασφαλούς εκτύπωσης, αυτή διαγράφεται αυτόματα.
- 6. Για να επιστρέψετε στην αρχική οθόνη, πατήστε το πλήκτρο Αρχική σελίδα.

Λειτουργίες εκτύπωσης

εΊΔΗ ΧΑΡΤΙΟΎ ΓΙΑ ΑΥΤΌΜΑΤΗ ΕΚΤΎΠΩΣΗ ΔΙΠΛΉΣ ΌΨΗΣ

Ο εκτυπωτής μπορεί να εκτυπώσει αυτόματα ένα έγγραφο διπλής όψης σε υποστηριζόμενο χαρτί. Προτού εκτυπώσετε ένα έγγραφο διπλής όψης, βεβαιωθείτε ότι υποστηρίζονται το είδος και το βάρος του χαρτιού. Για την αυτόματη εκτύπωση διπλής όψης, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε χαρτί βάρους από 52' έως 350 g/m².

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

- Κοινό
- Επιστολόχαρτο
- Βαρύ
- Ανακυκλωμένο
- Bond
- Προεκτυπωμένο
- Γυαλιστερό
- Διάτρητο

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

- Χαρτί επανατοποθέτησης (χαρτί που έχει ήδη εκτυπωθεί ή αντιγραφεί σε εκτυπωτή λέιζερ)
- Φάκελοι
- Ετικέτες
- Οποιοδήποτε ειδικό χαρτί, όπως οι επαγγελματικές κάρτες

εκτύπωση ενώς εγγραφού διηγής ώψης

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

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

Για την επιλογή Κατακόρυφος προσανατολισμός:

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





Για την επιλογή **Οριζόντιος προσανατολισμός**:

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





ΕΠΙΛΟΓΉ ΤΟΥ ΧΑΡΤΙΟΎ ΠΟΥ ΘΑ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΗΘΕΊ

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

- Αφήστε τον εκτυπωτή να επιλέξει αυτόματα το χαρτί που θα χρησιμοποιήσει, με βάση το μέγεθος του εγγράφου, το είδος του χαρτιού και το χρώμα του χαρτιού που επιλέγετε.
- Επιλέξτε έναν συγκεκριμένο δίσκο που περιέχει το απαραίτητο χαρτί.
- Εάν υπάρχει, επιλέξτε ένα συγκεκριμένο χαρτί από τον Κατάλογο χαρτιού.

εκτύπωση πολλαπλών σελίδων σε Ένα φύλλο (πολλαπλά είδωλα)

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

ΔΙΌΡΘΩΣΗ ΧΡΩΜΆΤΩΝ

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

ΦΥΛΛΆΔΙΑ

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

Σημείωση: Μπορείτε να δημιουργήσετε ένα φυλλάδιο χρησιμοποιώντας χαρτί μεγέθους A4, Letter, A3 ή Tabloid.

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

- Κενό βιβλιοδεσίας: Καθορίζει την οριζόντια απόσταση, σε μονάδες, μεταξύ των ειδώλων των σελίδων.
 Μία μονάδα είναι 0,35 χλστ. (1/72 της ίντσας).
- Ερπυσμός: Καθορίζει το ποσοστό μετατόπισης των ειδώλων των σελίδων προς τα έξω, σε δέκατα της μονάδας. Αυτή η λειτουργία αντισταθμίζει το πάχος του διπλωμένου χαρτιού, καθώς διαφορετικά τα είδωλα των σελίδων θα μετακινούνταν ελαφρά προς τα έξω κατά τη δίπλωση. Μπορείτε να επιλέξετε μια τιμή από μηδέν έως 1 μονάδα.



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

ΕΞΏΦΥΛΛΑ

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

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

Διαθέτετε τις παρακάτω επιλογές για τα εξώφυλλα:

- Χωρίς εξώφυλλα: Εκτυπώνονται η πρώτη και η τελευταία σελίδα του εγγράφου από τον ίδιο δίσκο από τον οποίο εκτυπώνεται και το υπόλοιπο έγγραφο.
- **Μόνο εμπρός**: Εκτυπώνεται η πρώτη σελίδα σε χαρτί από τον καθορισμένο δίσκο.
- **Μόνο πίσω**: Εκτυπώνεται η πίσω σελίδα σε χαρτί από τον καθορισμένο δίσκο.
- Εμπρός και πίσω: Ίδιο: Το μπροστινό και το πίσω εξώφυλλο εκτυπώνονται από τον ίδιο δίσκο χρησιμοποιώντας κενό ή προεκτυπωμένο χαρτί.
- Εμπρός και πίσω: Διαφορετικές: Διαφορετικές σελίδες για το μπροστινό και το πίσω εξώφυλλο εκτυπώνονται από διαφορετικούς δίσκους. Το μπροστινό εξώφυλλο μπορεί να εκτυπωθεί, αλλά το πίσω εξώφυλλο πρέπει να χρησιμοποιεί κενό ή προεκτυπωμένο χαρτί. Εάν χρειάζεται να εκτυπώσετε στην πίσω σελίδα, χρησιμοποιήστε μια διαφορετική σελίδα.

ΈΝΘΕΤΕΣ ΣΕΛΊΔΕΣ

Ένα ένθετο είναι μια διαχωριστική σελίδα ή ένα διαχωριστικό φύλλο που μπορεί να εισαχθεί μετά από μια εργασία εκτύπωσης, μεταξύ αντιγράφων μιας εργασίας εκτύπωσης ή μεταξύ μεμονωμένων σελίδων μιας εργασίας εκτύπωσης. Επιλέξτε τον δίσκο που περιέχει το απαιτούμενο χαρτί ένθεσης.

Ορίστε μια επιλογή:

- Επιλογές ενθέτων: Για να εισάγετε ένα διαχωριστικό φύλλο μετά από μια εργασία, Μετά από τη(τις) σελίδα(ες). Για να εισάγετε ένα διαχωριστικό φύλλο πριν από μια εργασία, Πριν από τη(τις) σελίδα(ες).
- Ποσότητα ενθέτων: Αυτή η επιλογή καθορίζει τον αριθμό σελίδων που θα εισαχθούν σε κάθε θέση.
- Σελίδα(ες): Αυτή η επιλογή καθορίζει τη θέση, είτε πρόκειται για σελίδα είτε για σειρά σελίδων, στην οποία θα τοποθετηθούν τα ένθετα. Διαχωρίστε τις μεμονωμένες σελίδες ή το εύρος σελίδων με κόμματα. Καθορίστε το εύρος σελίδων με μια παύλα. Για παράδειγμα, για να προσθέσετε ένθετα μετά από τις σελίδες 1, 6, 9, 10 και 11, πληκτρολογήστε: 1, 6, 9–11.
- Χαρτί: Αυτή η επιλογή προβάλλει το προεπιλεγμένο μέγεθος, χρώμα και είδος χαρτιού που θα χρησιμοποιηθεί για τις διαφορετικές σελίδες και έχει οριστεί στη λειτουργία Χρήση ρυθμίσεων εργασίας.
- **Ρυθμίσεις εργασίας**: Αυτή η λειτουργία προβάλει τις ιδιότητες χαρτιού για το μεγαλύτερο μέρος του εγγράφου.

ΔΙΑΦΟΡΕΤΙΚΈΣ ΣΕΛΊΔΕΣ

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

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

- Σελίδα(ες): Καθορίστε τη θέση όπου θα τοποθετηθούν τα ένθετα. Για τη θέση, μπορείτε να καταχωρίσετε μια σελίδα ή ένα εύρος σελίδων. Διαχωρίστε τις μεμονωμένες σελίδες ή το εύρος σελίδων με κόμματα. Καθορίστε το εύρος με μια παύλα. Για παράδειγμα, για να προσθέσετε ένθετα μετά από τις σελίδες 1, 6, 9, 10 και 11, πληκτρολογήστε: 1, 6, 9–11.
- Χαρτί: Στο πεδίο Χαρτί εμφανίζεται το προεπιλεγμένο μέγεθος, χρώμα και είδος χαρτιού που θα χρησιμοποιηθεί για τις διαφορετικές σελίδες και έχει οριστεί στη λειτουργία Χρήση ρυθμίσεων εργασίας.
- Εκτύπωση διπλής όψης: Ορίστε την απαιτούμενη εκτύπωσης διπλής όψης.
- **Ρυθμίσεις εργασίας**: Εμφανίζει τις ιδιότητες του χαρτιού για το μεγαλύτερο μέρος του εγγράφου.

ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΉ

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

		XEROX
XEROX	XEROX	

ΥΔΑΤΟΓΡΑΦΉΜΑΤΑ

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

Μπορείτε να κάνετε τα εξής:

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

🖄 Σημείωση: Δεν υποστηρίζουν όλες οι εφαρμογές την εκτύπωση υδατογραφημάτων.

ΔΗΜΙΟΥΡΓΊΑ ΚΑΙ ΑΠΟΘΉΚΕΥΣΗ ΕΙΔΙΚΏΝ ΜΕΓΕΘΏΝ

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

ΕΙΔΟΠΟΊΗΣΗ ΟΛΟΚΛΉΡΩΣΗΣ ΕΡΓΑΣΊΑΣ

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



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

ΕΡΓΑΣΊΕΣ ΑΣΦΑΛΟΎΣ ΕΚΤΎΠΩΣΗΣ

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

ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΆ ΣΕΤ

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

ΜΕΤΑΧΡΟΝΟΛΟΓΗΜΈΝΗ ΕΚΤΎΠΩΣΗ

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

ΑΠΟΘΉΚΕΥΣΗ ΕΡΓΑΣΙΏΝ ΕΚΤΎΠΩΣΗΣ ΣΤΟΝ ΕΚΤΥΠΩΤΉ

Το είδος εργασίας Αποθήκευση αρχείου σε φάκελο αποθηκεύει μια εργασία εκτύπωσης σε έναν φάκελο στον εκτυπωτή. Μπορείτε να εκτυπώσετε την εργασία από τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή. Η εργασία δεν διαγράφεται αυτόματα μετά την εκτύπωση. Μπορείτε να διαγράψετε το αρχείο με μη αυτόματο τρόπο στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.

ΔΊΠΛΩΣΗ

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

Διατίθενται τα παρακάτω είδη δίπλωσης:

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

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

Σημείωση: Για να χρησιμοποιήσετε την επιλογή δίπλωσης, απαιτείται προσανατολισμός εγγράφου με τροφοδοσία μικρής πλευράς (SEF). Επιλέξτε έναν δίσκο χαρτιού που περιέχει χαρτί με προσανατολισμό SEF.

ΕΚΤΎΠΩΣΗ ΑΠΌ MONΆΔΑ FLASH USB

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



Σημείωση: Η εκτύπωση από την προαιρετική μονάδα USB πρέπει να έχει ενεργοποιηθεί από τον Διαχειριστή συστήματος.

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

ΕΚΤΎΠΩΣΗ ΑΠΌ ΣΥΣΚΕΥΉ ΑΝΆΓΝΩΣΗΣ ΚΆΡΤΑΣ ΜΈΣΩΝ

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



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

Εκτύπωση
Αντιγραφή

Αυτό το κεφάλαιο περιέχει τα εξής:

Επισκόπηση της εφαρμογής "Αντιγραφή"	110
Βασική αντιγραφή	111
Βασικές ρυθμίσεις	113
Προηγμένες ρυθμίσεις	116

Επισκόπηση της εφαρμογής "Αντιγραφή"



Για να κάνετε ένα αντίγραφο, η συσκευή σαρώνει τα πρωτότυπα έγγραφά σας και αποθηκεύει προσωρινά τις εικόνες. Έπειτα, εκτυπώνει τις εικόνες με βάση τις επιλογές που έχετε επιλέξει. Μπορείτε να αλλάξετε τις ρυθμίσεις για μεμονωμένες εργασίες με βάση τα πρωτότυπα έγγραφα. Μπορείτε να αποθηκεύσετε τις ρυθμίσεις που χρησιμοποιείτε για τακτικές εργασίες και να τις ανακτήσετε για μετέπειτα χρήση.

Για πληροφορίες σχετικά με όλες τις λειτουργίες της εφαρμογής "Αντιγραφή" και τις διαθέσιμες ρυθμίσεις, ανατρέξτε στην ενότητα <mark>Βασικές ρυθμίσεις</mark>.

Για λεπτομέρειες σχετικά με τη διαμόρφωση και την προσαρμογή των εφαρμογών, ανατρέξτε στο System Administrator Guide (Οδηγός διαχειριστή συστήματος) στη διεύθυνση www.xerox.com/support.

Εάν στη συσκευή σας έχει ενεργοποιηθεί η πιστοποίηση ταυτότητας ή τα Λογιστικά, εισάγετε τα στοιχεία σας σύνδεσης για πρόσβαση στις λειτουργίες. Για λεπτομέρειες σχετικά με την Εξατομίκευση για συνδεδεμένους χρήστες, ανατρέξτε στην ενότητα Εξατομίκευση.

Βασική αντιγραφή

Για τη δημιουργία αντιγράφων:

- 1. Τοποθετήστε το πρωτότυπο έγγραφο.
 - Χρησιμοποιήστε την επιφάνεια σάρωσης για μεμονωμένα αντίγραφα ή χαρτί που δεν μπορεί να τροφοδοτηθεί μέσω του τροφοδότη εγγράφων.
 - Χρησιμοποιήστε τον τροφοδότη εγγράφων για πολλαπλές ή μεμονωμένες σελίδες.
- 2. Επιλέξτε Αντιγραφή.
- 3. Πατήστε Ποσότητα για να εισάγετε τον αριθμό αντιγράφων.
- 4. Για παύση της εργασίας, επιλέξτε Παύση. Για να ακυρώσετε την εργασία, επιλέξτε Ακύρωση.
- Εάν χρειάζεται, αλλάξτε τις ρυθμίσεις αντιγραφής.
 Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Βασικές ρυθμίσεις.
- 6. Για τη συνέχιση της εργασίας, επιλέξτε Έναρξη.

ΕΠΙΦΆΝΕΙΑ ΣΆΡΩΣΗΣ



- Ανυψώστε το κάλυμμα του τροφοδότη εγγράφων και τοποθετήστε το πρωτότυπο με την όψη προς τα κάτω προς την πίσω αριστερή γωνία της επιφάνειας σάρωσης.
- Ευθυγραμμίστε το πρωτότυπο με το κατάλληλο μέγεθος χαρτιού που είναι τυπωμένο στα άκρα της επιφάνειας σάρωσης.

🔊 Σημείωση:

- Η επιφάνεια σάρωσης δέχεται μεγέθη χαρτιού από 15 x 15 χλστ. (0,59 x 0,59 ίντσες) έως A3/297 x 432 χλστ. (11,6 x 17 ίντσες).
- Η επιφάνεια σάρωσης ανιχνεύει αυτόματα τα βασικά μεγέθη χαρτιού.

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

Αντιγραφή

ΑΥΤΌΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΌΤΗΣ ΕΓΓΡΆΦΩΝ ΔΙΠΛΉΣ ΌΨΗΣ



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

Η ενδεικτική λυχνία επιβεβαίωσης ανάβει αν τα πρωτότυπα έχουν τοποθετηθεί σωστά.

2. Ρυθμίζετε τους οδηγούς χαρτιού έτσι ώστε να εφαρμόζουν στα πρωτότυπα.

🤌 Σημείωση:

- Ο τροφοδότης εγγράφων ανιχνεύει αυτόματα τα κοινά μεγέθη χαρτιού.
- Ο αυτόματος τροφοδότης εγγράφων υποστηρίζει τα ακόλουθα βάρη χαρτιού πρωτοτύπων: 38– 200 g/m²
- Ο αυτόματος τροφοδότης εγγράφων υποστηρίζει τα ακόλουθα πρωτότυπα: 84 x 139,7 χλστ. (3,3 x 5,5 ίντσες) έως 297 x 432 χλστ. (11,7 x 17 ίντσες).
- Ο αυτόματος τροφοδότης εγγράφων υποστηρίζει την ακόλουθη κατά προσέγγιση ποσότητα χαρτιού κατά βάρος: 250 φύλλα 80 g/m².

Βασικές ρυθμίσεις

Χρησιμοποιήστε την εφαρμογή Αντιγραφή για να αλλάξετε τις παρακάτω βασικές ρυθμίσεις:

- Ποσότητα
- Επιλογή έγχρωμων ή ασπρόμαυρων αντιγράφων
- Σμίκρυνση ή μεγέθυνση του ειδώλου
- Επιλογή του δίσκου που θα χρησιμοποιηθεί για τη δημιουργία αντιγράφων
- Καθορισμός πρωτοτύπων ή αντιγράφων διπλής όψης
- Ρύθμιση σκουρότητας, ευκρίνειας και κορεσμού
- Αντίγραφα με ταξινόμηση
- Αντίγραφα χωρίς ταξινόμηση
- Συρραφή αντιγράφων

🤌 Σημείωση: Μπορείτε να προσαρμόσετε περισσότερες από μία ρυθμίσεις ταυτόχρονα.

επιλογή Έγχρωμων ή ασπρόμαγρων αντιγράφων

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

Για να επιλέξετε το χρώμα εξόδου:

- 1. Στον πίνακα ελέγχου, επιλέξτε **Αντιγραφή > Εναλλαγή χρωμάτων**.
- 2. Ορίστε μία από τις παρακάτω επιλογές:
 - Αυτόματη ανίχνευση: Αυτή η επιλογή εντοπίζει του περιεχόμενο χρώματος στο πρωτότυπο έγγραφο. Εάν το πρωτότυπο είναι έγχρωμο, η εκτύπωση είναι τετραχρωμία. Εάν το πρωτότυπο είναι ασπρόμαυρο, η εκτύπωση είναι μόνο με μαύρο χρώμα.
 - **Τετραχρωμία**: Αυτή η επιλογή για τη δημιουργία αντιγράφων τετραχρωμίας χρησιμοποιεί και τα τέσσερα χρώματα εκτύπωσης κυανό, ματζέντα, κίτρινο και μαύρο.
 - Ασπρόμαυρο: Αυτή η επιλογή πραγματοποιεί μόνο ασπρόμαυρο αντίγραφο. Τα χρώματα του πρωτοτύπου μετατρέπονται σε αποχρώσεις του γκρι.
 - Διπλό χρώμα: Αυτή η επιλογή επιτρέπει το διαχωρισμό των χρωμάτων του πρωτοτύπου σε δύο ομάδες χρωμάτων για αντιγραφή. Το χρώμα προέλευσης εξάγεται από το πρωτότυπο και, στη συνέχεια, αντικαθιστάται από το χρώμα καθορισμένης περιοχής. Αυτή η επιλογή αντικαθιστά το υπόλοιπο των χρωμάτων με το χρώμα μη καθορισμένης περιοχής που επιλέγετε.
 - Ένα χρώμα: Αυτή η επιλογή επιτρέπει την αντιγραφή σε ένα από τα έξι προεπιλεγμένα ή ειδικά χρώματα.
 - Περισσότερες επιλογές: Αυτή η επιλογή επιτρέπει την αλλαγή των προεπιλεγμένων ή ειδικών χρωμάτων.

καθορισμώς πρωτοτύπων ή αντιγράφων διπλής ώψης

Χρησιμοποιήστε τον τροφοδότη εγγράφων ή την επιφάνεια σάρωσης για να αντιγράψετε τη μία ή και τις δύο όψεις ενός πρωτοτύπου διπλής όψης. Για να αντιγράψετε και τις δύο όψεις ενός πρωτοτύπου διπλής όψης, κάντε τα εξής:

- 1. Στον πίνακα ελέγχου, επιλέξτε **Αντιγραφή > Διπλής όψης**..
- 2. Ορίστε μία από τις παρακάτω επιλογές:
 - 1 → 1 όψης
 - 1 όψης \rightarrow 2 όψεων Κεφαλίδα προς κεφαλίδα
 - 1 όψης \rightarrow 2 όψεων Κεφαλίδα προς υποσέλιδο
 - 2 όψεων \rightarrow 2 όψεων Κεφαλίδα προς κεφαλίδα
 - 2 όψεων \rightarrow 1 όψης Κεφαλίδα προς κεφαλίδα
 - Περισσότερες επιλογές
- 3. Επιλέξτε **Έναρξη**.

Σημείωση: Εάν χρησιμοποιείτε την επιφάνεια σάρωσης για αντιγραφή διπλής όψης, όταν πρέπει να τοποθετήσετε το επόμενο έγγραφο στην επιφάνεια σάρωσης, ένα μήνυμα θα εμφανιστεί.

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

επιλογή του δίσκου που θα χρησιμοποιμθεί για τη δημιουργία αντιγράφων

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

Για να επιλέξετε το δίσκο που θα χρησιμοποιήσετε:

- 1. Στον πίνακα ελέγχου, επιλέξτε **Αντιγραφή**.
- 2. Για τη λειτουργία **Τροφοδοσία χαρτιού**, επιλέξτε τον κατάλληλο δίσκο.
- 3. Αν επιλέξετε Αυτόματη επιλογή, θα επιλεγεί ένας κατάλληλος δίσκος χαρτιού.

ΣΜΊΚΡΥΝΣΗ Ή ΜΕΓΈΘΥΝΣΗ ΤΟΥ ΕΙΔΏΛΟΥ

Για τη σμίκρυνση ή μεγέθυνση του ειδώλου:

- 1. Στον πίνακα ελέγχου, επιλέξτε Αντιγραφή > Σμίκρυνση/μεγέθυνση.
- 2. Πατήστε σε μία από τις επιλογές Προεπιλογή %:

- Για να σμικρύνετε ή να μεγεθύνετε το είδωλο αναλογικά κατά ένα προεπιλεγμένο ποσοστό, π.χ. για να χωράει σε συγκεκριμένο μέγεθος χαρτιού:
 - Πατήστε **Περισσότερες επιλογές**.
 - Πατήστε Αναλογική % και, στη συνέχεια, πατήστε σε μία από τις επιλογές για Προεπιλογή %.
 - Για να προσαρμόσετε τις τιμές, πατήστε τα εικονίδια συν (+) και μείον (-).
 - Για να κεντράρετε το είδωλο στη σελίδα, επιλέξτε Αυτόματο.
 - Για να πραγματοποιήσετε μια μικρή προσαρμογή, ενεργοποιήστε την επιλογή Μικρή σμίκρυνση (Καλύτ. προσαρμ.).
- 4. Για να μειώσετε ή να αυξήσετε το πλάτος και το μήκος του ειδώλου κατά διαφορετικά ποσοστά:
 - Επιλέξτε **Ανεξάρτητο Χ και Υ% / Προσαρμοσμένο**.
 - Επιλέξτε **Μέθοδος ρύθμισης**.
 - Για κλιμάκωση του πλάτους ή του άξονα Χ του ειδώλου, για τη ρύθμιση Ποσοστό πλάτους, πατήστε τα εικονίδια συν (+) και μείον (-).
 - Για κλιμάκωση του μήκους ή του άξονα Υ του ειδώλου, για τη ρύθμιση Ποσοστό μήκους, πατήστε τα εικονίδια συν (+) και μείον (-).
 - Για να κεντράρετε το είδωλο στη σελίδα, επιλέξτε Αυτόματο.
- 5. Επιλέξτε **Έναρξη**.

ΡΎΘΜΙΣΗ ΤΗΣ ΣΚΟΥΡΌΤΗΤΑΣ

Για να κάνετε πιο ανοιχτά ή πιο σκούρα τα αντίγραφα, κάντε τα εξής:

- 1. Στον πίνακα ελέγχου, επιλέξτε **Αντιγραφή > Ανοιχτό/Σκούρο**.
- 2. Ορίστε τις απαιτούμενες επιλογές για ανοιχτό/σκούρο.
- 3. Πατήστε το εικονίδιο Πίσω για να επιστρέψετε στην κύρια οθόνη ρυθμίσεων.

ΣΥΡΡΑΦΉ ΑΝΤΙΓΡΆΦΩΝ

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

Για την επιλογή της συρραφής:

- 1. Στον πίνακα ελέγχου, επιλέξτε **Αντιγραφή > Συρραφή**.
- Ορίστε τις απαιτούμενες επιλογές για 1 συρραφή, 2 συρραφές ή 4 συρραφές για τον επιλεγμένο προσανατολισμό σελίδας. Κάθε προσανατολισμός αντιπροσωπεύει τη θέση όπου τα συρραπτικά τοποθετούνται στη σελίδα.
 - Σημείωση: Οι επιλογές συρραφής διαφέρουν και εξαρτώνται από τον προσανατολισμό τροφοδοσίας χαρτιού, δηλαδή μικρή ή μεγάλη πλευρά. Εάν δεν είναι διαθέσιμη η απαραίτητη επιλογή συρραφής, πατήστε **Τροφοδοσία χαρτιού** και, στη συνέχεια, επιλέξτε τον κατάλληλο δίσκο.

Προηγμένες ρυθμίσεις

Για να αλλάξετε τις ρυθμίσεις για προχωρημένους, πατήστε **Περισσότερες δυνατότητες** και τροποποιήστε τις ρυθμίσεις όπως απαιτείται.

- Διάτρηση αντιγράφων
- Έξοδος αντιγράφων
- Προορισμός εξόδου και μετατόπιση εργασίας
- Έξοδος προς επάνω/κάτω
- Καθορισμός του είδους πρωτοτύπου
- Καθορισμός του μεγέθους πρωτοτύπου
- Καθορισμός των πρωτοτύπων διαφόρων μεγεθών
- Διαγραφή των άκρων ενός αντιγράφου
- Ρύθμιση της ευκρίνειας
- Ρύθμιση του κορεσμού
- Ρύθμιση της αντίθεσης
- Επιλογή εφέ χρώματος
- Ρύθμιση της ισορροπίας χρωμάτων
- Ρύθμιση της μετατόπισης χρωμάτων
- Ρύθμιση του επιπέδου γυαλιστερού
- Αντιγραφή βιβλίου
- Αντιγραφή βιβλίου διπλής όψης
- Μετατόπιση του ειδώλου
- Περιστροφή του ειδώλου
- Αναστροφή του ειδώλου
- Δημιουργία φυλλαδίων
- Συμπερίληψη εξωφύλλων
- Δημιουργία αφισών
- Επαναλαμβανόμενο είδωλο
- Προεπιλογή επανάληψης ειδώλου
- Δημιουργία αντεστραμμένων ειδώλων και αρνητικών ειδώλων
- Προσθήκη επισημειώσεων
- Προσθήκη υδατογραφημάτων
- Εκτύπωση δοκιμαστικού αντιγράφου
- Εισαγωγή διαχωριστικών σελίδων

- Διαγραφή έξω/Διαγραφή μέσα
- Συνδυασμός σετ πρωτοτύπων

ΔΙΆΤΡΗΣΗ ΑΝΤΙΓΡΆΦΩΝ

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



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

- 1. Στον πίνακα ελέγχου, επιλέξτε Αντιγραφή > Διάτρηση.
- 2. Επιλέξτε το απαιτούμενο είδος και θέση διάτρησης από τη λίστα.

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

ΈΞΟΔΟΣ ΑΝΤΙΓΡΆΦΩΝ

Μπορείτε να προβείτε σε ταξινόμηση πολυσέλιδων εργασιών αντιγραφής αυτόματα. Για παράδειγμα, αν δημιουργείτε τρία αντίγραφα μονής όψης ενός εξασέλιδου εγγράφου, τα αντίγραφα εκτυπώνονται με την παρακάτω σειρά:

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

Τα αντίγραφα χωρίς ταξινόμηση εκτυπώνονται με την παρακάτω σειρά:

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

Για να επιλέξετε αντίγραφα με ταξινόμηση και χωρίς ταξινόμηση:

- 1. Στον πίνακα ελέγχου, επιλέξτε **Αντιγραφή > Έξοδος αντιγράφων**.
- 2. Ορίστε ένα από τα παρακάτω, όπως απαιτείται:
 - Αυτ.
 - Με ταξινόμηση
 - Χωρίς ταξινόμ.
 - Χωρίς ταξινόμ.με διαχωριστ.

ΠΡΟΟΡΙΣΜΌΣ ΕΞΌΔΟΥ ΚΑΙ ΜΕΤΑΤΌΠΙΣΗ ΕΡΓΑΣΊΑΣ

Για να επιλέξετε τον προορισμό εξόδου και τη μετατόπιση εργασίας:

- 1. Στην οθόνη αφής, πατήστε Αντιγραφή > Προορισμός εξόδου/Μετατόπιση εργασίας.
- 2. Επιλέξτε τον δίσκο προορισμού εξόδου και το είδος της μετατόπισης που θέλετε να χρησιμοποιήσετε.

ΈΞΟΔΟΣ ΠΡΟΣ ΕΠΆΝΩ/ΚΆΤΩ

Για να ορίσετε την επιλογή Με την όψη προς τα επάνω ή Με την όψη προς τα κάτω:

- 1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε **Αντιγραφή > Με την όψη προς τα επάνω/Με την όψη προς τα κάτω**.
- 2. Ορίστε μία από τις παρακάτω επιλογές, όπως απαιτείται:
 - Αυτ.
 - Όψη προς τα επάνω
 - Όψη προς τα κάτω
 - Όψη προς τα επάνω (Αντίστροφη σειρά)

ΚΑΘΟΡΙΣΜΌΣ ΤΟΥ ΕΊΔΟΥΣ ΠΡΩΤΟΤΎΠΟΥ

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

Για να καθορίσετε το είδος του πρωτοτύπου:

- 1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε **Αντιγραφή > Είδος πρωτοτύπου**.
- 2. Στο παράθυρο Είδος πρωτοτύπου:
 - α. Επιλέξτε το είδος περιεχομένου του πρωτότυπου εγγράφου.
 - b. Εάν είναι γνωστό, πατήστε **Περισσότερες επιλογές** για να επιλέξετε τον τρόπο δημιουργίας του πρωτοτύπου.
 - c. Πατήστε το εικονίδιο Πίσω για να επιστρέψετε στην κύρια οθόνη ρυθμίσεων.

ΚΑΘΟΡΙΣΜΌΣ ΤΟΥ ΜΕΓΈΘΟΥΣ ΠΡΩΤΟΤΎΠΟΥ

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

- 1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε **Αντιγραφή > Μέγεθος πρωτοτύπου**.
- 2. Για να σαρώσετε εκ των προτέρων την πρώτη σελίδα των πρωτοτύπων, προκειμένου να καθορίσετε την περιοχή που θα αντιγραφεί, πατήστε **Αυτόματη ανίχνευση/Βασικό μέγεθος**.
- Για να εισαγάγετε ειδικό μέγεθος, πατήστε Ειδικό μέγεθος. Για να προσαρμόσετε τις τιμές, πατήστε τα εικονίδια συν (+) και μείον (-).
- 4. Πατήστε το εικονίδιο Πίσω για να επιστρέψετε στην κύρια οθόνη ρυθμίσεων.

καθορισμός των πρωτοτύπων διαφώρων μεγεθών

Εάν το πρωτότυπο περιέχει σελίδες διαφορετικών μεγεθών:

- 1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε **Αντιγραφή > Πρωτότυπα διαφόρων μεγεθών**.
- 2. Πατήστε Ενεργοποίηση ή Απενεργοποίηση.
- 3. Πατήστε το εικονίδιο Πίσω για να επιστρέψετε στην κύρια οθόνη ρυθμίσεων.

ΔΙΑΓΡΑΦΉ ΤΩΝ ΆΚΡΩΝ ΕΝΌΣ ΑΝΤΙΓΡΆΦΟΥ

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

Για να διαγράψετε τις άκρες των αντιγράφων:

- 1. Επιλέξτε Αντίγραφο > Απαλοιφή πλαισίου.
- Για τη διαγραφή όλων των άκρων κατά το ίδιο ποσοστό, επιλέξτε Όλες οι άκρες και πατήστε τα εικονίδια συν ή μείον.
- Για τον καθορισμό διαφορετικών ποσοστών για τις άκρες, επιλέξτε Μεμονωμένες άκρες.
 Για κάθε άκρη, πατήστε τα εικονίδια συν ή μείον.
- 4. Για τη διαγραφή όλων των άκρων σε παράλληλες πλευρές, επιλέξτε **Παράλληλες άκρες** και πατήστε τα εικονίδια **συν** ή **μείον**.
- 5. Για τον καθορισμό του προσανατολισμού του πρωτοτύπου κατά την τοποθέτησή του στον τροφοδότη εγγράφων ή στην επιφάνεια σάρωσης:
 - α. Πατήστε Προσανατολισμός πρωτοτύπων.
 - b. Επιλέξτε είτε **Κάθετα είδωλα** ή **Πλάγια είδωλα** (κορυφή προς αριστερά).

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

ΡΎΘΜΙΣΗ ΤΗΣ ΕΥΚΡΊΝΕΙΑΣ

Για να προσαρμόσετε την ευκρίνεια, κάντε τα εξής:

- 1. Στον πίνακα ελέγχου, επιλέξτε **Αντιγραφή > Ευκρίνεια**.
- 2. Ορίστε τις απαιτούμενες επιλογές ευκρίνειας.
- 3. Πατήστε το εικονίδιο Πίσω για να επιστρέψετε στην κύρια οθόνη ρυθμίσεων.

ΡΎΘΜΙΣΗ ΤΟΥ ΚΟΡΕΣΜΟΎ

Για να προσαρμόσετε τον κορεσμός, κάντε τα εξής:

- 1. Στον πίνακα ελέγχου, επιλέξτε **Αντιγραφή > Κορεσμός**.
- 2. Ορίστε τις απαιτούμενες επιλογές, όπως Ζωντανό, Κανονικό ή Παστέλ.
- 3. Πατήστε το εικονίδιο Πίσω για να επιστρέψετε στην κύρια οθόνη ρυθμίσεων.

ΡΎΘΜΙΣΗ ΤΗΣ ΑΝΤΊΘΕΣΗΣ

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

1. Στον πίνακα ελέγχου, επιλέξτε **Αντιγραφή > Βελτίωση ειδώλου**.

- 2. Προβείτε σε ένα από τα παρακάτω:
 - Για την αυτόματη ρύθμιση της αντίθεσης, πατήστε **Αυτόματη αντίθεση**.
 - Για την μη αυτόματη ρύθμιση της αντίθεσης, πατήστε Μη αυτόμ. αντίθεση. Πατήστε στον δείκτη Αντίθεση και μετακινήστε τον προς την ένδειξη Μεγαλύτερη ή Μικρότερη.
 - Για να καταργήσετε το χρώμα φόντου, ενεργοποιήστε την επιλογή Καταστολή φόντου.
- 3. Πατήστε το εικονίδιο Πίσω για να επιστρέψετε στην κύρια οθόνη ρυθμίσεων.

επιλογή εφέ χρωματος

Για να προσαρμόσετε τα αποτελέσματα χρώματος για έγχρωμα πρωτότυπα, χρησιμοποιήστε τις προεπιλογές**Εφέ χρώματος**. Για παράδειγμα, μπορείτε να ρυθμίσετε τα χρώματα αντιγραφής να είναι πιο ζεστά ή πιο ψυχρά.

Για να ορίσετε μια προεπιλογή χρώματος:

- 1. Στον πίνακα ελέγχου, επιλέξτε Αντιγραφή > Εφέ χρώματος.
- 2. Επιλέξτε το απαιτούμενο προεπιλεγμένο χρώμα. Τα δείγματα ειδώλου υποδεικνύουν τον τρόπο που προσαρμόζονται τα χρώματα.

Σημείωση: Οι ακόλουθες ρυθμίσεις ποιότητας εικόνας προσαρμόζονται αυτόματα, σύμφωνα με την εκάστοτε επιλογή.

- Βελτίωση ειδώλου
- Φωτεινό/Σκούρο
- Ευκρίνεια
- Κορεσμός
- Μετατόπιση χρωμάτων
- Ισορροπία χρωμάτων

ΡΎΘΜΙΣΗ ΤΗΣ ΙΣΟΡΡΟΠΊΑΣ ΧΡΩΜΆΤΩΝ

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

Για να ρυθμίσετε την ισορροπία χρωμάτων:

- 1. Στον πίνακα ελέγχου, επιλέξτε **Αντιγραφή > Ισορροπία χρωμάτων**.
- 2. Επιλέξτε το απαιτούμενο χρώμα: Κίτρινο, Ματζέντα, Κυανό ή Μαύρο.
- Για να προσαρμόσετε τα επίπεδα για τα σημεία τονισμού, τους ενδιάμεσους τόνους και τις σκιάσεις, πατήστε το δείκτη και, στη συνέχεια, μετακινήστε τον προς τα εικονίδια + ή -.
- 4. Πατήστε το εικονίδιο Πίσω για να επιστρέψετε στην κύρια οθόνη ρυθμίσεων.

ΡΎΘΜΙΣΗ ΤΗΣ ΜΕΤΑΤΌΠΙΣΗΣ ΧΡΩΜΆΤΩΝ

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

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

Στον πίνακα ελέγχου, επιλέξτε**Copy > Εναλλαγή χρωμάτων**.
 Η γραμμή **Χρώμα πρωτοτύπου** αντιπροσωπεύει τα χρώματα του πρωτοτύπου.

Η γραμμή Χρώμα αντιγράφου αντιπροσωπεύει τα χρώματα του αντιγράφου.

- Για να επιλέξετε την επιθυμητή μετατόπιση χρωμάτων, για την απαιτούμενη απόχρωση, πατήστε στα εικονίδια συν (+) και μείον (-).
- 3. Πατήστε το εικονίδιο Πίσω για να επιστρέψετε στην κύρια οθόνη ρυθμίσεων.

ΡΎΘΜΙΣΗ ΤΟΥ ΕΠΙΠΈΔΟΥ ΓΥΑΛΙΣΤΕΡΟΎ

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



Για να προσαρμόσετε το επίπεδο γυαλάδας:

- 1. Πατήστε Αντιγραφή > Επίπεδο γυαλιστερού.
- 2. Πατήστε Κανονικό ή Βελτιωμένο.
- 3. Πατήστε το εικονίδιο Πίσω για να επιστρέψετε στην κύρια οθόνη ρυθμίσεων.

ΑΝΤΙΓΡΑΦΉ ΒΙΒΛΊΟΥ

Μπορείτε να αντιγράψετε την αριστερή ή τη δεξιά σελίδα, ή και τις δύο σελίδες, ενός δεμένου πρωτοτύπου σε ένα μόνο φύλλο χαρτιού.

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

🧷 Σημείωση:

- Αυτή η λειτουργία και η Αντιγραφή βιβλίου διπλής όψης δεν μπορούν να ενεργοποιηθούν ταυτόχρονα.
- Τα έγγραφα ειδικού μεγέθους δεν χωρίζονται σε δύο σελίδες με ακρίβεια.

Για να αντιγράψετε σελίδες από βιβλίο ή άλλο δεμένο έγγραφο:

Σημείωση: Τοποθετήστε τις αντικριστές σελίδες ενός δεμένου πρωτοτύπου στην επιφάνεια σάρωσης σε οριζόντιο προσανατολισμό, όπως φαίνεται στην οθόνη αφής.

1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε **Αντιγραφή > Αντιγραφή βιβλίου**.

- 2. Επιλέξτε ένα από τα παρακάτω:
 - Όχι
 - Αριστερή σελίδα μετά δεξιά
 - Δεξιά σελίδα μετά αριστερή
 - Επάνω σελ. μετά κάτω

ΑΝΤΙΓΡΑΦΉ ΒΙΒΛΊΟΥ ΔΙΠΛΉΣ ΌΨΗΣ

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



- Αυτή η λειτουργία και η Αντιγραφή βιβλίου δεν μπορούν να ενεργοποιηθούν ταυτόχρονα.
- Χρησιμοποιήστε την επιφάνεια σάρωσης για να πραγματοποιήσετε αντίγραφα βιβλίων, περιοδικών ή φυλλαδίων. Μην τοποθετείτε δεμένα πρωτότυπα στον τροφοδότη εγγράφων.
- Τα έγγραφα ειδικού μεγέθους δεν χωρίζονται σε δύο σελίδες με ακρίβεια.

Για να αντιγράψετε σελίδες από βιβλίο ή άλλο δεμένο έγγραφο:

- 1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε Αντιγραφή > Αντιγραφή βιβλίου διπλής όψης.
- 2. Επιλέξτε ένα από τα παρακάτω:
 - Όχι
 - Αριστερή σελίδα μετά δεξιά
 - Δεξιά σελίδα μετά αριστερή
 - Επάνω σελ. μετά κάτω

ΜΕΤΑΤΌΠΙΣΗ ΤΟΥ ΕΙΔΏΛΟΥ

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

Τα πρωτότυπα πρέπει να τοποθετηθούν σωστά για να λειτουργήσει σωστά η μετατόπιση ειδώλου. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα <mark>Βασικές λειτουργίες αντιγραφής</mark>.

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

Για την αλλαγή της θέσης του ειδώλου:

- 1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε **Αντιγραφή > Μετατόπιση ειδώλου**.
- 2. Για να κεντράρετε το είδωλο στη σελίδα, επιλέξτε Αυτόματο κεντράρισμα.

- 3. Για να απενεργοποιήσετε τη μετατόπιση ειδώλου, επιλέξτε Όχι.
- 4. Για να καθορίσετε τη θέση του ειδώλου, επιλέξτε **Προσαρμογή μετατόπισης ειδώλου**.

Αν επιλέξατε αντίγραφα διπλής όψης: για να καθορίσετε την τιμή διαγραφής από κάθε άκρη στην όψη 2, πατήστε τα πλήκτρα **συν** ή **μείον**, ή επιλέξτε **Αντεστραμμένη όψη 1**.

- 5. Για τον καθορισμό του προσανατολισμού του πρωτοτύπου κατά την τοποθέτησή του στον τροφοδότη εγγράφων ή στην επιφάνεια σάρωσης:
 - a. Πατήστε **Προσανατολισμός πρωτοτύπων**.
 - b. Επιλέξτε είτε **Κάθετα είδωλα** ή Πλάγια είδωλα (κορυφή προς αριστερά).
- 6. Πατήστε το εικονίδιο **Πίσω** για να επιστρέψετε στην κύρια οθόνη ρυθμίσεων.

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

ΠΕΡΙΣΤΡΟΦΉ ΤΟΥ ΕΙΔΏΛΟΥ

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

- 1. Στον πίνακα ελέγχου, επιλέξτε **Αντιγραφή > Περιστροφή ειδώλου**.
 - Εάν η ρύθμιση Αυτόματη επιλογή χαρτιού ή Αυτόματο % είναι επιλεγμένη, για να κάνετε τον εκτυπωτή να περιστρέψει αυτόματα ένα είδωλο πρωτοτύπου ώστε να ευθυγραμμιστεί με τον προσανατολισμό του χαρτιού στον δίσκο, πατήστε Κατά την αυτόματη επιλογή.
 - Για να κάνετε τον εκτυπωτή να περιστρέψει αυτόματα ένα είδωλο πρωτοτύπου ώστε να ευθυγραμμιστεί με τον προσανατολισμό του χαρτιού στον δίσκο, πατήστε Πάντα.
 - Για να ακυρώσετε την περιστροφή, επιλέξτε Όχι.
 - Για να καθορίσετε την κατεύθυνση, πατήστε Κατεύθυνση περιστροφής.
- 2. Πατήστε το εικονίδιο Πίσω για να επιστρέψετε στην κύρια οθόνη ρυθμίσεων.

ΑΝΑΣΤΡΟΦΉ ΤΟΥ ΕΙΔΏΛΟΥ

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

Για να αντιστρέψετε τα είδωλα:

- 1. Πατήστε Αντιγραφή στην οθόνη αφής και, στη συνέχεια, επιλέξτε την καρτέλα Προσαρμογή διάταξης.
- Για την αντιστροφή των ειδώλων, πατήστε Αναστροφή ειδώλου και μετά Αντεστραμμένο είδωλο.
 Η προεπιλογή είναι Κανονικό είδωλο, με την οποία δεν αντιστρέφονται τα είδωλα.
- Για τη δημιουργία αρνητικών ειδώλων, πατήστε Αρνητικό είδωλο.
 Η προεπιλογή είναι Θετικό είδωλο, με την οποία το είδωλο δεν εκτυπώνεται ως αρνητικό.

4. Πατήστε Αποθήκευση.

ΔΗΜΙΟΥΡΓΊΑ ΦΥΛΛΑΔΊΩΝ

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

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

Για να δημιουργήσετε ένα φυλλάδιο:

- 1. Επιλέξτε **Αντιγραφή > Δημιουργία φυλλαδίου** στην οθόνη αφής.
- 2. Ορίστε μία από τις παρακάτω επιλογές:
 - Όχι
 - Δημιουργία φυλλαδίου με δέσιμο αριστερά/πάνω
 - Δημιουργία φυλλαδίου με δέσιμο δεξιά
- Μπορείτε να προσθέσετε περιθώρια στην κεντρική περιοχή βιβλιοδεσίας για να αντισταθμίσετε το πάχος του φυλλαδίου:
 - Επιλέξτε Μετατόπιση βιβλιοδεσίας και, στη συνέχεια, πατήστε τα πλήκτρα συν ή μείον (+/-) για να ορίσετε τη μετατόπιση.
- 4. Για να προσθέσετε εξώφυλλα, ορίστε την επιλογή **Εξώφυλλα** και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Κενό** εξώφυλλο, Εκτύπωση και στις δύο όψεις ή Εξώφυλλα μονής όψης Εκτύπωση έξω.
 - α. Επιλέξτε το δίσκο με το χαρτί εξωφύλλου και το δίσκο με το χαρτί κύριου τμήματος.
 - b. Για να εκτυπώσετε το αντίγραφο της τελευταίας σελίδας του πρωτοτύπου στο πίσω εξώφυλλο για τις επιλογές Κενό εξώφυλλο και Εκτύπωση και στις δύο όψεις, επιλέξτε Τελευταία σελίδα στο πίσω εξώφυλλο.
- 5. Για να χωρίσετε ένα μεγάλο φυλλάδιο σε υποσύνολα, ορίστε την επιλογή **Διαχωρισμός εξόδου** και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Ναι**.
- 6. Για να εισαγάγετε τον αριθμό φύλλων για κάθε υποσύνολο, πατήστε τα πλήκτρα συν ή μείον (+/-).
- Εάν θέλετε, ενεργοποιήστε την επιλογή Αυτόματη τοποθέτηση ειδώλου και την Τελευταία σελίδα στο πίσω εξώφυλλο.

ΣΥΜΠΕΡΊΛΗΨΗ ΕΞΩΦΎΛΛΩΝ

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



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

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

- 1. Επιλέξτε Αντιγραφή > Εξώφυλλα στην οθόνη αφής.
- 2. Προβείτε στην κατάλληλη επιλογή για το μπροστινό και το πίσω εξώφυλλο.
- Για να συμπεριλάβετε και το μπροστινό και το πίσω εξώφυλλο από τον ίδιο δίσκο και με τις ίδιες επιλογές εκτύπωσης:
 - α. Πατήστε σε μια επιλογή εκτύπωσης για κάθε εξώφυλλο: Κενό εξώφυλλο, Εκτύπωση και στις δύο
 όψεις ή Εκτύπωση στην όψη που βρίσκεται προς τα έξω.
 - Επιλέξτε το δίσκο που θα χρησιμοποιηθεί για τα εξώφυλλα και μετά επιλέξτε το δίσκο που θα χρησιμοποιηθεί για το κύριο τμήμα.
- 4. Για να συμπεριλάβετε μόνο ένα μπροστινό εξώφυλλο ή μόνο ένα πίσω εξώφυλλο:
 - α. Πατήστε σε μια επιλογή εκτύπωσης για κάθε εξώφυλλο: Κενό εξώφυλλο, Εκτύπωση και στις δύο όψεις ή Εκτύπωση στην όψη που βρίσκεται προς τα έξω.
 - Επιλέξτε το δίσκο που θα χρησιμοποιηθεί για τα εξώφυλλα και μετά επιλέξτε το δίσκο που θα χρησιμοποιηθεί για το κύριο τμήμα του εγγράφου.

ΔΗΜΙΟΥΡΓΊΑ ΑΦΙΣΏΝ

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

Για να δημιουργήσετε μια αφίσα:

- 1. Επιλέξτε **Αντιγραφή > Αφίσα** στην οθόνη αφής.
- 2. Ορίστε την επιλογή Μέγεθος εξόδου και, στη συνέχεια, επιλέξτε το επιθυμητό μέγεθος της αφίσας.
- 3. Για να επιλέξετε τα ποσοστά μεγέθυνσης πλάτους και μήκους ανεξάρτητα, επιλέξτε Μεγέθυνση % και, στη συνέχεια, πατήστε τα εικονίδια συν ή μείον. Για να ορίσετε το πλάτος και το μήκος αναλογικά, επιλέξτε Μήκος Χ-Υ%.
- 4. Για να επιλέξετε το δίσκο χαρτιού, πατήστε **Τροφοδοσία χαρτιού** και επιλέξτε τον επιθυμητό δίσκο.

επαναλαμβανώμενο είδωλο

Για να αντιγράψετε ένα σαρωμένο είδωλο επανειλημμένα σε ένα μόνο φύλλο χαρτιού:

1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε Αντιγραφή > Επανάληψη ειδώλου.

2. Για να υπολογιστεί αυτόματα ο αριθμός των επαναλήψεων κατακόρυφα ή οριζόντια, πατήστε **Αυτόματη επανάληψη**.

Ο αυτόματος υπολογισμός του αριθμού των επαναλήψεων του ειδώλου κατακόρυφα ή οριζόντια βασίζεται στο μέγεθος του εγγράφου, στο μέγεθος του χαρτιού και στο ποσοστό μεγέθυνσης/σμίκρυνσης.

- Για να τακτοποιήσετε τα είδωλα ομοιόμορφα στη σελίδα, επιλέξτε **Με ίσα διαστήματα**.
- Για να τακτοποιήσετε τα είδωλα χωρίς διάστημα μεταξύ τους, επιλέξτε Πλευρά με πλευρά.
- 3. Για να καθορίσετε τον αριθμό των επαναλήψεων του ειδώλου κατακόρυφα ή οριζόντια, επιλέξτε Μεταβλητή επανάληψη και, στη συνέχεια, πατήστε τα εικονίδια συν ή μείον. Μπορείτε να επαναλάβετε ένα είδωλο από 1 έως και 23 φορές κάθετα (στήλες) και από 1 έως και 33 φορές οριζόντια (σειρές).
 - Για να τακτοποιήσετε τα είδωλα ομοιόμορφα στη σελίδα, επιλέξτε Με ίσα διαστήματα.
 - Για να τακτοποιήσετε τα είδωλα χωρίς διάστημα μεταξύ τους, επιλέξτε Πλευρά με πλευρά.

ΠΡΟΕΠΙΛΟΓΉ ΕΠΑΝΆΛΗΨΗΣ ΕΙΔΏΛΟΥ

Για να εκτυπώσετε πολλά αντίγραφα ενός πρωτοτύπου σε μία σελίδα, καθορίζοντας τον αριθμό των επαναλήψεων:

- 1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε Αντιγραφή > Προεπιλογή επανάληψης ειδώλου.
- 2. Επιλέξτε 2 επαναλήψεις, 4 επαναλήψεις ή 8 επαναλήψεις.

ΔΗΜΙΟΥΡΓΊΑ ΑΝΤΕΣΤΡΑΜΜΈΝΩΝ ΕΙΔΏΛΩΝ ΚΑΙ ΑΡΝΗΤΙΚΏΝ ΕΙΔΏΛΩΝ

Για να αντιστρέψετε το είδωλο σε κατεύθυνση αριστερά-δεξιά:

- 1. Επιλέξτε **Αντιγραφή**.
- 2. Ενεργοποιήστε την επιλογή Αντεστραμμένο είδωλο.

Για να αντιστρέψετε το χρώμα του ειδώλου:

- 1. Επιλέξτε **Αντιγραφή**.
- 2. Ενεργοποιήστε την επιλογή Αρνητικό είδωλο.
 - Όταν το Χρώμα εξόδου είναι Ασπρόμαυρο ή Μονόχρωμο, η φωτεινότητα αντιστρέφεται.
 - Όταν το Χρώμα εξόδου είναι Έγχρωμη εκτύπωση 4 περασμάτων, τα χρώματα αντιστρέφονται στο συμπληρωματικό τους χρώμα.
 - Όταν οι επιλογές Αρνητικό είδωλο και Απαλοιφή πλαισίου οριστούν ταυτόχρονα, η περιοχή απαλοιφής πλαισίου γίνεται λευκή.

ΠΡΟΣΘΉΚΗ ΕΠΙΣΗΜΕΙΏΣΕΩΝ

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

Για να προσθέσετε επισημειώσεις:

1. Πατήστε **Αντιγραφή > Επισημειώσεις** στην οθόνη αφής.

Εισαγωγή σχολίου

Για να εισάγετε ένα σχόλιο:

- 1. Πατήστε **Σχόλιο** και, στη συνέχεια, πατήστε **Ναι**.
- Στο επόμενο παράθυρο, πατήστε Είδος για να επιλέξετε το σχόλιο που επιθυμείτε από τη λίστα με τα αποθηκευμένα σχόλια.
- 3. Για να δημιουργήσετε ένα σχόλιο, πατήστε Επεξ.
- 4. Χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο της οθόνης αφής, εισάγετε το νέο σχόλιο και μετά πατήστε **ΟΚ**.
- 5. Πατήστε Εφαρμογή σε και, στη συνέχεια, πατήστε Μόνο πρώτη σελίδα ή Όλες οι σελίδες.
- Για να επιλέξετε τη θέση του σχολίου στη σελίδα, πατήστε Θέση και, στη συνέχεια, επιλέξτε την επιθυμητή θέση. Επιλέξτε OK.
- Για να αλλάξετε το μέγεθος και το χρώμα της γραμματοσειράς, πατήστε Μέγεθοςγραμματοσειράς ή Χρώμα γραμματοσειράς.
- 8. Επιλέξτε **ΟΚ**.

Εισαγωγή της τρέχουσας ημερομηνίας

Για να εισαγάγετε την τρέχουσα ημερομηνία:

- 1. Πατήστε **Ημερομηνία** και μετά **Ναι**.
- 2. Πατήστε Εφαρμογή σε και, στη συνέχεια, πατήστε Μόνο πρώτη σελίδα ή Όλες οι σελίδες.
- 3. Για να επιλέξετε τη θέση της σφραγίδας ημερομηνίας στη σελίδα, ορίστε την επιλογή **Θέση** και, στη συνέχεια, επιλέξτε την επιθυμητή θέση. Επιλέξτε **ΟΚ**.
- 4. Για να αλλάξετε το μέγεθος γραμματοσειράς, πατήστε **Μέγεθος γραμματοσειράς**.
- 5. Επιλέξτε **ΟΚ**.

Εισαγωγή αριθμών σελίδων

Για να εισάγετε αριθμούς σελίδων:

- 1. Πατήστε Αριθμοί σελίδων και μετά Ναι.
- 2. Για να εισαγάγετε τον αριθμό της αρχικής σελίδας, πατήστε τα πλήκτρα συν ή μείον (+/-).
- 3. Πατήστε Εφαρμογή σε και, στη συνέχεια, πατήστε Μόνο πρώτη σελίδα ή Όλες οι σελίδες.
- 4. Για να επιλέξετε τη θέση των αριθμών σελίδων στη σελίδα, ορίστε την επιλογή **Θέση** και, στη συνέχεια, επιλέξτε την επιθυμητή θέση.
- 5. Πατήστε Στυλ και, στη συνέχεια, ορίστε τις επιθυμητές επιλογές.
- 6. Πατήστε **Σύνολο σελίδων (N)** για να καθορίσετε τις συνολικές σελίδες χειροκίνητα ή αυτόματα.
- 7. Επιλέξτε **ΟΚ**.

Εισαγωγή αρίθμησης Bates

Για να εισάγετε Αρίθμηση Bates:

- 1. Πατήστε **Αρίθμηση Bates** και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Ναι**.
- 2. Επιλέξτε ένα υπάρχον αποθηκευμένο πρόθεμα για να το χρησιμοποιήσετε για την Αρίθμηση Bates.

α. Για να δημιουργήσετε ένα πρόθεμα, πατήστε Πρόθεμα και, στη συνέχεια, πατήστε Επεξεργασία.

b. Χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο της οθόνης αφής, εισάγετε το νέο πρόθεμα και μετά πατήστε **ΟΚ**.

- 3. Για να εισαγάγετε τον αριθμό της αρχικής σελίδας, πατήστε τα εικονίδια συν ή μείον.
- 4. Για να επιλέξετε τις σελίδες στις οποίες η Αρίθμηση Bates θα εμφανίζεται:

α. Πατήστε **Εφαρμογή σε**.

b. Πατήστε Όλες τις σελίδες ή Όλες τις σελίδες εκτός της πρώτης και μετά πατήστε ΟΚ.

- 5. Για να επιλέξετε τη θέση της Αρίθμησης Bates στη σελίδα, πατήστε **Θέση** και, στη συνέχεια, επιλέξτε την επιθυμητή θέση.
- 6. Για να καθορίσετε τον αριθμό ψηφίων, πατήστε **Αριθμός ψηφίων** και μετά επιλέξτε **ΟΚ**.
 - α. Για να ορίσετε τον ελάχιστο αριθμό ψηφίων που απαιτούνται, πατήστε **Αυτόματη αντιστοίχιση** και μετά πατήστε **ΟΚ**.
 - b. Για να ορίσετε ένα συγκεκριμένο αριθμό ψηφίων, επιλέξτε **Μη αυτόματη αντιστοίχιση**, μετά πατήστε τα εικονίδια **συν** ή **μείον** για να εισαγάγετε μέχρι και 9 μηδενικά στην αρχή. Επιλέξτε **ΟΚ**.
- 7. Επιλέξτε **ΟΚ**.

ΠΡΟΣΘΉΚΗ ΥΔΑΤΟΓΡΑΦΗΜΆΤΩΝ

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

- 1. Επιλέξτε Αντιγραφή > Υδατογράφημα στην οθόνη αφής.
- Για να προσθέσετε έναν αριθμό ελέγχου, ορίστε την επιλογή Αριθμός ελέγχου και πατήστε το πλήκτρο Προσθήκη.

Για να επιλέξετε τον αριθμό έναρξης, πατήστε τα εικονίδια συν ή μείον.

- 3. Για να επιλέξετε το κείμενο υδατογραφήματος, πατήστε **Κείμενο υδατογραφήματος** και, στη συνέχεια, πατήστε στις επιθυμητές επιλογές.
- 4. Για να εκτυπώσετε την τρέχουσα ημερομηνία και ώρα στα αντίγραφα, ενεργοποιήστε την επιλογή **Ημερομηνία & Ώρα**.
- 5. Για να εκτυπώσετε το σειριακό αριθμό του εκτυπωτή στα αντίγραφα, ενεργοποιήστε την επιλογή **Σειριακός αριθμός**.
- 6. Για να εκτυπώσετε τον αριθμό λογαριασμού του χρήστη στα αντίγραφα, ενεργοποιήστε την επιλογή **Αριθμός λογαριασμού χρήστη**.
- Για να είναι ορατό το υδατογράφημα στα αντίγραφα που χρησιμοποιούνται ως πρωτότυπα, πατήστε Εφέ υδατογραφήματος και μετά πατήστε Ανάγλυφο ή Περίγραμμα.

εκτύπωση δοκιμαστικού αντιγράφου

Για σύνθετες εργασίες αντιγραφής, πριν από την εκτύπωση πολλών αντιγράφων, μπορείτε να εκτυπώσετε ένα δοκιμαστικό αντίγραφο. Με τη λειτουργία δοκιμαστικού αντιγράφου εκτυπώνεται ένα μόνο αντίγραφο και διατηρούνται σε αναμονή τα υπόλοιπα αντίγραφα. Αφού εξετάσετε το δείγμα, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τις ίδιες ρυθμίσεις για να εκτυπώσετε τα υπόλοιπα αντίγραφα ή μπορείτε να ακυρώσετε τα υπόλοιπα αντίγραφα.

Σημείωση: Το δοκιμαστικό αντίγραφο υπολογίζεται ως μέρος της επιλεγμένης συνολικής ποσότητας. Για παράδειγμα, κατά την αντιγραφή ενός βιβλίου, αν πληκτρολογήσετε επιλογή για τρία αντίγραφα, το πρώτο εκτυπωμένο αντίγραφο του βιβλίου είναι το αντίγραφο δείγμα. Τα υπόλοιπα δύο αντίγραφα διατηρούνται μέχρι να τα διαγράψετε ή να τα αποδεσμεύσετε για εκτύπωση.

Για να εκτυπώσετε το δοκιμαστικό αντίγραφο:

- 1. Στον πίνακα ελέγχου, επιλέξτε Αντιγραφή.
- 2. Ενεργοποιήστε την επιλογή Δείγμα εργασίας.
- 3. Επιλέξτε **Έναρξη**.

Το δοκιμαστικό σετ εκτυπώνεται.

ειδαγωγή διαχωριστικών σελίδων

- 1. Στον πίνακα ελέγχου, επιλέξτε **Αντιγραφή > Από κοινού εργασία**.
- 2. Επιλέξτε Ναι.
- Για να εισάγετε διαχωριστικές σελίδες μεταξύ τμημάτων, επιλέξτε Διαχωριστικά τμημάτων και μετά επιλέξτε κάποιο από τα παρακάτω:
 - Χωρίς διαχωριστικά: Δεν εισάγονται διαχωριστικά. Πατήστε Αποθήκευση.
 - Κενά διαχωριστικά: Εισάγονται κενά διαχωριστικά. Για να καθορίσετε τον αριθμό των διαχωριστικών, πατήστε τα εικονίδια συν (+) και μείον (-).
 - Διαχωριστικά μονής όψης, Όψη 1 μόνο: Η πρώτη σελίδα των τοποθετημένων εγγράφων αντιγράφεται στην μπροστινή όψη ενός διαχωριστικού.
 - Διαχωριστικά μονής όψης, Όψη 2 μόνο: Η πρώτη σελίδα των τοποθετημένων εγγράφων αντιγράφεται στην πίσω όψη ενός διαχωριστικού.
 - Διαχωριστικά διπλής όψης: Οι πρώτες δύο σελίδες των τοποθετημένων εγγράφων αντιγράφονται και στις δύο όψεις ενός διαχωριστικού.

🔗 Σημείωση: Η λειτουργία "Από κοινού εργασία" αντικαθιστά τη λειτουργία "Δημιουργία εργασίας".

ΔΙΑΓΡΑΦΉ ΈΞΩ/ΔΙΑΓΡΑΦΉ ΜΈΣΑ

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

Για να επιλέξετε τις περιοχές που θα διαγραφούν:

- 1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε Αντιγραφή > Διαγραφή έξω/Διαγραφή μέσα.
- 2. Για να διαγράψετε ό,τι υπάρχει εκτός της καθορισμένης περιοχής κατά την αντιγραφή:
 - α. Επιλέξτε **Διαγραφή έξω**.
 - b. Η περιοχή ορίζεται από το ορθογώνιο που σχηματίζεται ανάμεσα στα σημεία, όπως φαίνεται στην οθόνη αφής. Ορίστε την επιλογή Περιοχή 1 και, στη συνέχεια, επιλέξτε κάθε συντεταγμένη στην οθόνη αφής. Χρησιμοποιήστε το πληκτρολόγιο οθόνης αφής στον πίνακα ελέγχου για να εισαγάγετε τις τιμές συντεταγμένων για τα X1, X2, Y1 και Y2. Αφού εισαχθούν όλες οι τιμές, πατήστε OK.
 - c. Για να εφαρμόσετε τη διαγραμμένη περιοχή για αντιγραφή διπλής όψης, πατήστε **Εφαρμογή σε**, και μετά πατήστε **Και οι δύο όψεις**, **Μόνο όψη 1** ή **Μόνο όψη 2**.
 - d. Για να ορίσετε περισσότερες περιοχές, επιλέξτε Περιοχή 2 ή Περιοχή 3.

e. Επιλέξτε **ΟΚ**.

- 3. Για να διαγράψετε ό,τι υπάρχει εντός της καθορισμένης περιοχής κατά την αντιγραφή:
 - α. Επιλέξτε **Διαγραφή μέσα**.
 - b. Η περιοχή ορίζεται από το ορθογώνιο που σχηματίζεται ανάμεσα στα σημεία, όπως φαίνεται στην οθόνη αφής. Ορίστε την επιλογή Περιοχή 1 και, στη συνέχεια, επιλέξτε κάθε συντεταγμένη στην οθόνη αφής. Χρησιμοποιήστε το πληκτρολόγιο οθόνης αφής στον πίνακα ελέγχου για να εισαγάγετε τις τιμές συντεταγμένων για τα X1, X2, Y1 και Y2. Αφού εισαχθούν όλες οι τιμές, πατήστε OK.
 - c. Για να εφαρμόσετε τη διαγραμμένη περιοχή για αντιγραφή διπλής όψης, πατήστε **Εφαρμογή σε**, και μετά πατήστε **Και οι δύο όψεις**, **Μόνο όψη 1** ή **Μόνο όψη 2**.
 - d. Για να ορίσετε περισσότερες περιοχές, επιλέξτε Περιοχή 2 ή Περιοχή 3.
 - e. Επιλέξτε **ΟΚ**.

ΣΥΝΔΥΑΣΜΌΣ ΣΕΤ ΠΡΩΤΟΤΎΠΩΝ

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

Για να συνδυάσετε σετ πρωτοτύπων:

- 1. Τοποθετήστε τα πρωτότυπα για το επόμενο σετ στον τροφοδότη εγγράφων.
- 2. Ενεργοποιήστε την επιλογή Επόμενο πρωτότυπο.
- 3. Πατήστε Έναρξη στην οθόνη αφής.

Η αντιγραφή συνεχίζεται.

Αντιγραφή ταυτότητας

Αυτό το κεφάλαιο περιέχει τα εξής:

F	- "A	-" 100
Επισκοπηση της εφαρμογη	ς Αντιγραφη ταυτοτητα	ςΙ32

Επισκόπηση της εφαρμογής "Αντιγραφή ταυτότητας"



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

Η εφαρμογή "Αντιγραφή ταυτότητας" είναι κρυμμένη κατά την αρχική ρύθμιση του εκτυπωτή. Για λεπτομέρειες σχετικά με τη διαμόρφωση και την προσαρμογή των εφαρμογών, ανατρέξτε στο System Administrator Guide (Οδηγός διαχειριστή συστήματος) στη διεύθυνση www.xerox.com/support.

Εάν στη συσκευή σας έχει ενεργοποιηθεί η πιστοποίηση ταυτότητας ή τα Λογιστικά, εισάγετε τα στοιχεία σας σύνδεσης για πρόσβαση στις λειτουργίες. Για λεπτομέρειες σχετικά με την Εξατομίκευση για συνδεδεμένους χρήστες, ανατρέξτε στην ενότητα Εξατομίκευση.

ΑΝΤΙΓΡΑΦΉ ΤΑΥΤΌΤΗΤΑΣ

Για να αντιγράψετε μια ταυτότητα:

- 1. Ανυψώστε τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων, έπειτα τοποθετήστε το πρωτότυπο έγγραφο στην επάνω αριστερή γωνία της επιφάνειας σάρωσης.
- 2. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Αρχική οθόνη.
- 3. Επιλέξτε Αντιγραφή ταυτότητας.
- 4. Για να διαγράψετε προηγούμενες ρυθμίσεις εφαρμογής, πατήστε Επαναφορά.
- 5. Πατήστε **Δυνατότητες**. Προσαρμόστε τις ρυθμίσεις όπως απαιτείται.
- 6. Επιλέξτε **Έναρξη**.
- 7. Όταν η σάρωση ολοκληρωθεί, ανασηκώστε τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων. Τοποθετήστε τη δεύτερη όψη του πρωτοτύπου στην επάνω αριστερή γωνία της επιφάνειας σάρωσης.
- Για να σαρώσετε τη δεύτερη όψη του πρωτότυπου εγγράφου και να εκτυπώσετε τα αντίγραφα, πατήστε Έναρξη.
- 9. Για επιστροφή στην αρχική οθόνη, πατήστε το πλήκτρο Αρχική σελίδα.

Σάρωση

Αυτό το κεφάλαιο περιέχει τα εξής:

Επισκόπηση σάρωσης	134
Τοποθέτηση πρωτοτύπων	135
Αποθήκευση σάρωσης σε φάκελο	136
Σάρωση στην επιφάνεια εργασίας	142
Σάρωση σε υπολογιστή	143
Αποθήκευση σε μονάδα Flash USB	144
Ρύθμιση επιλογών σάρωσης	145

Επισκόπηση σάρωσης



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

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

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

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

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



Σημείωση: Οι χρήστες μπορούν να σαρώνουν έως και 5.000 αποτυπώσεις ανά εργασία.

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

Τοποθέτηση πρωτοτύπων

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

Σημείωση: Οι χρήστες μπορούν να σαρώνουν έως και 5.000 αποτυπώσεις ανά εργασία.

ΕΠΙΦΆΝΕΙΑ ΣΆΡΩΣΗΣ

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



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

ΑΥΤΌΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΌΤΗΣ ΕΓΓΡΆΦΩΝ ΔΙΠΛΉΣ ΌΨΗΣ

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



Αποθήκευση σάρωσης σε φάκελο

Η αποθήκευση σαρωμένου αρχείου σε φάκελο είναι η απλούστερη μέθοδος σάρωσης. Για να χρησιμοποιήσετε αυτή τη λειτουργία, σαρώστε ένα αρχείο σε φάκελο στον σκληρό δίσκο του εκτυπωτή. Όταν αποθηκευτεί, μπορείτε να εκτυπώσετε ή να αντιγράψετε το αρχείο στον υπολογιστή σας μέσου ενός προγράμματος περιήγησης και του Ενσωματωμένου διακομιστή Web.

Τα φάκελοι του εκτυπωτή είναι προσπελάσιμοι σε όλους τους χρήστες, εκτός και αν προστατεύονται με έναν κωδικό πρόσβασης. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Δημιουργία φακέλου.

🔗 Σημείωση: Για να ενεργοποιήσετε αυτή τη λειτουργία, επικοινωνήστε με τον διαχειριστή συστήματος.

ΣΆΡΩΣΗ ΣΕ ΦΆΚΕΛΟ

Για να αποθηκεύσετε ένα σαρωμένο αρχείο σε φάκελο, κάντε τα εξής:

- 1. Τοποθετήστε τα πρωτότυπα στον τροφοδότη εγγράφων ή στην επιφάνεια σάρωσης.
- 2. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το κουμπί Αρχική σελίδα.
- 3. Επιλέξτε **Σάρωση σε φάκελο**.
- 4. Επιλέξτε τον απαραίτητο φάκελο. Εάν απαιτείται κωδικός πρόσβασης, εισάγετε τον κωδικό χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο της οθόνης αφής και πατήστε **Επιβεβαίωση**.
- 5. Για να αλλάξετε κάποια από τις ρυθμίσεις σάρωσης, πατήστε **Δυνατότητες**. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Ρύθμιση επιλογών σάρωσης.
- 6. Επιλέξτε Έναρξη. Η οθόνη προόδου για τη λειτουργία Σάρωση σε φάκελο εμφανίζεται στην οθόνη αφής.

Όταν ολοκληρωθεί η σάρωση, στην οθόνη αφής θα εμφανιστεί ξανά η καρτέλα Σάρωση σε φάκελο. Το αρχείο αποθηκεύεται στο φάκελο, στον σκληρό δίσκο του εκτυπωτή. Μπορείτε να εκτυπώσετε το αρχείο ή να το ανακτήσετε στον υπολογιστή σας χρησιμοποιώντας τον Ενσωματωμένο διακομιστή Web.

εκτύπωση αποθηκευμένων αρχείων στον εκτυπωτή

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

- 1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το κουμπί **Αρχική σελίδα**.
- 2. Πατήστε Αποστολή από φάκελο.
- 3. Επιλέξτε τον απαραίτητο φάκελο.
- Επιλέξτε τον απαραίτητο αρχείο από τη λίστα αρχείων. Για να εκτυπώσετε πολλαπλά αρχεία, επιλέξτε τα διαδοχικά.
- 5. Επιλέξτε **Εκτύπωση**.
- Αν χρειάζεται, προβείτε στις παρακάτω επιλογές: Ποσότητα, Εκτύπωση/Μαζική εκτύπωση, Τροφοδοσία χαρτιού ή 2 όψεων.

7. Για να ορίσετε τον αριθμό των αντιγράφων, επιλέξτε **Ποσότητα** και, στη συνέχεια, εισάγετε την απαραίτητη ποσότητα χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο στην οθόνη αφής.

Σημείωση: Όταν ένα αποθηκευμένο αρχείο εκτυπώνεται, διαγράφεται αυτόματα από τον σκληρό δίσκο του εκτυπωτή. Για να αποθηκεύσετε το αποθηκευμένο αρχείο, χρησιμοποιήστε τον Ενσωματωμένο διακομιστή Web για να ανακτήσετε και να αποθηκεύσετε το αρχείο στον υπολογιστή σας.

- 8. Για να αλλάξετε τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις για την αποθήκευση των εκτυπωμένων αρχείων:
 - α. Επιλέξτε **Δημιουργία νέου φακέλου**.
 - b. Καταχωρίστε το όνομα φακέλου και μετά πατήστε **ΟΚ**.
 - c. Στην ενότητα Έλεγχος κωδικού πρόσβασης φακέλου, μπορείτε να ορίσετε την άδεια για τον φάκελο και, στη συνέχεια, πατήστε ΟΚ.
 - d. Πατήστε Διαγρ. αρχ. μετά την ανάκτηση/εκτύπωση και, στη συνέχεια, πατήστε Απενεργοποίηση.
- 9. Επιλέξτε **Εκτύπωση**.

Σημείωση: Για να προβληθεί μια προεπισκόπηση μικρογραφίας του αρχείου, επιλέξτε Μικρογραφία από την αναπτυσσόμενη ενότητα Κατάλογος.

ΠΡΌΣΘΕΤΕΣ ΕΠΙΛΟΓΈΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΣΤΟΛΉ ΑΠΌ ΦΆΚΕΛΟ

Για να προβληθεί μια μεγεθυμένη προεπισκόπηση αρχείου:

- 1. Στην εφαρμογή **Αποστολή από φάκελο**, πατήστε στον φάκελο που θέλετε.
- 2. Στο απαραίτητο αρχείο, πατήστε **Περισσότερες επιλογές** και μετά πατήστε **Προεπισκόπηση**. Για να μεγεθύνετε την προβολή, επιλέξτε το εικονίδιο ζουμ.
- 3. Για να περιστρέψετε την προεπισκόπηση, επιλέξτε το πλήκτρο **Περιστροφή ειδώλου** μέχρι να επιτευχθεί ο απαραίτητος προσανατολισμός.
 - 🔗 Σημείωση: Με την περιστροφή της προεπισκόπησης, δεν περιστρέφεται η εκτύπωση.
- 4. Όταν τελειώσετε, πατήστε το πλήκτρο Κλείσιμο.

Για προβληθεί μια σύνοψη των πληροφοριών του αρχείου:

- 1. Στην προβολή Αποστολή από φάκελο, στην πρώτη λίστα αρχείων, επιλέξτε το απαραίτητο αρχείο.
- 2. Επιλέξτε **Λεπτομέρειες αρχείου**.
- 3. Όταν τελειώσετε, πατήστε το πλήκτρο Κλείσιμο.

Για να διαγράψετε ένα αρχείο:

- 1. Στην προβολή Αποστολή από φάκελο, επιλέξτε το αρχείο που θέλετε να διαγράψετε.
- 2. Πατήστε το πλήκτρο Διαγραφή δύο φορές.

Για να αλλάξετε ένα όνομα αρχείου:

- 1. Στην προβολή Αποστολή από φάκελο, στην πρώτη λίστα αρχείων, επιλέξτε το απαραίτητο αρχείο.
- 2. Επιλέξτε **Λεπτομέρειες αρχείου**.
- 3. Επιλέξτε Αλλαγή ονόματος αρχείου.
- 4. Χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο της οθόνης αφής, πληκτρολογήστε το νέο όνομα αρχείου.
- 5. Πατήστε το πλήκτρο **Αποθήκευση** και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο **Κλείσιμο**.

Για να δημιουργήσετε ή να συνδέσετε φύλλο ροής εργασίας:

- 1. Για να συνδέσετε το φύλλο ροής εργασίας με έναν φάκελο, πατήστε **Σύνδεση ροής εργασίας με φάκελο**.
- 2. Για να δημιουργήσετε ένα φύλλο ροής εργασίας, πατήστε Έναρξη φύλλου ροής εργασίας.



ΧΡΉΣΗ ΦΎΛΛΩΝ ΡΟΉΣ ΕΡΓΑΣΊΑΣ

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

εκτύπωση αποθηκευμένων αρχείων μέσω του ενσωματωμένου διακομιστή web

- 1. Στον υπολογιστή σας, ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησης Web.
- 2. Στο πεδίο διευθύνσεων του προγράμματος περιήγησης Web, πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή. Για να ανοίξετε τον Ενσωματωμένο διακομιστή Web για τον εκτυπωτή σας, πατήστε **Enter**.
 - Σημείωση: Εάν δεν γνωρίζετε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή, ανατρέξτε στην ενότητα Εύρεση της διεύθυνσης IP του εκτυπωτή.
- 3. Πηγαίνετε στις επιλογές **Εφαρμογές > Αποστολή από φάκελο**.
- 4. Στη λίστα Φάκελος, κάντε κλικ στον απαραίτητο φάκελο. Εάν χρειάζεται, εισάγετε τον κωδικό πρόσβασης του φακέλου και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στην επιλογή **Εφαρμογή**.
- 5. Επιλέξτε το απαραίτητο αρχείο.
- 6. Στην ενότητα Εκτύπωση αρχείου, ορίστε από τις παρακάτω επιλογές εκτύπωσης: **Ποσότητα**, **Τροφοδοσία χαρτιού**, **2 όψεων**, **Διάτρηση** ή **Προορισμός εξόδου**.
- 7. Κάντε κλικ στο πλήκτρο **Print** (Εκτύπωση).

ΑΝΆΚΤΗΣΗ ΣΑΡΩΜΈΝΩΝ ΑΡΧΕΊΩΝ ΣΤΟΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΉ ΣΑΣ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΏΝΑΤΣ ΤΟΝ

ενδωματωμένο διακομιστή web

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

- 1. Στον υπολογιστή σας, ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησης Web.
- Στο πεδίο διευθύνσεων του προγράμματος περιήγησης Web, πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή. Για να ανοίξετε τη σελίδα του Ενσωματωμένου διακομιστή Web για τον εκτυπωτή σας, πατήστε Enter.

Σημείωση: Εάν δεν γνωρίζετε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή, ανατρέξτε στην ενότητα Εύρεση της διεύθυνσης IP του εκτυπωτή.

- 3. Πηγαίνετε στις επιλογές Εφαρμογές > Αποστολή από φάκελο.
- 4. Στη λίστα Φάκελος, κάντε κλικ στον απαραίτητο φάκελο. Εάν χρειάζεται, εισάγετε τον κωδικό πρόσβασης του φακέλου και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στην επιλογή **Εφαρμογή**.
- 5. Επιλέξτε το αρχείο που θέλετε και μετά κάντε κλικ στην επιλογή **Ανάκτηση**.
- 6. Στο παράθυρο Ανάκτηση, επιλέξτε την απαραίτητη μορφή αρχείου.
- Ανάλογα με τις ανάγκες, ενεργοποιήστε μία από τις επιλογές Αυτόματος κατακόρυφος προσανατολισμός, Διόρθωση λοξότητας ή Υψηλή συμπίεση MRC.
- 8. Κάντε κλικ στην επιλογή Ανάκτηση.
- Εάν δεν απαιτείται πλέον ένα αποθηκευμένο αρχείο, επιλέξτε Διαγραφή. Όταν σας ζητηθεί, κάντε κλικ στο πλήκτρο OK.

Σημείωση: Δεν είναι δυνατή η ενεργοποίηση όλων των ρυθμίσεων ανάκτησης αρχείων. Για βοήθεια, επικοινωνήστε με τον διαχειριστή συστήματος.

ΔΗΜΙΟΥΡΓΊΑ ΦΑΚΈΛΟΥ

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

- 1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το κουμπί Αρχική σελίδα.
- 2. Πατήστε Αποστολή από φάκελο > Δημιουργία νέου φακέλου.
- 3. Επιλέξτε έναν Διαθέσιμο φάκελο.
- 4. Καταχωρίστε το Όνομα συσκευής δίπλωσης και μετά επιλέξτε ΟΚ.
- 5. Για να αντιστοιχίσετε έναν κωδικό πρόσβασης στο φάκελο:
 - α. Για το στοιχείο Έλεγχος κωδικού πρόσβασης φακέλου, επιλέξτε **Ναι**.
 - b. Χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο της οθόνης αφής, πληκτρολογήστε τον κωδικό πρόσβασης.
 - c. Επιλέξτε **ΟΚ**.

- Σημείωση: Μόνο ο διαχειριστής συστήματος μπορεί να ενεργοποιήσει την επιλογή για την αντιστοίχιση κωδικών πρόσβασης σε φακέλους.
- 6. Για να αντιστοιχίσετε χαρακτηριστικά φακέλου, πατήστε **Ρυθμίσεις φακέλου** και μετά ορίστε τις παρακάτω επιλογές:
 - α. Ορίστε την επιλογή **Όνομα φακέλου**.
 - b. Εισάγετε το όνομα χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο της οθόνης αφής και, στη συνέχεια, πατήστε **ΟΚ**.
 - c. Πατήστε στην επιλογή Έλεγχος κωδ. πρόσβ. φακέλ. και, στη συνέχεια, επιλέξτε Ναι ή Όχι.
 - d. Πατήστε Διαγρ. αρχ. μετά την ανάκτ. Πατήστε Ενεργοποίηση ή Απενεργοποίηση.
 - e. Επιλέξτε Διαγρ. αρχείων που έχουν λήξει. Πατήστε Ενεργοποίηση ή Απενεργοποίηση.
 - f. Πατήστε **Σύνδεση φύλλου ροής εργασίας με φάκελο** και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Διακοπή** συνδέσμου ή Επιλογή φύλλου ροής εργασίας. Επιλέξτε OK.
 - g. Για να επισημάνετε με σελιδοδείκτη οποιονδήποτε φάκελο, ενεργοποιήστε την επιλογή **Εμφάνιση σε Φακέλους με σελιδοδείκτη**.
 - h. Για να διαγράψετε έναν φάκελο, πατήστε **Διαγραφή φακέλου**.
 - i. Όταν κάνετε τις τροποποιήσεις των ρυθμίσεων φακέλου, πατήστε **ΟΚ**.

Ο φάκελος είναι πλέον διαθέσιμος για χρήση. Τα περιεχόμενα του φακέλου αποθηκεύονται στον σκληρό δίσκο του εκτυπωτή. Ο φάκελος εμφανίζεται στην οθόνη αφής του εκτυπωτή και στη λίστα φακέλων στον Ενσωματωμένο διακομιστή Web.

ΔΙΑΓΡΑΦΉ ΦΑΚΈΛΟΥ

! Προσοχή: Τα αρχεία του φακέλου θα διαγραφούν.

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

- 1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το κουμπί **Αρχική σελίδα**.
- 2. Πατήστε Αποστολή από φάκελο.
- 3. Πατήστε στο φάκελο που θέλετε και μετά πατήστε Διαγραφή.
- 4. Εάν απαιτείται κωδικός πρόσβασης, εισάγετε τον κωδικό χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο της οθόνης αφής και πατήστε **Επιβεβαίωση**.

Για να διαγράψετε έναν φάκελο με τον Ενσωματωμένο διακομιστή Web:

- 1. Στον υπολογιστή σας, ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησης Web.
- Στο πεδίο διευθύνσεων του προγράμματος περιήγησης Web, πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή. Για να ανοίξετε τη σελίδα του Ενσωματωμένου διακομιστή Web για τον εκτυπωτή σας, πατήστε Enter.

Σημείωση: Εάν δεν γνωρίζετε τη διεύθυνση ΙΡ του εκτυπωτή, ανατρέξτε στην ενότητα Εύρεση της διεύθυνσης ΙΡ του εκτυπωτή.

3. Κάντε κλικ στις επιλογές **Εφαρμογές > Αποστολή από φάκελο**.

- 4. Στην ενότητα Φάκελος, επιλέξτε Προβολή.
- 5. Στη λίστα Φάκελος, επιλέξτε έναν φάκελο και μετά κάντε κλικ στο **Διαγραφή**.
 - Σημείωση: Πριν από τη διαγραφή του φακέλου, διαγράψτε όλα τα αρχεία που υπάρχουν στον φάκελο.
- 6. Κάντε κλικ στο **OK** για να επιβεβαιώσετε ότι θέλετε διαγραφή του επιλεγμένου φακέλου. Εάν χρειάζεται, εισάγετε τον κωδικό πρόσβασης του φακέλου και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στην επιλογή **Εφαρμογή**.

Σάρωση στην επιφάνεια εργασίας

Πριν ξεκινήσετε:

- Πριν τη σάρωση, βεβαιωθείτε ότι ο υπολογιστής σας και ο εκτυπωτής είναι συνδεδεμένοι σε πρίζα, ενεργοποιημένοι και συνδεδεμένοι σε δίκτυο.
- Βεβαιωθείτε ότι έχετε εγκαταστήσει το σωστό λογισμικό προγράμματος οδήγησης εκτύπωσης στον υπολογιστή σας. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Επισκόπηση εγκατάστασης και ρύθμισης.
- Στον υπολογιστή σας, βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής είναι εγκατεστημένος μέσω WSD.
- Βεβαιωθείτε ότι το WSD είναι ενεργοποιημένο στον εκτυπωτή σας. Ενεργοποιήστε τη λειτουργία ή επικοινωνήστε με τον διαχειριστή συστήματος.

Για να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία Σάρωση στην επιφάνεια εργασίας:

- Τοποθετήστε το πρωτότυπο στην επιφάνεια σάρωσης ή στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων διπλής όψης.
- 2. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Αρχική οθόνη.
- 3. Επιλέξτε **Σάρωση στην επιφ. εργασίας**.
- 4. Για να επιλέξετε έναν προορισμό, επιλέξτε τη διεύθυνση του υπολογιστή.
- 5. Για να αρχίσει η σάρωση, πατήστε το πλήκτρο Έναρξη.

Στην επιφάνεια εργασίας του υπολογιστή σας εμφανίζεται η εφαρμογή Φαξ και σάρωση των Windows. Το αρχείο ειδώλου της σάρωσής σας αποθηκεύεται στο φάκελο Σαρωμένα έγγραφα.

6. Εάν εκτελείτε σάρωση από την επιφάνεια σάρωσης, επιλέξτε **Τέλος** για ολοκλήρωση ή **Προσθήκη σελίδας** για τη σάρωση μιας άλλης σελίδας, όταν σας ζητηθεί.

Σημείωση: Αν πραγματοποιείτε σάρωση ενός εγγράφου από τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων, δεν θα σας ζητηθεί.

7. Για να επιστρέψετε στην αρχική οθόνη, πατήστε το πλήκτρο Αρχική σελίδα.

Σάρωση σε υπολογιστή

Σημείωση: Για να ενεργοποιήσετε αυτή τη λειτουργία, επικοινωνήστε με τον διαχειριστή συστήματος.

Για να σαρώσετε ένα έγγραφο στον υπολογιστή σας:

- 1. Τοποθετήστε το πρωτότυπο στον τροφοδότη εγγράφων ή στην επιφάνεια σάρωσης.
- 2. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Αρχική οθόνη.
- 3. Επιλέξτε **Σάρωση** και μετά **Προσθήκη προορισμών**.
- 4. Επιλέξτε FTP, SMB, SFTP ή Email και, στη συνέχεια, Αποθήκευση.
- Για καθεμία από τις εμφανιζόμενες ρυθμίσεις, πατήστε στη ρύθμιση και μετά χρησιμοποιήστε το πληκτρολόγιο της οθόνης αφής για να εισάγετε τα δεδομένα. Όταν τελειώσετε, πατήστε το πλήκτρο Αποθήκευση.

Σημείωση: Εάν το όνομα του διακομιστή ήταν ήδη αποθηκευμένο, πατήστε στην επιλογή Βιβλίο διευθύνσεων, επιλέξτε τον απαιτούμενο διακομιστή, πατήστε στο πλήκτρο Προσθήκη και, στη συνέχεια, πατήστε στο πλήκτρο Κλείσιμο.

- Διακομιστής
- Κοινόχρηστο όνομα
- Αριθμός θύρας
- Θέση αποθήκευσης
- Όνομα χρήστη
- Κωδ πρόσβασης
- 6. Για να αλλάξετε κάποια από τις ρυθμίσεις σάρωσης, πατήστε **Δυνατότητες**. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Ρύθμιση επιλογών σάρωσης.
- 7. Επιλέξτε **Έναρξη**.
- 8. Στον υπολογιστή σας, μεταβείτε στο σαρωμένο είδωλο.

Αποθήκευση σε μονάδα Flash USB

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

Σημείωση: Για να ενεργοποιήσετε αυτή τη λειτουργία, επικοινωνήστε με τον διαχειριστή συστήματος.

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

Για να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία USB:

- 1. Τοποθετήστε το πρωτότυπο στον τροφοδότη εγγράφων ή στην επιφάνεια σάρωσης.
- Τοποθετήστε μια μονάδα Flash USB στη θύρα USB στην αριστερή πλευρά του πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.
- 3. Στην ενότητα Μενού USB, επιλέξτε **Σάρωση σε USB**.
- 4. Για να αλλάξετε κάποια από τις ρυθμίσεις σάρωσης, πατήστε **Δυνατότητες**. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Ρυθμίσεις σάρωσης.
- 5. Επιλέξτε **Έναρξη**.

Προσοχή: Μην αφαιρείτε τη μονάδα Flash USB κατά την αποθήκευση ενός αρχείου. Μπορεί να προκληθεί βλάβη στα αποθηκευμένα αρχεία. Προτού απενεργοποιήσετε τον εκτυπωτή, αφαιρέστε τη μονάδα Flash USB.

- 6. Το παράθυρο Αναφορά μετάδοσης εμφανίζει την κατάσταση της σάρωσης.
- 7. Όταν ολοκληρωθεί, επιλέξτε **Κλείσιμο**.
- 8. Για την εκτύπωση αρχείων που έχουν αποθηκευτεί σε μια μονάδα Flash USB, ανατρέξτε στην ενότητα Εκτύπωση από μια μονάδα Flash USB.
Ρύθμιση επιλογών σάρωσης

ΡΥΘΜΊΣΕΙΣ ΣΆΡΩΣΗΣ

Για να αλλάξετε τις ρυθμίσεις σάρωσης:

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

2. Πατήστε **Σάρωση > Δυνατότητες**.

Αλλάξτε τις παρακάτω ρυθμίσεις σάρωσης, όπως απαιτείται:

ρΎΘΜΙΣΗ	ХРΉΣΗ
Προεπισκόπηση	Ελέγξτε τη σαρωμένη εικόνα κατά την εισαγωγή του εγγράφου.
Μορφότυπο αρχείου	Ορίστε τη μορφή αρχείου του σαρωμένου εγγράφου και ορίστε τα ακόλουθα στοιχεία ανάλογα με την επιλεγμένη μορφή αρχείου: • Μέθοδος συμπίεσης • Υψηλή συμπίεση MRC • Ασφάλεια PDF • Υπογραφή PDF • Ένα αρχείο για κάθε σελίδα • Βελτιστοποίηση για Γρήγορη προβολή web
Έγχρ. σάρωση	Αντικαθιστά την αυτόματη ανίχνευση. Επιλέξτε Αυτόματη ανίχνευση , Έγχρωμη , Ασπρόμαυρη ή Κλίμακα του γκρίζου.
Σάρωση διπλής όψης	Επιλέξτε από 1 όψης, 2 όψεων Κεφαλίδα προς κεφαλίδα ή 2 όψεων Κεφαλίδα προς υποσέλιδο . Πατήστε Περισσότερες επιλογές για να επιλέξετε τις ρυθμίσεις για τα Πρωτότυπα.
Ανάλυση	Επιλέξτε 200–600 dpi.
Είδος πρωτοτύπου	Επιλέξτε Φωτογραφία & Κείμενο, Κείμενο ή Φωτογραφία .
Προσανατολισμός πρωτοτύπων	Επιλέξτε Κάθετα ή Πλάγια .
Σμίκρυνση/Μεγέθυνση	Σας δίνει τη δυνατότητα να σμικρύνετε ή να μεγεθύνετε τη σαρωμένη εικόνα κατά ένα συγκεκριμένο ποσοστό.
Μέγεθος πρωτοτύπου	Επιλέξτε Αυτόματη ανίχνευση, Μη αυτόματη είσοδος μεγέθους ή Πρωτότυπα διαφόρων μεγεθών .
Περισσότερες δυνατότητες	Παρέχει πρόσθετες ρυθμίσεις εικόνας και ρυθμίσεις διάταξης.
Φωτεινό/Σκούρο	Σας επιτρέπει να ρυθμίσετε την πυκνότητα για σάρωση.
Ευκρίνεια	Σας επιτρέπει να ρυθμίσετε την ευκρίνεια.
Ασφάλεια PDF - Κωδ. πρόσβ για άνοιγμα αρχ.	Για να ορίσετε έναν κωδικό πρόσβασης για το άνοιγμα ενός αρχείου, επιλέξτε Ναι .

ΡΎΘΜΙΣΗ	ΧρΉΣΗ
Ποιότητα/Μέγεθος αρχείου	Επιλέξτε μεταξύ καλής ποιότητας ειδώλου με μικρό μέγεθος αρχείου, υψηλότερης ποιότητας ειδώλου με μεγαλύτερο μέγεθος αρχείου, έως την ύψιστη ποιότητα ειδώλου με μέγιστο μέγεθος αρχείου.
	Σημείωση: Αυτή η ρύθμιση είναι διαθέσιμη μόνο όταν η σάρωση είναι έγχρωμη.
Φωτογραφίες	Βελτιώνει την εμφάνιση των σαρώσεων των φωτογραφικών πρωτοτύπων. Για να χρησιμοποιήσετε αυτή τη λειτουργία, βεβαιωθείτε ότι η έγχρωμη σάρωση είναι ρυθμισμένη στην επιλογή Χρώμα.
Καταστολή φόντου	Σας επιτρέπει να ενεργοποιήσετε ή να απενεργοποιήσετε το χρώμα φόντου για την έγχρωμη σάρωση.
Αντίθεση	Σας επιτρέπει να ρυθμίσετε την αντίθεση.
Καταστολή σκίασης	Για να γίνει απόκρυψη της αλλοίωσης του ειδώλου για την έγχρωμη σάρωση, επιλέξτε Αυτόματη καταστολή .
Αυτόμ. κάθετος προσανατ.	Ενεργοποιήστε αυτήν την επιλογή για να αναγνωρίσετε αυτόματα τον προσανατολισμό του πρωτοτύπου και να περιστρέψετε τις σαρωμένες εικόνες στην όρθια θέση τους. Σημείωση: Εάν δεν είναι δυνατή η αναγνώριση του προσανατολισμού, χρησιμοποιείται η ρύθμιση "Προσανατολισμός πρωτοτύπου" για την περιστροφή των σαρωμένων εικόνων.
Διόρθωση στρέβλωσης	Σας επιτρέπει να ενεργοποιήσετε ή να απενεργοποιήσετε τη διόρθωση λοξότητας.
Παράβλεψη κενών σελίδων	Ενεργοποιήστε αυτή την επιλογή για να παραλείψετε τις κενές σελίδες κατά τη σάρωση.
Σάρωση βιβλίου	Επιλέξτε Αριστερή σελίδα μετά δεξιά , Δεξιά σελίδα μετά αριστερή ή Επάνω σελίδα μετά κάτω .
Απαλοιφή πλαισίου	Επιτρέπει την αφαίρεση της σκοτεινής σκιάς που σχηματίζεται γύρω από την περιφέρεια ή στο κεντρικό τμήμα δεσίματος κατά τη σάρωση. Επιλέξτε μεταξύ των επιλογών Μη αυτόματη ή Βασική λειτουργία .
Όνομα αρχείου	Εισαγάγετε το όνομα αρχείου προς επισύναψη.
Διένεξη ονομάτων αρχείων	Επιλέξτε Χωρίς αποθήκευση, Μετονομασία νέου αρχείου ή Επεγγραφή υπάρχοντος αρχείου .
Θέμα	Εισαγάγετε το θέμα του Email.
Διεύθυνση πεδίου Από	Εμφανίζει τη διεύθυνση email του αποστολέα.
Απάντηση σε	Εισαγάγετε τη διεύθυνση email του παραλήπτη.

ΡΎΘΜΙΣΗ	ХРΉΣΗ
Μήνυμα	Εισαγάγετε το μήνυμα του Email.
Αποδεικτικά ανάγνωσης	Ρυθμίστε για να λαμβάνετε την ειδοποίηση του αποτελέσματος αποστολής από τον παραλήπτη του μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Είναι απαραίτητο ο παραλήπτης να υποστηρίζει τη λειτουργία ειδοποίησης παράδοσης μηνύματος.
Επόμενο πρωτότυπο	Ορίστε αυτό το στοιχείο για να σαρώσετε τον αριθμό των φύλλων που υπερβαίνουν τον μέγιστο διαθέσιμο αριθμό φύλλων που φορτώνονται κάθε φορά στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων και για να σαρώσετε πολλά έγγραφα ως μία εργασία χρησιμοποιώντας την επιφάνεια σάρωσης,.

Σάρωση

Email

Αυτό το κεφάλαιο περιέχει τα εξής:

Επισκόπηση της εφαρμογής "Email"	. 150
Σάρωση σε μια διεύθυνση email	. 151
Ρυθμίσεις Email	. 152

Επισκόπηση της εφαρμογής "Email"



Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε την εφαρμογή Email για να σαρώσετε είδωλα και να τα επισυνάψετε σε μηνύματα email. Μπορείτε να καθορίσετε το όνομα αρχείου και τη μορφή της επισύναψης και να συμπεριλάβετε μια επικεφαλίδα και ένα μήνυμα στο email σας.

Για πληροφορίες σχετικά με όλες τις λειτουργίες της εφαρμογής "Email" και τις διαθέσιμες ρυθμίσεις, ανατρέξτε στην ενότητα <mark>Ρυθμίσεις email</mark>.

Για λεπτομέρειες σχετικά με τη διαμόρφωση και την προσαρμογή των εφαρμογών, ανατρέξτε στο System Administrator Guide (Οδηγός διαχειριστή συστήματος) στη διεύθυνση www.xerox.com/support.

Εάν στη συσκευή σας έχει ενεργοποιηθεί η πιστοποίηση ταυτότητας ή τα Λογιστικά, εισάγετε τα στοιχεία σας σύνδεσης για πρόσβαση στις λειτουργίες. Για λεπτομέρειες σχετικά με την Εξατομίκευση για συνδεδεμένους χρήστες, ανατρέξτε στην ενότητα Εξατομίκευση.

Σάρωση σε μια διεύθυνση email

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

🧷 Σημείωση: Ο διαχειριστής συστήματος πρέπει να ενεργοποιήσει τη λειτουργία αυτή.

Για να στείλετε ένα σαρωμένο είδωλο σε μια διεύθυνση email:

- 1. Τοποθετήστε το πρωτότυπο στην επιφάνεια σάρωσης ή στον τροφοδότη εγγράφων.
- 2. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το κουμπί Αρχική σελίδα.
- 3. Πατήστε **Email**.
- 4. Καθορίστε τον παραλήπτη χρησιμοποιώντας μία από τις παρακάτω μεθόδους:
 - Παραλήπτες: Εισάγετε το όνομα χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο της οθόνης αφής, εισάγετε τη διεύθυνση email και, στη συνέχεια, πατήστε **ΟΚ**.
 - Βιβλίο διευθύνσεων: Πατήστε στον παραλήπτη που θέλετε και, στη συνέχεια, πατήστε ΟΚ.
- 5. Επαναλάβετε το βήμα 4 για να προσθέσετε επιπλέον παραλήπτες στη λίστα. Όταν έχουν προστεθεί στη λίστα όλοι οι παραλήπτες, πατήστε το πλήκτρο **Κλείσιμο**.
- 6. Ένα προεπιλεγμένο θέμα παρέχεται για το email.
- Για να αλλάξετε κάποια από τις ρυθμίσεις, πατήστε Δυνατότητες. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Ρυθμίσεις Email.
- 8. Επιλέξτε **Έναρξη**.

Ρυθμίσεις Email

Για να αλλάξετε τις ρυθμίσεις Email, κάντε τα εξής:

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

2. Πατήστε **Email > Δυνατότητες**.

Αλλάξτε τις παρακάτω ρυθμίσεις, όπως απαιτείται:

ΡΎΘΜΙΣΗ	ХРΉΣΗ
Προεπισκόπηση	Ελέγξτε τη σαρωμένη εικόνα κατά την εισαγωγή του εγγράφου.
Μορφότυπο αρχείου	Ορίστε τη μορφή αρχείου του σαρωμένου εγγράφου και ορίστε τα ακό- λουθα στοιχεία ανάλογα με την επιλεγμένη μορφή αρχείου: • Μέθοδος συμπίεσης • Υψηλή συμπίεση MRC • Ασφάλεια PDF • Υπογραφή PDF • Ένα αρχείο για κάθε σελίδα • Βελτιστοποίηση για Γρήγορη προβολή web
Έγχρ. σάρωση	Αντικαθιστά την αυτόματη ανίχνευση. Επιλέξτε Αυτόματη ανίχνευση , Έγχρωμη , Ασπρόμαυρη ή Κλίμακα του γκρίζου.
Σάρωση διπλής όψης	Επιλέξτε από 1 όψης, 2 όψεων Κεφαλίδα προς κεφαλίδα ή 2 όψεων Κεφαλίδα προς υποσέλιδο. Πατήστε Περισσότερες επιλογές για να επιλέξετε τις ρυθμίσεις για τα Πρωτότυπα.
Ανάλυση	Επιλέξτε μεταξύ των ρυθμίσεων 200–600 dpi.
Είδος πρωτοτύπου	Επιλέξτε μεταξύ των ρυθμίσεων Φωτογραφία & Κείμενο , Κείμενο ή Φωτογραφία .
Προσανατολισμός πρωτοτύπων	Επιλέξτε μεταξύ των ρυθμίσεων Κάθετα ή Πλάγια .
Σμίκρυνση/Μεγέθυνση	Σας δίνει τη δυνατότητα να σμικρύνετε ή να μεγεθύνετε τη σαρωμένη εικόνα κατά ένα συγκεκριμένο ποσοστό.
Μέγεθος πρωτοτύπου	Επιλέξτε μεταξύ των ρυθμίσεων Αυτόματη ανίχνευση, Μη αυτόματη είσοδος μεγέθους ή Πρωτότυπα διαφόρων μεγεθών .
Περισσότερες δυνατότητες	Παρέχει πρόσθετες ρυθμίσεις εικόνας και ρυθμίσεις διάταξης.
Φωτεινό/Σκούρο	Σας επιτρέπει να ρυθμίσετε την πυκνότητα για σάρωση.
Ευκρίνεια	Σας επιτρέπει να ρυθμίσετε την ευκρίνεια.
Ασφάλεια PDF - Κωδ. πρόσβ για άνοιγμα αρχ.	Για να ορίσετε έναν κωδικό πρόσβασης για το άνοιγμα ενός αρχείου, επιλέξτε Ναι .
Ποιότητα/Μέγεθος αρχείου	Επιλέξτε μεταξύ καλής ποιότητας ειδώλου με μικρό μέγεθος αρχείου,

ΡΎΘΜΙΣΗ	ΧρΉΣΗ
	υψηλότερης ποιότητας ειδώλου με μεγαλύτερο μέγεθος αρχείου, έως την ύψιστη ποιότητα ειδώλου με μέγιστο μέγεθος αρχείου.
	Σημείωση: Αυτή η ρύθμιση είναι διαθέσιμη μόνο όταν η σάρωση είναι έγχρωμη.
Φωτογραφίες	Βελτιώνει την εμφάνιση των σαρώσεων των φωτογραφικών πρωτοτύ- πων. Για να χρησιμοποιήσετε αυτή τη λειτουργία, βεβαιωθείτε ότι η έγ- χρωμη σάρωση είναι ρυθμισμένη στην επιλογή Χρώμα.
Καταστολή φόντου	Σας επιτρέπει να ενεργοποιήσετε ή να απενεργοποιήσετε το χρώμα φό- ντου για την έγχρωμη σάρωση.
Αντίθεση	Σας επιτρέπει να ρυθμίσετε την αντίθεση.
Καταστολή σκίασης	Για να γίνει απόκρυψη της αλλοίωσης του ειδώλου για την έγχρωμη σά- ρωση, επιλέξτε Αυτόματη καταστολή .
Αυτόμ. κάθετος προσανατ.	Ενεργοποιήστε αυτήν την επιλογή για να αναγνωρίσετε αυτόματα τον προσανατολισμό του πρωτοτύπου και να περιστρέψετε τις σαρωμένες εικόνες στην όρθια θέση τους.
	Σημείωση: Εάν δεν είναι δυνατή η αναγνώριση του προσανατο- λισμού, χρησιμοποιείται η ρύθμιση "Προσανατολισμός πρωτο- τύπου" για την περιστροφή των σαρωμένων εικόνων.
Διόρθωση στρέβλωσης	Σας επιτρέπει να ενεργοποιήσετε ή να απενεργοποιήσετε τη διόρθωση λοξότητας.
Παράβλεψη κενών σελίδων	Ενεργοποιήστε αυτή την επιλογή για να παραλείψετε τις κενές σελίδες κατά τη σάρωση.
Σάρωση βιβλίου	Επιλέξτε μεταξύ των ρυθμίσεων Αριστερή σελίδα μετά δεξιά , Δεξιά σελίδα μετά αριστερή ή Επάνω σελίδα μετά κάτω .
Απαλοιφή πλαισίου	Επιτρέπει την αφαίρεση της σκοτεινής σκιάς που σχηματίζεται γύρω από την περιφέρεια ή στο κεντρικό τμήμα δεσίματος κατά τη σάρωση. Επιλέξτε μεταξύ των επιλογών Μη αυτόματη ή Βασική λειτουργία .
Όνομα αρχείου	Εισαγάγετε το όνομα αρχείου προς επισύναψη.
Διένεξη ονομάτων αρχείων	Επιλέξτε Χωρίς αποθήκευση, Μετονομασία νέου αρχείου ή Επεγ- γραφή υπάρχοντος αρχείου.
Θέμα	Εισαγάγετε το θέμα του Email.
Διεύθυνση πεδίου Από	Εμφανίζει τη διεύθυνση email του αποστολέα.
Απάντηση σε	Εισαγάγετε τη διεύθυνση email του παραλήπτη.
Μήνυμα	Εισαγάγετε το μήνυμα του Email.

ΡΎΘΜΙΣΗ	ХРΉΣΗ
Αποδεικτικά ανάγνωσης	Ρυθμίστε για να λαμβάνετε την ειδοποίηση του αποτελέσματος απο- στολής από τον παραλήπτη του μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρο- μείου. Είναι απαραίτητο ο παραλήπτης να υποστηρίζει τη λειτουργία ειδοποίησης παράδοσης μηνύματος.
Επόμενο πρωτότυπο	Ορίστε αυτό το στοιχείο για να σαρώσετε τον αριθμό των φύλλων που υπερβαίνουν τον μέγιστο διαθέσιμο αριθμό φύλλων που φορτώνονται κάθε φορά στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων και για να σαρώσετε πολλά έγγραφα ως μία εργασία χρησιμοποιώντας την επιφάνεια σάρωσης,.

Φαξ

Αυτό το κεφάλαιο περιέχει τα εξής:

Επισκόπηση λειτουργίας φαξ	
Τοποθέτηση πρωτοτύπων	
Αποστολή φαξ	
Αποστολή διαδικτυακού φαξ	
Αποστολή φαξ από τον υπολογιστή σας	
Λήψη φαξ	
Επιλογή ρυθμίσεων φαξ	
Προσθήκη καταχωρίσεων στο Βιβλίο διευθύνσεων	
Δημιουργία σχολίων φαξ	



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

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

- Ενσωματωμένο φαξ: Το έγγραφο σαρώνεται στον πολυλειτουργικό εκτυπωτή και στέλνεται απευθείας σε μια συσκευή φαξ.
- Διαδικτυακό φαξ: Το έγγραφο σαρώνεται στον πολυλειτουργικό εκτυπωτή και στέλνεται με email απευθείας σε έναν παραλήπτη.
- Αποστολή φαξ από τον υπολογιστή σας: Χρησιμοποιώντας τις ρυθμίσεις του προγράμματος οδήγησης εκτύπωσης, η τρέχουσα εργασία εκτύπωσης αποστέλλεται ως φαξ.



Τοποθέτηση πρωτοτύπων

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

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

ΕΠΙΦΆΝΕΙΑ ΣΆΡΩΣΗΣ

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



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

ΑΥΤΌΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΌΤΗΣ ΕΓΓΡΆΦΩΝ ΔΙΠΛΉΣ ΌΨΗΣ

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



Αποστολή φαξ

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

- 1. Τοποθετήστε το πρωτότυπο στον τροφοδότη εγγράφων ή στην επιφάνεια σάρωσης.
- 2. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το κουμπί **Αρχική σελίδα**.
- 3. Πατήστε **Φαξ**.
- 4. Για τη μη αυτόματη εισαγωγή του αριθμού φαξ του παραλήπτη, κάντε ένα από τα παρακάτω:
 - Εισάγετε τον αριθμό φαξ με το πληκτρολόγιο της οθόνης αφής και μετά πατήστε **Τέλος**.

Για να εισάγετε παύσεις στον αριθμό φαξ, ανατρέξτε στην ενότητα Εισαγωγή παύσεων στους αριθμούς φαξ.

- Πατήστε Νέοι παραλήπτες, εισάγετε τον αριθμό χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο της οθόνης αφής και μετά πατήστε Τέλος.
- 5. Για τη χρήση ενός αριθμού που έχει αποθηκευτεί στο Βιβλίο διευθύνσεων:
 - α. Πατήστε την επιλογή **Βιβλίο διευθύνσεων**.
 - b. Ορίστε μια επιλογή από τη λίστα.
 - c. Πατήστε τα βελάκια για να πραγματοποιήσετε κύλιση στη λίστα.
 - d. Επιλέξτε την απαραίτητη διεύθυνση.
 - e. Επιλέξτε **ΟΚ**.

Σημείωση: Για να χρησιμοποιήσετε το βιβλίο διευθύνσεων, πρέπει να υπάρχουν διευθύνσεις στο Βιβλίο διευθύνσεων. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Προσθήκη καταχωρίσεων στο Βιβλίο διευθύνσεων.



- 6. Για να συμπεριλάβετε ένα εξώφυλλο και να προσαρμόσετε άλλες επιλογές φαξ, ανατρέξτε στην ενότηταΔημιουργία σχολίων φαξ.
- 7. Επιλέξτε **Έναρξη**. Ο εκτυπωτής σαρώνει τις σελίδες και μεταδίδει το έγγραφο όταν ολοκληρωθεί η σάρωση όλων των σελίδων.

Εισαγωγή παύσεων στους αριθμούς φαξ

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

- 1. Αρχίστε να εισαγάγετε τον αριθμό φαξ με το πληκτρολόγιο της οθόνη αφής.
- 2. Για να εισάγετε μια παύση, η οποία απεικονίζεται με ένα ενωτικό, πατήστε Παύση.
- 3. Συνεχίστε να εισάγετε τον αριθμό φαξ.

Αποστολή διαδικτυακού φαξ

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

Σημείωση: Προτού χρησιμοποιηθεί, η υπηρεσία Διαδικτυακό φαξ πρέπει να ενεργοποιηθεί και επίσης πρέπει να διαμορφωθεί ένας διακομιστής SMTP. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στο System Administrator Guide (Οδηγός διαχειριστή συστήματος) στη διεύθυνση www.xerox.com/support. Στο πεδίο Αναζήτηση, πληκτρολογήστε Εκτυπωτές Xerox PrimeLink C9200 Series και, στη συνέχεια, επιλέξτε την απαραίτητη τεκμηρίωση.

Για την αποστολή διαδικτυακού φαξ:

- 1. Τοποθετήστε το πρωτότυπο στον τροφοδότη εγγράφων ή στην επιφάνεια σάρωσης.
- 2. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα** και, στη συνέχεια, πατήστε **Διαδικτυακό φαξ**.
- 3. Για την εισαγωγή της διεύθυνσης email του παραλήπτη, κάντε ένα από τα παρακάτω:
 - Εισάγετε τη διεύθυνση με το πληκτρολόγιο της οθόνης αφής και μετά πατήστε **ΟΚ**.
 - Πατήστε Βιβλίο διευθύνσεων, επιλέξτε την απαραίτητη διεύθυνση από τη λίστα κύλισης και μετά πατήστε ΟΚ.
- Ρυθμίστε τις επιλογές φαξ, εφόσον απαιτείται. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Επιλογή ρυθμίσεων φαξ.
- 5. Επιλέξτε **Έναρξη**. Ο εκτυπωτής σαρώνει τις σελίδες και μετά αποστέλλει το έγγραφο ως συνημμένο σε μήνυμα email όταν ολοκληρωθεί η σάρωση όλων των σελίδων.

Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης για να στείλετε με φαξ ένα έγγραφο που έχει αποθηκευτεί στον υπολογιστή σας.



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

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

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

Λήψη φαξ

Η διαμόρφωση του εκτυπωτή είναι απαραίτητη για να μπορείτε να λαμβάνετε και να εκτυπώνετε φαξ μέσω των λειτουργιών Ενσωματωμένο φαξ, Φαξ μέσω διακομιστή και Διαδικτυακό φαξ. Για τη διαμόρφωση του συστήματος, επικοινωνήστε με τον διαχειριστή συστήματος. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στο *System Administrator Guide (Οδηγός Διαχειριστή συστήματος)* στον ιστότοπο www.xerox.com/support. Στο πεδίο Αναζήτηση, πληκτρολογήστε Εκτυπωτές Xerox PrimeLink C9200 Series και, στη συνέχεια, επιλέξτε την απαραίτητη τεκμηρίωση.

Επιλογή ρυθμίσεων φαξ

ΡΥΘΜΊΣΕΙΣ ΦΑΞ

Για να αλλάξετε τις ρυθμίσεις φαξ:

- 1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική οθόνη**.
- 2. Επιλέξτε **Φαξ > Δυνατότητες**.
- 3. Αλλάξτε τις παρακάτω ρυθμίσεις φαξ, όπως απαιτείται.
- 4. Εάν οι ρυθμίσεις είναι σωστές, πατήστε Έναρξη.

ΕΠΙΛΟΓΉ	ΤΙΜΈΣ
Προεπισκόπηση	Ελέγξτε την εικόνα όταν σαρωθεί το έγγραφο.
Σάρωση 2 όψεων	 Για να ορίσετε την πλευρά του εγγράφου προς ανάγνωση, πατήστε στην επιλογή Σάρωση διπλής όψης και, στη συνέχεια, ορίστε την επιθυμητή επιλογή: 1 όψης 2 όψεων Κεφαλίδα προς κεφαλίδα 2 όψεων Κεφαλίδα προς υποσέλιδο Περισσότερες επιλογές Αυτό είναι αποτελεσματικό κατά τη χρήση του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων.
Ανάλυση	 Για να ορίσετε την ανάλυση, πατήστε Ανάλυση και, στη συνέχεια, πατήστε στην επιθυμητή επιλογή: Βασική 200x100 dpi Υψηλή 200 dpi Πολύ υψηλή 400 dpi Πολύ υψηλή 600 dpi Σημείωση: Για το Φαξ μέσω διακομιστή, πατήστε Βασική ή Υψηλή.
Φωτεινό/Σκούρο	Για να κάνετε το φαξ πιο φωτεινό ή πιο σκούρο, επιλέξτε Φωτεινό/Σκούρο .
Είδος πρωτοτύπου	Για να ορίσετε το είδος πρωτοτύπου, πατήστε Είδος πρωτοτύπου και, στη συνέχεια, πατήστε στην επιθυμητή επιλογή: • Φωτογρ. & Κείμενο • Κείμενο • Φωτογραφία
Σμίκρυνση/Μεγέθυνση	Για να σμικρύνετε ή να μεγεθύνετε τη σαρωμένη εικόνα κατά ένα συγκεκριμένο ποσοστό, πατήστε Σμίκρυνση/Μεγέθυνση .

ΕΠΙΛΟΓΉ	ΤΙΜΈΣ
	Επιλέξτε ένα προκαθορισμένο ποσοστό ή πατήστε τα πλήκτρα συν ή μείον για να καθορίσετε ένα μεταβλητό ποσοστό.
Αναφορά μετάδοσης	Για να ρυθμίσετε τον εκτυπωτή ώστε να εκτυπώνει αυτόματα το αποτέλεσμα της μετάδοσης φαξ, επιλέξτε Ναι . Για να την απενεργοποιήσετε, επιλέξτε Όχι .
Αρχική ταχύτητα	 Για να ορίσετε την αρχική ταχύτητα, πατήστε Αρχική ταχύτητα και, στη συνέχεια, πατήστε στην επιθυμητή επιλογή: Αυτόματο G3: Ορίστε αυτήν την επιλογή όταν ο παραλήπτης είναι G3. Εξαν. 4800 bps: Επιλέξτε αυτήν την επιλογή για περιοχές όπου η κατάσταση του τηλεφωνικού κυκλώματος δεν είναι καλή, όπως όταν υπάρχει θόρυβος και η ένταση της φωνής είναι χαμηλή.
Πρωτότυπα διαφόρων μεγεθών	Πατήστε Ναι για τη σάρωση πρωτοτύπων διαφόρων βασικών μεγεθών.
Κεφαλίδα μετάδοσης	Ενεργοποιήστε ή απενεργοποιήστε την Κεφαλίδα μετάδοσης, όπως απαιτείται.
Μέγεθος πρωτοτύπου	 Επιλέξτε ένα από τα παρακάτω: Αυτόματη ανίχνευση: Επιτρέπει την αυτόματη αναγνώριση των πρωτοτύπων βασικού μεγέθους. Μη αυτόματη εισαγωγή μεγέθους: Χρησιμοποιήστε αυτή την επιλογή για μη αυτόματο καθορισμό της περιοχής σάρωσης χρησιμοποιώντας βασικές διαστάσεις χαρτιού.
Περισσότερες δυνατότητες	Παρέχει πρόσθετες ρυθμίσεις φαξ.
Αποστολή βιβλίου με φαξ	 Επιλέξτε Αποστολή βιβλίου με φαξ και, στη συνέχεια, πατήστε σε ένα από τα εξής: Όχι Αριστερή σελίδα μετά δεξιά και επιλέξτε Και οι δύο σελίδες, Μόνο αριστερή σελίδα ή Μόνο δεξιά σελίδα. Δεξιά σελίδα μετά αριστερή και επιλέξτε Και οι δύο σελίδες, Μόνο αριστερή σελίδα ή Μόνο δεξιά σελίδα. Επάνω σελίδα μετά κάτω και επιλέξτε Και οι δύο σελίδες, Μόνο αριστερή σελίδα ή Μόνο δεξιά σελίδα.
Αποστολ. με προτεραιότητα	Πατήστε στην επιλογή Αποστολ. με προτεραιότητα και, στη συνέχεια, επιλέξτε Ναι ή Όχι .
Μεταχρονολ. έναρξη	Πατήστε στην επιλογή Μεταχρονολ. έναρξη και, στη συνέχεια, επιλέξτε Όχι ή Συγκεκριμένη ώρα .

ΕΠΙΛΟΓΉ	ΤΙΜΈΣ
Συνοδευτική σελίδα	Πατήστε στην επιλογή Συνοδευτική σελίδα και, στη συνέχεια, επιλέξτε Όχι ή Επισύναψη συνοδευτικής σελίδας .
Σελίδες ανά όψη	Πατήστε στην επιλογή Σελίδες ανά όψη και, στη συνέχεια, επιλέξτε Ναι ή Όχι . Πατήστε στα εικονίδια συν ή μείον για να ορίσετε την ποσότητα.
Απομακρυσμένος φάκελος	 Ανενεργό Ναι: Επιτρέπει την αποστολή αρχείου απευθείας σε ένα φάκελο μιας απομακρυσμένης συσκευής φαξ με τη ρύθμιση του Αριθμού φακέλου και του Κωδικού πρόσβασης φακέλου από το πληκτρολόγιο της οθόνης αφής.
	 Αριθμός απομακρυσμένου φακέλου
	– Κωδ. πρόσβ. φακέλου
Κωδικός F	Η λειτουργία Κωδικός F αποτελεί μια μέθοδο μετάδοσης αρχείων που ενεργοποιείται με τη ρύθμιση των επιλογών Κωδικός F και Κωδικός πρόσβασης φακέλου από το πληκτρολόγιο της οθόνης αφής.
Απομακρ/νη τηλεπαραλαβή	 Όχι Ναι: Σας επιτρέπει την ανάκτηση αρχείων που είναι αποθηκευμένα σε ένα απομακρυσμένο μηχάνημα φαξ μέσω της λειτουργίας Απομακρυσμένος φάκελος
Κατεβασμένο (μη αυτόματη αποστολή/λήψη)	Πατήστε Κατεβασμένο (Μη αυτόματη αποστολή/λήψη) και, στη συνέχεια, πατήστε Μη αυτόματη αποστολή ή Μη αυτόματη λήψη . Χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο της οθόνης αφής, εισαγάγετε τον προορισμό και τον κωδικό πρόσβασης.
Επόμενο πρωτότυπο	Ορίστε αυτό το στοιχείο για να σαρώσετε τον αριθμό των φύλλων που υπερβαίνουν τον μέγιστο διαθέσιμο αριθμό φύλλων που φορτώνονται κάθε φορά στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων και για να σαρώσετε πολλά έγγραφα ως μία εργασία χρησιμοποιώντας την επιφάνεια σάρωσης,.

επιλογές διαδικτυακού φαξ

Παρέχονται πρόσθετες επιλογές διαδικτυακού φαξ. Για τη χρήση αυτών των ρυθμίσεων:

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

🥙 Σημείωση: Οι λειτουργίες φαξ μπορούν να αλλάξουν στον Ενσωματωμένο διακομιστή Web.

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

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

Προσθήκη καταχωρίσεων στο Βιβλίο διευθύνσεων

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



Σημείωση: Η διαχείριση των καταχωρίσεων του Βιβλίου διευθύνσεων μπροεί να γίνει στον Ενσωματωμένο διακομιστή Web. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στο System Administrator Guide (Οδηγός διαχειριστή συστήματος) στη διεύθυνση www.xerox.com/support. Στο πεδίο Αναζήτηση, πληκτρολογήστε Εκτυπωτές Xerox PrimeLink C9200 Series και, στη συνέχεια, επιλέξτε την απαραίτητη τεκμηρίωση.

προσθήκη μεμονωμένης διεύθινσης

Για την προσθήκη μιας διεύθυνσης στον πίνακα ελέγχου:

- 1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το κουμπί **Αρχική σελίδα**.
- 2. Πατήστε Διευθύνσεις και μετά πατήστε το εικονίδιο Δημιουργία.
- 3. Επιλέξτε **Προσθήκη επαφής**.
- 4. Καταχωρίστε τις απαιτούμενες πληροφορίες και επιλέξτε **ΟΚ**.

Για την προσθήκη μιας διεύθυνσης τον Ενσωματωμένο διακομιστή Web:

- 1. Στον Ενσωματωμένο διακομιστή Web, κάντε κλικ στην επιλογή Αρχική σελίδα > Βιβλίο διευθύνσεων.
- 2. Στην ενότητα Όλες οι επαφές, επιλέξτε Φαξ από την αναπτυσσόμενη λίστα.
- 3. Στην ενότητα **Προσθήκη**, επιλέξτε **Νέα επαφή**, καταχωρήστε τις απαραίτητες πληροφορίες και μετά κάντε κλικ στην επιλογή **Αποθήκευση**.

ΔΙΑΓΡΑΦΉ ΜΕΜΟΝΩΜΈΝΗΣ ΔΙΕΎΘΥΝΣΗΣ

Για τη διαγραφή μιας διεύθυνσης στον πίνακα ελέγχου:

- 1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το κουμπί **Αρχική σελίδα**.
- 2. Πατήστε στην επιλογή **Διευθύνσεις**.
- 3. Πατήστε στην επαφή που θέλετε και πατήστε Διαγραφή.

Για τη διαγραφή μιας διεύθυνσης τον Ενσωματωμένο διακομιστή Web:

- 1. Στον Ενσωματωμένο διακομιστή Web, κάντε κλικ στην επιλογή Αρχική σελίδα > Βιβλίο διευθύνσεων.
- 2. Στην ενότητα Όλες οι επαφές, επιλέξτε Φαξ από την αναπτυσσόμενη λίστα.
- 3. Πατήστε στην επαφή που θέλετε και πατήστε Διαγραφή.

ΠΡΟΣΘΉΚΗ ΟΜΆΔΑΣ

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

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

Για την προσθήκη μιας ομάδας στον πίνακα ελέγχου:

- 1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το κουμπί Αρχική σελίδα.
- 2. Πατήστε Διευθύνσεις και μετά πατήστε το εικονίδιο Δημιουργία.
- 3. Πατήστε Προσθήκη ομάδας email.
- 4. Καταχωρίστε το Όνομα ομάδας email και μετά επιλέξτε ΟΚ.
- 5. Για να προσθέσετε μέλη στην ομάδα, επιλέξτε Μέλη ομάδας και, στη συνέχεια, επιλέξτε Επεξεργασία.
- 6. Από τη λίστα, επιλέξτε τα μέλη που θα προστεθούν στην ομάδα και μετά επιλέξτε **ΟΚ**.
- 7. Επιλέξτε **ΟΚ**.

Για την προσθήκη μιας ομάδας στον Ενσωματωμένο διακομιστή Web:

- 1. Στον Ενσωματωμένο διακομιστή Web, κάντε κλικ στην επιλογή Αρχική σελίδα > Βιβλίο διευθύνσεων.
- 2. Στην ενότητα Όλες οι επαφές, επιλέξτε Φαξ από την αναπτυσσόμενη λίστα.
- 3. Στην ενότητα **Προσθήκη**, επιλέξτε **Νέα ομάδα**.
- 4. Εισαγάγετε το Όνομα ομάδας.
- 5. Στην περιοχή Τύπος, επιλέξτε **Φαξ**.
- 6. Για να προσθέσετε μέλη στην ομάδα, στην περιοχή Μέλη, κάντε κλικ στο εικονίδιο συν
- 7. Από τη λίστα, επιλέξτε τα μέλη που θα προστεθούν στην ομάδα και μετά επιλέξτε **ΟΚ**.
- 8. Κάντε κλικ στην επιλογή Αποθήκευση.

ΔΙΑΓΡΑΦΉ ΟΜΆΔΑΣ

Για τη διαγραφή μιας ομάδας στον πίνακα ελέγχου:

- 1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το κουμπί **Αρχική σελίδα**.
- 2. Πατήστε στην επιλογή **Διευθύνσεις**.
- 3. Πατήστε στην ομάδα που θέλετε και πατήστε δύο φορές Διαγραφή.

Για τη διαγραφή μιας διεύθυνσης τον Ενσωματωμένο διακομιστή Web:

- 1. Στον Ενσωματωμένο διακομιστή Web, κάντε κλικ στην επιλογή Αρχική σελίδα > Βιβλίο διευθύνσεων.
- 2. Στην ενότητα Όλες οι επαφές, επιλέξτε Φαξ από την αναπτυσσόμενη λίστα.
- 3. Πατήστε στην ομάδα που θέλετε και πατήστε δύο φορές **Διαγραφή**.

ΧΡΉΣΗ ΤΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΊΑΣ ΔΙΑΔΟΧΙΚΉ ΚΛΉΣΗ

Με τη λειτουργία Διαδοχική κλήση δημιουργείται ένας μόνο τηλεφωνικός αριθμός παραλήπτη φαξ με την ένωση δύο ή περισσοτέρων αριθμών φαξ σε έναν μόνο αριθμό. Για παράδειγμα, μπορείτε να αποθηκεύσετε

έναν κωδικό περιοχής ή έναν εσωτερικό αριθμό ξεχωριστά από τον υπόλοιπο αριθμό τηλεφώνου. Αποκτήστε πρόσβαση στη λειτουργία Διαδοχική κλήση από το Βιβλίο διευθύνσεων.

- 1. Στην οθόνη αφής, επιλέξτε τη λειτουργία **Φαξ**.
- 2. Πατήστε την επιλογή **Βιβλίο διευθύνσεων**.
- 3. Επιλέξτε Αναγραφή όλων των κοινών καταχωρίσεων από την αναπτυσσόμενη λίστα.
- 4. Επιλέξτε **Διαδοχική κλήση**.
- 5. Για την προσθήκη αριθμών, κάντε ένα από τα παρακάτω:
 - Επιλέξτε την επιθυμητή καταχώριση ταχείας κλήσης από τη λίστα κύλισης. Εφόσον απαιτείται, πατήστε τα βελάκια κύλισης.
 - Εισαγάγετε έναν αριθμό χρησιμοποιήστε το πληκτρολόγιο της οθόνης αφής.
 - Πατήστε **Αποθήκευση**.
- 6. Πατήστε Προσθήκη. Οι αριθμοί ενώνονται στη Λίστα παραληπτών.
- 7. Πατήστε **Αποθήκευση**. Ο ενωμένος αριθμός εμφανίζεται στη λίστα **Παραλήπτης(ες)** ως ένας μόνο παραλήπτης.
- 8. Πατήστε Κλείσιμο. Μπορεί πλέον να σταλεί το φαξ.

Δημιουργία σχολίων φαξ

- 1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το κουμπί **Αρχική σελίδα**.
- 2. Στην οθόνη αφής, επιλέξτε την καρτέλα Εργαλεία.
- 3. Ορίστε τις επιλογές Ρύθμιση και Προσθ. σχολίου φαξ.
- 4. Στην επόμενη οθόνη, επιλέξτε ένα διαθέσιμο σχόλιο από τη λίστα κύλισης.
- 5. Με το πληκτρολόγιο της οθόνης αφής, εισάγετε ένα σχόλιο με έως και 18 χαρακτήρες και μετά πατήστε **Αποθήκευση**.
- 6. Πατήστε **Κλείσιμο**. Το σχόλιο είναι έτοιμο για χρήση.

Xerox App Gallery

Αυτό το κεφάλαιο περιέχει τα εξής:

Επισκόπηση του Xerox App Gallery	172
Δημιουργία λογαριασμού Xerox App Gallery	173
Σύνδεση στο λογαριασμό σας στο Xerox App Gallery	175
Εγκατάσταση ή ενημέρωση μιας εφαρμογής από το Xerox App Gallery	176

Επισκόπηση του Xerox App Gallery



Χρησιμοποιήστε το Xerox App Gallery για να βρείτε εφαρμογές που παρέχουν νέα χαρακτηριστικά ή δυνατότητες στη συσκευή σας. Το Xerox App Gallery παρέχει απευθείας πρόσβαση σε εφαρμογές που μπορούν να βελτιώσουν την παραγωγικότητά σας, να απλοποιήσουν τις ροές εργασιών και να ενισχύσουν την εμπειρία χρήσης.

To Xerox App Gallery σας δίνει τη δυνατότητα για εύκολη αναζήτηση και ενημέρωση εφαρμογών. Μπορείτε να κάνετε αναζήτηση μέσα στο App Gallery χωρίς σύνδεση. Το μετακινούμενο παράθυρο παρέχει μια ενεργή προβολή των εφαρμογών ή μπορείτε να πραγματοποιήσετε κύλιση στην πλήρη λίστα των εφαρμογών. Για να δείτε περισσότερες λεπτομέρειες για μια εφαρμογή, πατήστε στο όνομα της εφαρμογής στη λίστα.

Για να χρησιμοποιήσετε την εφαρμογή Xerox App Gallery, βεβαιωθείτε ότι η συσκευή σας χρησιμοποιεί είτε την ασύρματη είτε την ενσύρματη σύνδεση δικτύου.

<u>D</u>

Σημείωση: Αν η συσκευή σας είναι διαμορφωμένη για πρόσβαση στο Internet μέσω διακομιστή μεσολάβησης, για να μπορεί η εφαρμογή του Xerox App Gallery να έχει πρόσβαση στο Internet, βεβαιωθείτε ότι ο διακομιστής μεσολάβησης είναι διαμορφωμένος σωστά.

Για περισσότερες πληροφορίες και οδηγίες σχετικά με τη χρήση του Xerox App Gallery, ανατρέξτε στο Οδηγός Χρήσης του Xerox App Gallery στη διεύθυνση www.xerox.com/XeroxAppGallery.

Εάν στη συσκευή σας έχει ενεργοποιηθεί η πιστοποίηση ταυτότητας ή τα Λογιστικά, εισάγετε τα στοιχεία σας σύνδεσης για πρόσβαση στις λειτουργίες. Για λεπτομέρειες σχετικά με την Εξατομίκευση για συνδεδεμένους χρήστες, ανατρέξτε στην ενότητα Εξατομίκευση.

Δημιουργία λογαριασμού Xerox App Gallery

Με λογαριασμό App Gallery, έχετε άμεση πρόσβαση σε όλες τις διαθέσιμες εφαρμογές για τη συσκευή σας. Ο λογαριασμός App Gallery σας δίνει τη δυνατότητα να βλέπετε και να αποκτάτε εφαρμογές, να εγκαθιστάτε εφαρμογές στη συσκευή σας και να διαχειρίζεστε τις εφαρμογές και τις άδειες χρήσης σας.

Μπορείτε να ρυθμίσετε ένα λογαριασμό App Gallery χρησιμοποιώντας τον πίνακα ελέγχου ή την πύλη Web του Xerox App Gallery. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την πύλη Web του Xerox App Gallery, ανατρέξτε στη διεύθυνση www.xerox.com/XeroxAppGallery.

Ø

Σημείωση: Αν έχετε ήδη ένα λογαριασμό Xerox App Gallery, ανατρέξτε στην ενότητα Σύνδεση στο λογαριασμό σας στο Xerox App Gallery.

Για να δημιουργήσετε έναν λογαριασμό App Gallery από τον πίνακα ελέγχου:

- 1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα**.
- 2. Πατήστε Xerox App Gallery.
- 3. Πατήστε **Σύνδεση**.
- 4. Πατήστε Δημιουργία λογαριασμού.
- 5. Εισάγετε τις απαιτούμενες πληροφορίες στα κατάλληλα πεδία:
 - Δ/νση email
 - Επιβεβαίωση διεύθυνσης email
 - Κωδ πρόσβασης
 - Επιβεβαίωση κωδικού πρόσβασης
 - Όνομα και επώνυμο
 - Επωνυμία εταιρείας
 - Χώρα
 - Νόμισμα πληρωμής
- 6. Διαβάστε και αποδεχθείτε τους Όρους της Υπηρεσίας και τους Όρους Διαχείρισης δεδομένων της Υπηρεσίας και μετά κάντε κλικ στο **ΟΚ**.
- Μετά τη δημιουργία του λογαριασμού, ένα μήνυμα εμφανίζεται που επιβεβαιώνει ότι οδηγίες ολοκλήρωσης θα αποσταλούν στη διεύθυνση email που καταχωρίσατε στο βήμα 5.
- 8. Για να ολοκληρώσετε τη διαδικασία δημιουργίας λογαριασμού, κάντε επαλήθευση του λογαριασμού σας:
 - a. Μεταβείτε στα εισερχόμενα για τη διεύθυνση email που καταχωρίσατε στο βήμα 5 και μετά ανοίξτε το μήνυμα email *Welcome to Xerox App Gallery* (Καλώς ήρθατε στο Xerox App Gallery).
 - b. Κάντε κλικ στο **Επαλήθευση λογαριασμού**.

Εμφανίζεται μια ιστοσελίδα.

c. Για να ολοκληρώσετε τη διαδικασία επαλήθευσης, εισάγετε τη διεύθυνση email και τον κωδικό πρόσβασης που καταχωρίσατε στο βήμα 5 και μετά κάντε κλικ στην επιλογή **Σύνδεση**.

Εμφανίζεται ένα μήνυμα υποδοχής που επιβεβαιώνει ότι η διαδικασία επαλήθευσης λογαριασμού ολοκληρώθηκε.

Σύνδεση στο λογαριασμό σας στο Xerox App Gallery

Όταν είστε συνδεδεμένοι στο App Gallery, μπορείτε να περιηγηθείτε σε διαθέσιμες εφαρμογές και να εγκαταστήσετε εφαρμογές ή ενημερώσεις τους.

Για να συνδεθείτε στο λογαριασμό σας App Gallery:

- 1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα**.
- 2. Πατήστε Xerox App Gallery και μετά επιλέξτε Σύνδεση.
- 3. Για να εισαγάγετε τη διεύθυνση email σας, χρησιμοποιήστε το πληκτρολόγιο της οθόνης αφής.
- 4. Για να εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασής σας, χρησιμοποιήστε το πληκτρολόγιο της οθόνης αφής.
- 5. Για να συνδεθείτε, πατήστε **ΟΚ** ή **Enter**.

Εγκατάσταση ή ενημέρωση μιας εφαρμογής από το Xerox App Gallery

Οι εφαρμογές Xerox προσθέτουν, επεκτείνουν ή προσαρμόζουν τη λειτουργικότητα της συσκευής σας. Μπορείτε να χρησιμοποιείτε την εφαρμογή Xerox App Gallery για περιήγηση και εγκατάσταση εφαρμογών στον πίνακα ελέγχου της συσκευής σας.

Για να εγκαταστήσετε μια εφαρμογή από το App Gallery:

- 1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα**.
- 2. Πατήστε Xerox App Gallery και μετά επιλέξτε Σύνδεση.
- 3. Για να εισαγάγετε τη διεύθυνση email σας, χρησιμοποιήστε το πληκτρολόγιο της οθόνης αφής.
- 4. Για να εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασής σας, χρησιμοποιήστε το πληκτρολόγιο της οθόνης αφής.
- 5. Πατήστε **ΟΚ** ή **Enter**.
- 6. Πατήστε την εφαρμογή που θέλετε και στη συνέχεια πατήστε **Εγκατάσταση**. Εμφανίζεται η οθόνη Άδεια χρήσης.

Σημείωση: Αν η εφαρμογή είχε εγκατασταθεί προηγουμένως και είναι διαθέσιμη μια νέα έκδοση, η επιλογή Εγκατάσταση αλλάζει στην επιλογή Ενημέρωση.

7. Πατήστε **Συμφωνώ**. Ξεκινάει η διαδικασία εγκατάστασης.

Αν η εφαρμογή δεν εγκατασταθεί με επιτυχία, για να επιχειρήσετε ξανά τη διαδικασία εγκατάστασης, πατήστε **Εγκατάσταση**.

8. Για έξοδο από την εφαρμογή Xerox App Gallery, πατήστε το κουμπί Αρχική σελίδα.

ΕΝΗΜΈΡΩΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΉΣ ΑΠΌ ΤΟ APP GALLERY

- 1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα**.
- 2. Πατήστε Xerox App Gallery και μετά επιλέξτε Σύνδεση.
- 3. Για να εισαγάγετε τη διεύθυνση email σας, χρησιμοποιήστε το πληκτρολόγιο της οθόνης αφής.
- 4. Για να εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασής σας, χρησιμοποιήστε το πληκτρολόγιο της οθόνης αφής.
- 5. Πατήστε **ΟΚ** ή **Enter**.
- 6. Πατήστε την εφαρμογή που θέλετε και στη συνέχεια πατήστε **Ενημέρωση**. Εμφανίζεται η οθόνη Άδεια χρήσης.
- 7. Πατήστε **Συμφωνώ**.
- 8. Μόλις ολοκληρωθεί η ενημέρωση, η επιλογή Ενημέρωση αλλάζει στην κατάσταση Εγκατεστημένο.
- 9. Για έξοδο από την εφαρμογή Xerox App Gallery, πατήστε το κουμπί Αρχική σελίδα.

Xerox @PrintByXerox

Αυτό το κεφάλαιο περιέχει τα εξής:

Επισκόπηση της εφαρμογής Xerox @PrintByXerox1	178
---	-----

Επισκόπηση της εφαρμογής Xerox @PrintByXerox



Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε την εφαρμογή Xerox @PrintByXerox για να εκτυπώσετε συνημμένα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και έγγραφα που εστάλησαν στον εκτυπωτή σας από κινητές συσκευές.

Όταν το μηχάνημα Xerox είναι συνδεδεμένο στο Internet, η εφαρμογή Xerox @PrintByXerox συνεργάζεται με το Xerox[®] Workplace Cloud για απλή εκτύπωση με βάση το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο.

Σημείωση: Η εφαρμογή Xerox @PrintByXerox είναι έτοιμη για χρήση. Για πιο προηγμένες ροές εργασιών, χρησιμοποιήστε το Xerox[®] Workplace Cloud. Το λογισμικό Xerox[®] Workplace Cloud απαιτεί μια συγκεκριμένη άδεια χρήσης. Για περισσότερες λεπτομέρειες, ανατρέξτε στο Xerox @PrintByXerox App Quick Start Guide (Συνοπτικός οδηγός χρήσης της εφαρμογής Xerox @PrintByXerox) που υπάρχει στη διεύθυν-ση Documentation - Xerox App Gallery - Xerox.

Για λεπτομέρειες σχετικά με τη διαμόρφωση και την προσαρμογή των εφαρμογών, ανατρέξτε στο System Administrator Guide (Οδηγός διαχειριστή συστήματος) στη διεύθυνση www.xerox.com/office/PLC92XXdocs.

Εάν στη συσκευή σας έχει ενεργοποιηθεί η πιστοποίηση ταυτότητας ή τα Λογιστικά, εισάγετε τα στοιχεία σας σύνδεσης για πρόσβαση στις λειτουργίες. Για λεπτομέρειες σχετικά με την Εξατομίκευση για συνδεδεμένους χρήστες, ανατρέξτε στην ενότητα Εξατομίκευση.

ΕΚΤΎΠΩΣΗ ΜΕ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΉ ΕΚΤΥΠΩΤΉ @PRINTBYXEROX

1. Στείλτε ένα μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου με ένα συνημμένο το οποίο περιέχει έναν τύπο αρχείου που υποστηρίζεται στο Print@printbyxerox.com.

Την πρώτη φορά οι χρήστες λαμβάνουν μια απάντηση μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου με το αναγνωριστικό χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης.

- 2. Στον πίνακα ελέγχου του μηχανήματος Xerox, πατήστε το πλήκτρο Αρχική σελίδα.
- 3. Πατήστε **@PrintByXerox**.
- 4. Εισάγετε τη διεύθυνση email και πατήστε **ΟΚ**.
- 5. Στην οθόνη εισαγωγής του κωδικού πρόσβασης, εισάγετε τον κωδικό πρόσβασης χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο της οθόνης αφής και στη συνέχεια πατήστε **ΟΚ**.
- 6. Επιλέξτε τα έγγραφα που θέλετε να εκτυπώσετε.
- 7. Για να αλλάξετε τις ρυθμίσεις εκτύπωσης, πατήστε **Ρυθμίσεις εκτύπωσης** και μετά πατήστε **ΟΚ**.
- 8. Για να αποδεσμεύσετε τις εργασίες εκτύπωσης, πατήστε Εκτύπωση.
 - Εμφανίζονται το μήνυμα Υποβολή εργασιών για εκτύπωση και η κατάσταση μετατροπής.
 - Όταν ξεκινήσει η εκτύπωση του εγγράφου, εμφανίζεται ένα πράσινο σημάδι επιλογής.

Xerox[®] Connect for XMPie

Αυτό το κεφάλαιο περιέχει τα εξής:

Επισκόπηση της εφαρμογής Xerox [®] Connect for XMPie	180
---	-----

Επισκόπηση της εφαρμογής Xerox® Connect for XMPie



Η εφαρμογή Xerox[®] Connect for XMPie παρέχει άμεση πρόσβαση σε 50 ή περισσότερα πρότυπα. Με ένα πάτημα μπορείτε να δημιουργήσετε εξατομικευμένο περιεχόμενο από τον εκτυπωτή σας.

Χρησιμοποιήστε την εφαρμογή Xerox[®] Connect for XMPie για ελεύθερη πρόσβαση σε πρότυπα, με τη δυνατότητα για εξατομίκευσή τους για άμεση εκτύπωση.

Για τη διαμόρφωση της εφαρμογής Connect for XMPie στον εκτυπωτή σας, επικοινωνήστε με τον διαχειριστή συστήματος ή ανατρέξτε στο System Administrator Guide (Οδηγός διαχειριστή συστήματος) στη διεύθυνση www.xerox.com/support.

Για να χρησιμοποιήσετε την εφαρμογή Connect for XMPie από την οθόνη Αρχική σελίδα, πατήστε **Connect** for XMPie. Η κύρια οθόνη εμφανίζει Featured Products (Προβεβλημένα προϊόντα) και Product Categories (Κατηγορίες προϊόντων). Μπορείτε να κάνετε αναζήτηση στις κατηγορίες για τα προϊόντα που θέλετε να δημιουργήσετε. Ακολουθήστε τις οδηγίες στην οθόνη για να δημιουργήσετε μια εργασία με προσαρμοσμένα πεδία. Μπορείτε να κάνετε προεπισκόπηση και εκτύπωση, ανάλογα με την περίπτωση.

Εάν στη συσκευή σας έχει ενεργοποιηθεί η πιστοποίηση ταυτότητας ή τα Λογιστικά, εισάγετε τα στοιχεία σας σύνδεσης για πρόσβαση στις λειτουργίες. Για λεπτομέρειες σχετικά με την Εξατομίκευση για συνδεδεμένους χρήστες, ανατρέξτε στην ενότητα Εξατομίκευση.
Συντήρηση

Αυτό το κεφάλαιο περιέχει τα εξής:

Γενικά μέτρα προφύλαξης	. 182
Πληροφορίες σχετικά με τη χρέωση και τη χρήση	. 183
Καθαρισμός του εκτυπωτή	. 184
Παραγγελία και αντικατάσταση αναλωσίμων	. 186
Στοιχεία προγραμματισμένης συντήρησης	. 189
Ανακύκλωση αναλωσίμων	. 195

Γενικά μέτρα προφύλαξης

Προειδοποίηση: Όταν καθαρίζετε τον εκτυπωτή σας, μην χρησιμοποιείτε οργανικούς ή ισχυρούς χημικούς διαλύτες ή καθαριστικά ψεκασμού. Μην ρίχνετε υγρά απευθείας σε οποιαδήποτε περιοχή του εκτυπωτή. Χρησιμοποιείτε τα αναλώσιμα και τα υλικά καθαρισμού μόνο με τον τρόπο που περιγράφεται σε αυτό το έντυπο. Φυλάσσετε όλα τα υλικά καθαρισμού μακριά από παιδιά.

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

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

Προειδοποίηση: Μην αφαιρείτε τα καλύμματα ή τις διατάξεις ασφαλείας που είναι βιδωμένα. Δεν είναι δυνατή η συντήρηση ή η επισκευή των εξαρτημάτων που βρίσκονται πίσω από αυτά τα καλύμματα και τις διατάξεις ασφαλείας. Μην επιχειρείτε διαδικασίες συντήρησης οι οποίες δεν καθορίζονται σαφώς στα έντυπα που συνοδεύουν τον εκτυπωτή σας.

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

- Μην τοποθετείτε τίποτα επάνω στον εκτυπωτή.
- Μην αφήνετε τα καλύμματα και τις θύρες ανοιχτά σε καμία περίπτωση, ειδικά σε χώρους με έντονο φωτισμό. Η έκθεση στο φως μπορεί να προκαλέσει ζημιά στις φύσιγγες τυμπάνου.
- Μην ανοίγετε τα καλύμματα και τις θύρες κατά την εκτύπωση.
- Μην γέρνετε τον εκτυπωτή ενώ λειτουργεί.
- Μην αγγίζετε τις ηλεκτρικές επαφές, τα εξαρτήματα ή τις συσκευές λέιζερ. Στην αντίθετη περίπτωση, μπορεί να προκληθεί ζημιά στον εκτυπωτή και να αλλοιωθεί η ποιότητα εκτύπωσης.
- Προτού συνδέσετε τον εκτυπωτή στην πρίζα, βεβαιωθείτε ότι τα εξαρτήματα που αφαιρέθηκαν κατά τον καθαρισμό έχουν τοποθετηθεί στη θέση τους.

Πληροφορίες σχετικά με τη χρέωση και τη χρήση

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

- 1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε **Ρυθμίσεις > Κατάσταση συσκευής > Πληροφορίες χρώσης**.
- Για περισσότερες λεπτομέρειες, πατήστε Μετρητές χρήσης και μετά πατήστε Μετρητές αποτυπώσεων για να επιλέξετε τους μετρητές. Για να δείτε ολόκληρη τη λίστα, πατήστε τα βέλη κύλισης.
- 3. Πατήστε **Κλείσιμο**.

Καθαρισμός του εκτυπωτή

ΚΑΘΑΡΙΣΜΌΣ ΤΗΣ ΕΠΙΦΆΝΕΙΑΣ ΣΆΡΩΣΗΣ ΚΑΙ ΤΟΥ ΚΑΛΎΜΜΑΤΟΣ ΤΟΥ ΤΡΟΦΟΔΌΤΗ

εγγάφων

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

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



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



ΚΑΘΑΡΙΣΜΌΣ ΤΩΝ ΕΞΩΤΕΡΙΚΏΝ ΕΠΙΦΑΝΕΙΏΝ

Ο τακτικός καθαρισμός διατηρεί την οθόνη αφής και τον πίνακα ελέγχου καθαρά από σκόνη και ακαθαρσίες. Για να αφαιρέσετε δαχτυλιές και μουτζούρες, καθαρίστε την οθόνη αφής και τον πίνακα ελέγχου με ένα μαλακό πανί που δεν αφήνει χνούδι.

Χρησιμοποιήστε ένα πανί για να καθαρίσετε τον τροφοδότη εγγράφων, τους δίσκους εξόδου, τους δίσκους

χαρτιού και τις εξωτερικές επιφάνειες του εκτυπωτή.

Παραγγελία και αντικατάσταση αναλωσίμων

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει τα εξής:

- Αναλώσιμα
- Πότε να παραγγείλετε αναλώσιμα
- Αντικατάσταση των κασετών γραφίτη

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

ΑΝΑΛΏΣΙΜΑ

Αρκετά αναλώσιμα περιλαμβάνονται στον εκτυπωτή σας. Τα μηνύματα στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή σας ενημερώνουν όταν πρέπει να παραγγείλετε μια νέα μονάδα και πότε να την εγκαταστήσετε.

Κασέτες γραφίτη

Μπορείτε να εγκαταστήσετε και να αντικαταστήσετε κασέτες γραφίτη ενώ ο εκτυπωτής λειτουργεί. Ένας περιέκτης υπολειμμάτων παρέχεται μαζί με την κασέτα γραφίτη.

Χρησιμοποιείτε γνήσιες κασέτες γραφίτη της Xerox® σε Κυανό, Ματζέντα, Κίτρινο και Μαύρο χρώμα.

📍 Σημείωση: Κάθε κασέτα γραφίτη περιλαμβάνει οδηγίες εγκατάστασης.

Προσοχή: Η χρήση άλλου γραφίτη εκτός από τον γνήσιο γραφίτη Χεrox[®] ενδέχεται να επηρεάσει την ποιότητα εκτύπωσης και την αξιοπιστία του εκτυπωτή. Ο γνήσιος γραφίτης της Xerox είναι ο μόνος γραφίτης που έχει σχεδιαστεί και κατασκευαστεί υπό αυστηρούς ποιοτικούς ελέγχους της Xerox για χρήση ειδικά με το συγκεκριμένο εκτυπωτή.

ΠΌΤΕ ΝΑ ΠΑΡΑΓΓΕΊΛΕΤΕ ΑΝΑΛΏΣΙΜΑ

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

Η παραγγελία των αναλωσίμων μπορεί να γίνει από τον τοπικό σας μεταπωλητή ή από τον ιστότοπο αναλωσίμων της Xerox στη διεύθυνση: www.xerox.com/office/PLC92XXsupplies.

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

ΑΝΤΙΚΑΤΆΣΤΑΣΗ ΤΩΝ ΚΑΣΕΤΏΝ ΓΡΑΦΊΤΗ

Αυτή η διαδικασία υποδεικνύει τον τρόπο αφαίρεσης μιας χρησιμοποιημένης κασέτας γραφίτη και αντικατάστασής της με μια νέα κασέτα. Όταν πρέπει να τοποθετήσετε μια νέα κασέτα γραφίτη, ένα μήνυμα εμφανίζεται στον πίνακα ελέγχου. Μπορείτε να εκτυπώσετε περίπου 1.200 σελίδες για τις κασέτες, κυανού, ματζέντα, κίτρινου και μαύρου χρώματος. Αν εμφανιστεί το μήνυμα του πίνακα ελέγχου για την αντικατάσταση της κασέτας γραφίτη, αλλά συνεχίσετε την εργασία αντιγραφής ή εκτύπωσης, ο εκτυπωτής διακόπτει τη λειτουργία του.

Όταν λάβετε την νέα κασέτα, ακολουθήστε τις οδηγίες απόρριψης για τη χρησιμοποιημένη κασέτα.

Προειδοποίηση: Προτού ξεκινήσετε τη διαδικασία, βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής είναι κρύος. Εάν δεν το κάνετε, μπορεί να προκληθούν εγκαύματα εάν αγγίξετε συγκεκριμένα μέρη του εκτυπωτή.

1. Ενώ ο εκτυπωτής είναι ενεργοποιημένος, αντικαταστήστε την κασέτα γραφίτη. Ανοίξτε το κάλυμμα γραφίτη, το οποίο βρίσκεται ακριβώς επάνω από το μπροστινό κάλυμμα.



2. Προτού αφαιρέσετε την κασέτα, για να προστατεύσετε την περιοχή εργασίας, απλώστε ένα χαρτί στο δάπεδο. Για την κασέτα χρωματιστού γραφίτη που υποδεικνύεται στον πίνακα ελέγχου, πιάστε τη λαβή της κασέτας γραφίτη από την άκρη της κασέτας και τραβήξτε την κασέτα μερικώς έξω από τον εκτυπωτή. Για να αφαιρέσετε την κασέτα γραφίτη τελείως, πιάστε την μπροστινή λαβή και το μεσαίο τμήμα ενώ σύρετε προσεκτικά έξω την κασέτα. Βεβαιωθείτε ότι κρατάτε την κασέτα οριζόντια ενώ τη σύρετε έξω από τον εκτυπωτή.



3. Απορρίψτε την κασέτα γραφίτη με τα κανονικά απορρίμματα γραφείου ή ανακυκλώστε την.

ဳ Σημείωση: Προσέξτε ο γραφίτης να μην έρθει σε επαφή με τα ρούχα σας.

- 4. Αφαιρέστε τη νέα κασέτα γραφίτη από τη συσκευασία.
- 5. Για να κάνετε ανακατανομή του γραφίτη, προσεκτικά γύρετε τη νέα κασέτα επάνω και κάτω και μετά αριστερά και δεξιά.
- 6. Για να τοποθετήσετε τη νέα κασέτα γραφίτη, ευθυγραμμίστε τα βελάκια της κασέτας με τον εκτυπωτή. Σπρώξτε την κασέτα προς τα μέσα έως ότου ακουστεί ένας ήχος κλικ.



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

Προειδοποίηση: Εάν χυθεί γραφίτης, ποτέ μην χρησιμοποιείτε ηλεκτρική σκούπα για να τον καθαρίσετε. Μπορεί να προκληθεί έκρηξη αν ο γραφίτης γεμίσει την ηλεκτρική σκούπα και έρθει σε επαφή με σπινθήρες. Για να απομακρύνετε γραφίτη που έχει χυθεί, χρησιμοποιήστε μια παραδοσιακή σκούπα ή ένα πανί βρεγμένο με ουδέτερο καθαριστικό.

Στοιχεία προγραμματισμένης συντήρησης

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

Τα παρακάτω αποτελούν στοιχεία προγραμματισμένης συντήρησης:

- Φύσιγγα τυμπάνου
- Περιέκτης υπολειμμάτων γραφίτη

ΦΎΣΙΓΓΕΣ ΤΥΜΠΆΝΟΥ

Για να εγκαταστήσετε μια νέα φύσιγγα τυμπάνου, ακολουθήστε τις οδηγίες στον πίνακα ελέγχου, στον οδηγό χρήσης ή στις οδηγίες που αποστέλλονται μαζί με τη νέα φύσιγγα τυμπάνου.

Αντικατάσταση των φυσιγγών τυμπάνου

Αυτή η διαδικασία υποδεικνύει τον τρόπο αφαίρεσης μιας χρησιμοποιημένης φύσιγγας τυμπάνου και αντικατάστασής της με μια νέα φύσιγγα. Όταν πρέπει να αντικαταστήσετε μια φύσιγγα τυμπάνου, ένα μήνυμα εμφανίζεται στον πίνακα ελέγχου. Για πληροφορίες αντικατάστασης και ανακύκλωσης, ακολουθήστε τις οδηγίες που συνοδεύουν τη νέα φύσιγγα τυμπάνου.

- 1. Αφήστε το μηχάνημα ενεργοποιημένο και μετά προχωρήστε στο επόμενο βήμα.
- 2. Βεβαιωθείτε ότι το μηχάνημα σταμάτησε να λειτουργεί και ανοίξτε την μπροστινή θύρα.



3. Για να αφαιρέσετε τη διάταξη μεταφοράς υπολειμμάτων γραφίτη από τον εκτυπωτή, απασφαλίστε τη διάταξη χρησιμοποιώντας το μοχλό. Πιάστε τις γλωττίδες και στις δύο πλευρές όπως φαίνεται και αφαιρέστε το από τον εκτυπωτή.



4. Απασφαλίστε τη λαβή και μετά χαλαρώστε στη σφαιρική λαβή αριστερόστροφα.



5. Πιάστε τη γλωττίδα και μετά αφαιρέστε τη φύσιγγα τυμπάνου από τον εκτυπωτή.



6. Ανοίξτε τη συσκευασία που περιέχει τη νέα φύσιγγα τυμπάνου και μετά αφαιρέστε την προστατευτική μεμβράνη από τη φύσιγγα τυμπάνου. Τοποθετήστε τη νέα φύσιγγα τυμπάνου κοντά στο μηχάνημα.

Σημείωση: Μην αφαιρείτε την ταινία συσκευασίας στην καινούργια κάτω φύσιγγα τυμπάνου. Αφαιρέστε την ταινία μετά την τοποθέτηση της κασέτας τυμπάνου μέσα στον εκτυπωτή.



Προσοχή: Για να αποφύγετε την πρόκληση βλάβης στη φύσιγγα τυμπάνου, μην αγγίζετε ή μην χαράσσετε την επιφάνεια της φύσιγγας τυμπάνου όταν αφαιρείτε την κασέτα από τη συσκευασία.

Σημείωση: Μην εκθέτετε τις φύσιγγες τυμπάνου σε άμεσο ηλιακό φως ή σε έντονο φως από λαμπτήρες φθορισμού εσωτερικού χώρου για περισσότερο από 1 λεπτό. Η ποιότητα του ειδώλου μπορεί να μειωθεί αν οι φύσιγγες τυμπάνου εκτεθούν σε φως.

- 7. Τοποθετήστε τη νέα φύσιγγα και μετά σύρετέ την μέσα στον εκτυπωτή.

8. Για να σφίξετε τη σφαιρική λαβή, περιστρέψτε τη σφαιρική λαβή δεξιόστροφα και, στη συνέχεια, μετακινήστε τη λαβή στη θέση ασφάλισης.



9. Αφαιρέστε την ταινία συσκευασίας από το κάτω μέρος της φύσιγγας.



10. Εισαγάγετε τη διάταξη και, στη συνέχεια, μετακινήστε τη λαβή στη θέση ασφάλισης.



ΠΕΡΙΈΚΤΗΣ ΥΠΟΛΕΙΜΜΆΤΩΝ ΓΡΑΦΊΤΗ

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

Αντικατάσταση του περιέκτη υπολειμμάτων γραφίτη

Αυτή η διαδικασία υποδεικνύει τον τρόπο αφαίρεσης του χρησιμοποιημένου περιέκτη υπολειμμάτων γραφίτη και αντικατάστασής του με ένα νέο περιέκτη. Όταν πρέπει να παραγγείλετε ή να τοποθετήσετε νέο περιέκτη, εμφανίζεται ένα μήνυμα στον πίνακα ελέγχου.

- 1. Βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής σταμάτησε να λειτουργεί και ανοίξτε την μπροστινή θύρα.
- 2. Ανοίξτε το κάλυμμα του περιέκτη υπολειμμάτων γραφίτη που βρίσκεται στα δεξιά του δίσκου 1.



 Πιάστε το κεντρικό τμήμα στο πάνω μέρος του περιέκτη και μετά τραβήξτε τον μέχρι τη μέση του εκτυπωτή.



Προειδοποίηση: Εάν χυθεί γραφίτης, ποτέ μην χρησιμοποιείτε ηλεκτρική σκούπα για να τον καθαρίσετε. Μπορεί να προκληθεί έκρηξη αν ο γραφίτης γεμίσει την ηλεκτρική σκούπα και έρθει σε επαφή με σπινθήρες. Για να απομακρύνετε γραφίτη που έχει χυθεί, χρησιμοποιήστε μια παραδοσιακή σκούπα ή ένα πανί βρεγμένο με ουδέτερο καθαριστικό.

- 4. Πιάστε τον χρησιμοποιημένο περιέκτη υπολειμμάτων γραφίτη σταθερά με τα δύο χέρια σας και τραβήξτε τον έχω από τον εκτυπωτή. Τοποθετήστε τον περιέκτη μέσα στην παρεχόμενη πλαστική σακούλα.
- 5. Κρατήστε τον νέο περιέκτη από το κεντρικό τμήμα του επάνω μέρους και μετά σπρώξτε τον μέχρι να σταματήσει.



- 6. Κλείστε το κάλυμμα του περιέκτη υπολειμμάτων γραφίτη.
- 7. Κλείστε την μπροστινή θύρα του εκτυπωτή.

Ανακύκλωση αναλωσίμων

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

Αντιμετώπιση προβλημάτων

Αυτό το κεφάλαιο περιέχει τα εξής:

Αντιμετώπιση γενικών προβλημάτων	
Εμπλοκές χαρτιού	
Προβλήματα στην ποιότητα εκτύπωσης	218
Προβλήματα που αφορούν στην αντιγραφή και στη σάρωση	219
Προβλήματα που αφορούν στο φαξ	
Λήψη βοήθειας	

Αντιμετώπιση γενικών προβλημάτων

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

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

ΔΕΝ ΕΊΝΑΙ ΔΥΝΑΤΉ Η ΕΝΕΡΓΟΠΟΊΗΣΗ ΤΟΥ ΕΚΤΥΠΩΤΉ

ΠΙΘΑΝΈΣ ΑΙΤΊΕΣ	ΛΎΣΕΙΣ
Ο διακόπτης λειτουργίας δεν έχει ενεργοποιηθεί σωστά.	Απενεργοποιήστε τον εκτυπωτή χρησιμοποιώντας το κουμπί λειτουργίας στον πίνακα ελέγχου. Περιμένετε δύο λεπτά και ενεργοποιήστε τον εκτυπωτή.
Το καλώδιο τροφοδοσίας δεν είναι σωστά συνδεδεμένο στην πρίζα.	Απενεργοποιήστε τον εκτυπωτή και συνδέστε με ασφάλεια το καλώδιο τροφοδοσίας στην πρίζα.
Η πρίζα στην οποία είναι συνδεδεμένος ο εκτυπωτής παρουσιάζει κάποιο πρόβλημα.	Συνδέστε μια άλλη ηλεκτρική συσκευή στην πρίζα και ελέγξτε αν η συσκευή λειτουργεί σωστά. Δοκιμάστε μια διαφορετική πρίζα.
Ο εκτυπωτής έχει συνδεθεί σε πρίζα με τάση ή συχνότητα που δεν ανταποκρίνεται στις προδιαγραφές του εκτυπωτή.	Χρησιμοποιήστε πρίζα που να ανταποκρίνεται στις προδιαγραφές που παρατίθενται στην ενότητα "Ηλεκτρικές προδιαγραφές".

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

Η ΕΚΤΎΠΩΣΗ ΚΑΘΥΣΤΕΡΕΊ ΥΠΕΡΒΟΛΙΚΆ

ΠΙΘΑΝΈΣ ΑΙΤΊΕΣ	ΛΎΣΕΙΣ
Ο εκτυπωτής έχει ρυθμιστεί σε μια λειτουργία για πιο αργή εκτύπωση, για παράδειγμα, βαρύ μέσο εκτύπωσης.	Η εκτύπωση σε ειδικά μέσα εκτύπωσης καθυστερεί περισσότερο. Βεβαιωθείτε ότι το είδος χαρτιού έχει ρυθμιστεί σωστά στο πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης και στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.
Ο εκτυπωτής βρίσκεται σε λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας.	Στη λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας, η εκτύπωση καθυστερεί να αρχίσει.
Η εργασία είναι σύνθετη.	Περιμένετε. Δεν απαιτείται καμία ενέργεια.

ΠΙΘΑΝΈΣ ΑΙΤΊΕΣ	ΛΎΣΕΙΣ
Το καλώδιο τροφοδοσίας δεν έχει συνδεθεί σωστά στην πρίζα.	Απενεργοποιήστε τον εκτυπωτή, βεβαιωθείτε ότι το καλώδιο τροφοδοσίας έχει συνδεθεί σωστά στον εκτυπωτή και στην πρίζα και ενεργοποιήστε τον εκτυπωτή.
Παρουσιάστηκε σφάλμα συστήματος.	Επικοινωνήστε με τον τοπικό αντιπρόσωπο τεχνικής υποστήριξης της Xerox και αναφέρετε τις πληροφορίες που αφορούν στο σφάλμα. Ελέγξτε το ιστορικό βλαβών. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα <mark>Λήψη βοήθειας</mark> .

εκτελείται σύχνα επαναφορά η απενεργοποιήση του εκτυπωτή

ΠΡΟΒΛΉΜΑΤΑ ΣΧΕΤΙΚΆ ΜΕ ΤΗΝ ΕΚΤΎΠΩΣΗ ΔΙΠΛΉΣ ΌΨΗΣ

ΠΙΘΑΝΈΣ ΑΙΤΊΕΣ	ΛΎΣΕΙΣ
Τα μέσα εκτύπωσης ή οι ρυθμίσεις δεν είναι σωστά.	Βεβαιωθείτε ότι χρησιμοποιείτε τα σωστά μέσα εκτύπωσης. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Υποστηριζόμενα μέσα εκτύπωσης. Δεν είναι δυνατή η χρήση φακέλων, ετικετών και επιστρωμένου χαρτιού 1 όψης για εκτύπωση διπλής όψης. Στο πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης, επιλέξτε Εκτύπωση διπλής όψης.

ΣΦΆΛΜΑ ΣΑΡΩΤΉ

ΠΙΘΑΝΈΣ ΑΙΤΊΕΣ	ΛΎΣΕΙΣ
Ο σαρωτής δεν επικοινωνεί.	Απενεργοποιήστε τον εκτυπωτή χρησιμοποιώντας το κουμπί λειτουργίας στον πίνακα ελέγχου. Περιμένετε δύο λεπτά και ενεργοποιήστε τον εκτυπωτή.

Εμπλοκές χαρτιού

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

ελαχιστοποίηση εμπλοκών χαρτιού

Ο εκτυπωτής είναι σχεδιασμένος να λειτουργεί με ελάχιστες εμπλοκές χαρτιού, όταν χρησιμοποιεί χαρτί που υποστηρίζεται από τη Xerox. Τα άλλα είδη χαρτιού μπορεί να προκαλέσουν εμπλοκές.

Ανατρέξτε στα παρακάτω:

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

Τα ακόλουθα μπορεί να προκαλέσουν εμπλοκές χαρτιού:

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

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

- Χρησιμοποιείτε μόνο υποστηριζόμενο χαρτί. Για λεπτομέρειες, για τις ΗΠΑ και τη Βόρεια Αμερική, ανατρέξτε στο Recommended Media List (Κατάλογος συνιστώμενων μέσων εκτύπωσης) στη διεύθυνση: www.xerox.com/rmlna, ή για την Ευρώπη στη διεύθυνση www.xerox.com/rmleu.
- Ακολουθείτε τις τεχνικές σωστού χειρισμού και τοποθέτησης χαρτιού.
- Πάντα να χρησιμοποιείτε καθαρό χαρτί που δεν είναι κατεστραμμένο.

Ο ΕΚΤΥΠΩΤΉΣ ΤΡΑΒΆΕΙ ΠΟΛΛΆ ΦΎΛΛΑ ΜΑΖΊ

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

ΠΑΡΑΜΟΝΉ ΜΗΝΎΜΑΤΟΣ ΕΜΠΛΟΚΉΣ ΧΑΡΤΙΟΎ

ΠΙΘΑΝΈΣ ΑΙΤΊΕΣ	ΛΎΣΕΙΣ
Κάποιο χαρτί παραμένει μπλοκαρισμένο στον εκτυπωτή.	Ελέγξτε ξανά τη διαδρομή των μέσων εκτύπωσης και βεβαιωθείτε ότι έχετε αφαιρέσει όλο το μπλοκαρισμένο χαρτί.

ΕΣΦΑΛΜΈΝΕΣ ΤΡΟΦΟΔΟΣΊΕΣ ΜΈΣΩΝ ΕΚΤΎΠΩΣΗΣ

Σε αυτόν τον πίνακα παρατίθενται λύσεις για τις εμπλοκές χαρτιού στη μονάδα duplex, στον τροφοδότη εγγράφων και στους δίσκους χαρτιού.

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

ΑΠΟΚΑΤΆΣΤΑΣΗ ΕΜΠΛΟΚΏΝ ΧΑΡΤΙΟΎ

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

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

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

📍 Σημείωση: Η αφαίρεση των δίσκων δεν συνιστάται για την αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού.

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

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

- 1. Τραβήξτε το δίσκο προς τα έξω έως ότου σταματήσει.
- 2. Αφαιρέστε το χαρτί από το δίσκο.



- Εάν το χαρτί είναι σκισμένο, αφαιρέστε εντελώς το δίσκο και μετά ελέγξτε το εσωτερικό του εκτυπωτή για κομμάτια χαρτιού.
- 4. Τοποθετήστε ακέραια φύλλα χαρτιού στο δίσκο και σπρώξτε τον προς τα μέσα έως ότου σταματήσει.

- 5. Εάν αλλάξατε το είδος χαρτιού, ορίστε μια επιλογή στην οθόνη αφής του πίνακα ελέγχου:
 - Για να επιλέξετε μέγεθος χαρτιού, πατήστε Μέγεθος χαρτιού. Επιλέξτε είτε Αυτόματη ανίχνευση ή Μη αυτόματη είσοδος μεγέθους.
 - Για να επιλέξετε είδος χαρτιού, πατήστε **Είδος χαρτιού**.
 - Για να επιλέξετε χρώμα χαρτιού, πατήστε **Χρώμα χαρτιού**.
 - Για να ρυθμίσετε την κύρτωση χαρτιού, επιλέξτε Προσαρμογή γυρίσματος χαρτιού.
- 6. Στην οθόνη αφής του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **ΟΚ**.

Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού στον Δίσκο 5 (δίσκος Bypass)

 Αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί από τον δίσκο. Βεβαιωθείτε ότι δεν υπάρχουν φύλλα χαρτιού στην περιοχή εισόδου της τροφοδοσίας χαρτιού όπου ο δίσκος συνδέεται με τον εκτυπωτή.



 Εάν το χαρτί έχει κολλήσει στην περιοχή εισόδου της τροφοδοσίας χαρτιού, ανοίξτε το κάλυμμα για να αφαιρέσετε το μπλοκαρισμένο χαρτί.



- 3. Εάν το χαρτί είναι σκισμένο, ελέγξτε το εσωτερικό του εκτυπωτή για κομμένα κομμάτια χαρτιού.
- 4. Τοποθετήστε ακέραια φύλλα χαρτιού στο δίσκο Η μπροστινή άκρη του χαρτιού θα πρέπει να ακουμπάει ελαφρά στην είσοδο τροφοδοσίας χαρτιού.

- 5. Εάν αλλάξατε το είδος χαρτιού, ορίστε μια επιλογή στην οθόνη αφής του πίνακα ελέγχου:
 - Για να επιλέξετε μέγεθος χαρτιού, πατήστε Μέγεθος χαρτιού. Επιλέξτε είτε Αυτόματη ανίχνευση ή Μη αυτόματη είσοδος μεγέθους.
 - Για να επιλέξετε είδος χαρτιού, πατήστε **Είδος χαρτιού**.
 - Για να επιλέξετε χρώμα χαρτιού, πατήστε **Χρώμα χαρτιού**.
 - Για να ρυθμίσετε την κύρτωση χαρτιού, επιλέξτε Προσαρμογή γυρίσματος χαρτιού.
- 6. Στην οθόνη αφής του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **ΟΚ**.

Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού στον τροφοδότη εγγράφων

 Αποδεσμεύστε προσεκτικά την ασφάλεια του επάνω καλύμματος του τροφοδότη εγγράφων και μετά ανοίξτε τελείως το κάλυμμα.



- 2. Ανοίξτε το αριστερό κάλυμμα.
- 3. Εάν το έγγραφο δεν έχει πιαστεί μέσα στον τροφοδότη εγγράφων, αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.



4. Εάν η εμπλοκή εντοπίζεται στο εσωτερικό του αριστερού καλύμματος, αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.



5. Κλείστε το επάνω κάλυμμα και το αριστερό κάλυμμα μέχρι να ασφαλίσει στη θέση του.



6. Αν το πρωτότυπο δεν είναι ορατό όταν το επάνω κάλυμμα είναι ανοιχτό, ανασηκώστε τον τροφοδότη εγγράφων. Αφαιρέστε οποιοδήποτε πρωτότυπο από την επιφάνεια σάρωσης.

7. Για να έχετε πρόσβαση στο συγκρότημα φακού σάρωσης δεύτερης όψης, στην αριστερή πλευρά του καλύμματος επιφάνειας σάρωσης, κατεβάστε τον μοχλό. Αφαιρέστε το πρωτότυπο ευθεία προς την κατεύθυνση που υποδεικνύεται.



 Αν το πρωτότυπο δεν είναι ορατό όταν είναι ανοιχτός ο τροφοδότης εγγράφων, κλείστε τον τροφοδότη εγγράφων. Ανασηκώστε το δίσκο του τροφοδότη εγγράφων και μετά αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.



- 9. Χαμηλώστε το δίσκο τροφοδότη εγγράφων.
- Αν το πρωτότυπο δεν είναι τσαλακωμένο ή σκισμένο, τοποθετήστε το ξανά στον τροφοδότη, ακολουθώντας τις οδηγίες στον πίνακα ελέγχου.
- 11. Αφού αποκαταστήσετε την εμπλοκή χαρτιού από τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων διπλής όψης, ξανατοποθετήστε ολόκληρο το πρωτότυπο έγγραφο, συμπεριλαμβανομένων και των σελίδων που έχουν ήδη σαρωθεί. Ο εκτυπωτής παραλείπει αυτόματα τις σαρωμένες σελίδες και σαρώνει τις υπόλοιπες σελίδες.

Προσοχή: Σκισμένα, τσαλακωμένα ή διπλωμένα πρωτότυπα μπορούν να προκαλέσουν εμπλοκές και ζημιά στον εκτυπωτή. Για να αντιγράψετε σκισμένα, τσαλακωμένα ή διπλωμένα πρωτότυπα, χρησιμοποιήστε την επιφάνεια σάρωσης.

Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού στον τροφοδότη μεγάλης χωρητικότητας

1. Ανοίξτε τον Δίσκο 6 και μετά αφαιρέστε τυχόν μπλοκαρισμένο χαρτί.



2. Εάν το χαρτί είναι σκισμένο, ελέγξτε το εσωτερικό του μηχανήματος για κομμένα κομμάτια χαρτιού.



- 3. Κλείστε προσεκτικά τον Δίσκο 6.
- 4. Μετακινήστε προσεκτικά τον Δίσκο 6 προς τα αριστερά μέχρι να σταματήσει.



5. Ανοίξτε το επάνω κάλυμμα του Δίσκου 6 και μετά αφαιρέστε τυχόν μπλοκαρισμένο χαρτί.

 Κλείστε το επάνω κάλυμμα του Δίσκου 6 και μετά μετακινήστε προσεκτικά τον Δίσκο 6 στην αρχική του θέση.

Αποκατάσταση εμπλοκών στον Τροφοδότη μεγάλης χωρητικότητας για υπερμεγέθη (OHCF)

Συμβουλή: Βεβαιωθείτε κάθε φορά ότι όλες οι εμπλοκές χαρτιού, ακόμα και τα μικρά σκισμένα κομμάτια χαρτιού, έχουν αποκατασταθεί πριν συνεχίσετε τις εργασίες εκτύπωσης.

Σημείωση: Οι ενέργειες αποκατάστασης για την αφαίρεση μπλοκαρισμένου χαρτιού διαφέρουν ανάλογα με τη θέση της εμπλοκής χαρτιού. Για να αφαιρέσετε το μπλοκαρισμένο χαρτί, ακολουθήστε τις οδηγίες που εμφανίζονται στον πίνακα ελέγχου.

Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού στους δίσκους του τροφοδότη μεγάλης χωρητικότητας για υπερμεγέθη

1. Ανοίξτε το δίσκο στο σημείο που προέκυψε η εμπλοκή χαρτιού.

2. Αφαιρέστε το ορατό μπλοκαρισμένο χαρτί.



- 3. Εάν το χαρτί είναι σκισμένο, ελέγξτε το εσωτερικό του μηχανήματος για κομμένα κομμάτια χαρτιού.
- 4. Κλείστε προσεκτικά το δίσκο.

Εμπλοκές χαρτιού τροφοδότη μεγάλης χωρητικότητας για υπερμεγέθη στο μοχλό 1α και τη σφαιρική λαβή 1c

1. Ανοίξτε το μπροστινό κάλυμμα του τροφοδότη μεγάλης χωρητικότητας για υπερμεγέθη (OHCF).



- 2. Για να αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί, κάντε τα εξής βήματα:
 - α. Τραβήξτε τον μοχλό **1α** προς τα δεξιά.
 - b. Στρέψτε τη σφαιρική λαβή **1c** προς τα δεξιά.

c. Αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.



Σημείωση: Εάν το χαρτί είναι σκισμένο, ελέγξτε το εσωτερικό του εκτυπωτή και μετά αφαιρέστε το σκισμένο χαρτί.

3. Επαναφέρετε το μοχλό **1α** στην αρχική του θέση.



4. Κλείστε το μπροστινό κάλυμμα του τροφοδότη μεγάλης χωρητικότητας για υπερμεγέθη (OHCF).

Σημείωση: Αν το μπροστινό κάλυμμα του τροφοδότη μεγάλης χωρητικότητας για υπερμεγέθη (OHCF) δεν είναι τελείως κλειστό, ένα μήνυμα εμφανίζεται στην οθόνη αφής του εκτυπωτή και ο εκτυπωτής δεν μπορεί να λειτουργήσει.

Εμπλοκές χαρτιού στο μοχλό 1b και τη σφαιρική λαβή 1c του τροφοδότη μεγάλης χωρητικότητας για μεγάλα μεγέθη

1. Ανοίξτε το μπροστινό κάλυμμα του τροφοδότη μεγάλης χωρητικότητας για υπερμεγέθη (OHCF).



- 2. Για να αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί, κάντε τα εξής βήματα:
 - α. Μετακινήστε τον μοχλό **1b** προς τα δεξιά.
 - b. Περιστρέψτε τη σφαιρική λαβή **1c** δεξιόστροφα.
 - c. Αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.



Σημείωση: Εάν το χαρτί είναι σκισμένο, ελέγξτε το εσωτερικό του εκτυπωτή και μετά αφαιρέστε το σκισμένο χαρτί. 3. Επαναφέρετε το μοχλό **1b** στην αρχική του θέση.



4. Κλείστε το μπροστινό κάλυμμα του τροφοδότη μεγάλης χωρητικότητας για υπερμεγέθη (OHCF).

Σημείωση: Αν το μπροστινό κάλυμμα του τροφοδότη μεγάλης χωρητικότητας για υπερμεγέθη (OHCF) δεν είναι τελείως κλειστό, ένα μήνυμα εμφανίζεται στην οθόνη αφής του εκτυπωτή και ο εκτυπωτής δεν μπορεί να λειτουργήσει.

Εμπλοκές χαρτιού στο μοχλό 1d και τη σφαιρική λαβή 1c του τροφοδότη μεγάλης χωρητικότητας για υπερμεγέθη

1. Ανοίξτε το μπροστινό κάλυμμα του τροφοδότη μεγάλης χωρητικότητας για υπερμεγέθη (OHCF).



- 2. Για να αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί, κάντε τα εξής βήματα:
 - α. Ανασηκώστε το μοχλό **1d**.

b. Αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.



Σημείωση: Εάν το χαρτί είναι σκισμένο, ελέγξτε το εσωτερικό του εκτυπωτή και μετά αφαιρέστε το σκισμένο χαρτί.

- 3. Αν δεν μπορείτε να αφαιρέσετε το μπλοκαρισμένο χαρτί, ακολουθήστε τα εξής βήματα:
 - a. Περιστρέψτε τη σφαιρική λαβή **1c** δεξιόστροφα.
 - b. Αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.



4. Επαναφέρετε το μοχλό **1d** στην αρχική του θέση.



5. Κλείστε το μπροστινό κάλυμμα του τροφοδότη μεγάλης χωρητικότητας για υπερμεγέθη (OHCF).

Σημείωση: Αν το μπροστινό κάλυμμα του τροφοδότη μεγάλης χωρητικότητας για υπερμεγέθη (OHCF) δεν είναι τελείως κλειστό, ένα μήνυμα εμφανίζεται στην οθόνη αφής του εκτυπωτή και ο εκτυπωτής δεν μπορεί να λειτουργήσει.

Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού στο φούρνο

1. Βεβαιωθείτε ότι το μηχάνημα σταμάτησε να λειτουργεί και ανοίξτε την μπροστινή θύρα.



 Στρέψτε τη λαβή 2 προς τα δεξιά μέχρι να βρεθεί στην οριζόντια θέση και, στη συνέχεια, τραβήξτε τη μονάδα μεταφοράς προς τα έξω.



Σημείωση: Ποτέ μην αγγίζετε μια περιοχή η οποία βρίσκεται στον φούρνο ή κοντά του και φέρει τις ενδείξεις "Υψηλή θερμοκρασία" και "Προσοχή". Ενδέχεται να υποστείτε εγκαύματα.

- 3. Αφαιρέστε το ορατό μπλοκαρισμένο χαρτί.
- 4. Εάν το χαρτί είναι σκισμένο, ελέγξτε το εσωτερικό του μηχανήματος για κομμένα κομμάτια χαρτιού.

5. Σηκώστε το μοχλό 2α για να αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.



6. Σηκώστε το μοχλό 2b και 2c και μετά αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.



7. Τραβήξτε προς τα κάτω τη λαβή 2d και μετά αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.



8. Επαναφέρετε τις λαβές 2α, 2b, 2c και 2d στην αρχική τους θέση.
- 9. Σπρώξτε τελείως προς τα μέσα τη μονάδα μεταφοράς και μετά στρέψτε τη λαβή 2 προς τα αριστερά.

10. Κλείστε την μπροστινή θύρα.



Προβλήματα στην ποιότητα εκτύπωσης

- Προσοχή: Η Εγγύηση της Xerox, η Συμφωνία Τεχνικής Υποστήριξης και η Total Satisfaction Guarantee (Εγγύηση Ολικής Ικανοποίησης) δεν καλύπτουν ζημιές που προκλήθηκαν από τη χρήση μη υποστηριζόμενου χαρτιού ή ειδικών μέσων εκτύπωσης. Η Total Satisfaction Guarantee (Εγγύηση Ολικής Ικανοποίησης) είναι διαθέσιμη στις Ηνωμένες Πολιτείες και τον Καναδά. Η κάλυψη ενδέχεται να διαφέρει εκτός αυτών των χωρών. Επικοινωνήστε με τον τοπικό σας αντιπρόσωπο για λεπτομέρειες.
- Σημείωση: Για τη διασφάλιση της ποιότητας εκτύπωσης, οι κασέτες γραφίτη και εκτύπωσης για πολλά μοντέλα του εξοπλισμού έχουν σχεδιαστεί έτσι, ώστε να σταματούν να λειτουργούν σε μια προκαθορισμένη χρονική στιγμή.
- Σημείωση: Τα είδωλα σε κλίμακα του γκρίζου, τα οποία εκτυπώνονται με τη ρύθμιση σύνθετου μαύρου, υπολογίζονται ως έγχρωμες σελίδες επειδή χρησιμοποιούνται έγχρωμα αναλώσιμα. Πρόκειται για την προεπιλεγμένη ρύθμιση στους περισσότερους εκτυπωτές.

Για την αντιμετώπιση προβλημάτων ποιότητας εκτύπωσης, ανατρέξτε στην ενότητα Simple Image Quality Adjustment (SIQA) (Απλή ρύθμιση ποιότητας εικόνας) στο *System Administrator Guide* (Οδηγός διαχειριστή συστήματος) στη διεύθυνση www.xerox.com/office/PLC92XXdocs.

Για πρόσθετες πληροφορίες, ανατρέξτε στις ενότητες Ρυθμίσεις ειδικού χαρτιού και Ποιότητα ειδώλου.

Προβλήματα που αφορούν στην αντιγραφή και στη σάρωση

Εάν η ποιότητα αντιγραφής ή σάρωσης δεν είναι καλή, για να διορθώσετε το πρόβλημα, επιλέξτε το πλησιέστερο σύμπτωμα από τον ακόλουθο πίνακα.

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

ΠΡΌΒΛΗΜΑ	ΛΎΣΗ
Εμφανίζονται γραμμές ή λωρίδες μόνο στα αντίγραφα που πραγματοποιούνται από τον τροφοδότη εγγράφων.	Υπάρχουν ακαθαρσίες στην επιφάνεια σάρωσης. Κατά τη σάρωση, το χαρτί από τον τροφοδότη εγγράφων περνάει πάνω από τα υπολείμματα δημιουργώντας γραμμές ή λωρί- δες. Καθαρίστε όλες τις επιφάνειες σάρωσης με ένα πανί που δεν αφήνει χνούδι.
Εμφανίζονται στίγματα σε αντίγραφα που δημιουργούνται από την επιφάνεια σάρωσης.	Υπάρχουν ακαθαρσίες στην επιφάνεια σάρωσης. Κατά τη σάρωση, οι ακαθαρσίες δημιουργούν στίγματα στο είδωλο. Καθαρίστε όλες τις επιφάνειες σάρωσης με ένα πανί που δεν αφήνει χνούδι.
Η πίσω όψη του πρωτοτύπου φαίνεται στο αντίγραφο ή στο σαρωμένο έγγραφο.	Αντιγραφή: Βεβαιωθείτε ότι η επιλογή Καταστολή φόντου εί- ναι ενεργοποιημένη. Σάρωση: Βεβαιωθείτε ότι η επιλογή Κα- ταστολή φόντου είναι ενεργοποιημένη.
Το είδωλο είναι πολύ φωτεινό ή σκούρο.	Αντιγραφή: Τροποποιήστε τις ρυθμίσεις για φωτεινό, σκού- ρο ή προσαρμόσετε την αντίθεση. Σάρωση: Τροποποιήστε τις ρυθμίσεις για φωτεινό, σκούρο ή προσαρμόσετε την αντίθεση.
Δεν εμφανίζονται χρώματα.	Αντιγραφή: Τροποποιήστε τις ρυθμίσεις για να προσαρμόσε- τε την ισορροπία χρωμάτων. Σάρωση: Βεβαιωθείτε ότι έχει οριστεί το σωστό Είδος πρωτοτύπου.

Προβλήματα που αφορούν στο φαξ

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

ΠΡΌΒΛΗΜΑ	ΑΙΤΊΑ	ΛΎΣΗ
Δεν είναι δυνατή η σάρωση του εγγράφου με τον τροφοδότη εγγράφων.	Το έγγραφο είναι πολύ παχύ, πολύ λεπτό ή πολύ μικρό.	Χρησιμοποιήστε την επιφάνεια σάρωσης για την αποστολή του φαξ.
Η σάρωση του εγγράφου γίνεται υπό γωνία.	Οι οδηγοί του τροφοδότη εγγράφων δεν έχουν ρυθμιστεί σύμφωνα με το πλάτος του εγγράφου.	Ρυθμίστε τους οδηγούς του τροφοδότη εγγράφων σύμφωνα με το πλάτος του εγγράφου.
Το φαξ που ελήφθη από τον παραλήπτη είναι θολό.	Το έγγραφο δεν έχει τοποθετηθεί σωστά.	Τοποθετήστε το έγγραφο σωστά.
	Η επιφάνεια σάρωσης δεν είναι καθαρή.	Καθαρίστε την επιφάνεια σάρωσης.
	Το κείμενο του εγγράφου είναι ξεθωριασμένο.	Ρυθμίστε την ανάλυση. Ρυθμίστε την αντίθεση.
	Ενδέχεται να υπάρχει πρόβλημα με την τηλεφωνική σύνδεση.	Ελέγξτε την τηλεφωνική γραμμή και στείλτε ξανά το φαξ.
	Ενδέχεται να υπάρχει πρόβλημα με τη συσκευή που στέλνει φαξ.	Για να διασφαλίσετε ότι ο εκτυπωτής σας λειτουργεί σωστά, δημιουργήστε ένα αντίγραφο. Εάν το αντίγραφο εκτυπωθεί σωστά, ζητήστε από τον αποστολέα να ελέγξει την κατάσταση της συσκευής λήψης φαξ.
Το φαξ που ελήφθη από τον παραλήπτη είναι κενό.	Το έγγραφο δεν τοποθετήθηκε σωστά.	Τροφοδότης εγγράφων: τοποθετήστε το έγγραφο που θα σταλεί με φαξ με την πρόσοψη προς τα επάνω. Επιφάνεια σάρωσης: τοποθετήστε το έγγραφο που θα σταλεί με φαξ με την πρόσοψη προς τα κάτω.
Το φαξ δεν μεταδόθηκε.	Ενδέχεται να είναι λανθασμένος ο αριθμός φαξ.	Ελέγξτε τον αριθμό φαξ.

ΠΡΟΒΛΉΜΑΤΑ ΠΟΥ ΑΦΟΡΟΎΝ ΣΤΗΝ ΑΠΟΣΤΟΛΉ ΦΑΞ

ΠΡΌΒΛΗΜΑ	AIT'IA	ΛΎΣΗ
	Η τηλεφωνική γραμμή μπορεί να μην έχει συνδεθεί σωστά.	Ελέγξτε τη σύνδεση της τηλεφωνικής γραμμής. Αν έχει αποσυνδεθεί η τηλεφωνική γραμμή, συνδέστε την.
	Ενδέχεται να υπάρχει πρόβλημα με τη συσκευή που λαμβάνει φαξ.	Επικοινωνήστε με τον παραλήπτη φαξ.

ΠΡΟΒΛΉΜΑΤΑ ΠΟΥ ΑΦΟΡΟΎΝ ΣΤΗ ΛΉΨΗ ΦΑΞ

ПРОВЛНМА	ΑΙΤΊΑ	ΛΎΣΗ
Το φαξ που ελήφθη είναι κενό.	Ενδέχεται να υπάρχει πρόβλημα με την τηλεφωνική σύνδεση ή με τη συσκευή αποστολής φαξ.	Βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής παράγει αντίγραφα. Αν ο εκτυπωτής μπορεί να παράγει αντίγραφα, ζητήστε από τον αποστολέα να στείλει το φαξ ξανά.
	Ο αποστολέας ενδέχεται να μην τοποθέτησε σωστά τις σελίδες.	Επικοινωνήστε με τον αποστολέα.
Ο εκτυπωτής απαντάει στην κλήση, αλλά δεν δέχεται τα εισερχόμενα δεδομένα.	Δεν υπάρχει αρκετή μνήμη.	Εάν η εργασία περιλαμβάνει πολλά γραφικά, ο εκτυπωτής μπορεί να μην έχει αρκετή μνήμη. Ο εκτυπωτής δεν θα απαντήσει σε μια κλήση εάν η μνήμη είναι ανεπαρκής. Διαγράψτε τα αποθηκευμένα έγγραφα και τις εργασίες και, στη συνέχεια, περιμένετε να ολοκληρωθεί η τρέχουσα εργασία. Με αυτόν τον τρόπο αυξάνεται η διαθέσιμη μνήμη.
Το μέγεθος του ληφθέντος φαξ είναι μικρότερο από το πρωτότυπο.	Το μέγεθος του χαρτιού που έχει τοποθετηθεί στον εκτυπωτή ενδέχεται να μην ανταποκρίνεται στο μέγεθος του εγγράφου που έχει σταλεί.	Επιβεβαιώστε το μέγεθος των πρωτότυπων εγγράφων. Ενδέχεται να σημειωθεί σμίκρυνση των εγγράφων ανάλογα με το χαρτί που έχει τοποθετηθεί στον εκτυπωτή.
Τα φαξ δεν λαμβάνονται αυτόματα.	Ο εκτυπωτής έχει ρυθμιστεί για μη αυτόματη λήψη των φαξ.	Ρυθμίστε τον εκτυπωτή για αυτόματη λήψη.
	Η μνήμη είναι πλήρης.	Αν ο δίσκος χαρτιού είναι άδειος, τοποθετήστε χαρτί και μετά εκτυπώστε τα φαξ που είναι αποθηκευμένα στη μνήμη.
	Η τηλεφωνική γραμμή δεν έχει συνδεθεί σωστά.	Ελέγξτε τη σύνδεση της τηλεφωνικής γραμμής. Εάν δεν είναι συνδεδεμένη, συνδέστε την.

ΠΡΌΒΛΗΜΑ	ΑΙΤΊΑ	ΛΎΣΗ
	Ενδέχεται να υπάρχει πρόβλημα με τη συσκευή που στέλνει φαξ.	Για να διασφαλίσετε ότι ο εκτυπωτής σας λειτουργεί σωστά, δημιουργήστε ένα αντίγραφο. Εάν το αντίγραφο εκτυπωθεί σωστά, ζητήστε από τον αποστολέα να ελέγξει την κατάσταση της συσκευής λήψης φαξ.

Λήψη βοήθειας

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

Προβλήματα τα οποία εμποδίζουν την πλήρη λειτουργία του εκτυπωτή συνοδεύονται από κωδικούς βλάβης. Οι κωδικοί βλαβών βοηθούν στον προσδιορισμό του συγκεκριμένου υποσυστήματος που παρουσιάζει το πρόβλημα.

Σημείωση: Το ιστορικό βλαβών μπορεί να προβληθεί μόνο από τον διαχειριστή συστήματος και τον αντιπρόσωπο σέρβις της Xerox.

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

- 1. Πιέστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα**.
- 2. Μεταβείτε στις επιλογές **Ρυθμίσεις > Κατάσταση συσκευής > Ειδοποιήσεις**.

Για την προβολή των αναφορών ιστορικού σφαλμάτων:

- 1. Πιέστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα**.
- 2. Μεταβείτε στις επιλογές **Ρυθμίσεις > Κατάσταση συσκευής > Αναφορές εκτύπωσης > Αναφορές ιστορικού σφαλμάτων**.

ΕΝΤΟΠΙΣΜΌΣ ΤΟΥ ΣΕΙΡΙΑΚΟΎ ΑΡΙΘΜΟΎ

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

Για να δείτε τον σειριακό αριθμό του εκτυπωτή από την οθόνη αφής:

- 1. Πιέστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα**.
- 2. Πατήστε Ρυθμίσεις > Κατάσταση συσκευής.

Ο σειριακός αριθμός υπάρχει επίσης στο πλαίσιο, στο εσωτερικό του κάτω αριστερού καλύμματος του εκτυπωτή ή στο εσωτερικό της μπροστινής θύρας.

ΜΗΝΎΜΑΤΑ ΠΊΝΑΚΑ ΕΛΈΓΧΟΥ

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

ΕΙΔΟΠΟΙΉΣΕΙΣ

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

- Στη σελίδα Κατάσταση στον Ενσωματωμένο διακομιστή Web.
- Σε όλες τις καρτέλες του παραθύρου Ιδιότητες του προγράμματος οδήγησης εκτύπωσης. Για λεπτομερείς πληροφορίες σχετικά με την κατάσταση, κάντε κλικ στην επιλογή Περισσότερα σχετικά με την Κατάσταση.

Online Support Assistant (Ηλεκτρονική Τεχνική Υποστήριξη)

To Online Support Assistant (Ηλεκτρονική Τεχνική Υποστήριξη) αποτελεί μια βάση γνώσεων η οποία παρέχει οδηγίες και βοήθεια για την αντιμετώπιση και επίλυση προβλημάτων που παρουσιάζει ο εκτυπωτής σας. Μπορείτε να βρείτε λύσεις για προβλήματα που αφορούν στην ποιότητα εκτύπωσης και αντιγραφής, στις εμπλοκές των μέσων εκτύπωσης, στην εγκατάσταση λογισμικού και σε πολλά άλλα. Για πρόσβαση στο Online Support Assistant (Ηλεκτρονική τεχνική υποστήριξη), επισκεφτείτε τον ιστότοπο www.xerox.com/office/ PLC92XXsupport.

ΠΌΡΟΙ ΣΤΟ WEB

Η Xerox παρέχει διάφορες τοποθεσίες Web που προσφέρουν πρόσθετη βοήθεια.

ΠΌΡΟΣ	ΣΎΝΔΕΣΜΟΣ
Στις πληροφορίες τεχνικής υποστήριξης για τον εκτυπωτή περιλαμβάνονται η Ηλεκτρονική τεχνική υποστήριξη, ο Κατάλογος συνιστώμενων μέσων εκτύπωσης, το Online Support Assistant (Ηλεκτρονική Τεχνική Υποστήριξη), η λήψη οδηγών, τα έγγραφα και πολλά περισσότερα.	Για πρόσβαση στο Online Support Assistant (Ηλεκτρονική τεχνική υποστήριξη), επισκεφτείτε τον ιστότοπο www.xerox.com/office/ PLC92XXsupport. Στο πεδίο Αναζήτηση, πληκτρολογήστε Εκτυπωτής Xerox PrimeLink C9200.
Αναλώσιμα για τον εκτυπωτή	www.xerox.com/office/PLC92XXsupplies
Ένας πόρος για εργαλεία και πληροφορίες, όπως πρότυπα εκτύπωσης, χρήσιμες συμβουλές και προσαρμοσμένες λειτουργίες για την ικανοποίηση των ιδιαίτερων αναγκών σας.	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Τοπικό κέντρο πωλήσεων και υποστήριξης	www.xerox.com/office/worldcontacts
Καταχώριση εκτυπωτή	www.xerox.com/office/register
Τα Material Safety Data Sheets (Φύλλα δεδομένων ασφαλείας υλικών) προσδιορίζουν τα υλικά και παρέχουν	Φύλλα δεδομένων ασφαλείας και πληροφορίες συμμόρφωσης της Xerox (ΗΠΑ και Καναδάς)

ΠΌΡΟΣ	ΣΎΝΔΕΣΜΟΣ
πληροφορίες σχετικά με τον ασφαλή χειρισμό και αποθήκευση επικίνδυνων υλικών.	www.xerox.com/environment_europe (Ευρωπαϊκή Ένωση)
Πληροφορίες σχετικά με την	Περιβάλλον, υγεία και βιωσιμότητα - Xerox (ΗΠΑ και Καναδάς)
ανακύκλωση αναλωσίμων	Περιβάλλον, υνεία και ασφάλεια - Xerox UK (Ευρωπαϊκή Ένωση)
Πληροφορίες σχετικά με την	Περιβάλλον, υγεία και βιωσιμότητα - Xerox (ΗΠΑ και Καναδάς)
ανακύκλωση του εκτυπωτή	Περιβάλλον, υγεία και ασφάλεια - Xerox UK (Ευρωπαϊκή Ένωση)

Αντιμετώπιση προβλημάτων

Προδιαγραφές

Αυτό το παράρτημα περιέχει:

Διαμορφώσεις εκτυπωτή	
Φυσικές προδιαγραφές	
Περιβαλλοντικές προδιαγραφές	
Ηλεκτρικές προδιαγραφές	
Προδιαγραφές απόδοσης	

Διαμορφώσεις εκτυπωτή

ΜΟΝΤΈΛΟ ΕΚΤΥΠΩΤΉ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΉ
To Xerox [®] PrimeLink [™] C9265	Αυτό το μοντέλο εκτυπωτή εκτυπώνει σε ταχύτητες έως και 65 σελ./λεπτό τόσο έγχρωμων όσο και ασπρόμαυρων.
To Xerox [®] PrimeLink [™] C9275	Αυτό το μοντέλο εκτυπωτή εκτυπώνει σε ταχύτητες έως και 75 σελ./λεπτό τόσο έγχρωμων όσο και ασπρόμαυρων.
To Xerox [®] PrimeLink [™] C9281	Αυτό το μοντέλο εκτυπωτή εκτυπώνει σε ταχύτητες έως και 81 σελ./λεπτό τόσο έγχρωμων όσο και ασπρόμαυρων.

ΒΑΣΙΚΈΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΊΕΣ

- Αντιγραφή, εκτύπωση, mobile print
- Βασικό φαξ, Διαδικτυακό φαξ
- Σάρωση σε Η/Υ, USB ή email
- Λογιστικά δικτύου
- Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων διπλής όψης για εκτύπωση μονού περάσματος
- Ανάλυση 2400 x 2400 dpi
- Αυτόματη εκτύπωση διπλής όψης
- Ενσωματωμένος σαρωτής
- Βασική χωρητικότητα χαρτιού (4 δίσκοι και ένας δίσκος Bypass) 3260 φύλλα
- Έγχρωμη οθόνη αφής στον πίνακα ελέγχου
- Πλατφόρμα Xerox Extensible Interface Platform[®] για σύνδεση σε λογισμικό άλλου κατασκευαστή από την οθόνη αφής
- Εξωτερική συσκευή διασύνδεσης
- Υποστήριξη PDL για PCL 5 και PCL 6
- Υποστήριξη για σύνδεση Ethernet 10/100BaseTX
- Υποστήριξη για επιστρωμένα και μη επιστρωμένα μέσα εκτύπωσης, έως και 350 g/m² (129 lb. εξώφυλλο) χωρίς περιορισμό και 400² (147 lb. εξώφυλλο) με περιορισμούς
- Κατάλογος χαρτιού, αν υπάρχει, για επιλογή είδους μέσων εκτύπωσης
- Υποστηρίζει ανάγλυφο χαρτί

Φυσικές προδιαγραφές

Αντί της κάλυψης κάθε συγκεκριμένης προδιαγραφής, αυτή η ενότητα περιέχει δείγμα προδιαγραφών αντιπροσωπευτικών διαμορφώσεων εισόδου και εξόδου που είναι διαθέσιμες για τον εκτυπωτή και τους τελικούς επεξεργαστές.

ΒΑΣΙΚΉ ΜΟΝΆΔΑ

ΜΈΤΡΗΣΗ/ΠΕΡΙΓΡΑΦΉ	ΜΟΝΆΔΑ	ΜΟΝΆΔΑ
Πλάτος, χωρίς τους δίσκους	27,5 ίντσες	700 mm
Πλάτος, με το δίσκο 5 και το δίσκο εξόδου με διαχωρι- σμό δεσμίδων	63 ίντσες	1660 mm
Βάθος	31,2 ίντσες	793 mm
Ύψος έως το επάνω μέρος του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων	45,4 ίντσες	1154 mm
Βάρος	535 lb	242 kg

ΒΑΣΙΚΉ ΜΟΝΆΔΑ ΓΙΑ ΕΞΑΡΤΉΜΑΤΑ ΤΕΛΙΚΉΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΊΑΣ

ΣΥΣΚΕΥΉ ΕΞΌΔΟΥ	ΠΛΆΤΟΣ	ΒΆΘΟΣ	ϓΨΟΣ
Βασική μονάδα με δίσκο εξόδου με διαχωρι-	1660 χλστ. (63	793 χλστ. (31,2	1154 χλστ. (45,4
σμό δεσμίδων	ίντσες)	ίντσες)	ίντσες)
Βασική μονάδα με τελικό επεξεργαστή Busi-	2029 χλστ. (84	793 χλστ. (31,2	1154 χλστ. (45,4
ness Ready 2	ίντσες)	ίντσες)	ίντσες)
Βασική μονάδα με τελικό επεξεργαστή με δη-	2034 χλστ. (84	793 χλστ. (31,2	1154 χλστ. (45,4
μιουργό φυλλαδίων Business Ready 2	ίντσες)	ίντσες)	ίντσες)
Βασική μονάδα με τελικό επεξεργαστή με δη- μιουργό φυλλαδίων Business Ready 2 και συ- σκευή δίπλωσης C/Z	2271 χλστ. (89,5 ίντσες)	793 χλστ. (31,2 ίντσες)	1154 χλστ. (45,4 ίντσες)
Βασική μονάδα με τελικό επεξεργαστή Pro- duction Ready και μονάδα αποκύρτωσης διασύνδεσης	2290 χλστ. (90 ίντσες)	793 χλστ. (31,2 ίντσες)	1154 χλστ. (45,4 ίντσες)
Βασική μονάδα με τελικό επεξεργαστή με δη- μιουργό φυλλαδίων Production Ready και μο- νάδα αποκύρτωσης διασύνδεσης	2325 χλστ. (91,5 ίντσες)	793 χλστ. (31,2 ίντσες)	1154 χλστ. (45,4 ίντσες)
Βασική μονάδα με τελικό επεξεργαστή με δη-	2738 χλστ. (108	793 χλστ. (31,2	1154 χλστ. (45,4
μιουργό φυλλαδίων Production Ready,	ίντσες)	ίντσες)	ίντσες)

ΣΥΣΚΕΥΉ ΕΞΌΔΟΥ	ΠΛΆΤΟΣ	ΒΆΘΟΣ	ΎΨΟΣ
συσκευή δίπλωσης C/Z και μονάδα αποκύρ- τωσης διασύνδεσης			
Δίσκος ταξινομητή μεγάλης χωρητικότητας	800 χλστ. (31,5	725 χλστ. (28,5	1041 χλστ. (41
	ίντσες)	ίντσες)	ίντσες)
Μονάδα ξακρίσματος 2 όψεων με τσάκιση	800 χλστ. (31,5	725 χλστ. (28,5	1041 χλστ. (41
	ίντσες)	ίντσες)	ίντσες)
Μονάδα περικοπής SquareFold®	800 χλστ. (31,5	725 χλστ. (28,5	1041 χλστ. (41
	ίντσες)	ίντσες)	ίντσες)
Μονάδα εισαγωγής	165 χλστ. (6,5	726 χλστ. (28,6	1235 χλστ. (48,6
	ίντσες)	ίντσες)	ίντσες)

Περιβαλλοντικές προδιαγραφές

ΘΕΡΜΟΚΡΑΣΊΑ ΚΑΙ ΣΧΕΤΙΚΉ ΥΓΡΑΣΊΑ

- **Θερμοκρασία λειτουργίας**: 10°-28°C (50-82°F)
- Όταν η υγρασία είναι 85%, η θερμοκρασία πρέπει να είναι 28°C (83°F) ή χαμηλότερη.
- Σχετική υγρασία λειτουργίας: 15%-85%
- Όταν η θερμοκρασία είναι 32°C (90°F), η υγρασία πρέπει να είναι 62,5% ή χαμηλότερη.

Ηλεκτρικές προδιαγραφές

Για τη Βόρεια Αμερική:

- 110–127 VAC +/- 10%
- Συχνότητα: 50/60 (Hz) +/- 3 %
- Ρεύμα 16 Α
- Κατανάλωση ισχύος 1,936 kVA ή λιγότερη
- Αριθμός υποδοχής NEMA: 5-20R
- Κύκλοι: 60 Hz

Για την Ευρώπη:

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

Προδιαγραφές απόδοσης

ΑΝΆΛΥΣΗ ΕΚΤΎΠΩΣΗΣ

Μέγιστη ανάλυση εκτύπωσης: 1200 x 1200 dpi

ΤΑΧΎΤΗΤΑ ΕΚΤΎΠΩΣΗΣ

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

Εκτυπωτής Xerox PrimeLink C9265:

- Έγχρωμο: 65 σελίδες/λεπτό
- Ασπρόμαυρο: 65 σελίδες/λεπτό

Εκτυπωτής Xerox PrimeLink C9275:

- Έγχρωμο: 75 σελίδες/λεπτό
- Ασπρόμαυρο: 75 σελίδες/λεπτό

Εκτυπωτής Xerox PrimeLink C9281:

- Έγχρωμο: 81 σελίδες/λεπτό
- Ασπρόμαυρο: 81 σελίδες/λεπτό

Προδιαγραφές

Κανονιστικές πληροφορίες

Αυτό το παράρτημα περιέχει:

Βασικοί κανονισμοί	236
Κανονισμοί αναπαραγωγής αντιγράφων	244
Κανονισμοί σχετικά με το φαξ	247
Πιστοποίηση ασφάλειας	251
Material Safety Data Sheets (φύλλα δεδομένων ασφαλείας υλικών)	252

Βασικοί κανονισμοί

Η Xerox έχει ελέγξει το συγκεκριμένο εκτυπωτή για ηλεκτρομαγνητικές εκπομπές και συμμόρφωση προς τα πρότυπα ηλεκτρομαγνητικής θωράκισης. Τα πρότυπα αυτά έχουν σχεδιαστεί με σκοπό να μειώσουν τις παρεμβολές που προκαλούνται ή λαμβάνονται από τον συγκεκριμένο εκτυπωτή σε συμβατικό περιβάλλον γραφείου.

Τυχόν αλλαγές ή τροποποιήσεις που πραγματοποιούνται σε αυτήν τη συσκευή χωρίς την πρότερη έγκριση της Xerox Corporation ενδέχεται να ακυρώσουν την εξουσιοδότηση του χρήστη που αφορά στη χρήση αυτού του εξοπλισμού.

ΗΝΩΜΈΝΕΣ ΠΟΛΙΤΕΊΕΣ - ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΊ ΤΗΣ FCC

Αυτός ο εξοπλισμός έχει ελεγχθεί και έχει βρεθεί ότι συμμορφώνεται με τα όρια που αφορούν σε ψηφιακή συσκευή Κατηγορίας Α, δυνάμει του Μέρους 15 των Κανονισμών της Ομοσπονδιακής Επιτροπής Επικοινωνιών (FCC). Αυτά τα όρια έχουν σχεδιαστεί για την παροχή εύλογης προστασίας από επιβλαβείς παρεμβολές όταν ο εξοπλισμός λειτουργεί σε επαγγελματικό περιβάλλον. Ο συγκεκριμένος εξοπλισμός δημιουργεί, χρησιμοποιεί και μπορεί να εκπέμπει ενέργεια ραδιοσυχνοτήτων. Εάν ο εξοπλισμός δεν εγκατασταθεί και δεν χρησιμοποιεί ται σύμφωνα με τις παρούσες οδηγίες, μπορεί να προκαλέσει επικίνδυνες παρεμβολές στις ραδιοεπικοινωνίες. Η λειτουργία αυτού του εξοπλισμού σε οικιστική περιοχή είναι πιθανό να προκαλέσει επιζήμιες παρεμβολές. Οι χρήστες πρέπει να αποκαταστήσουν τις παρεμβολές αυτές με δικά τους έξοδα.

Για τη διατήρηση της συμμόρφωσης με τους κανονισμούς της FCC, με αυτόν τον εξοπλισμό πρέπει να χρησιμοποιούνται θωρακισμένα καλώδια. Η λειτουργία με μη εγκεκριμένο εξοπλισμό ή μη θωρακισμένα καλώδια είναι πιθανό να έχει ως αποτέλεσμα παρεμβολές στη λήψη ραδιοεπικοινωνιών και την τηλεοπτική λήψη.

Προσοχή: Προκειμένου να διασφαλιστεί η συμμόρφωση με το Μέρος 15 των κανονισμών της FCC, πρέπει να χρησιμοποιούνται θωρακισμένα καλώδια διασύνδεσης.

Εκτυπωτές Xerox[®] PrimeLink[®] C9265, C9275 και C9281 Series

Οι εκτυπωτές Xerox[®] PrimeLink[®] C9265, C9275 και C9281 Series συμφωνούν με το Άρθρο 15 των κανονισμών της Ομοσπονδιακής Επιτροπής Επικοινωνιών (FCC). Η λειτουργία υπόκειται στις ακόλουθες δύο προϋποθέσεις:

- 1. Αυτή η συσκευή δεν θα προκαλεί επιβλαβείς παρεμβολές.
- 2. Αυτή η συσκευή πρέπει να αποδέχεται κάθε παρεμβολή που λαμβάνει, συμπεριλαμβανομένης παρεμβολής που ενδέχεται να προκαλέσει μη επιθυμητή λειτουργία.

Αρμόδιο μέρος: Xerox Corporation

Διεύθυνση: 800 Phillips Road, Webster, NY 14580

Πληροφορίες επικοινωνίας μέσω Internet: www.xerox.com

ρυθμιστικές πληροφορίες που αφορούν σε προσαρμογείς ασύρματου δικτύου

2,4 GHZ KAI 5 GHZ

Για προϊόντα με το προαιρετικό κιτ Wi-Fi ή το προαιρετικό κιτ Bluetooth, αυτό το προϊόν περιέχει ένα ραδιοπομπό ασύρματου τοπικού δικτύου 2,4 GHz και 5 GHz, ο οποίος συμμορφώνεται με τις απαιτήσεις που ορίζονται στο Άρθρο 15 των κανονισμών της Ομοσπονδιακής Επιτροπής Επικοινωνιών (FCC).

Για προϊόντα με το προαιρετικό κιτ Wi-Fi, αυτή η συσκευή ραδιοσυχνοτήτων δεν θα χρησιμοποιείται σε εξωτερικούς χώρους.

Για προϊόντα με το προαιρετικό κιτ Wi-Fi ή το προαιρετικό κιτ Bluetooth, ο πομπός δεν πρέπει να βρίσκεται στον ίδιο χώρο ή να λειτουργεί σε συνδυασμό με άλλη κεραία ή άλλο ραδιοπομπό. Αυτός ο εξοπλισμός πρέπει να είναι εγκατεστημένος και να λειτουργεί έχοντας μια ελάχιστη απόσταση 20 εκατοστών ανάμεσα στην ψύκτρα και το σώμα σας.

καναδάς

Αυτή η ψηφιακή συσκευή Κατηγορίας Α συμμορφώνεται με τα πρότυπα ICES-003 και ICES-001 του Καναδά.

Cet appareil numérique de la classe A est conforme à la norme NMB-003 et NMB-001 du Canada.

Αυτή η συσκευή συμμορφώνεται με τα πρότυπα RSS για τα οποία δεν απαιτείται άδεια χρήσης του Industry Canada. Η λειτουργία υπόκειται στις ακόλουθες δύο προϋποθέσεις:

- 1. Αυτή η συσκευή δεν επιτρέπεται να προκαλεί παρεμβολές, και
- 2. Αυτή η συσκευή πρέπει να αποδέχεται κάθε παρεμβολή, συμπεριλαμβανομένης παρεμβολής που ενδέχεται να προκαλέσει μη επιθυμητή λειτουργία της συσκευής.

Le présent appareil est conforme aux CNR d'Industrie Canada applicables aux appareils radio exempts de licence. L'exploitation est autorisée aux deux conditions suivantes:

- 1. l'appareil ne doit pas produire de brouillage, et
- 2. l'utilisateur de l'appareil doit accepter tout brouillage radioélectrique subi, même si le brouillage est susceptible d'en compromettre le fonctionnement.

Για εκτυπωτές με το προαιρετικό κιτ Wi-Fi ή το προαιρετικό κιτ Bluetooth, αυτός ο εκτυπωτής περιέχει ένα ραδιοπομπό ασύρματου τοπικού δικτύου 2,4 GHz και 5 GHz, ο οποίος συμμορφώνεται με τις απαιτήσεις που ορίζονται στο Industry Canada RSS-210.

Pour les produits avec le kit WiFi en option ou le kit Bluetooth en option, ce produit contient un module émetteur radio LAN sans fil de 2,4 GHz et 5 GHz conforme aux exigences spécifiées dans la réglementation Industrie du Canada RSS-210.

Υπάρχουν περιορισμοί λειτουργίας για τις συσκευές τοπικού δικτύου που δεν απαιτούν άδεια χρήσης (LE-LAN): η συσκευή για λειτουργία στη ζώνη 5150-5250 MHz προορίζεται μόνο για χρήση σε εσωτερικούς χώρους, προκειμένου να μειωθεί το ενδεχόμενο επικίνδυνων παρεμβολών σε ομοκαναλικά δορυφορικά συστήματα κινητής τηλεφωνίας.

Il y a des restrictions opérationnelles pour dispositifs de réseaux locaux exempts de licence (RL-EL): les dispositifs fonctionnant dans la bande 5 150-5 250 MHz sont réservés uniquement pour une utilisation à l'intérieur afin de réduire les risques de brouillage préjudiciable aux systèmes de satellites mobiles utilisant les mêmes canaux.

Για προϊόντα με το προαιρετικό κιτ Wi-Fi ή το προαιρετικό κιτ Bluetooth, αυτός ο πομπός δεν πρέπει να βρίσκεται στον ίδιο χώρο ή να λειτουργεί σε συνδυασμό με άλλη κεραία ή άλλο ραδιοπομπό. Αυτός ο εξοπλισμός πρέπει να είναι εγκατεστημένος και να λειτουργεί έχοντας μια ελάχιστη απόσταση 20 εκατοστών ανάμεσα στη συσκευή ακτινοβολίας και το σώμα σας.

Pour les produits avec le kit WiFi en option ou le kit Bluetooth en option, cet émetteur ne doit pas être Co-placé ou ne fonctionnant en même temps qu'aucune autre antenne ou émetteur. Cet équipement devrait être installé et actionné avec une distance minimum de 20 centimètres entre le radiateur et votre corps.

ΣΥΜΜΌΡΦΩΣΗ ΣΤΗΝ ΕΥΡΩΠΑΪΚΉ ΈΝΩΣΗ ΚΑΙ ΣΤΟΝ ΕΥΡΩΠΑΪΚΌ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΌ ΧΏΡΟ

CE

Η σήμανση CE που υπάρχει σε αυτό το προϊόν υποδεικνύει συμμόρφωση με τις ισχύουσες Οδηγίες της ΕΕ.

Το πλήρες κείμενο της Δήλωσης Συμμόρφωσης της ΕΕ βρίσκεται στη διεύθυνση https:// www.xerox.com/en-us/about/ehs.

Αυτό το προϊόν περιέχει ένα ραδιοπομπό ασύρματου τοπικού δικτύου 2,4 GHz και 5 GHz.

Η ισχύς εξόδου ραδιοσυχνότητας (RF) αυτής της συσκευής δεν θα υπερβαίνει τα 20 dBm σε μία από τις δύο ζώνες συχνοτήτων.

Με το παρόν, η Xerox δηλώνει ότι το μοντέλο ραδιοεξοπλισμού στους εκτυπωτές Xerox[®] PrimeLink[®] C9265/C9281 Series συμμορφώνεται με την Οδηγία 2014/53/ΕΕ.

Αυτός ο εκτυπωτής, αν χρησιμοποιείται σωστά σύμφωνα με τις οδηγίες, δεν είναι επικίνδυνος για τον καταναλωτή ή το περιβάλλον.

🚺 Προσοχή:

- Αλλαγές ή τροποποιήσεις σε αυτόν τον εξοπλισμό, οι οποίες δεν έχουν εγκριθεί ειδικά από την Xerox Corporation, ενδέχεται να ακυρώσουν την άδεια του χρήστη που αφορά στη λειτουργία του.
- Εξωτερική ακτινοβολία από βιομηχανικό, επιστημονικό και ιατρικό (ISM) εξοπλισμό μπορεί να επηρεάσει τη λειτουργία αυτής της συσκευής. Εάν η εξωτερική ακτινοβολία από εξοπλισμό ISM (βιομηχανικό, επιστημονικό και ιατρικό) δημιουργήσει παρεμβολές σε αυτήν τη συσκευή, επικοινωνήστε με τον αντιπρόσωπο της για βοήθεια.
- Αυτό το προϊόν είναι Κατηγορίας Α. Σε οικιακό περιβάλλον, αυτό το προϊόν μπορεί να προκαλέσει παρεμβολές ραδιοσυχνότητας. Σε αυτήν την περίπτωση, μπορεί να απαιτηθεί από το χρήστη να λάβει επαρκή μέτρα.

ευρωπαϊκή Ένωση, παρτίδα 4, συμφωνία εξοπλισμού απεικόνισης

Η Xerox[®] έχει συμφωνήσει να σχεδιάσει τα κριτήρια για εξοικονόμηση ενέργειας και περιβαλλοντική απόδοση, τα οποία εμπίπτουν στην Οδηγία της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΕΕ) σχετικά με τα συνδεόμενα με την ενέργεια εμπορεύματα, ιδίως δε με τη μελέτη Παρτίδας 4 για τον εξοπλισμό απεικόνισης.

Τα προϊόντα του πεδίου εφαρμογής είναι οικιακός και γραφειακός εξοπλισμός που ικανοποιεί τα ακόλουθα κριτήρια:

- Πρότυπα προϊόντα μονόχρωμου μορφότυπου με μέγιστη ταχύτητα μικρότερη των 66 σελίδων Α4 ανά λεπτό.
- Βασικά έγχρωμα προϊόντα με μέγιστη ταχύτητα μικρότερη από 51 είδωλα Α4 ανά λεπτό.

ΓΙΑ ΠΕΡΙΣΣΌΤΕΡΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΊΕΣ	ΜΕΤΆΒΑΣΗ ΣΕ
 Κατανάλωση ισχύος και χρόνοι ενεργοποίησης Προεπιλεγμένες ρυθμίσεις της λειτουρ- γίας εξοικονόμησης ενέργειας 	Οδηγός χρήσης ή System Administrator Guide (Οδηγός δια- χειριστή συστήματος) εκτυπωτή Xerox® PrimeLink® C9265/ C9275/C9281 Series www.xerox.com/office/PLC92XXdocs
 Οφέλη από την αγορά προϊόντων με πι- στοποίηση ENERGY STAR[®] 	https://www.energystar.gov/
 Περιβαλλοντικά οφέλη της εκτύπωσης duplex Οφέλη από τη χρήση ελαφρύτερου χαρτιού (60 g/m²) και δυνατότητα ανακύκλωσης Απόρριψη και επεξεργασία κασετών Συμμετοχή της Xerox σε πρωτοβουλίες βιωσιμότητας 	https://www.xerox.com/en-us/about/ehs

Οδηγία Ecodesign της Ευρωπαϊκής Ένωσης για την Παρτίδα 19

Σύμφωνα με την Οδηγία Ecodesign της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, η φωτεινή πηγή που περιέχεται σε αυτό το προϊόν ή τα στοιχεία του, προορίζονται μόνο για χρήση σε αποτύπωση εικόνας ή προβολή εικόνας και δεν προορίζονται για χρήση σε άλλες εφαρμογές.

EPEAT

Αυτή η συσκευή είναι καταχωρημένη στον κατάλογο ΕΡΕΑΤ καθώς πληροί τις ιδιότητες οικολογικής σήμανσης. Στις εργοστασιακές προεπιλογές είναι ενεργοποιημένη η λειτουργία αδράνειας. Στη λειτουργία αδράνειας ο εκτυπωτής χρησιμοποιεί ισχύ μικρότερη από 1 Watt.

Για να μάθετε περισσότερα σχετικά με τη συμμετοχή της Xerox σε πρωτοβουλίες βιωσιμότητας, μεταβείτε στη διεύθυνση www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html ή www.xerox.co.uk/about-xerox/environment/engb.html.

ENERGY STAR



Το πρόγραμμα ENERGY STAR είναι ένα εθελοντικό σχέδιο προώθησης της ανάπτυξης και αγοράς ενεργειακά αποδοτικών μοντέλων, τα οποία βοηθούν στη μείωση των περιβαλλοντικών επιπτώσεων. Λεπτομέρειες για το πρόγραμμα ENERGY STAR και τα μοντέλα που αξιολογούνται με ENERGY STAR μπορούν να αναζητηθούν στην ακόλουθη τοποθεσία Web: www.energystar.gov.

Η επωνυμία ENERGY STAR και το λογότυπο ENERGY STAR αποτελούν σήματα κατατεθέντα στις Ηνωμένες Πολιτείες.

Το πρόγραμμα εξοπλισμού απεικόνισης ENERGY STAR είναι μια ομαδική προσπάθεια μεταξύ των κυβερνήσεων των Ηνωμένων Πολιτειών, της Ευρωπαϊκής Ένωσης, της Ιαπωνίας και της βιομηχανίας εξοπλισμού γραφείων για την προώθηση φωτοτυπικών, εκτυπωτών, φαξ, πολυλειτουργικών εκτυπωτών, προσωπικών υπολογιστών και οθονών που εξοικονομούν ενέργεια. Η μείωση της κατανάλωσης ενέργειας από τα προϊόντα βοηθά στην καταπολέμηση του νέφους, της όξινης βροχής και των μακροπρόθεσμων αλλαγών στο κλίμα, με την ελάττωση των εκπομπών που προκαλούνται από την παραγωγή ηλεκτρισμού.

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την ενέργεια ή άλλα σχετικά θέματα, επισκεφθείτε την τοποθεσία www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html ή www.xerox.co.uk/about-xerox/environment/engb.html.

κατανάλωση ισχώος και χρώνος ενεργοποιήσης της λειτουργίας εξοικονώμησης Ισχώς

Η ποσότητα ηλεκτρισμού που καταναλώνεται από ένα προϊόν εξαρτάται από τον τρόπο που χρησιμοποιείται η συσκευή. Το προϊόν αυτό έχει σχεδιαστεί και διαμορφωθεί έτσι ώστε να επιτρέπει τη μείωση της χρήσης ηλεκτρισμού.

Για τη μείωση της κατανάλωσης ενέργειας, η συσκευή είναι ρυθμισμένη να χρησιμοποιεί λειτουργίες εξοικονόμησης ενέργειας. Μετά από την τελευταία εκτύπωση, η συσκευή μεταβαίνει σε λειτουργία ετοιμότητας. Στον τρόπο λειτουργίας ετοιμότητας, η συσκευή μπορεί να εκτελέσει άμεση επανεκτύπωση. Εάν η συσκευή δεν χρησιμοποιείται για μια συγκεκριμένη περίοδο, μεταβαίνει σε λειτουργία αδράνειας. Για να μειώσετε την κατανάλωση ενέργειας, στην κατάσταση λειτουργίας Αδράνειας παραμένουν ενεργές μόνο οι βασικές λειτουργίες. Μετά την έξοδο από τη λειτουργία αδράνειας, για την πρώτη εκτύπωση θα απαιτηθεί μεγαλύτερη διάρκεια από ότι στη λειτουργία ετοιμότητας. Η καθυστέρηση αυτή οφείλεται στην επαναφορά του εκτυπωτή και είναι τυπικό χαρακτηριστικό των περισσότερων συσκευών απεικόνισης στην αγορά.

Για την εξοικονόμηση ενέργειας, μπορείτε να ρυθμίσετε τις παραμέτρους των λειτουργιών εξοικονόμησης ενέργειας. Είναι διαθέσιμες οι ακόλουθες επιλογές:

- **Ενεργ. βάσει εργασ.**: Η συσκευή ενεργοποιείται όταν εντοπιστεί δραστηριότητα. Για να ορίσετε την καθυστέρηση προτού η συσκευή εισέλθει στη λειτουργία αδράνειας, καταχωρήστε τον αριθμό των λεπτών.
- **Αδράνεια και ενεργοποίηση σε καθορισμένες ώρες**: Η συσκευή ενεργοποιείται και εισέρχεται σε κατάσταση αδράνειας σύμφωνα με ένα προγραμματισμό που καθορίζετε.
- **Αυτόματη απενεργοποίηση**: Για να μπορεί η συσκευή να απενεργοποιηθεί μετά από ένα χρονικό διάστημα στη λειτουργία αδράνειας, επιλέξτε "Αυτόματη απενεργοποίηση". Για να ορίσετε την καθυστέρηση

προτού ο εκτυπωτής απενεργοποιηθεί από τη ρύθμιση της λειτουργίας αδράνειας, καταχωρίστε τον αριθμό των ωρών.

Η δραστηριότητα των λειτουργιών Φαξ, Μονάδα USB, και Ενσύρματο και Ασύρματο δίκτυο μηδενίζουν τους χρονοδιακόπτες εξοικονόμησης ενέργειας.

Αυτός ο εκτυπωτής αποστέλλεται από το εργοστάσιο με ενεργοποιημένους τους διαγνωστικούς ελέγχους των Απομακρυσμένων υπηρεσιών εκτύπωσης της Xerox, οι οποίοι μπορεί να προκαλούν διαταραχή ή καθυστέρηση στη λειτουργία χαμηλής κατανάλωσης ενέργειας και τη λειτουργία αδράνειας. Επικοινωνήστε με τον διαχειριστή συστήματος ή ανατρέξτε στο System Administrator Guide (Οδηγός διαχειριστή συστήματος) για τις ρυθμίσεις των δυνατοτήτων των Απομακρυσμένων υπηρεσιών Xerox στη διεύθυνση www.xerox.com/office/ PLC92XXdocs.

Για να μάθετε περισσότερα σχετικά με τη συμμετοχή της Xerox σε πρωτοβουλίες βιωσιμότητας, μεταβείτε στη διεύθυνση: www.xerox.com/environment.

Σημείωση: Η αλλαγή των προεπιλεγμένων χρόνων ενεργοποίησης της λειτουργίας εξοικονόμησης ενέργειας μπορεί να καταλήξει σε συνολικά υψηλότερη κατανάλωση ενέργειας από τη συσκευή. Προτού απενεργοποιήσετε τη λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας ή ρυθμίσετε ένα μεγάλο χρονικό διάστημα ενεργοποίησης, σκεφθείτε την αύξηση στην κατανάλωση ισχύος της συσκευής.

Αυτό το προϊόν φέρει πιστοποίηση ENERGY STAR[®] βάσει των απαιτήσεων προγράμματος ENERGY STAR για εξοπλισμό απεικόνισης. Ο χρόνος της λειτουργίας χαμηλής κατανάλωσης ενέργειας μπορεί να ρυθμιστεί έως και 120 λεπτά. Η προεπιλεγμένη τιμή είναι 1 λεπτό. Ο χρόνος της λειτουργίας αδράνειας μπορεί να ρυθμιστεί έως και 120 λεπτά. Η προεπιλεγμένη τιμή είναι 1 λεπτά. Η λειτουργία αδράνειας ξεκινάει αφού διαμορφωθεί ο χρόνος αδράνειας παρά ο χρόνος μετά τη λειτουργία χαμηλής κατανάλωσης ενέργειας.

Για να αλλάξετε τις ρυθμίσεις της λειτουργίας εξοικονόμησης ενέργειας, ή για να ενεργοποιήσετε τη δυνατότητα αυτόματης αναμονής, επικοινωνήστε με το διαχειριστή συστήματος ή ανατρέξτε στο System Administrator Guide (Οδηγός διαχειριστή συστήματος) των εκτυπωτών Xerox[®] PrimeLink[®] C9265/C9275/C9281 Series στη διεύθυνση www.xerox.com/office/PLC92XXdocs.

ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΆ ΟΦΈΛΗ ΤΗΣ ΕΚΤΎΠΩΣΗΣ DUPLEX

Τα περισσότερα προϊόντα Xerox[®] διαθέτουν δυνατότητα εκτύπωσης duplex, που είναι επίσης γνωστή ως εκτύπωση διπλής όψης. Με τη δυνατότητα αυτή μπορείτε να εκτυπώσετε αυτόματα και τις δύο πλευρές ενός χαρτιού, γεγονός που συμβάλλει στη μείωση της χρήσης πολύτιμων πόρων, ελαττώνοντας την κατανάλωση χαρτιού. Η συμφωνία εξοπλισμού απεικόνισης Παρτίδας 4 επιβάλλει να ορίζεται η λειτουργία duplex σε αυτόματη ενεργοποίηση, κατά τη ρύθμιση και την εγκατάσταση του προγράμματος οδήγησης, για μοντέλα με 40 σελίδες/λεπτό έγχρωμες ή περισσότερες, ή με 45 σελίδες/λεπτό μονόχρωμες ή περισσότερες. Ορισμένα μοντέλα Xerox[®] με χαμηλότερες ταχύτητες μπορεί να έχουν ρυθμιστεί με προεπιλεγμένη ενεργοποίηση των ρυθμίσεων εκτύπωσης διπλής όψης κατά την εγκατάσταση. Η συνεχής χρήση της λειτουργίας duplex θα μειώσει τις περιβαλλοντικές επιπτώσεις της εργασίας σας. Ωστόσο, αν θέλετε εκτύπωση μονής όψης, μπορείτε να αλλάξετε τις ρυθμίσεις εκτύπωσης στο πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης.

ΕΊΔΗ ΧΑΡΤΙΟΎ

Το παρόν προϊόν μπορεί να χρησιμοποιηθεί τόσο με ανακυκλωμένο όσο και με νέο χαρτί, εγκεκριμένο βάσει ενός καθεστώτος περιβαλλοντικής διαχείρισης εισαγωγικού επιπέδου (environmental stewardship scheme), το οποίο συμμορφώνεται με το πρότυπο EN12281 ή άλλο αντίστοιχο πρότυπο ποιότητας. Σε ορισμένες

εφαρμογές, μπορεί να χρησιμοποιηθεί χαρτί μικρότερου βάρους (60 g/m²), που περιέχει λιγότερες πρώτες ύλες και κατά συνέπεια συντελεί στην εξοικονόμηση πόρων ανά εκτύπωση. Σας παροτρύνουμε να ελέγξετε αν αυτό το χαρτί ταιριάζει στις εκτυπωτικές σας ανάγκες.

ΠΙΣΤΟΠΟΊΗΣΗ ΤΗΣ ΕΥΡΑΣΙΑΤΙΚΉΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΉΣ ΚΟΙΝΌΤΗΤΑΣ



Η σήμανση ΕΑC που υπάρχει σε αυτό το προϊόν υποδεικνύει πιστοποίηση για χρήση στις αγορές των κρατών-μελών της τελωνιακής ένωσης.

ΓΕΡΜΑΝΊΑ

Γερμανία - Blue Angel



To RAL, το γερμανικό ινστιτούτο διασφάλισης ποιότητας και επισήμανσης, έχει απονείμει την επισήμανση "Blue Angel" στην παρακάτω διαμόρφωση αυτού του προϊόντος για τα φιλικά προς το περιβάλλον χαρακτηριστικά του:

Εκτυπωτής δικτύου με αυτόματη εκτύπωση διπλής όψης και συνδεσιμότητα USB ή δικτύου.

Αυτή η επισήμανση υποδεικνύει ότι η συσκευή διακρίνεται για το ότι πληροί τα κριτήρια της Blue Angel ως προς τη φιλικότητα προς το περιβάλλον, αναφορικά με τους τομείς σχεδίασης, κατασκευής και λειτουργίας. Για περισσότερες πληροφορίες, μεταβείτε στη διεύθυνση: www.blauer-engel.de.

Blendschutz

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

Lärmemission

Maschinenlärminformations-Verordnung 3. GPSGV: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB(A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

Μονάδα εισαγωγέα

Xerox GmbH Hellersbergstraße 2-4 41460 Neuss Deutschland

ΤΟΥΡΚΊΑ (ΚΑΝΟΝΙΣΜΌΣ ROHS)

Σε συμμόρφωση με το Άρθρο 7 (d), πιστοποιούμε δια του παρόντος ότι "Είναι σε πλήρη συμμόρφωση με τον Κανονισμό ΕΕΕ".

"EEE yönetmeliðine uygundur."

ΣΥΜΜΌΡΦΩΣΗ ΜΕ ΤΟΝ ΚΑΝΟΝΙΣΜΌ ROHS ΣΤΗΝ ΟΥΚΡΑΝΊΑ

Обладнання відповідаєвимогам Технічного регламенту щодо обмеження

використання деяких небезпечних речовин в електричному та електронному

обладнані, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 3 грудня 2008 № 1057

Ο εξοπλισμός συμμορφώνεται με τις απαιτήσεις του Τεχνικού Κανονισμού, που έχει εγκριθεί με ψήφισμα του υπουργικού συμβουλίου της Ουκρανίας στις 3 Δεκεμβρίου 2008, όσον αφορά στους περιορισμούς για τη χρήση ορισμένων επικίνδυνων ουσιών σε ηλεκτρικό και ηλεκτρονικό εξοπλισμό.

Κανονισμοί αναπαραγωγής αντιγράφων

ΗΝΩΜΈΝΕΣ ΠΟΛΙΤΕΊΕΣ

Σύμφωνα με νομοθετική ρύθμιση του Κογκρέσου, απαγορεύεται η αναπαραγωγή των παρακάτω εγγράφων υπό συγκεκριμένες συνθήκες. Ποινές με πρόστιμο ή φυλάκιση επιβάλλονται σε όσους προβαίνουν σε μια τέτοια παράνομη αναπαραγωγή εγγράφων.

- 1. Αξιόγραφα ή χρεόγραφα της κυβέρνησης των Ηνωμένων Πολιτειών, όπως:
 - Πιστοποιητικά χρέους.
 - Εθνικό νόμισμα.
 - Αποδείξεις ομολόγων.
 - Γραμμάτια Ομοσπονδιακής Αποθεματικής Τράπεζας.
 - Πιστοποιητικά αργύρου.
 - Πιστοποιητικά χρυσού.
 - Ομόλογα Ηνωμένων Πολιτειών.
 - Ομόλογα.
 - Γραμμάτια Ομοσπονδιακού Αποθεματικού Συστήματος.
 - Κλασματικά νομίσματα.
 - Πιστοποιητικά καταθέσεων.
 - Χαρτονομίσματα.
 - Ομόλογα και μετοχές ορισμένων κυβερνητικών φορέων, όπως FHA, κ.ο.κ.
 - Ομόλογα. Τα αποταμιευτικά ομόλογα των Ηνωμένων Πολιτειών μπορούν να φωτογραφηθούν μόνο για λόγους δημοσιότητας σε συνδυασμό με την εκστρατεία πώλησης αυτών των ομολόγων.
 - Χαρτόσημα Δημοσίου. Εάν είναι απαραίτητη η αναπαραγωγή ενός νομικού εγγράφου το οποίο φέρει ακυρωμένο χαρτόσημο, η αναπαραγωγή του είναι εφικτή με την προϋπόθεση ότι το έγγραφο θα χρησιμοποιηθεί για νόμιμους σκοπούς.
 - Γραμματόσημα, σφραγισμένα ή μη. Για φιλοτελικούς σκοπούς, τα γραμματόσημα μπορούν να φωτογραφηθούν, εφόσον η αναπαραγωγή είναι ασπρόμαυρη και μικρότερη από 75% ή μεγαλύτερη από 150% των γραμμικών διαστάσεων του πρωτοτύπου.
 - Ταχυδρομικές εντολές πληρωμής.
 - Γραμμάτια, επιταγές ή συναλλαγματικές που έχουν εκδοθεί από εξουσιοδοτημένους αξιωματούχους των Ηνωμένων Πολιτειών ή στο όνομά τους.
 - Χαρτόσημα και άλλα, οποιασδήποτε ονομαστικής αξίας, που έχουν εκδοθεί ή ενδέχεται να εκδοθούν βάσει κάποιου Νόμου του Κογκρέσου.
 - Αναπροσαρμοσμένα πιστοποιητικά αποζημίωσης για βετεράνους των παγκοσμίων πολέμων.
- 2. Αξιόγραφα ή χρεόγραφα οποιασδήποτε ξένης κυβέρνησης, τράπεζας ή οργανισμού.

- 3. Υλικό που προστατεύεται από πνευματικά δικαιώματα, εκτός εάν έχει αποκτηθεί άδεια από τον ιδιοκτήτη δικαιώματος πνευματικής ιδιοκτησίας ή η αναπαραγωγή θεωρείται θεμιτή ή εμπίπτει στις διατάξεις δικαιωμάτων αναπαραγωγής του νόμου περί πνευματικής ιδιοκτησίας. Περισσότερες πληροφορίες σχετικά με αυτές τις διατάξεις μπορείτε να αποκτήσετε από το Γραφείο προστασίας πνευματικών δικαιωμάτων, Βιβλιοθήκη του Κογκρέσου, Washington, D.C. 20559. Ζητήστε την εγκύκλιο R21.
- 4. Πιστοποιητικά υπηκοότητας ή πολιτογράφησης. Επιτρέπεται η φωτογράφηση πιστοποιητικών πολιτογράφησης της αλλοδαπής.
- 5. Διαβατήρια. Επιτρέπεται η φωτογράφηση διαβατηρίων της αλλοδαπής.
- 6. Έγγραφα μετανάστευσης.
- 7. Κάρτες στρατολογίας.
- 8. Έγγραφα Στρατολογίας τα οποία περιλαμβάνουν οποιεσδήποτε από τις παρακάτω πληροφορίες για τους εγγεγραμμένους:
 - Κέρδη ή εισόδημα.
 - Πρακτικά δικαστηρίου.
 - Φυσική ή πνευματική κατάσταση.
 - Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης.
 - Προηγούμενη στρατιωτική θητεία.
 - Εξαίρεση: Τα απολυτήρια στρατού στις Ηνωμένες Πολιτείες μπορούν να φωτογραφηθούν.
- 9. Υπηρεσιακά σήματα, ταυτότητες, άδειες εισόδου ή σήματα που φέρει το στρατιωτικό προσωπικό ή μέλη διαφόρων κυβερνητικών φορέων, όπως το FBI, το Υπουργείο Οικονομικών κ.ά. (εκτός αν η φωτογράφηση είναι εντολή του επικεφαλής κάθε φορέα ή τμήματος).

Απαγορεύεται, επίσης, η αναπαραγωγή των παρακάτω σε ορισμένες πολιτείες:

- Άδειες αυτοκινήτου.
- Άδειες οδήγησης.
- Τίτλοι ιδιοκτησίας αυτοκινήτου.

Η παραπάνω λίστα δεν είναι εξαντλητική και δεν αναλαμβάνεται ευθύνη για την πληρότητα ή την ορθότητά της. Σε περίπτωση αμφιβολίας, συμβουλευτείτε το δικηγόρο σας.

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με αυτές τις διατάξεις, επικοινωνήστε με το Γραφείο προστασίας πνευματικών δικαιωμάτων, Βιβλιοθήκη του Κογκρέσου, Washington, D.C. 20559. Ζητήστε την εγκύκλιο R21.

καναδάς

Σύμφωνα με νομοθετική ρύθμιση του Κοινοβουλίου, απαγορεύεται η αναπαραγωγή των παρακάτω εγγράφων υπό συγκεκριμένες συνθήκες. Ποινές με πρόστιμο ή φυλάκιση επιβάλλονται σε όσους προβαίνουν σε μια τέτοια παράνομη αναπαραγωγή εγγράφων.

- Τρέχοντα χαρτονομίσματα
- Μετοχές ή χρεόγραφα μιας κυβέρνησης ή τράπεζας
- Έγγραφα λογαριασμών ή εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών

- Η δημόσια σφραγίδα του Καναδά ή μιας επαρχίας, η σφραγίδα ενός δημόσιου φορέα ή αρχής στον Καναδά ή ενός δικαστηρίου
- Προκηρύξεις, εντολές, κανονισμοί, διορισμοί ή αναγγελίες αυτών (με σκοπό να δημιουργήσουν ψευδές αντίγραφο, το οποίο δήθεν έχει εκτυπωθεί από το τυπογραφείο της Βασίλισσας του Καναδά ή από αντίστοιχο τυπογραφείο μιας επαρχίας)
- Σήματα, μάρκες, σφραγίδες, περιβλήματα ή σχέδια που χρησιμοποιούνται από ή εκ μέρους της Κυβέρνησης του Καναδά, από μια επαρχία, από την κυβέρνηση άλλης πολιτείας εκτός από τον Καναδά ή από ένα τμήμα, συμβούλιο, επιτροπή ή υπηρεσία που ανήκει στην Κυβέρνηση του Καναδά, σε μια επαρχία ή στην κυβέρνηση άλλης πολιτείας εκτός από τον Καναδά
- Εκτυπωμένο ή αυτοκόλλητο χαρτόσημο που χρησιμοποιείται από την Κυβέρνηση του Καναδά, από μια επαρχία, ή από την κυβέρνηση άλλης πολιτείας εκτός από τον Καναδά για λόγους είσπραξης εσόδων
- Έγγραφα, μητρώα ή αρχεία που διατηρούνται από δημόσιους υπαλλήλους, οι οποίοι έχουν αναλάβει το καθήκον να εκδίδουν πιστοποιημένα αντίγραφα αυτών, όπου το αντίγραφο δεν αποτελεί πιστοποιημένο αντίγραφο αυτών
- Υλικό που προστατεύεται από πνευματικά δικαιώματα ή εμπορικά σήματα οποιουδήποτε είδους, χωρίς τη συναίνεση του ιδιοκτήτη δικαιώματος πνευματικής ιδιοκτησίας ή του ιδιοκτήτη του εμπορικού σήματος

Αυτή η λίστα παρέχεται για διευκόλυνση και βοήθεια, αλλά δεν είναι εξαντλητική και δεν αναλαμβάνεται ευθύνη για την πληρότητα ή ορθότητά της. Σε περίπτωση αμφιβολίας, συμβουλευτείτε το δικηγόρο σας.

ΆΛΛΕΣ ΧΏΡΕΣ

Η αντιγραφή ορισμένων εγγράφων ενδέχεται να είναι παράνομη στη χώρα σας. Ποινές προστίμου ή φυλάκισης ενδέχεται να επιβληθούν σε όσους προβαίνουν στην αναπαραγωγή τέτοιων εγγράφων.

- Χαρτονομίσματα
- Τραπεζογραμμάτια και επιταγές
- Τραπεζικά και κυβερνητικά ομόλογα και χρεόγραφα
- Διαβατήρια και ταυτότητες
- Υλικό που προστατεύεται από πνευματικά δικαιώματα ή εμπορικά σήματα χωρίς τη συναίνεση του ιδιοκτήτη
- Γραμματόσημα και άλλοι διαπραγματεύσιμοι τίτλοι

Η παραπάνω λίστα δεν είναι πλήρης και δεν αναλαμβάνεται καμία ευθύνη για την πληρότητα ή την ορθότητά της. Σε περίπτωση αμφιβολίας, επικοινωνήστε με το νομικό σας σύμβουλο.

Κανονισμοί σχετικά με το φαξ

ΗΝΩΜΈΝΕΣ ΠΟΛΙΤΕΊΕΣ

Απαιτήσεις σχετικά με την κεφαλίδα αποστολής φαξ

Το διάταγμα προστασίας καταναλωτών τηλεφωνίας του 1991 καθιστά παράνομη τη χρήση από οποιοδήποτε άτομο υπολογιστή ή άλλης ηλεκτρονικής συσκευής, συμπεριλαμβανομένων των μηχανημάτων φαξ, με σκοπό την αποστολή μηνυμάτων, εκτός αν το μήνυμα περιέχει ευκρινώς σε ένα πλαίσιο στο πάνω ή στο κάτω μέρος κάθε σελίδας που αποστέλλεται, ή στην πρώτη σελίδα που αποστέλλεται, την ημερομηνία και την ώρα αποστολής, κάποιο αναγνωριστικό της εταιρείας, του άλλου φορέα ή του προσώπου που στέλνει το μήνυμα και τον τηλεφωνικό αριθμό της συσκευής αποστολής ή της εν λόγω εταιρείας, του άλλου φορέα ή του προσώπου. Ο τηλεφωνικός αριθμός που παρέχεται δεν πρέπει να αφορά σε αριθμό ατελούς χρέωσης ή σε αριθμό για τον οποίο η χρέωση υπερβαίνει αυτή των αστικών ή υπεραστικών κλήσεων.

Για οδηγίες σχετικά με τον προγραμματισμό των πληροφοριών κεφαλίδας αποστολής φαξ, ανατρέξτε στην ενότητα του System Administrator Guide (Οδηγός διαχειριστή συστήματος) που αφορά τη ρύθμιση προεπιλογών μετάδοσης.

Πληροφορίες για το συζεύκτη δεδομένων

Ο εξοπλισμός αυτός συμμορφώνεται με το Μέρος 68 των κανονισμών της Ομοσπονδιακής Επιτροπής Επικοινωνιών (FCC) και τις απαιτήσεις που υιοθετήθηκαν από το Διοικητικό Συμβούλιο για Προσαρτήσεις Τερματικού Εξοπλισμού (ACTA). Στο κάλυμμα του εξοπλισμού αυτού βρίσκεται μια ετικέτα που περιέχει, μεταξύ άλλων, το αναγνωριστικό προϊόντος υπό τη μορφή US:AAAEQ##ΤΧΧΧΧ. Σε περίπτωση που σας ζητηθεί, αναφέρετε αυτόν τον αριθμό στην τηλεφωνική εταιρεία.

Το βύσμα και η υποδοχή που χρησιμοποιούνται για τη σύνδεση του εξοπλισμού αυτού στο τηλεφωνικό δίκτυο των εγκαταστάσεων πρέπει να συμμορφώνονται με το ισχύον Μέρος 68 των κανονισμών της FCC και τις απαιτήσεις που υιοθετήθηκαν από το ACTA. Ένα τηλεφωνικό καλώδιο με αρθρωτό βύσμα που συμφωνεί με τους παραπάνω κανονισμούς και απαιτήσεις παρέχεται με αυτό το προϊόν. Συνδέεται σε μια συμβατή αρθρωτή υποδοχή που συμμορφώνεται επίσης με τους παραπάνω κανονισμούς. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στις οδηγίες εγκατάστασης.

Μπορείτε να συνδέσετε με ασφάλεια τον εκτυπωτή σε μια τυπική υποδοχή: USOC RJ-11C χρησιμοποιώντας το σύμφωνο τηλεφωνικό καλώδιο (με αρθρωτά βύσματα) που παρέχεται με το κιτ εγκατάστασης. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στις οδηγίες εγκατάστασης.

Ο αριθμός Ringer Equivalence Number (REN) χρησιμοποιείται για τον προσδιορισμό του αριθμού συσκευών που μπορούν να είναι συνδεδεμένες σε μία τηλεφωνική γραμμή. Υπερβολικά μεγάλος αριθμός REN σε μια τηλεφωνική γραμμή ενδέχεται να έχει ως αποτέλεσμα να μην ηχούν οι συσκευές κατά τη διάρκεια μιας εισερχόμενης κλήσης. Στις περισσότερες αλλά όχι σε όλες τις περιοχές, το άθροισμα των αριθμών REN δεν πρέπει να υπερβαίνει το πέντε (5). Προκειμένου να είστε σίγουροι για τον αριθμό των συσκευών που μπορούν να είναι συνδεδεμένες σε μια γραμμή, όπως προσδιορίζεται από τους αριθμούς REN, επικοινωνήστε με την τοπική τηλεφωνική εταιρεία. Για προϊόντα που εγκρίθηκαν μετά τις 23 Ιουλίου 2001, ο αριθμός REN αποτελεί μέρος του αναγνωριστικού του προϊόντος που φέρει τη μορφή US:AAAEQ##TXXXX. Τα ψηφία που αντιπροσωπεύονται από τα σύμβολα δίεσης (##) είναι ο αριθμός REN χωρίς τη δεκαδική υποδιαστολή (για παράδειγμα, το 03 είναι ο αριθμός REN 0,3). Στα παλαιότερα προϊόντα, ο αριθμός REN εμφανίζεται ξεχωριστά στην ετικέτα. Για να παραγγείλετε τη σωστή υπηρεσία από την τοπική τηλεφωνική εταιρεία, μπορεί επίσης να χρειαστεί να αναφέρετε τους κωδικούς στην ακόλουθη λίστα:

- Κωδικός διασύνδεσης υπηρεσίας (FIC) = 02LS2
- Κωδικός παραγγελίας υπηρεσίας (SOC) = 9.0Υ

Προσοχή: Ζητήστε από την τοπική τηλεφωνική εταιρεία να μάθετε για τον τύπο της υποδοχής που έχει εγκατασταθεί στη γραμμή σας. Η σύνδεση αυτού του μηχανήματος σε μη εγκεκριμένη υποδοχή μπορεί να προκαλέσει ζημιά στον εξοπλισμό της τηλεφωνικής εταιρείας. Εσείς, όχι η Xerox, αναλαμβάνετε όλη την ευθύνη ή/και το κόστος για οποιαδήποτε ζημιά προκληθεί από τη σύνδεση αυτού του μηχανήματος σε μια μη εγκεκριμένη υποδοχή.

Εάν αυτός ο εξοπλισμός της Xerox[®] προκαλέσει βλάβη στο τηλεφωνικό δίκτυο, η τηλεφωνική εταιρεία μπορεί να διακόψει προσωρινά την τηλεφωνική γραμμή στην οποία είναι συνδεδεμένος. Αν η εκ των προτέρων ειδοποίηση δεν είναι δυνατή, η τηλεφωνική εταιρεία θα σας ειδοποιήσει για την αποσύνδεση το συντομότερο δυνατό. Εάν η τηλεφωνική εταιρεία διακόψει την υπηρεσία που σας παρέχει, θα ενημερωθείτε για το δικαίωμά σας να υποβάλετε καταγγελία στην FCC, εφόσον το θεωρείτε απαραίτητο.

Η τηλεφωνική εταιρεία μπορεί να αλλάξει τις εγκαταστάσεις, τον εξοπλισμό, τις λειτουργίες ή τις διαδικασίες της, κάτι το οποίο μπορεί να επηρεάσει τη λειτουργία του εξοπλισμού. Αν η τηλεφωνική εταιρεία αλλάξει κάτι που επηρεάζει τη λειτουργία του εξοπλισμού, θα πρέπει να σας ειδοποιήσουν προκειμένου να κάνετε τις απαραίτητες τροποποιήσεις για να αποφύγετε τη διακοπή των υπηρεσιών σας.

Εάν αντιμετωπίζετε προβλήματα με αυτόν τον εξοπλισμό της Xerox[®], επικοινωνήστε με το κατάλληλο κέντρο τεχνικής υποστήριξης για πληροφορίες σχετικά με επισκευές ή εγγυήσεις. Οι πληροφορίες επικοινωνίας περιλαμβάνονται στο μενού Κατάσταση μηχανήματος του εκτυπωτή και στο πίσω μέρος της ενότητας Αντιμετώπιση προβλημάτων του Οδηγού χρήσης. Αν ο εξοπλισμός προκαλεί βλάβη στο τηλεφωνικό δίκτυο, η τηλεφωνική εταιρεία ενδέχεται να σας ζητήσει να αποσυνδέσετε τον εξοπλισμό μέχρι να επιλυθεί το πρόβλημα.

Μόνο οι αντιπρόσωποι τεχνικής υποστήριξης της Xerox και οι εξουσιοδοτημένοι πάροχοι υπηρεσιών της Xerox έχουν εξουσιοδότηση να κάνουν επισκευές στον εκτυπωτή. Αυτό ισχύει καθ' όλη την περίοδο ισχύος της εγγύησης και ανά πάσα στιγμή μετά τη λήξη της περιόδου ισχύος της εγγύησης. Σε περίπτωση που πραγματοποιηθεί επισκευή από μη εξουσιοδοτημένο προσωπικό, ακυρώνεται και παύει να ισχύει η εναπομείνασα περίοδος ισχύος της εγγύησης.

Ο εξοπλισμός αυτός δεν πρέπει να χρησιμοποιείται σε μεριζόμενες γραμμές. Η σύνδεση σε υπηρεσία μεριζόμενης γραμμής υπόκειται σε κρατικούς δασμούς. Επικοινωνήστε με την κρατική επιτροπή κοινωφελών υπηρεσιών, την επιτροπή δημόσιων υπηρεσιών ή άλλο σχετικό φορέα για πληροφορίες.

Το γραφείο σας μπορεί να έχει συνδέσει ειδικά θωρακισμένο εξοπλισμό συναγερμού στην τηλεφωνική γραμμή. Βεβαιωθείτε ότι η εγκατάσταση αυτού του εξοπλισμού της Xerox[®] δεν απενεργοποιεί τον εξοπλισμό συναγερμού.

Σε περίπτωση που έχετε απορίες σχετικά με το τι θα μπορούσε να απενεργοποιήσει τον εξοπλισμό συναγερμού, συμβουλευτείτε την τηλεφωνική εταιρεία ή έναν ειδικευμένο τεχνικό εγκατάστασης.

κανάδα

Αυτό το προϊόν πληροί τις ισχύουσες τεχνικές προδιαγραφές Innovation, Science, and Economic Development Canada.

Οι επισκευές που πραγματοποιούνται σε πιστοποιημένο εξοπλισμό πρέπει να συντονίζονται από αντιπρόσωπο που ορίζει ο παροχέας. Επισκευές ή μετατροπές που πραγματοποιούνται από το χρήστη σε αυτή τη συσκευή, ή δυσλειτουργίες της συσκευής, μπορεί να έχουν ως αποτέλεσμα η εταιρεία τηλεπικοινωνιών να σας ζητήσει να αποσυνδέσετε τον εξοπλισμό.

Για τη δική του προστασία, ο χρήστης πρέπει να βεβαιωθεί ότι ο εκτυπωτής έχει γειωθεί σωστά. Οι συνδέσεις ηλεκτρικής γείωσης της ηλεκτρικής τροφοδοσίας, των τηλεφωνικών γραμμών και των εσωτερικών μεταλλικών σωληνώσεων υδροδότησης, αν υπάρχουν, πρέπει να είναι συνδεδεμένες μαζί. Το εν λόγω μέτρο προφύλαξης ενδέχεται να είναι καίριας σημασίας σε περιοχές εκτός πόλεων.

Προειδοποίηση: Μην επιχειρήσετε να κάνετε τέτοιες συνδέσεις μόνοι σας. Επικοινωνήστε με την αρμόδια υπηρεσία επιθεώρησης ηλεκτρικών εγκαταστάσεων ή με έναν ηλεκτρολόγο για την πραγματοποίηση της γείωσης.

Ο αριθμός Ringer Equivalence Number (REN) υποδεικνύει το μέγιστο αριθμό συσκευών που επιτρέπεται να είναι συνδεδεμένες σε μια τηλεφωνική διασύνδεση. Ο τερματισμός μιας διασύνδεσης μπορεί να αποτελείται από οποιονδήποτε συνδυασμό συσκευών που υπόκειται μόνο στην απαίτηση ότι το σύνολο των REN όλων των συσκευών δεν πρέπει να υπερβαίνει τις 5. Για την τιμή REN στον Καναδά, ανατρέξτε στην ετικέτα του εξοπλισμού.

Καναδάς - CS-03 έκδοσης 9

Αυτό το προϊόν έχει ελεγχθεί και είναι συμβατό με το πρότυπο CS-03 έκδοσης 9.

ΕΥΡΩΠΑΪΚΉ ΈΝΩΣΗ

Οδηγία περί Τερματικού Ραδιοφωνικού και Τηλεπικοινωνιακού Εξοπλισμού

Αυτή η συσκευή έχει σχεδιαστεί για λειτουργία στα εθνικά δίκτυα PSTN και συμβατές συσκευές PBX των ακολούθων χωρών:

ΠΙΣΤΟΠΟΙΉΣΕΙΣ ΑΝΑΛΟΓΙΚΟΎ ΡSTN ΚΑΙ ΣΥΜΒΑΤΟΎ ΡΒΧ ΣΤΗΝ ΕΥΡΏΠΗ				
Αυστρία	Ελλάδα	Κάτω Χώρες		
Βέλγιο	Ουγγαρία	Νορβηγία		
Βουλγαρία	Ισλανδία	Πολωνία		
Κύπρος	Ιρλανδία	Πορτογαλία		
Τσεχία	Ιταλία	Ρουμανία		
Δανία	Λετονία	Σλοβακία		
Εσθονία	Λιχνενστάιν	Σλοβενία		
Φινλανδία	Λιθουανία	Ισπανία		

ΠΙΣΤΟΠΟΙΉΣΕΙΣ ΑΝΑΛΟΓΙΚΟΎ PSTN ΚΑΙ ΣΥΜΒΑΤΟΎ PBX ΣΤΗΝ ΕΥΡΏΠΗ				
Γαλλία	Λουξεμβούργο	Σουηδία		
Γερμανία	Μάλτα	Ηνωμένο Βασίλειο		

Αν αντιμετωπίζετε προβλήματα με το προϊόν σας, επικοινωνήστε με τον τοπικό αντιπρόσωπο της Xerox. Αυτό το προϊόν μπορεί να διαμορφωθεί ώστε να είναι συμβατό με τα δίκτυα άλλων χωρών. Πριν από τη σύνδεση της συσκευής σε δίκτυο άλλης χώρας, επικοινωνήστε με τον αντιπρόσωπο της Xerox για βοήθεια.

Σημείωση: Παρότι το προϊόν αυτό μπορεί να χρησιμοποιήσει είτε επιλογικό σύστημα διακοπής βρόγχου (παλμικό) είτε DTMF (τονικό), η Xerox συνιστά τη χρήση του DTMF. Η σηματοδοσία DTMF παρέχει αξιόπιστη και ταχύτερη αποκατάσταση των κλήσεων.

Σημείωση: Τροποποίηση αυτού του προϊόντος, σύνδεση σε εξωτερικό λογισμικό ελέγχου ή σύνδεση σε μια εξωτερική συσκευή ελέγχου που δεν είναι εγκεκριμένη από τη Xerox, καθιστούν την πιστοποίηση άκυρη.

ΝΌΤΙΑ ΑΦΡΙΚΉ

Αυτό το μόντεμ πρέπει να χρησιμοποιείται σε συνδυασμό με μια εγκεκριμένη συσκευή προστασίας από υπέρταση.

Πιστοποίηση ασφάλειας

Αυτή η συσκευή είναι συμβατή με τα πρότυπα ασφαλείας IEC και ΕΝ που αφορούν προϊόντα τα οποία φέρουν πιστοποίηση National Regulatory Test Laboratory (NRTL).

Material Safety Data Sheets (φύλλα δεδομένων ασφαλείας υλικών)

Για πληροφορίες σχετικά με τα Φύλλα δεδομένων ασφαλείας υλικών που αφορούν στον εκτυπωτή, επισκεφτείτε τις παρακάτω διευθύνσεις:

- Διεύθυνση Web: https://safetysheets.business.xerox.com/en-us/
- Μόνο Ηνωμένες Πολιτείες και Καναδάς: 1-800-275-9376
- Για άλλες αγορές, στείλτε αίτημα μέσω email στη διεύθυνση EHS-Europe@xerox.com
Ανακύκλωση και απόρριψη

Αυτό το παράρτημα περιέχει:

Όλες οι χώρες	254
Βόρεια Αμερική	255
Ευρωπαϊκή Ένωση	256
Άλλες χώρες	257

Όλες οι χώρες

Σχετικά με την απόρριψη του μηχανήματος της Xerox, σημειώστε ότι ο εκτυπωτής μπορεί να περιέχει μόλυβδο, υδράργυρο, υπερχλωρικό και άλλα υλικά, η απόρριψη των οποίων μπορεί να ελέγχεται για περιβαλλοντικούς λόγους. Η παρουσία αυτών των υλικών είναι πλήρως σύμφωνη με τους παγκόσμιους κανονισμούς που ίσχυαν τη στιγμή που κυκλοφόρησε στην αγορά το προϊόν. Για πληροφορίες σχετικά με την ανακύκλωση και την απόρριψη, επικοινωνήστε με τις τοπικές αρχές.

Υλικό υπερχλωρικού: Αυτό το προϊόν ενδέχεται να περιέχει μία ή περισσότερες διατάξεις που περιέχουν υπερχλωρικό υλικό, όπως οι μπαταρίες. Ενδέχεται να απαιτείται ειδική μεταχείριση. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στη διεύθυνση https://dtsc.ca.gov/perchlorate/.

ΑΦΑΊΡΕΣΗ ΜΠΑΤΑΡΊΑΣ

Οι μπαταρίες πρέπει να αντικαθίστανται μόνο από υπηρεσία τεχνικής υποστήριξης που έχει εγκριθεί από τον κατασκευαστή.

Βόρεια Αμερική

Η Xerox διαθέτει ένα πρόγραμμα επιστροφής και επαναχρησιμοποίησης/ανακύκλωσης εξοπλισμού. Επικοινωνήστε με τον τοπικό αντιπρόσωπο της Xerox (1-800-ASK-XEROX) για να διαπιστώσετε αν αυτό το προϊόν Xerox εμπίπτει στο πρόγραμμα.

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τα περιβαλλοντικά προγράμματα της Xerox, μεταβείτε στη διεύθυνση https://www.xerox.com/en-us/about/ehs.

Για πληροφορίες σχετικά με την ανακύκλωση και την απόρριψη, επικοινωνήστε με τις τοπικές αρχές.

Ευρωπαϊκή Ένωση





Αυτά τα σύμβολα υποδεικνύουν ότι το προϊόν δεν πρέπει να απορρίπτεται μαζί με τα οικιακά απορρίμματα, σύμφωνα με την Οδηγία ΑΗΗΕ σχετικά με τα απόβλητα ειδών ηλεκτρικού και ηλεκτρονικού εξοπλισμού (2012/19/ΕΕ), την Οδηγία για τις μπαταρίες (2006/66/ΕΚ) και την εθνική νομοθεσία που χρησιμοποιεί αυτές τις Οδηγίες.

Αν ένα χημικό σύμβολο αναγράφεται κάτω από το σύμβολο που φαίνεται παρακάτω, σύμφωνα με την Οδηγία για τις μπαταρίες, υποδεικνύει ότι κάποιο βαρύ μέταλλο (Hg = Υδράργυρος, Cd = Κάδμιο, Pb = Μόλυβος) υπάρχει στην μπαταρία ή στον συσσωρευτή σε συγκέντρωση υψηλότερη από το ισχύον όριο που καθορίζονται στην Οδηγία για τις μπαταρίες.

Ορισμένα είδη εξοπλισμού ενδέχεται να χρησιμοποιούνται τόσο σε οικιακές όσο και σε επαγγελματικές εφαρμογές. Τα νοικοκυριά εντός της Ευρωπαϊκής Ένωσης μπορούν να επιστρέφουν δωρεάν τον χρησιμοποιημένο ηλεκτρικό και ηλεκτρονικό τους εξοπλισμό σε ειδικές εγκαταστάσεις περισυλλογής αποβλήτων. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τη συλλογή και την ανακύκλωση των παλαιών προϊόντων και των μπαταριών, επικοινωνήστε με τις τοπικές δημοτικές αρχές, την τοπική υπηρεσία απόρριψης απορριμμάτων ή το σημείο πώλησης από το οποίο αγοράσατε τα προϊόντα. Σε ορισμένα κράτη μέλη, ο τοπικός μεταπωλητής ενδέχεται να είναι υποχρεωμένος να συλλέξει δωρεάν τον εξοπλισμό σας κατά την αγορά νέου εξοπλισμού. Για περισσότερες πληροφορίες, επικοινωνήστε με τον μεταπωλητή σας.

Οι επαγγελματίες χρήστες στην Ευρωπαϊκή Ένωση, σύμφωνα με την ευρωπαϊκή νομοθεσία, ο ηλεκτρικός και ηλεκτρονικός εξοπλισμός, ο οποίος έχει φτάσει στο τέλος διάρκειας - ζωής του και πρέπει να απορριφθεί, πρέπει να απορρίπτεται σύμφωνα με τις συμφωνηθείσες διαδικασίες. Αν θέλετε να απορρίψετε ηλεκτρικό και ηλεκτρονικό εξοπλισμό, πριν από την απόρριψη επικοινωνήστε με τον αντιπρόσωπο ή τον προμηθευτή σας, τον τοπικό σας μεταπωλητή ή τον αντιπρόσωπο της Xerox για πληροφορίες σχετικά με την επιστροφή εξοπλισμού που έχει φθάσει στο τέλος της διάρκειας ζωής του.

Ο ακατάλληλος χειρισμός αυτού του τύπου αποβλήτων μπορεί να έχει πιθανές επιπτώσεις στο περιβάλλον και στην ανθρώπινη υγεία εξαιτίας πιθανώς επικίνδυνων ουσιών οι οποίες γενικά συσχετίζονται με ΗΗΕ. Η συνεργασία σας στη σωστή απόρριψη αυτού του προϊόντος θα συμβάλει στην αποτελεσματική χρήση των φυσικών πόρων.

ΑΠΌΡΡΙΨΗ ΕΚΤΌΣ ΕΥΡΩΠΑΪΚΉΣ ΈΝΩΣΗΣ

Τα σύμβολα αυτά ισχύουν μόνο για τις χώρες της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Εάν επιθυμείτε να απορρίψετε αυτό τον εξοπλισμό, επικοινωνήστε με τις τοπικές αρχές ή τον προμηθευτή σας για να μάθετε τη σωστή μέθοδο απόρριψης.

Άλλες χώρες

Επικοινωνήστε με τις τοπικές αρχές διαχείρισης αποβλήτων και ζητήστε οδηγίες σχετικά με τις διαδικασίες απόρριψης.

Ανακύκλωση και απόρριψη

Μονάδα κατακόρυφης μεταφοράς

Αυτό το παράρτημα περιέχει:

Επισκόπηση της μονάδας κατακόρυφης μεταφοράς	260
Αποκατάσταση εμπλοκών στη μονάδα κατακόρυφης μεταφοράς	261

Επισκόπηση της μονάδας κατακόρυφης μεταφοράς

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

Ο Τελικός επεξεργαστής Business Ready 2.0 και ο Τελικός επεξεργαστής με Δημιουργό φυλλαδίων Business Ready 2.0 απαιτεί τη μονάδα κατακόρυφης μεταφοράς.



Αποκατάσταση εμπλοκών στη μονάδα κατακόρυφης μεταφοράς

Για την αποκατάσταση εμπλοκών στη μονάδα κατακόρυφης μεταφοράς, κάντε τα εξής:

1. Ανοίξτε την μπροστινή θύρα της μονάδας κατακόρυφης μεταφοράς.



2. Σηκώστε τη λαβή **1α**.



3. Για να αφαιρέσετε το μπλοκαρισμένο χαρτί, περιστρέψτε την πράσινη σφαιρική λαβή **1b** δεξιόστροφα.



- 4. Αφαιρέστε προσεκτικά το χαρτί που έχει εμπλακεί. Αν το χαρτί είναι σκισμένο, αφαιρέστε όλα τα κομμένα κομμάτια από τη μονάδα.
- 5. Επαναφέρετε τη λαβή **1α** στην αρχική της θέση.



6. Σηκώστε τη λαβή **1c**.



7. Για να αφαιρέσετε το μπλοκαρισμένο χαρτί, περιστρέψτε την πράσινη σφαιρική λαβή **1b** δεξιόστροφα.



- 8. Αφαιρέστε προσεκτικά το χαρτί που έχει εμπλακεί. Αν το χαρτί είναι σκισμένο, αφαιρέστε όλα τα κομμένα κομμάτια από τη μονάδα.
- 9. Επαναφέρετε τη λαβή **1c** στην αρχική της θέση.



10. Κλείστε την μπροστινή θύρα της μονάδας κατακόρυφης μεταφοράς.

Συσκευή δίπλωσης C/Z

Αυτό το παράρτημα περιέχει:

Επισκόπηση της συσκευής δίπλωσης C/Z	266
Τύποι δίπλωσης C/Z	267
Λειτουργικά τμήματα συσκευής δίπλωσης C/Z	268
Αντιμετώπιση προβλημάτων της συσκευής δίπλωσης C/Z	270
Προδιαγραφές συσκευής δίπλωσης C/Z	277

Επισκόπηση της συσκευής δίπλωσης C/Z

Σημείωση: Η συσκευή δίπλωσης C/Z είναι διαθέσιμη μόνο με τους προαιρετικούς τελικούς επεξεργαστές Business Ready (BR) και Production Ready (PR).

Η συσκευή δίπλωσης C/Z είναι μια προαιρετική μονάδα τελικής επεξεργασίας που παρέχει έξοδο δίπλωσης C και δίπλωσης Z για μέσα εκτύπωσης 210 x 297 χλστ. (8,5 x 11 ίντσες) και 297 x 432 χλστ. (11 x 17 ίντσες).



Η λειτουργία "Δίπλωση" παράγει διπλωμένη έξοδο.

- Για εργασίες δικτυακής εκτύπωσης, από το πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης, μετά επιλέξτε τη λειτουργία Δίπλωση.
- Για εργασίες αντιγραφής και σάρωσης, από τον σαρωτή, επιλέξτε τη λειτουργία Δίπλωση.

Σημείωση: Οι εργασίες αντιγραφής και σάρωσης είναι δυνατό να εφαρμοστούν μόνο αν ο εκτυπωτής περιλαμβάνει σαρωτή.

- Για να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία Δίπλωση, βεβαιωθείτε ότι ο προσανατολισμός των εγγράφων είναι με τροφοδοσία μικρής πλευράς (SEF).
- Επιλέξτε έναν δίσκο που περιέχει μέσα εκτύπωσης με προσανατολισμό SEF.
- Διατίθενται τρία είδη δίπλωσης: Δίπλωση C, Δίπλωση Z και Δίπλωση Z μισού φύλλου.

Τύποι δίπλωσης C/Z

Δίπλωση C

Το είδος Δίπλωση C αφορά σε δύο διπλώσεις με τις οποίες δημιουργείται έξοδος δύο τμημάτων.



Δίπλωση Ζ

Το είδος Δίπλωση Ζ αφορά σε δύο διπλώσεις αντίθετης κατεύθυνσης, το αποτέλεσμα των οποίων είναι κάτι σαν βεντάλια.



Δίπλωση Ζ μισού φύλλου με διάτρηση 3 οπών

Όπως και μια κανονική δίπλωση Ζ, η δίπλωση Ζ μισού φύλλου διαθέτει δύο πτυχές διπλωμένες σε αντίθετες κατευθύνσεις. Η διαφορά ανάμεσα στην κανονική Δίπλωση "Ζ" και στη Δίπλωση "Ζ" μισού φύλλου είναι ότι στη Δίπλωση "Ζ" μισού φύλλου δεν προκύπτουν ίσα τμήματα. Οι δύο πτυχώσεις είναι άνισες, οπότε το ένα άκρο της δίπλωσης Ζ μισού φύλλου έχει μακρύτερο άκρο. Σε αυτό το μακρύτερο άκρο μπορεί να γίνει συρραφή ή να ανοίξουν οπές.



Λειτουργικά τμήματα συσκευής δίπλωσης C/Z

Σημείωση: Για αναλυτικές πληροφορίες σχετικά με τη λειτουργία δίπλωσης, ανατρέξτε στο θέμα Ρύθμιση θέσης δίπλωσης στο System Administrator Guide (Οδηγός διαχειριστή συστήματος) του Xerox[®] PrimeLink[®] C9200 Series.





Τελικός επεξεργαστής Business Ready 2.0 με συσκευή δίπλωσης C/Z

Τελικός επεξεργαστής Production Ready με συσκευή δίπλωσης C/Z

ΑΡΙΘΜΌΣ	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΌ ΤΜΉΜΑ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΉ
1	Δίσκος εξόδου για δίπλωση C/Z	Λαμβάνει τα φύλλα εξόδου.
2	Πλήκτρο δίσκου εξόδου για δίπλωση C/Z	Για να ανοίξετε τον δίσκο εξόδου, πατήστε αυτό το πλήκτρο.

ΈΞΟΔΟΣ ΔΊΠΛΩΣΗΣ C/Z



Τελικός επεξεργαστής Business Ready 2.0 με συσκευή δίπλωσης C/Z



Τελικός επεξεργαστής Production Ready με συσκευή δίπλωσης C/Z

ΑΡΙΘΜΌΣ	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΌ ΤΜΉΜΑ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΉ
1	Πλήκτρο δίσκου εξόδου για δίπλωση C/Z	Όταν πατάτε το πλήκτρο του δίσκου εξόδου για δίπλωση C/Z, η ενδεικτική λυχνία αναβοσβήνει. Όταν ο δίσκος εξόδου είναι ξεκλείδωτος και η εν- δεικτική λυχνία παραμένει σταθερά αναμμένη ή δεν αναβοσβήνει, τραβήξτε έξω τον δίσκο εξόδου.
2	Δίσκος εξόδου για δίπλωση C/Z	Οι εργασίες δίπλωσης C ή δίπλωσης Z παραδίδο- νται μόνο στον δίσκο εξόδου δίπλωσης C/Z. Σημείωση: Οι εργασίες δίπλωσης C/Z δεν μπορούν να παραδοθούν σε κανέναν άλ- λο δίσκο.

Αντιμετώπιση προβλημάτων της συσκευής δίπλωσης C/Z

εμπλοκές χαρτιού στη σύσκευή δίπλωσης ζ/Ζ

Σημείωση: Οι διαδικασίες αποκατάστασης εμπλοκής για τη συσκευή δίπλωσης C/Z είναι ίδιες όταν συνδέονται με τον Τελικό επεξεργαστή Business Ready 2.0 και τον Τελικό επεξεργαστή Production Ready.

Όταν ο εκτυπωτής σταματήσει να εκτυπώνει, ανατρέξτε στις παρακάτω πληροφορίες:





Τελικός επεξεργαστής Business Ready 2.0 με συσκευή δίπλωσης C/Z

Τελικός επεξεργαστής Production Ready με συσκευή δίπλωσης C/Z

- Ο εκτυπωτής διακόπτει την εκτύπωση και ένα μήνυμα σφάλματος εμφανίζεται στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.
- Το μήνυμα σφάλματος παρέχει μια εικόνα που παρουσιάζει τη θέση του σφάλματος και διορθωτικές ενέργειες για την αποκατάσταση του σφάλματος.
- Εμπλοκές χαρτιού μπορεί να παρουσιαστούν σε πολλαπλές περιοχές του εκτυπωτή και σε οποιεσδήποτε προαιρετικές μονάδες που είναι συνδεδεμένες στον εκτυπωτή. Όταν παρουσιαστούν εμπλοκές σε πολλαπλές περιοχές, η εικόνα γραφικών αλλάζει για να υποδείξει τις πολλαπλές θέσεις και τις διορθωτικές ενέργειες.
- Εάν ένα σφάλμα παρουσιαστεί με τη συσκευή δίπλωσης C/Z, μια ενδεικτική λυχνία ανάβει στον πίνακα ελέγχου του τελικού επεξεργαστή BR ή PR. Η ενδεικτική λυχνία δείχνει την περιοχή στη συσκευή δίπλωσης όπου το σφάλμα παρουσιάστηκε.

Ανατρέχετε πάντα στις παρακάτω πληροφορίες όταν αποκαθιστάτε εμπλοκές χαρτιού:

- Όταν αφαιρέσετε το μπλοκαρισμένο χαρτί, μην απενεργοποιήσετε τον εκτυπωτή. Μπορείτε να αφαιρέσετε το μπλοκαρισμένο χαρτί με τον εκτυπωτή να εξακολουθεί να είναι ενεργοποιημένος. Όταν απενεργοποιήσετε τον εκτυπωτή, όλες οι πληροφορίες που είναι αποθηκευμένες στη μνήμη του συστήματος θα διαγραφούν.
- Προτού συνεχίσετε τις εργασίες εκτύπωσης, αποκαταστήστε όλες τις εμπλοκές χαρτιού.
- Για να αποφύγετε τα ελαττώματα στην εκτύπωση, μην αγγίζετε τα λειτουργικά τμήματα στο εσωτερικό του εκτυπωτή.

- Προτού συνεχίσετε με τις εργασίες εκτύπωσης, βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλο το μπλοκαρισμένο χαρτί, συμπεριλαμβανομένων τυχόν μικρών σκισμένων κομματιών χαρτιού.
- Αφαιρέστε προσεκτικά το χαρτί για να μην το σκίσετε. Εάν το χαρτί είναι σκισμένο, βεβαιωθείτε ότι έχετε αφαιρέσει όλα τα σκισμένα κομμάτια χαρτιού.
- Αφού αποκαταστήσετε τις εμπλοκές χαρτιού, κλείστε όλες τις θύρες και τα καλύμματα. Ο εκτυπωτής δεν μπορεί να εκτυπώσει όταν οι θύρες ή τα καλύμματα είναι ανοιχτά.
- Αφού αποκαταστήσετε μια εμπλοκή χαρτιού, η εκτύπωση συνεχίζεται αυτόματα από την κατάσταση που βρισκόταν προτού προκύψει η εμπλοκή χαρτιού.
- Εάν δεν αποκαταστήσετε όλες τις εμπλοκές χαρτιού, ένα μήνυμα σφάλματος συνεχίζει να εμφανίζεται στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή. Για να αποκαταστήσετε τυχόν υπόλοιπες εμπλοκές χαρτιού, ανατρέξτε στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή για οδηγίες και πληροφορίες.

Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού από την περιοχή Ε10 της συσκευής δίπλωσης

1. Ανοίξτε την μπροστινή θύρα της συσκευής δίπλωσης.



Τελικός επεξεργαστής Business Ready 2.0 με συσκευή δίπλωσης C/Z



Τελικός επεξεργαστής Production Ready με συσκευή δίπλωσης C/Z

 Τραβήξτε πάνω τον μοχλό 2α. Σπρώξτε τον μοχλό 2b προς τα αριστερά. Αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.





3. Σπρώξτε τον μοχλό **2b** προς τα δεξιά. Σπρώξτε προς τα κάτω το μοχλό **2a**.

- 4. Κλείστε την μπροστινή θύρα της συσκευής δίπλωσης.
- 5. Εάν ένα μήνυμα σφάλματος σχετικά με περισσότερες εμπλοκές χαρτιού εμφανιστεί στον πίνακα ελέγχου, για να αποκαταστήσετε τις εμπλοκές, ακολουθήστε τις οδηγίες στην οθόνη.

Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού από την περιοχή Ε11 της συσκευής δίπλωσης

1. Ανοίξτε την μπροστινή θύρα της συσκευής δίπλωσης.



Τελικός επεξεργαστής Business Ready 2.0 με συσκευή δίπλωσης C/Z



Τελικός επεξεργαστής Production Ready με συσκευή δίπλωσης C/Z

 Τραβήξτε τον μοχλό 2g προς τα δεξιά και μετά περιστρέψτε τη σφαιρική λαβή 2c αριστερόστροφα. Αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.



3. Σπρώξτε τον μοχλό **2g** στην αρχική του θέση.



- 4. Κλείστε την μπροστινή θύρα της συσκευής δίπλωσης.
- 5. Εάν ένα μήνυμα του πίνακα ελέγχου εμφανιστεί σχετικά με περισσότερες εμπλοκές χαρτιού, για να αποκαταστήσετε τις εμπλοκές, ακολουθήστε τις οδηγίες στην οθόνη.

Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού από την περιοχή Ε12 της συσκευής δίπλωσης

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



Τελικός επεξεργαστής Business Ready 2.0 με συσκευή δίπλωσης C/Z

2. Τραβήξτε έξω τον δίσκο εξόδου δίπλωσης C/Z 2d.



Τελικός επεξεργαστής Production Ready με συσκευή δίπλωσης C/Z



3. Για να αφαιρέσετε το μπλοκαρισμένο χαρτί από την επάνω περιοχή, σπρώξτε το μοχλό 2e προς τα δεξιά και μετά αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί. Αν χρειάζεται, περιστρέψτε τη σφαιρική λαβή 2c αριστερόστροφα και μετά αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί. Επαναφέρετε το μοχλό 2e στην αρχική του θέση.



4. Για να αφαιρέσετε το μπλοκαρισμένο χαρτί από την κάτω περιοχή, ανασηκώστε το μοχλό 2f και μετά αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί. Αν χρειάζεται, περιστρέψτε τη σφαιρική λαβή 2c αριστερόστροφα και μετά αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί. Επαναφέρετε το μοχλό 2f στην αρχική του θέση.



5. Σπρώξτε τον δίσκο εξόδου δίπλωσης C/Z **2d** τελείως μέσα.



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

 Εάν ένα μήνυμα του πίνακα ελέγχου εμφανιστεί σχετικά με περισσότερες εμπλοκές χαρτιού, για να αποκαταστήσετε τις εμπλοκές, ακολουθήστε τις οδηγίες στην οθόνη.

ΜΗΝΎΜΑΤΑ ΣΦΑΛΜΆΤΩΝ ΓΙΑ ΤΗ ΣΥΣΚΕΥΉ ΔΊΠΛΩΣΗΣ C/Z

Όταν προκύπτουν σφάλματα, όπως εμπλοκή χαρτιού, ανοιχτή θύρα ή κάλυμμα, ή κάποια δυσλειτουργία του εκτυπωτή, ο εκτυπωτής διακόπτει την εκτύπωση. Για να επιλύσετε το σφάλμα, ακολουθήστε τις οδηγίες στην οθόνη. Εάν παρουσιαστούν σφάλματα σε πολλές θέσεις, ο πίνακας ελέγχου εμφανίζει τις θέσεις και τις διορθωτικές ενέργειες.

Ο κωδικός Ε που εμφανίζεται στο μήνυμα σφάλματος υποδεικνύει την ενδεικτική λυχνία σφάλματος που έχει ανάψει στον πίνακα ελέγχου της συσκευής δίπλωσης C/Z.

Πληροφορίες κωδικών σφαλμάτων για τη συσκευή δίπλωσης C/Z

Οι κωδικοί σφαλμάτων που αρχίζουν με τους τριψήφιους αριθμούς 012 ή 013 προσδιορίζουν βλάβες της συσκευής δίπλωσης C/Z.

Προδιαγραφές συσκευής δίπλωσης C/Z

ΣΤΟΙΧΕΊΟ	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΉ		
Δίπλωση Ζ μισού φύλλου	Μέγεθος χαρτιού	 Tabloid, 11 x 17 ίντσες A3, 297 x 420 χλστ. JIS B4, 257 x 364 χλστ. 	
	Βάρος χαρτιού	60–90 g/m², Μη επιστρωμένο	
Τρίπτυχο για δι- πλώσεις C ή Ζ	Μέγεθος χαρτιού	 Letter, 8,5 x 11 ίντσες A4 , 210 x 297 χλστ. 	
	Βάρος χαρτιού	60–90 g/m², Μη επιστρωμένο	
Χωρητικότητα δίσκου	30 φύλλα 🧪 Σημείωση: Οι τιμές βασίζονται στο χαρτί Colotech+90.		

Συσκευή δίπλωσης C/Z

Τελικός επεξεργαστής Business Ready 2.0 και Τελικός επεξεργαστής με δημιουργό φυλλαδίων Business Ready 2.0

Αυτό το παράρτημα περιέχει:

Επισκόπηση του Τελικού επεξεργαστή Business Ready 2.0 και του Τελικού επεξεργαστή με δημιουργό φυλλαδίων Business Ready 2.0	280
Προσδιορισμός των λειτουργικών τμημάτων	281
Συντήρηση	282
Αντιμετώπιση προβλημάτων	287
Προδιαγραφές τελικού επεξεργαστή Business Ready 2.0	294

Επισκόπηση του Τελικού επεξεργαστή Business Ready 2.0 και του Τελικού

επεξεργαστή με δημιουργό φυλλαδίων Business Ready 2.0

Ο τελικός επεξεργαστής Business Ready 2.0 προσθέτει πολλές επιλογές τελικής επεξεργασίας επαγγελματικού επιπέδου στον εκτυπωτή σας και απαιτεί ελάχιστο πρόσθετο χώρο. Ο τελικός επεξεργαστής είναι διαθέσιμος με ή χωρίς προαιρετικό δημιουργό φυλλαδίων. Οι τελικοί επεξεργαστές και οι δημιουργοί φυλλαδίων διαθέτουν ασφαλίσεις των μπροστινών και πίσω τροχίσκων, οι οποίες βρίσκονται πάνω από τους τροχίσκους. Ανατρέξτε στην ενότητα Προσδιορισμός των λειτουργικών τμημάτων.

Τελικός επεξεργαστής Business Ready 2.0



Τελικός επεξεργαστής με δημιουργό φυλλαδίων Business Ready 2.0



Προσδιορισμός των λειτουργικών τμημάτων



- 1. Μπροστινό κάλυμμα τελικού επεξεργαστή
- 2. Δεξιός επάνω δίσκος
- 3. Δεξιός μεσαίος δίσκος
- 4. Κασέτα συρραπτικών
- 5. Δίσκος δημιουργού φυλλαδίων
- 6. Ασφαλίσεις τροχίσκων
- 7. Μονάδα συρραφής φυλλαδίων
- 8. Μονάδα δημιουργού φυλλαδίων

Συντήρηση

ΑΝΤΙΚΑΤΆΣΤΑΣΗ ΣΥΡΡΑΠΤΙΚΏΝ ΣΤΗΝ ΚΎΡΙΑ ΜΟΝΆΔΑ ΣΥΡΡΑΠΤΙΚΟΎ

Για να αντικαταστήσετε τα συρραπτικά στην κύρια μονάδα συρραπτικού:

- 1. Ανοίξτε την μπροστινή θύρα του τελικού επεξεργαστή Business Ready 2.0.
- 2. Για να αφαιρέσετε την κασέτα συρραπτικών, κρατήστε την πορτοκαλί λαβή της κασέτας και μετά τραβήξτε την κασέτα προς το μέρος σας.



- Συμβουλή: Χρησιμοποιήστε τους ακόλουθους αριθμούς εξαρτημάτων για να παραγγείλετε την κύρια κασέτα, την κασέτα φυλλαδίου ή το ανταλλακτικό επαναπλήρωσης για την κύρια κασέτα και την κασέτα φυλλαδίου:
 - Κύρια κασέτα 008R12964
 - Κασέτα δημιουργού φυλλαδίων 008R13177
 - Ανταλλακτικό επαναπλήρωσης για κύρια κασέτα και κασέτα φυλλαδίου (Ποσότητα 3) 008R12941
- 3. Πιέστε και τις δύο πλευρές του δοχείου ανταλλακτικών συρραπτικών και αφαιρέστε το από την κασέτα.



4. Εισαγάγετε την μπροστινή πλευρά του νέου δοχείου ανταλλακτικών συρραπτικών στην κασέτα συρραπτικών και, στη συνέχεια, σπρώξτε την πίσω πλευρά του δοχείου ανταλλακτικών συρραπτικών μέσα στην κασέτα.



ΑΝΤΙΚΑΤΆΣΤΑΣΗ ΣΥΡΡΑΠΤΙΚΏΝ ΣΤΟ ΕΞΆΡΤΗΜΑ ΤΟΥ ΔΗΜΙΟΥΡΓΟΎ ΦΥΛΛΑΔΊΩΝ

Για να αντικαταστήσετε τα συρραπτικά στο εξάρτημα του δημιουργού φυλλαδίων:

- 1. Ανοίξτε την μπροστινή θύρα του τελικού επεξεργαστή Business Ready 2.0.
- 2. Πιάστε τη λαβή του δημιουργού φυλλαδίων και μετά τραβήξτε τον δημιουργό φυλλαδίων προς το μέρος σας μέχρι οι κασέτες συρραπτικών να φανούν στην επάνω πλευρά της μονάδας.



3. Για να αφαιρέσετε την κασέτα συρραπτικών από το δημιουργό φυλλαδίων, σπρώξτε προς τα κάτω τη λαβή της κασέτας συρραπτικών όπως εικονίζεται. Τραβήξτε προς τα έξω και επάνω την κασέτα συρραπτικών.



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



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



- 7. Αντικαταστήστε τον περιέκτη ανταλλακτικών συρραπτικών.
- Τοποθετήστε το συρραπτικό με τρόπο που να ταιριάζει στον τελικό επεξεργαστή και μετά τοποθετήστε ξανά την κασέτα συρραπτικών στο δημιουργό φυλλαδίων.

ΆΔΕΙΑΣΜΑ ΤΟΥ ΠΕΡΙΈΚΤΗ ΥΠΟΛΕΙΜΜΆΤΩΝ ΔΙΆΤΡΗΣΗΣ

Όταν ο περιέκτης υπολειμμάτων διάτρησης είναι γεμάτος, ένα μήνυμα εμφανίζεται στον πίνακα ελέγχου.

🔗 Σημείωση: Μην εκτελείτε αυτή τη διαδικασία όταν ο εκτυπωτής αντιγράφει ή εκτυπώνει.

Για να αδειάσετε τον περιέκτη υπολειμμάτων διάτρησης:

- 1. Ανοίξτε την μπροστινή θύρα του τελικού επεξεργαστή Business Ready 2.0.
- 2. Από την υποδοχή κοντά στην επάνω αριστερή πλευρά του τελικού επεξεργαστή, αφαιρέστε τον περιέκτη υπολειμμάτων διάτρησης **R4**.



3. Αδειάστε τον περιέκτη υπολειμμάτων διάτρησης **R4**.



4. Περιμένετε 10 δευτερόλεπτα προτού τοποθετήσετε ξανά τον περιέκτη υπολειμμάτων διάτρησης στον εκτυπωτή.

Χρειάζονται 10 δευτερόλεπτα για να γίνει επαναφορά του μετρητή διάτρησης.

Σημείωση: Εάν αφαιρέσετε τον περιέκτη υπολειμμάτων προτού υποδειχθεί στον πίνακα ελέγχου της μονάδας, μην επανατοποθετήσετε τον περιέκτη υπολειμμάτων στον τελικό επεξεργαστή χωρίς να αδειάσετε τα υπολείμματα διάτρησης.

Τελικός επεξεργαστής Business Ready 2.0 και Τελικός επεξεργαστής με δημιουργό φυλλαδίων Business Ready 2.0

5. Εισάγετε τον περιέκτη **R4** στον τελικό επεξεργαστή μέχρι να σταματήσει.



6. Κλείστε την μπροστινή θύρα του τελικού επεξεργαστή Business Ready 2.0.

Αντιμετώπιση προβλημάτων

ΑΠΟΚΑΤΆΣΤΑΣΗ ΕΜΠΛΟΚΏΝ ΣΤΟ ΣΗΜΕΊΟ 3Α ΤΟΥ ΤΕΛΙΚΟΎ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΤΉ

Για να αποκαταστήσετε εμπλοκές στο σημείο 3α, κάντε τα εξής:

 Εάν μπορείτε να δείτε το χαρτί στην έξοδο του δίσκου εξόδου, αφαιρέστε το χαρτί τραβώντας το προσεκτικά προς την κατεύθυνση που φαίνεται.



- 2. Ανοίξτε την μπροστινή θύρα του τελικού επεξεργαστή Business Ready 2.0.
- 3. Ανασηκώστε την πράσινη λαβή 3α.



4. Αφαιρέστε προσεκτικά το χαρτί που έχει εμπλακεί. Εάν το χαρτί είναι σκισμένο, αφαιρέστε όλα τα κομμένα κομμάτια χαρτιού από τον τελικό επεξεργαστή.



Τελικός επεξεργαστής Business Ready 2.0 και Τελικός επεξεργαστής με δημιουργό φυλλαδίων Business Ready 2.0

5. Επαναφέρετε την πράσινη λαβή **3α** στην αρχική της θέση.



6. Κλείστε την μπροστινή θύρα του τελικού επεξεργαστή Business Ready 2.0.

ΑΠΟΚΑΤΆΣΤΑΣΗ ΕΜΠΛΟΚΏΝ ΣΤΟ ΣΗΜΕΊΟ 3C ΤΟΥ ΤΕΛΙΚΟΎ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΤΉ

Για να αποκαταστήσετε εμπλοκές στο σημείο 3c:

- 1. Ανοίξτε την μπροστινή θύρα του τελικού επεξεργαστή Business Ready 2.0.
- 2. Μετακινήστε τον πράσινο μοχλό **3c** προς τα αριστερά.


3. Αφαιρέστε προσεκτικά το χαρτί που έχει εμπλακεί. Εάν το χαρτί είναι σκισμένο, αφαιρέστε όλα τα μικρά, κομμένα κομμάτια χαρτιού από τον τελικό επεξεργαστή.



4. Επαναφέρετε τον πράσινο μοχλό **3c** στην αρχική του θέση.



5. Κλείστε την μπροστινή θύρα του τελικού επεξεργαστή Business Ready 2.0.

ΑΠΟΚΑΤΆΣΤΑΣΗ ΕΜΠΛΟΚΏΝ ΣΤΟ ΣΗΜΕΊΟ 3D ΤΟΥ ΤΕΛΙΚΟΎ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΤΉ

Για να αποκαταστήσετε εμπλοκές στο σημείο 3d:

Τελικός επεξεργαστής Business Ready 2.0 και Τελικός επεξεργαστής με δημιουργό φυλλαδίων Business Ready 2.0

1. Ανοίξτε την μπροστινή θύρα του τελικού επεξεργαστή Business Ready 2.0 και μετά εντοπίστε τον πράσινο μοχλό **3d**.



2. Μετακινήστε τον πράσινο μοχλό **3d** προς τα δεξιά. Εάν η συσκευή συρραφής δεν έχει τοποθετηθεί σωστά, βεβαιωθείτε ότι έχετε επαναφέρει τη συσκευή συρραφή στην αρχική της θέση.



3. Αφαιρέστε προσεκτικά το χαρτί που έχει εμπλακεί.



Σημείωση: Εάν το χαρτί είναι σκισμένο, αφαιρέστε όλα τα μικρά, κομμένα κομμάτια χαρτιού από τον τελικό επεξεργαστή.

4. Επαναφέρετε τον πράσινο μοχλό 3d στην αρχική του θέση.



5. Κλείστε την μπροστινή θύρα του τελικού επεξεργαστή Business Ready 2.0.

ΑΠΟΚΑΤΆΣΤΑΣΗ ΕΜΠΛΟΚΏΝ ΣΤΟ ΣΗΜΕΊΟ 4Α ΤΟΥ ΤΕΛΙΚΟΎ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΤΉ

Για να αποκαταστήσετε εμπλοκές στο σημείο 4α, κάντε τα εξής:

- 1. Ανοίξτε την μπροστινή θύρα του τελικού επεξεργαστή Business Ready 2.0.
- 2. Πιάστε την πράσινη λαβή και μετά τραβήξτε προς τα έξω τη μονάδα 4α μέχρι να σταματήσει.



3. Για να αφαιρέσετε το μπλοκαρισμένο χαρτί, περιστρέψτε την πράσινη σφαιρική λαβή **4a** σε μία από τις δύο κατευθύνσεις, όπως φαίνεται στο σχήμα. 4. Αν το χαρτί είναι σκισμένο, αφαιρέστε όλα τα κομμένα κομμάτια από τον τελικό επεξεργαστή.



5. Επαναφέρετε τη μονάδα 4α στην αρχική της θέση.



6. Κλείστε την μπροστινή θύρα του τελικού επεξεργαστή Business Ready 2.0.

ΑΠΟΚΑΤΆΣΤΑΣΗ ΕΜΠΛΟΚΏΝ ΣΤΟ ΔΊΣΚΟ ΦΥΛΛΑΔΊΩΝ

Για να αποκαταστήσετε εμπλοκές στο δίσκο φυλλαδίων:

1. Ανοίξτε την μπροστινή θύρα του τελικού επεξεργαστή Business Ready 2.0.

 Για να αποδεσμεύσετε το μπλοκαρισμένο χαρτί, περιστρέψτε την πράσινη σφαιρική λαβή 4α δεξιόστροφα



3. Για να αφαιρέσετε το χαρτί, τραβήξτε το προς την κατεύθυνση που απεικονίζεται.



Σημείωση: Εάν το χαρτί είναι σκισμένο, αφαιρέστε όλα τα κομμένα κομμάτια χαρτιού από τον τελικό επεξεργαστή.

4. Κλείστε την μπροστινή θύρα του τελικού επεξεργαστή Business Ready 2.0.

ΣΤΟΙΧΕΊΟ	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΉ				
Δίσκος	Επάνω δίσκος εξόδου	Ταξινόμηση (Διαθέσιμη στοίβαξη με μετατόπιση) / Ταξοινομη- τής (Διαθέσιμη στοίβαξη με μετατόπιση)			
	Δίσκος μονάδας τε- λικού επεξεργαστή	Ταξινόμηση (Διαθέσιμη στοίβαξη με μετατόπιση) / Ταξοινομη- τής (Διαθέσιμη στοίβαξη με μετατόπιση)			
	Δίσκος φυλλαδίων	Ταξινόμηση /στοίβαξη			
Μέγεθος χαρτιού	Επάνω δίσκος εξόδου	Βασικό μέγεθος	Ελάχιστο	Α6 (105 x 148 χλστ., 4,1 x 5,8 ίντσες)	
			Μέγιστο	Α3 (279 x 432 χλστ., 11 x 17 ίντσες)	
Δ		Ειδικό μέγεθος	Ύψος	148–1300 χλστ. (5,83–51,18 ίντσες)	
			Πλάτος	100–330 χλστ. (3,94–13 ίντσες)	
	Δίσκος μονάδας τε- λικού επεξεργαστή	Βασικό μέγεθος	Ελάχιστο	Α5 (148 x 210 χλστ., 5,83 x 8,27 ίντσες)	
			Μέγιστο	Α3 (297 x 420 χλστ., 11,7 x 16,5 ίντσες)	
		Ειδικό μέγεθος	Ύψος	148,0–330,2 χλστ. (5,83–13 ίντσες)	
			Πλάτος	203–330 χλστ. (8– 13 ίντσες)	
	Δίσκος φυλλαδίων	Μπορεί να γίνει συρραφή ράχης ή Δίπτυχο			
Βάρος χαρτιού	Επάνω δίσκος εξόδου Δίσκος μονάδας τε- λικού επεξεργαστή	Μη επιστρωμένο: 52–400 g/m² Επιστρωμένο: 106–400 g/m²			
	Δίσκος φυλλαδίων	Μπορεί να γίνει συρραφή ράχης ή Δίπτυχο			
Σημείωση: 52 έως 55 g/m ² ενδέχεται να μην έχουν τοποθετηθεί σωστά σύμφωνα με το χαρτί εξόδου.					

Προδιαγραφές τελικού επεξεργαστή Business Ready 2.0

ΣΤΟΙΧΕΊΟ	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΉ			
Χωρητικότητα χαρτιού	Επάνω δίσκος εξόδου	500 φύλλα		
	Δίσκος τελικού επε- ξεργαστή (χωρίς	Α4 (210 x 297 χλστ., 8,5 x 11 ίντσες)	Τελικός επεξεργαστής Business Ready 2.0: 3000 φύλλα	
	συρραφή)		Τελικός επεξεργαστής με δημιουργό φυλ- λαδίων Business Ready 2.0: 1500 φύλλα	
		JIS B4 ή μεγαλύτερο	1500 φύλλα	
		Α5 (148 x 210 χλστ., 5,8 x 8,3 ίντσες)	1000 φύλλα	
		Στοίβα ανάμικτων μεγεθών	300 φύλλα	
	Δίσκος τελικού επε- ξεργαστή (χωρίς συρραφές)	Α4 (210 x 297 χλστ., 8,5 x 11 ίντσες)	Τελικός επεξεργαστής Business Ready 2.0: 200 αντίγραφα ή 3000 φύλλα	
			Τελικός επεξεργαστής με δημιουργό φυλ- λαδίων Business Ready 2.0: 1500 φύλλα	
		JIS B4 ή μεγαλύτερο	100 αντίγραφα ή 1500 φύλλα	
		Α5 (148 x 210 χλστ., 5,8 x 8,3 ίντσες)	100 αντίγραφα ή 1000 φύλλα	
		Στοίβα ανάμικτων μεγεθών	70 αντίγραφα ή 200 φύλλα	
	Δίσκος φυλλαδίων	20 αντίγραφα κατά την εκτύπωση του ίδιου μεγέθους χαρτιού.		
 Σημείωση: Αυτή η τιμ Η στοίβαξ στοιβάζετ από το Α4 	ιή ισχύει εάν χρησιμοπ η διαφόρων μεγεθών αι πάνω από το μικρό ι.	οιείται χαρτί 80 g/m² αναφέρεται σε μια κα τερο χαρτί, όπως το Α	τάσταση στην οποία το μεγαλύτερο χαρτί 4 πάνω από το JIS B5 ή το JIS B4 πάνω	
Συρραφή	Χωρητικότητα	50 φύλλα		
	🧷 Σημείωση: Είναι δυνατή η χρήση έως 65 φύλλων εάν έχει			

είδος χαρτιού.

εγκατασταθεί κασέτα 65 φύλλων. Το χαρτί μπορεί να μετατοπιστεί ή να μη συρραφεί σωστά ανάλογα με τον

ΣΤΟΙΧΕΊΟ	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΉ			
	Μέγεθος χαρτιού	Βασικό μέγεθος	Ελάχιστο	Α5 (148 x 210 χλστ., 5,83 x 8,27 ίντσες)
			Μέγιστο	Α3 (279 x 432 χλστ., 11 x 17 ίντσες)
		Ειδικό μέγεθος	Ύψος	182–432 χλστ. (7,17–17 ίντσες)
			Πλάτος	203–297 χλστ. (8– 11,7 ίντσες)
	Βάρος χαρτιού	Χωρίς επίστρωση	52–400 g/m ²	
		Με επίστρωση	106–400 g/m²	
	Θέση συρραφής	1 θέση, 2 θέσεις, 4 θέσεις		

ΣΤΟΙΧΕΊΟ	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΉ				
Διάτρηση με μονάδα διάτρησης	Μέγεθος χαρτιού	Βασικό μέγεθος	Μέγιστο	Α3 (279 x 432 χλστ., 11 x 17 ίντσες)	
			Ελάχιστο	Α5 (148 x 2 ίντσες)	10 χλστ., 5,83 x 8,27
	Βάρος χαρτιού	Χωρίς επίστρωση	52–220 g/m ²		
		Με επίστρωση	106–220 g/m ²		
	Αριθμός οπών	δύο οπών, τεσσάρων οπών ή δύο οπών ή τριών οπών (προδιαγραφές ΗΠΑ)			
		Σημείωση: Ο αριθμός των οπών διάτρησης που μπορείτε να επιλέξετε εξαρτάται από το μέγεθος του χαρτιού.			
Συρραφή ράχης ή Δίπτυχο	Χωρητικότητα	Συρραφή ράχης	20 φύλλα		
		Δίπτυχο	5 φύλλα		
	Μέγεθος χαρτιού	Βασικό μέγεθος	Μέγιστο		A3 (279 x 432 χλστ., 11 x 17 ίντσες)
			Ελάχιστο		JIS B5 (182 x 257 χλστ., 7,2 x 10,1 ίντσες)

ΣΤΟΙΧΕΊΟ	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΉ				
		Ειδικό μέγεθος	Ύψος	257–457 χλστ. (10,11–18 ίντσες)	
			Πλάτος	182,0–330,2 χλστ. (7,17–13 ίντσες)	
	Βάρος χαρτιού	Χωρίς επίστρωση	64–300 g/m ²		
		Με επίστρωση	106–220 g/m ²		
Διαστάσεις	Τελικός επεξερ- γαστής Busi- ness Ready 2.0	Πλάτος x Βάθος x Ύψος	771 x 692 x 1.054 χλστ. (30,3 x 27,2 x 41,4 ίντσες)		
	Τελικός επεξερ- γαστής με δη- μιουργό φυλλα- δίων Business Ready 2.0	Πλάτος x Βάθος x Ύψος	776 x 692 x 1.054 χλστ. (30,5 x 27,2 x 41,4 ίντσες)		
Βάρος	Τελικός επεξεργαστής Business Ready 2.0: 37 kg (81,5 lb.)				
	Τελικός επεξεργαστής με δημιουργό φυλλαδίων Business Ready 2.0: 49,5 kg (109 lb.)				

Τελικός επεξεργαστής Business Ready 2.0 και Τελικός επεξεργαστής με δημιουργό φυλλαδίων Business Ready 2.0

Τελικοί επεξεργαστές Production Ready

Αυτό το παράρτημα περιέχει:

Επισκόπηση των τελικών επεξεργαστών Production Ready	300
Λειτουργικά τμήματα τελικού επεξεργαστή Production Ready	302
Συντήρηση τελικού επεξεργαστή PR	308
Αντιμετώπιση προβλημάτων Τελικού επεξεργαστή PR	317
Προδιαγραφές Τελικού επεξεργαστή PR	336

Επισκόπηση των τελικών επεξεργαστών Production Ready

Δύο τελικοί επεξεργαστές Production Ready (PR) διατίθενται μαζί με τον εκτυπωτή σας:

- Τελικός επεξεργαστής έτοιμος για παραγωγή
- Τελικός επεξεργαστής δημιουργίας φυλλαδίων έτοιμος για παραγωγή

🕺 Σημείωση: Οι προαιρετικοί τελικοί επεξεργαστές απαιτούν τη Μονάδα διασύνδεσης αποκύρτωσης.

Σημείωση: Στο παρόν κεφάλαιο, ο Τελικός επεξεργαστής PR ή ο Τελικός επεξεργαστής PR με Δημιουργό φυλλαδίων αναφέρονται απλά ως Τελικός επεξεργαστής. Τυχόν διαφορές μεταξύ των τελικών επεξεργαστών διακρίνονται από το συγκεκριμένο όνομα του τελικού επεξεργαστή.

Οι τελικοί επεξεργαστές PR παρέχουν τις παρακάτω δυνατότητες:

- Χειρισμός μέσων εκτύπωσης που είναι μικρότερα από A5 ή 148 x 210 χλστ. (5,8 x 8,3 ίντσες)
- Συρραφή έως και 35 φύλλων επιστρωμένου χαρτιού
- Χειρισμός χαρτιού μεγάλου μεγέθους με μέγιστο μέγεθος 330,2 x 488 χλστ. (13 x 19,2 ίντσες)

Σημείωση: Η προαιρετική συσκευή δίπλωσης C/Z είναι διαθέσιμη μόνο με τον Τελικό επεξεργαστή PR και τον Τελικό επεξεργαστή PR με Δημιουργό φυλλαδίων.

ΤΕΛΙΚΌΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΤΉΣ ΈΤΟΙΜΟΣ ΓΙΑ ΠΑΡΑΓΩΓΉ



Ο PR Τελικός επεξεργαστής:

- Δύο δίσκοι εξόδου: Επάνω δίσκος και Δίσκος ταξινομητή
- Συρραπτικό
- Προαιρετική βασική συσκευή διάτρησης

ΤΕΛΙΚΌΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΤΉΣ ΔΗΜΙΟΥΡΓΊΑΣ ΦΥΛΛΑΔΊΩΝ ΈΤΟΙΜΟΣ ΓΙΑ ΠΑΡΑΓΩΓΉ

Ο Τελικός επεξεργαστής με δημιουργό φυλλαδίων Production Ready (PR) παρέχει όλες τις ίδιες λειτουργίες με τον τελικό επεξεργαστή PR. Ο Τελικός επεξεργαστής με δημιουργό φυλλαδίων Production Ready (PR) διαθέτει δύο πρόσθετες λειτουργίες που τον διαφοροποιούν από τον PR Τελικό επεξεργαστή. Οι λειτουργίες είναι η δυνατότητα για δημιουργία φυλλαδίων με συρραφή ράχης αυτόματα, έως και 25 φύλλων, καθώς και δίπτυχο το οποίο αποκαλείται επίσης μονή δίπλωση.



Ο PR Τελικός επεξεργαστής:

- Τρεις δίσκοι εξόδου: Επάνω δίσκος, Δίσκος ταξινομητή, Δίσκος εξόδου φυλλαδίων
- Μονάδα δημιουργού φυλλαδίων
- Συρραπτικό
- Προαιρετική βασική συσκευή διάτρησης

Λειτουργικά τμήματα τελικού επεξεργαστή Production Ready

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΆ ΤΜΉΜΑΤΑ ΓΙΑ ΤΟΝ ΤΕΛΙΚΌ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΤΉ PR KAI ΤΟΝ ΤΕΛΙΚΌ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΤΉ PR ΜΕ ΔΗΜΙΟΥΡΓΌ ΦΥΛΛΑΔΊΩΝ



- 1. Ενδεικτική λυχνία σφάλματος εμπλοκής χαρτιού
- 2. Επάνω δίσκος
- 3. Δίσκος ταξινομητή
- 4. Δίσκος φυλλαδίων*
- 5. Πλήκτρο εξόδου φυλλαδίων*
- 6. Μπροστινό κάλυμμα
- 7. Περιέκτης υπολειμμάτων συρραφής
- 8. Βασική κασέτα συρραπτικών για πλάγια συρραφή
- 9. Δύο κασέτες συρραπτικών φυλλαδίων για συρραφή ράχης*
- 10. Περιέκτης υπολειμμάτων διάτρησης
 - Σημείωση: * Διατίθεται μόνο με τον Τελικό επεξεργαστή PR με δημιουργό φυλλαδίων.

Δίσκοι εξόδου τελικού επεξεργαστή



- 1. Επάνω δίσκος
- 2. Δίσκος ταξινομητή
- 3. Δίσκος δημιουργού φυλλαδίων: διαθέσιμος μόνο με τον PR Τελικό επεξεργαστή δημιουργού φυλλαδίων.

Επάνω δίσκος

Εάν οι εκτυπώσεις σας δεν εξέρχονται πλήρως από τον εκτυπωτή, ο εκτυπωτής ανιχνεύει την κατάσταση Γεμάτος χαρτί. Εάν αυτή η κατάσταση παρουσιάζεται συχνά, αλλάξτε τη γωνία του επάνω δίσκου.

Για να αλλάξετε τη γωνία του επάνω δίσκου, ανατρέξτε στις εξής οδηγίες:

• Για κανονική χρήση, διατηρήστε τον δίσκο στη χαμηλότερη, προεπιλεγμένη θέση του.

Σημείωση: Η συνεχής χρήση του δίσκου στην επάνω θέση μπορεί να προκαλέσει τα εξής σφάλματα:

- Εμπλοκές χαρτιού
- Οι εκτυπώσεις μπορεί να πέσουν από τον δίσκο κατά την παράδοση
- Όταν χρησιμοποιείτε τα παρακάτω είδη χαρτιού, αλλάξτε τη γωνία του δίσκου στην επάνω του θέση. Αυτά τα είδη χαρτιού μπορούν να προκαλέσουν τις παρακάτω συχνές καταστάσεις Γεμάτος χαρτί:
 - Ελαφρύ χαρτί με επίστρωση βάρους 106 g/m² ή ελαφρύτερο
 - Επιστρωμένο χαρτί με άκρες μήκους 364 χλστ. (14,3 ίντσες) ή μεγαλύτερο
 - Μεγάλο χαρτί

📍 Σημείωση: Εάν τα φύλλα είναι κυρτωμένα, η αλλαγή της γωνίας δίσκου δεν έχει αποτέλεσμα.



Για να αλλάξετε τη γωνία του δίσκου:

- 1. Ανασηκώστε τον επάνω δίσκο από τη χαμηλότερη θέση στερέωσης **Α**, προς τα δεξιά.
- 2. Εισάγετε τις αρπάγες της μπροστινής άκρης του δίσκου στην υψηλότερη θέση **B**.



Δίσκος ταξινομητή

Ο εκτυπωτής παρέχει τις εργασίες με πλευρική συρραφή μόνο στον δίσκο ταξινομητή.

1º

Σημείωση: Η παράδοση 2.000 ή περισσότερων φύλλων στον δίσκο ταξινομητή μπορεί να προκαλέσει υπερβολική κύρτωση προς τα κάτω στο χαρτί. Η τοποθέτηση υπερβολικής ποσότητας στον δίσκο ταξινομητή μπορεί να προκαλέσει την πτώση της στοίβας εξόδου έξω από τον δίσκο ταξινομητή. Εάν η στοίβα πέσει:

- Στη μονάδα διασύνδεσης αποκύρτωσης, ρυθμίστε το επίπεδο διόρθωσης κύρτωσης στο χαμηλότερο επίπεδο.
- Στη μονάδα εισαγωγέα, ρυθμίστε τη διόρθωση κύρτωσης **προς τα κάτω**.

Για πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα Διόρθωση κύρτωσης χαρτιού με τους τελικούς επεξεργαστές PR.

Δίσκος φυλλαδίων

Σημείωση: Ο δίσκος φυλλαδίων προσαρτάται στον Τελικό επεξεργαστή PR με δημιουργό φυλλαδίων. Εάν έχει εγκατασταθεί η Μονάδα περικοπής SquareFold, ο δίσκος φυλλαδίων προσαρτάται στη Μονάδα περικοπής SquareFold.

Ο εκτυπωτής παραδίδει εργασίες Δίπτυχου και Δίπτυχου με συρραφή ράχης μόνο στον δίσκο φυλλαδίων.

Διόρθωση κύρτωσης χαρτιού με τους τελικούς επεξεργαστές PR

Εάν οποιοσδήποτε από τους δίσκους τελικού επεξεργαστή παρέχει κυρτωμένα φύλλα, ανατρέξτε στις παρακάτω πληροφορίες.

Η εκτύπωση σε χαρτί A5,148 x 210 χλστ. (5,8 x 8,3 ίντσες), με τροφοδοσία μεγάλης πλευράς (LEF) με κύρτωση προς τα επάνω μπορεί να προκαλέσει εμπλοκή χαρτιού. Εάν παρουσιαστούν εμπλοκές, κάντε τα παρακάτω:

- Στη μονάδα διασύνδεσης αποκύρτωσης, πατήστε στην ενδεικτική λυχνία που αντιπροσωπεύει την υψηλότερη ρύθμιση για το επίπεδο διόρθωσης κύρτωσης.
- Στη μονάδα διασύνδεσης αποκύρτωσης, πατήστε στο εικονίδιο που αντιπροσωπεύει τη διόρθωση κύρτωσης προς τα επάνω.
- Η εκτύπωση σε βαρύ χαρτί με κύρτωση προς τα κάτω μπορεί να προκαλέσει εμπλοκή χαρτιού. Εάν παρουσιαστούν εμπλοκές, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα:
 - Στη μονάδα διασύνδεσης αποκύρτωσης, πατήστε στην ενδεικτική λυχνία που αντιπροσωπεύει τη χαμηλότερη ρύθμιση για το επίπεδο διόρθωσης κύρτωσης.
 - Στη μονάδα διασύνδεσης αποκύρτωσης, πατήστε στο εικονίδιο που αντιπροσωπεύει τη διόρθωση κύρτωσης προς τα κάτω.
- Η εκτύπωση σε χαρτί που ζυγίζει 157 g/m² ή περισσότερο, με κύρτωση προς τα επάνω, μπορεί να προκαλέσει εμπλοκή χαρτιού. Εάν παρουσιαστεί εμπλοκή, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα:
 - Στη μονάδα διασύνδεσης αποκύρτωσης, πατήστε στην ενδεικτική λυχνία που αντιπροσωπεύει την υψηλότερη ρύθμιση για το επίπεδο διόρθωσης κύρτωσης.
 - Στη μονάδα διασύνδεσης αποκύρτωσης, πατήστε στο εικονίδιο που αντιπροσωπεύει τη διόρθωση κύρτωσης προς τα επάνω.

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τη διόρθωση της κύρτωσης χαρτιού, ανατρέξτε στις ενότητες Διόρθωση κύρτωσης στη μονάδα διασύνδεσης αποκύρτωσης και Πίνακας ελέγχου μονάδας εισαγωγέα.

Λειτουργία δίπτυχου για τον Τελικό επεξεργαστή με δημιουργό φυλλαδίων Production Ready

Σημείωση: Μόνο ο Τελικός επεξεργαστής με δημιουργό φυλλαδίων Production Ready (PR) προσφέρει τη λειτουργία δίπτυχου.

- Για να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία Δίπτυχο, προσανατολίστε τα έγγραφα στην τροφοδοσία μικρής πλευράς (SEF). Επιλέξτε έναν δίσκο που περιέχει χαρτί με προσανατολισμό SEF.
- 2. Επιλέξτε τη λειτουργία Δίπτυχο από το κατάλληλο πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης:
 - Για εργασίες δικτυακής εκτύπωσης, επιλέξτε το κατάλληλο πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή και μετά επιλέξτε "Δίπτυχο".
 - Για εργασίες αντιγραφής, χρησιμοποιήστε τον πίνακα ελέγχου στον τελικό επεξεργαστή με δημιουργό φυλλαδίων PR και μετά επιλέξτε τις κατάλληλες ρυθμίσεις δίπτυχου.

Σημείωση: Οι όροι "Δίπτυχο" και "Μονή δίπλωση" μπορούν να εναλλάσσονται. Το δίπτυχο ή η μονή δίπλωση διαθέτει μία δίπλωση που δημιουργεί δύο επιφάνειες στην παραγόμενη έξοδο.

Σημείωση: Μόνο η συσκευή δίπλωσης C/Z προσφέρει τις επιλογές δίπλωσης C και δίπλωσης Ζ.

Υπάρχουν τρεις διαθέσιμες επιλογές για τη λειτουργία Δίπτυχο:

- Δίπλωση Μονό φύλλο
- Δίπλωση Πολλαπλά φύλλα
- Δίπλωση Πολλαπλά φύλλα με συρραφή

Σημείωση: Για αναλυτικές πληροφορίες σχετικά με τους τύπους δίπλωσης, ανατρέξτε στην ενότητα Ρύθμιση της θέσης δίπλωσης στο System Administrator Guide (Οδηγός διαχειριστή συστήματος).

Πλήκτρο εξόδου φυλλαδίων

Για να αφαιρέσετε τελικά φυλλάδια από τον τελικό επεξεργαστή, πατήστε το πλήκτρο στον πίνακα ελέγχου του τελικού επεξεργαστή.



Συντήρηση τελικού επεξεργαστή PR

ΑΝΑΛΏΣΙΜΑ ΤΕΛΙΚΟΎ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΤΉ

Για να παραγγείλετε αναλώσιμα Xerox, συμπεριλαμβανομένων συρραπτικών, κασετών συρραπτικών και δοχείων υπολειμμάτων συρραπτικών, επισκεφθείτε τον ιστότοπο www.xerox.com/office/supplies. Για συγκεκριμένες πληροφορίες επικοινωνίας ή τηλέφωνα επικοινωνίας στην περιοχής σας, κάντε κλικ στην επιλογή Επικοινωνία. Για να παραγγείλετε αναλώσιμα διαδικτυακά, κάντε κλικ στην επιλογή Αναλώσιμα και μετά ακολουθήστε τα μηνύματα προκειμένου να παραγγείλετε τα απαιτούμενα στοιχεία.



Σημείωση: Ανατρέχετε πάντα στη διεύθυνση www.xerox.com/office/supplies για τους τελευταίους κωδικούς ανταλλακτικών των αντικαθιστώμενων από τον πελάτη μονάδων (CRU).

ΈΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΚΑΤΆΣΤΑΣΗΣ ΤΩΝ ΑΝΑΛΩΣΊΜΩΝ ΤΕΛΙΚΟΎ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΤΉ

Όταν πλησιάζει ο χρόνος αντικατάστασης ενός αναλωσίμου, εμφανίζεται ένα μήνυμα στον πίνακα ελέγχου. Το μήνυμα υποδεικνύει ότι έχει έρθει η ώρα να γίνει παραγγελία ή τοποθέτηση ενός νέου αναλωσίμου. Σε ορισμένες Μονάδες αντικαθιστώμενες από τον πελάτη (CRU), το μήνυμα υποδεικνύει ότι ο εκτυπωτής μπορεί να συνεχίσει να εκτελεί εργασίες εκτύπωσης, χωρίς να αντικατασταθεί αμέσως το αναλώσιμο. Διαφορετικά, όταν έρθει η ώρα για την αντικατάστασή του, εμφανίζεται ένα μήνυμα και ο εκτυπωτής παύει να εκτυπώτει.

Για να ελέγξετε την κατάσταση των αναλωσίμων σας, ακολουθήστε τα εξής βήματα:

- 1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το κουμπί **Αρχική σελίδα**.
- 2. Για να εμφανίσετε περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τα αναλώσιμα και την κατάστασή τους,

πατήστε το πλήκτρο Πληροφορίες

Εμφανίζεται η οθόνη Αναλώσιμα.

3. Από το μενού, επιλέξτε Άλλα αναλώσιμα για να δείτε την κατάσταση των άλλων αναλωσίμων.

Εμφανίζεται το παράθυρο Άλλα αναλώσιμα. Αυτό το παράθυρο παρέχει πληροφορίες σχετικά με το ποσοστό διάρκειας ζωής που απομένει για κάθε αναλώσιμο.

4. Χρησιμοποιήστε τα βελάκια προς τα πάνω και προς τα κάτω για να δείτε περισσότερες πληροφορίες, όπως τα συρραπτικά του τελικού επεξεργαστή, τον περιέκτη υπολειμμάτων συρραπτικών και τα αναλώσιμα για τις εγκατεστημένες προαιρετικές μονάδες.

ΑΝΤΙΚΑΤΆΣΤΑΣΗ ΤΗΣ ΒΑΣΙΚΉΣ ΚΑΣΈΤΑΣ ΣΥΡΡΑΠΤΙΚΏΝ ΓΙΑ ΠΛΆΓΙΑ ΣΥΡΡΑΦΉ

Σημείωση: Προτού εκτελέσετε αυτή τη διαδικασία, βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής δεν εκτυπώνει.

1. Ανοίξτε την μπροστινή θύρα του τελικού επεξεργαστή.



2. Τραβήξτε προς τα έξω τη μονάδα της κασέτας συρραπτικών **R1**.



 Κρατήστε την κασέτα συρραπτικών στη θέση που υποδεικνύεται από το βέλος και μετά αφαιρέστε την από τη μονάδα.



VP3100_147

4. Εισαγάγετε μια νέα κασέτα συρραπτικών στη μονάδα.



5. Για να εισάγετε τη μονάδα στην αρχική θέση, σπρώξτε τη μονάδα κασέτας συρραπτικών R1.



6. Κλείστε την μπροστινή θύρα του τελικού επεξεργαστή.

ΑΝΤΙΚΑΤΆΣΤΑΣΗ ΤΗΣ ΚΑΣΈΤΑΣ ΣΥΡΡΑΠΤΙΚΏΝ ΦΥΛΛΑΔΊΩΝ ΓΙΑ ΣΥΡΡΑΦΉ ΡΆΧΗΣ

🧷 Σημείωση: Προτού εκτελέσετε αυτή τη διαδικασία, βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής δεν εκτυπώνει.

1. Ανοίξτε την μπροστινή θύρα του τελικού επεξεργαστή.





2. Τραβήξτε έξω προς το μέρος σας τη Μονάδα συρραφής ράχης 3 μέχρι να σταματήσει.

3. Για την αφαίρεση της κασέτας συρραπτικών, κρατήστε τις γλωττίδες της κασέτας και τραβήξτε την έξω.

Σημείωση: Παρέχονται δύο κασέτες συρραπτικών φυλλαδίων. Στον πίνακα ελέγχου, διαβάστε το μήνυμα για την αντικατάσταση της κασέτας.



D

4. Κρατήστε τις γλωττίδες στην νέα κασέτα συρραπτικών και σπρώξτε προς τα μέσα την κασέτα μέχρι να σταματήσει.

Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι τα σημάδια είναι ευθυγραμμισμένα.





5. Σπρώξτε προσεκτικά τη Μονάδα συρραφής ράχης 3 μέσα στον τελικό επεξεργαστή μέχρι να σταματήσει.

6. Κλείστε την μπροστινή θύρα του τελικού επεξεργαστή.

ΑΝΤΙΚΑΤΆΣΤΑΣΗ ΤΟΥ ΠΕΡΙΈΚΤΗ ΥΠΟΛΕΙΜΜΆΤΩΝ ΣΥΡΡΑΦΉΣ ΤΕΛΙΚΟΎ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΤΉ

Προσοχή: Για να αποφύγετε τυχόν τραυματισμό, να είστε προσεκτικοί όταν αφαιρείτε τον περιέκτη υπολειμμάτων συρραφής.

Όταν ο περιέκτης υπολειμμάτων συρραφής γεμίσει, ο πίνακας ελέγχου του εκτυπωτή εμφανίζει ένα μήνυμα. Όταν εμφανιστεί το μήνυμα, αντικαταστήστε τον μεταχειρισμένο περιέκτη με έναν καινούργιο.

👂 Σημείωση:

- Προτού εκτελέσετε αυτή τη διαδικασία, βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής δεν εκτυπώνει.
- Διατηρήστε τον εκτυπωτή ενεργοποιημένο όταν αντικαθιστάτε τον περιέκτη υπολειμμάτων συρραφής. Εάν απενεργοποιήσετε τον εκτυπωτή, δεν αναγνωρίζει ότι αντικαταστήσατε τον περιέκτη υπολειμμάτων και το μήνυμα Γεμάτος συνεχίζει να εμφανίζεται στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.
- Για να διασφαλίσετε ότι ο εκτυπωτής θα συνεχίσει να εκτυπώνει αφού αντικαταστήσετε τον περιέκτη υπολειμμάτων, κλείστε την μπροστινή θύρα του τελικού επεξεργαστή.

Σημείωση: Η βασική κασέτα συρραπτικών συνοδεύεται από έναν περιέκτη υπολειμμάτων συρραφής.

1. Ανοίξτε την μπροστινή θύρα του τελικού επεξεργαστή.



2. Για το **R5**, μετακινήστε το μοχλό ασφάλισης στα αριστερά στο εικονίδιο ανοιχτής κλειδαριάς.



3. Τραβήξτε προς τα έξω τον περιέκτη υπολειμμάτων συρραφής **R5**.



4. Τοποθετήστε τον μεταχειρισμένο περιέκτη υπολειμμάτων συρραφής στην παρεχόμενη πλαστική σακούλα.

Σημείωση: Μην αποσυναρμολογείτε τους μεταχειρισμένους περιέκτες υπολειμμάτων. Επιστρέφετε τους μεταχειρισμένους περιέκτες υπολειμμάτων συρραφής στην Τεχνική υποστήριξη πελατών της Xerox.



VP3100_169

5. Για να εισάγετε τον νέο περιέκτη υπολειμμάτων συρραφής, χαμηλώστε τον στην κατάλληλη θέση και μετά σπρώξτε τον προσεκτικά στη θέση του.

Προσοχή: Για να αποφευχθεί τυχόν τραυματισμός, μην βάζετε τα δάχτυλά σας επάνω στον περιέκτη.





6. Για το **R5**, μετακινήστε το μοχλό ασφάλισης στα δεξιά στο εικονίδιο κλειστής κλειδαριάς.

7. Κλείστε την μπροστινή θύρα του τελικού επεξεργαστή.

ΆΔΕΙΑΣΜΑ ΤΟΥ ΠΕΡΙΈΚΤΗ ΥΠΟΛΕΙΜΜΆΤΩΝ ΔΙΆΤΡΗΣΗΣ

Όταν ο περιέκτης υπολειμμάτων διάτρησης είναι γεμάτος, ένα μήνυμα εμφανίζεται στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή. Όταν εμφανιστεί το μήνυμα, αδειάστε όλα τα υπολείμματα χαρτιού από τον περιέκτη.

🧷 Σημείωση:

- Προτού εκτελέσετε αυτή τη διαδικασία, βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής δεν εκτυπώνει.
- Όταν αδειάσετε περιέκτη υπολειμμάτων, κρατήστε τον εκτυπωτή ενεργοποιημένο. Εάν απενεργοποιήσετε τον εκτυπωτή, δεν αναγνωρίζει ότι αδειάσατε τον περιέκτη και το μήνυμα Γεμάτος παραμένει στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.
- Για να διασφαλίσετε ότι ο εκτυπωτής θα συνεχίσει να λειτουργεί αφού αδειάσετε τον περιέκτη υπολειμμάτων, κλείστε την μπροστινή θύρα του τελικού επεξεργαστή.
- 1. Ανοίξτε την μπροστινή θύρα του τελικού επεξεργαστή.





2. Τραβήξτε προς τα έξω τον περιέκτη υπολειμμάτων **R4**.

3. Πετάξτε όλα τα υπολείμματα από τον περιέκτη.

Σημείωση:

- Προτού εκτελέσετε αυτή τη διαδικασία, βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής δεν εκτυπώνει.
- Όταν αδειάσετε περιέκτη υπολειμμάτων, κρατήστε τον εκτυπωτή ενεργοποιημένο. Εάν απενεργοποιήσετε τον εκτυπωτή, δεν αναγνωρίζει ότι αδειάσατε τον περιέκτη και το μήνυμα Γεμάτος παραμένει στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.
- Για να διασφαλίσετε ότι ο εκτυπωτής θα συνεχίσει να εκτυπώνει αφού αδειάσετε τον περιέκτη υπολειμμάτων, κλείστε την μπροστινή θύρα του τελικού επεξεργαστή.



VP3100_173

- 4. Επαναφέρετε τον περιέκτη υπολειμμάτων **R4** στην αρχική του θέση.
- 5. Κλείστε την μπροστινή θύρα του τελικού επεξεργαστή.

Αντιμετώπιση προβλημάτων Τελικού επεξεργαστή PR

ΕΜΠΛΟΚΈΣ ΧΑΡΤΙΟΎ ΣΤΟΝ PR ΤΕΛΙΚΌ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΤΉ ΚΑΙ ΣΤΟΝ PR ΤΕΛΙΚΌ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΤΉ

ΜΕ ΔΗΜΙΟΥΡΓΌ ΦΥΛΛΑΔΊΩΝ

Όταν παρουσιαστεί βλάβη, όπως εμπλοκή χαρτιού, ανοιχτή θύρα ή κάλυμμα, ή κάποια δυσλειτουργία του εκτυπωτή, τότε συμβαίνουν τα παρακάτω:

- Ο εκτυπωτής διακόπτει την εκτύπωση και ένα μήνυμα βλάβης εμφανίζεται στον πίνακα ελέγχου.
- Το μήνυμα περιλαμβάνει μια εικόνα που παρουσιάζει τη θέση της βλάβης και παρέχει τις διορθωτικές ενέργειες για την αποκατάσταση της βλάβης.
- Εμπλοκές χαρτιού παρουσιάζονται σε πολλαπλές περιοχές του εκτυπωτή και σε οποιεσδήποτε προαιρετικές μονάδες που είναι συνδεδεμένες στον εκτυπωτή. Όταν παρουσιαστούν πολλαπλές εμπλοκές, η εικόνα γραφικών αλλάζει για να υποδείξει τις πολλαπλές θέσεις και τις απαιτούμενες διορθωτικές ενέργειες.
- Εάν μια βλάβη παρουσιαστεί σε μια προαιρετική μονάδα, μια ενδεικτική λυχνία ανάβει στον πίνακα ελέγχου της μονάδας. Η ενδεικτική λυχνία δείχνει την περιοχή στις μονάδες όπου η βλάβη παρουσιάστηκε.

Όταν αποκαταστήσετε τις εμπλοκές χαρτιού, ανατρέχετε πάντα στις παρακάτω πληροφορίες:

- Όταν αφαιρέσετε το μπλοκαρισμένο χαρτί, κρατήστε τον εκτυπωτή ενεργοποιημένο. Όταν απενεργοποιήσετε τον εκτυπωτή, όλες οι πληροφορίες που είναι αποθηκευμένες στη μνήμη του συστήματος θα διαγραφούν.
- Προτού συνεχίσετε τις εργασίες εκτύπωσης, αποκαταστήστε όλες τις εμπλοκές χαρτιού.
- Για να ελαχιστοποιήσετε τα ελαττώματα στην εκτύπωση, μην αγγίζετε τα λειτουργικά τμήματα στο εσωτερικό του εκτυπωτή.
- Προτού συνεχίσετε με τις εργασίες εκτύπωσης, βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλο το μπλοκαρισμένο χαρτί, συμπεριλαμβανομένων τυχόν μικρών σκισμένων κομματιών χαρτιού.
- Αφαιρέστε προσεκτικά το σκισμένο χαρτί. Βεβαιωθείτε ότι έχετε αφαιρέσει όλα τα σκισμένα κομμάτια.
- Αφού αποκαταστήσετε όλες τις εμπλοκές χαρτιού, κλείστε όλες τις θύρες και τα καλύμματα. Ο εκτυπωτής δεν μπορεί να εκτυπώσει όταν οι θύρες ή τα καλύμματα είναι ανοιχτά.

- Μετά την αποκατάσταση μιας εμπλοκής χαρτιού, η εκτύπωση συνεχίζεται αυτόματα από την κατάσταση που βρισκόταν προτού προκύψει η εμπλοκή χαρτιού.
- Εάν δεν αποκαταστήσετε όλες τις εμπλοκές χαρτιού, ένα μήνυμα σφάλματος συνεχίζει να εμφανίζεται στον πίνακα ελέγχου. Για να αποκαταστήσετε τυχόν υπόλοιπες εμπλοκές χαρτιού, ανατρέξτε στο μήνυμα του πίνακα ελέγχου για οδηγίες και πληροφορίες.

ΑΠΟΚΑΤΆΣΤΑΣΗ ΕΜΠΛΟΚΏΝ ΧΑΡΤΙΟΎ ΣΤΟΥΣ ΤΕΛΙΚΟΎΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΤΈΣ PR

Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού από την περιοχή Ε1 του τελικού επεξεργαστή

1. Ανοίξτε την μπροστινή θύρα του τελικού επεξεργαστή.



2. Σπρώξτε το μοχλό **1α** προς τα αριστερά και μετά αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.

🕐 Σημείωση: Πιάστε την μπροστινή άκρη του μπλοκαρισμένου χαρτιού και μετά τραβήξτε έξω το χαρτί.



3. Εάν δυσκολεύεστε να αφαιρέσετε το μπλοκαρισμένο χαρτί, περιστρέψτε τη σφαιρική λαβή **1b** δεξιόστροφα και μετά αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.



4. Επαναφέρετε το μοχλό **1α** στην αρχική του θέση.



5. Κλείστε την μπροστινή θύρα του τελικού επεξεργαστή.

Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού από την περιοχή Ε2 του τελικού επεξεργαστή

1. Ανοίξτε την μπροστινή θύρα του τελικού επεξεργαστή.



- 2. Σπρώξτε τον μοχλό **1c** προς τα δεξιά και μετά περιστρέψτε τη σφαιρική λαβή **1e** δεξιόστροφα. Αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.
 - Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι δεν υπάρχει μπλοκαρισμένο χαρτί πίσω από το επάνω κάλυμμα.



3. Επαναφέρετε το μοχλό **1c** στην αρχική του θέση.



4. Κλείστε την μπροστινή θύρα του τελικού επεξεργαστή.

Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού από την περιοχή Ε3 του τελικού επεξεργαστή

1. Τραβήξτε έξω το μπλοκαρισμένο χαρτί από τον επάνω δίσκο του τελικού επεξεργαστή.



VP3100_179



2. Ανοίξτε και μετά κλείστε την μπροστινή θύρα του τελικού επεξεργαστή.

Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού από την περιοχή Ε4 του τελικού επεξεργαστή

1. Ανοίξτε την μπροστινή θύρα του τελικού επεξεργαστή.



 Σπρώξτε τον μοχλό 1d προς τα δεξιά και μετά περιστρέψτε τη σφαιρική λαβή 1e δεξιόστροφα. Αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.



3. Επαναφέρετε το μοχλό **1d** στην αρχική του θέση.



4. Κλείστε την μπροστινή θύρα του τελικού επεξεργαστή.

Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού από την περιοχή Ε5 του τελικού επεξεργαστή

1. Ανοίξτε την μπροστινή θύρα του τελικού επεξεργαστή.



 Σπρώξτε τον μοχλό 1d προς τα δεξιά και μετά περιστρέψτε τη σφαιρική λαβή 1f αριστερόστροφα. Αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.



- 3. Επαναφέρετε το μοχλό **1d** στην αρχική του θέση.

4. Κλείστε την μπροστινή θύρα του τελικού επεξεργαστή.

Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού από την περιοχή Ε6 του τελικού επεξεργαστή

1. Τραβήξτε έξω το μπλοκαρισμένο χαρτί από τον δίσκο ταξινομητή του τελικού επεξεργαστή.



2. Ανοίξτε και μετά κλείστε την μπροστινή θύρα του τελικού επεξεργαστή.



Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού από την περιοχή Ε7 του τελικού επεξεργαστή με Δημιουργό φυλλαδίων

1. Ανοίξτε την μπροστινή θύρα του τελικού επεξεργαστή.



2. Σπρώξτε το μοχλό **3α** προς τα αριστερά και μετά αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.


3. Εάν δυσκολεύεστε να διορθώσετε την εμπλοκή χαρτιού, τραβήξτε έξω τη μονάδα συρραφής ράχης 3 και μετά αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.



4. Επαναφέρετε το μοχλό **3a** στην αρχική του θέση.



5. Προσεκτικά, σπρώξτε μέσα τη Μονάδα συρραφής ράχης 3 μέχρι να σταματήσει.



6. Κλείστε την μπροστινή θύρα του τελικού επεξεργαστή.

Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού από την περιοχή Ε8 του τελικού επεξεργαστή με Δημιουργό φυλλαδίων

1. Ανοίξτε την μπροστινή θύρα του τελικού επεξεργαστή.



 Εντοπίστε την ετικέτα 3. Τοποθετήστε το χέρι σας στην περιδιευθετημένη περιοχή κάτω από την ετικέτα. Τραβήξτε έξω τη Μονάδα συρραφής ράχης 3 μέχρι να σταματήσει.



3. Περιστρέψτε τη σφαιρική λαβή **3b** αριστερόστροφα και μετά αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.



- 4. Προσεκτικά, σπρώξτε μέσα τη Μονάδα συρραφής ράχης 3 μέχρι να σταματήσει.

5. Κλείστε την μπροστινή θύρα του τελικού επεξεργαστή.

Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού από την περιοχή Ε9 του τελικού επεξεργαστή με Δημιουργό φυλλαδίων

1. Ανοίξτε την μπροστινή θύρα του τελικού επεξεργαστή.



2. Περιστρέψτε τη σφαιρική λαβή **3b** δεξιόστροφα και μετά αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί από την περιοχή του δίσκου φυλλαδίων.



3. Κλείστε την μπροστινή θύρα του τελικού επεξεργαστή.

ΒΛΆΒΕΣ ΣΥΡΡΑΦΉΣ ΤΕΛΙΚΟΎ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΤΉ

Όταν εμφανιστεί ένα από τα προβλήματα συρραφής που περιγράφονται εδώ, ακολουθήστε τις παρακάτω διαδικασίες:

- Τα φύλλα δεν συρράπτονται
- Τα συρραπτικά είναι λυγισμένα

Αν τα προβλήματα συνεχιστούν αφού δοκιμάσετε τις παρακάτω λύσεις, επικοινωνήστε με τον αντιπρόσωπο τεχνικής υποστήριξης.



Σημαντικό: Ανάλογα με το είδος χαρτιού που συρράπτεται, οι άκρες των συρραπτικών μπορεί να λυγίσουν. Εάν οι λυγισμένες άκρες έχουν κολλήσει μέσα στον τελικό επεξεργαστή, μπορεί να προκαλέσουν εμπλοκές χαρτιού.

Προσοχή: Για να ελαχιστοποιήσετε τις εμπλοκές συρραπτικών, όταν ανοίγετε το κάλυμμα της κασέτας συρραπτικών, αφαιρείτε τυχόν λυγισμένα συρραπτικά. Για να αποφύγετε τον τραυματισμό των δακτύλων σας και των νυχιών σας, χρησιμοποιείτε το κάλυμμα της κασέτας συρραπτικών για να αφαιρέσετε τα μπλοκαρισμένα συρραπτικά.

Αποκατάσταση εμπλοκών συρραπτικών στο βασικό συρραπτικό

Σημείωση: Εάν η κασέτα συρραπτικών αποσπαστεί από τη βάση της, ανατρέξτε στην ενότητα Επανατοποθέτηση της βασικής κασέτας συρραπτικών.

Σημείωση: Προτού εκτελέσετε αυτή τη διαδικασία, βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής δεν εκτυπώνει.

1. Ανοίξτε την μπροστινή θύρα του τελικού επεξεργαστή.



2. Τραβήξτε προς τα έξω τη μονάδα της κασέτας συρραπτικών **R1**.

Σημείωση: Αφού αφαιρέσετε την κασέτα συρραπτικών, ελέγξτε το εσωτερικό του τελικού επεξεργαστή για τυχόν εναπομείναντα συρραπτικά.



 Ανοίξτε το κάλυμμα της μονάδας κασέτας συρραπτικών και αφαιρέστε τα συρραπτικά που έχουν εμπλακεί.

Προσοχή: Για να αποφύγετε τυχόν τραυματισμό, να είστε προσεκτικοί όταν αφαιρείτε μπλοκαρισμένα συρραπτικά.



VP3100_161

4. Επανατοποθετήστε τη μονάδα κασέτας συρραπτικών R1 στην αρχική της θέση.



5. Κλείστε την μπροστινή θύρα του τελικού επεξεργαστή.

Επανατοποθέτηση της βασικής κασέτας συρραπτικών

Εάν μια κασέτα συρραπτικών δεν έχει τοποθετηθεί σωστά ή αφαιρέθηκε κατά λάθος, επανατοποθετήστε την κασέτα συρραπτικών σωστά μέσα στη μονάδα κασέτας.

1. Ανοίξτε την μπροστινή θύρα του τελικού επεξεργαστή.



2. Τραβήξτε προς τα έξω τη μονάδα της κασέτας συρραπτικών **R1**.



 Ανοίξτε το κάλυμμα της μονάδας κασέτας συρραπτικών και αφαιρέστε τα συρραπτικά που έχουν εμπλακεί.

Προσοχή: Για να αποφύγετε τυχόν τραυματισμό, να είστε προσεκτικοί όταν αφαιρείτε μπλοκαρισμένα συρραπτικά.



VP3100_161

4. Κλείστε το κάλυμμα της μονάδας συρραπτικών.

- 5. Σπρώξτε μέσα τη μονάδα της κασέτας συρραπτικών **R1**.
- 6. Κλείστε την μπροστινή θύρα του τελικού επεξεργαστή.

Αποκατάσταση εμπλοκών συρραπτικών στο συρραπτικό φυλλαδίων

- 🧷 Σημείωση: Προτού εκτελέσετε τη διαδικασία, βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής δεν εκτυπώνει.
- 1. Ανοίξτε την μπροστινή θύρα του τελικού επεξεργαστή.



2. Τραβήξτε έξω τη Μονάδα συρραφής ράχης 3 μέχρι να σταματήσει.



- 3. Κρατήστε τις γλωττίδες στην κασέτα συρραπτικών και τραβήξτε έξω την κασέτα.

4. Αφαιρέστε τυχόν μπλοκαρισμένα συρραπτικά.

Προσοχή: Για να αποφύγετε τυχόν τραυματισμό, να είστε προσεκτικοί όταν αφαιρείτε μπλοκαρισμένα συρραπτικά.



VP3100_162

5. Κρατήστε τις γλωττίδες στην κασέτα συρραπτικών και μετά σπρώξτε προς τα μέσα την κασέτα μέχρι να σταματήσει.

😤 Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι οι ενδείξεις στην κασέτα συρραπτικών είναι ευθυγραμμισμένες.



6. Σπρώξτε προσεκτικά τη Μονάδα συρραφής ράχης 3 μέσα στον τελικό επεξεργαστή μέχρι να σταματήσει.



7. Κλείστε την μπροστινή θύρα του τελικού επεξεργαστή.

ΜΗΝΎΜΑΤΑ ΣΦΑΛΜΆΤΩΝ ΣΤΟΝ PR ΤΕΛΙΚΌ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΤΉ ΚΑΙ ΣΤΟΝ PR ΤΕΛΙΚΌ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΤΉ ΜΕ ΔΗΜΙΟΥΡΓΌ ΦΥΛΛΑΔΊΩΝ

Όταν προκύπτουν σφάλματα, όπως εμπλοκή χαρτιού, ανοιχτή θύρα ή κάλυμμα, ή κάποια δυσλειτουργία του εκτυπωτή, ο εκτυπωτής διακόπτει την εκτύπωση. Για να επιλύσετε το σφάλμα, ακολουθήστε τις οδηγίες στην οθόνη. Εάν σφάλματα παρουσιάζονται σε πολλές θέσεις, ο πίνακας ελέγχου υποδεικνύει την ενδεικτική λυχνία σφάλματος που ανάβει στον πίνακα ελέγχου της μονάδας εισαγωγέα.

Ο κωδικός Ε στο μήνυμα σφάλματος υποδεικνύει την ενδεικτική λυχνία σφάλματος που έχει ανάψει στον πίνακα ελέγχου του τελικού επεξεργαστή.

Πληροφορίες κωδικών βλάβης για τον τελικό επεξεργαστή

Όταν προκύπτουν βλάβες, όπως εμπλοκές χαρτιού, ανοιχτές θύρες ή καλύμματα, ή κάποια δυσλειτουργία του εκτυπωτή, ο εκτυπωτής διακόπτει την εκτύπωση. Όταν η εκτύπωση διακόπτεται, εμφανίζεται ένα μήνυμα στον πίνακα ελέγχου.

Στον πίνακα ελέγχου εμφανίζεται ένα πλήκτρο Βλάβες. Για πληροφορίες σχετικά με τη βλάβη και οδηγίες για τη διόρθωσή της, πατήστε στο πλήκτρο **Βλάβες**.

Συμβουλή: Μπορείτε να αναγνωρίσετε τις βλάβες της τελικής επεξεργασίας από τους κωδικούς τους, οι οποίοι αρχίζουν με τους τριψήφιους αριθμούς: 012, 013, 024, 041, 112 ή 124

ΣΤΟΙΧΕΊΟ		ΠΕΡΙΓΡΑΦΉ	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΈΣ	
Δίσκος	Επάνω δίσκος	Ταξινόμηση και στοίβαξη		
	Δίσκος ταξινομητή	Ταξινόμηση: υπο- στηρίζεται μετατό- πιση. Στοίβαξη: υποστηρίζεται μετατόπιση.		
	Δίσκος φυλλαδίων	Ταξινόμηση και στοίβαξη		
Μέγεθος χαρτιού	Επάνω δίσκος	Βασικό μέγεθος	Ελάχιστο	Postcard: 100 x 148 χλστ. (4 x 6 ίντσες)
			Μέγιστο	Α3: 330,2 x 482,6 χλστ. (13 x 19 ίντσες)
		Ειδικό μέγεθος	Ύψος	98,0–330,2 χλστ. (3,9 x 13,0 ίντσες)
			Πλάτος	Α5: 148,0–660,4 χλστ. (5,8 x 26,0 ίντσες)
	Δίσκος ταξινομητή	Βασικό μέγεθος	Ελάχιστο	Α5: 148 x 210,0 χλστ. (5,83 x 8,27 ίντσες)
			Μέγιστο	Α3: 330,2 x 482,6 χλστ. (13 x 19 ίντσες)
		Ειδικό μέγεθος	Ύψος	148,0–330,2 χλστ. (5,8 x 13 ίντσες)
			Πλάτος	148,0–488,0 χλστ. (5,8 x 19,2 ίντσες)
	Δίσκος φυλλαδίων	Βασικό μέγεθος	Ελάχιστο	JIS B5
			Μέγιστο	Α3: 330,2 x 482,6 χλστ. (13 x 19 ίντσες)

Προδιαγραφές Τελικού επεξεργαστή PR

ΣΤΟΙΧΕΊΟ		ΠΕΡΙΓΡΑΦΉ	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΈΣ		
		Ειδικό μέγεθος	Ύψος	182,0–330,2 χλστ. (7,2–13 ίντσες)	
			Πλάτος	257,0–488,0 χλστ. (10,1–19,2 ίντσες)	
Βάρος χαρτιού	Επάνω δίσκος	52–350 g/m ²			
	Δίσκος ταξινομητή	52–350 g/m ²	-		
	Δίσκος φυλλαδίων	60–350 g/m ²			
Χωρητικότητα	Επάνω δίσκος	500 φύλλα			
δίσκου	Δίσκος ταξινομητή	A4: 210 x 297 χλστ.	PR Τελικός επεξεργα	στής: 3000 φύλλα	
	χωρις συρραπτικα	(8,3 x 11,7 ιντσες)	PR Τελικός επεξεργα φυλλαδίων: 2000 φύ	στής με Δημιουργό λλα	
		JIS B4	1.500 φύλλα		
		Στοίβα ανάμικτων μεγεθών	350 φύλλα		
	Δίσκος ταξινομητή με συρραπτικά	Α4: 210 x 297 χλστ. (8,5 x 11 ίντσες)	PR Τελικός επεξεργα 3000 φύλλα	στής: 200 σετ ή	
			PR Τελικός επεξεργα φυλλαδίων: 2000 φύ	στής με Δημιουργό λλα	
		JIS B4	100 σετ ή 1500 φύλ	λα	
	Δίσκος φυλλαδίων	20 σετ			
 Σημείωση: Οι τιμές β Η στοίβα φ νται πάνω ή χαρτί JI! Η χωρητικ ρα φύλλα 	ασίζονται στο χαρτί Cc ανάμικτων μεγεθών εί από μικρότερα φύλλα δ Β4 τοποθετείται πάν κότητα του δίσκου φυλ	ρτιού όπου μεγαλύτερ τί Α4 τοποθετείται πό άν 1 σετ αποτελείται α	οα φύλλα τοποθετού- ινω από χαρτί JIS B5, από 17 ή περισσότε-		
Συρραφή	Χωρητικότητα	100 φύλλα			
	 Σημείωση: Οι τιμές βασίζονται στο χαρτί Colotech+90. Για φύλλα μεγαλύτερα από A4 ή Letter (8,5 x 11 ίντσες), η χωρητικότη είναι πέντε φύλλα. 				

ΣΤΟΙΧΕΊΟ		ΠΕΡΙΓΡΑΦΉ	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΈΣ	
	Μέγεθος χαρτιού	Βασικό μέγεθος	Ελάχιστο	Α5: 148,08 x 210,05 χλστ. (5,83 x 8,27 ίντσες)
			Μέγιστο	Tabloid: 11 x 17 ίν- τσες Α3: 279,4 x 431,8 χλστ.
		Ειδικό μέγεθος	Ύψος	182,0–297,0 χλστ. (71,6–11,69 ίντσες)
			Πλάτος	148,0–432,0 χλστ. (5,82–17,00 ίντσες)
Βάρος χαρτιού		Χωρίς επίστρωση	52–350 g/m ²	
		Με επίστρωση	72–350 g/m ²	
	Θέση συρραφής	1 θέση, 2 θέσεις ή 4	θέσεις	

ΣΤΟΙΧΕΊΟ	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΉ				
Διάτρηση Μέγεθος με τη Μονάδα διάτρησης	Μέγεθος χαρτιού	Βασικό μέγεθος	Μέγιστο	A3: 279,4 x 11 x 17 ίντο	431,8 χλστ. Tabloid: ες
		Ελάχιστο	Διάτρηση 2 οπών ή Διάτρηση 3 οπών	JIS B5	
				Διάτρηση 4 οπών	Χαρτί Α4: 210 x 297 χλστ. (8,5 x 11 ίν- τσες), έως 16.000 φύλλα χαρτιού
		Ειδικό μέγεθος	Ύψος	203,0–297,0 χλστ. (7,99–11,69 ίντσες)	
			Πλάτος	182,0–431,8 χλστ. (7,16–17,0 ίντσες)	
	Βάρος χαρτιού	Χωρίς επίστρωση	52–220 g/m ²		
Αρι	Με επίστρωση		72–200 g/m ²		
	Αριθμός οπών Μετρικά μεγέθη χ οπές		χαρτιού: 2 ή 4		
		Μεγέθη χαρτιού ΗΠΑ: 2 ή 3 οπές			

ΣΤΟΙΧΕΊΟ	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΉ				
		Σημείωση: Αριθμός των οπών διάτρησης που μπορείτε να επι- λέξετε εξαρτάται από το μέγεθος του χαρτιού.			
Συρραφή ράχης / Δίπτυχο	Χωρητικότητα		Συρραφή ράχης	30 φύλλα	
PR Τελικός επε-			Δίπτυχο	5 φύλλα	
ξεργαστής με Δημιουργό φυλλαδίων	🖉 Σημείωση: Οι τιμές βασίζονται στο χαρτί Colotech+90.				
	Μέγεθος χαρτιού	Βασικό μέγεθος	Μέγιστο	Α3: 330,2 x 482,6 χλστ. (13 x 19 ίντσες)	
			Ελάχιστο	JIS B5	
		Ειδικό μέγεθος	Ύψος	182,0–330,2 χλστ. (7,16–13 ίντσες)	
		Χωρίς επίστρωση	Πλάτος	257,0–488,0 χλστ. (10,11–19,21 ίντσες)	
	Βάρος χαρτιού		60–350 g/m ²		
		Με επίστρωση	2–350 g/m ²		

ΧΩΡΗΤΙΚΌΤΗΤΑ ΕΞΌΔΟΥ ΣΥΡΡΑΦΉΣ

	ΠΛΆΓΙΑ ΣΥ	ΠΛΆΓΙΑ ΣΥΡΡΑΦΉ				λχηΣ
	Α4 Ή ΜΙΚ	ΡΌΤΕΡΟ	ΜΕΓΑΛΎΤΕΡΟ ΑΠΌ Α4			
ΒΆΡΟΣ ΧΑΡΤΙΟΎ, G/M²	ΔΥΝΑΤΌ- ΤΗΤΑ ΣΥΡΡΑ- ΦΉΣ ΜΗ ΕΠΙ- ΣΤΡΩΜΈ- ΝΩΝ ΣΕΛΊΔΩ- Ν	ΔΥΝΑΤΌ- ΤΗΤΑ ΣΥΡΡΑ- ΦΉΣ ΕΠΙ- ΣΤΡΩΜΈ- ΝΩΝ ΣΕΛΊΔΩΝ	ΔΥΝΑΤΌΤΗ- ΤΑ ΣΥΡΡΑ- ΦΉΣ ΜΗ ΕΠΙΣΤΡΩ- ΜΈΝΩΝ ΣΕΛΊΔΩΝ	ΔΥΝΑΤΌ- ΤΗΤΑ ΣΥΡ- ΡΑΦΉΣ ΕΠΙΣΤΡΩ- ΜΈΝΩΝ ΣΕΛΊΔΩΝ	ΔΥΝΑΤΌ- ΤΗΤΑ ΣΥΡ- ΡΑΦΉΣ ΜΗ ΕΠΙΣΤΡΩ- ΜΈΝΩΝ ΣΕΛΊΔΩΝ	ΔΥΝΑΤΌ- ΤΗΤΑ ΣΥΡ- ΡΑΦΉΣ ΕΠΙΣΤΡΩ- ΜΈΝΩΝ ΣΕΛΊΔΩΝ
52-59	100	35*	65	35*	30*	25*
60-71					30	
72-80		35		35		25

	ΠΛΆΓΙΑ ΣΥΡΡΑΦΉ				ΣΥΡΡΑΦΉ ΡΆΧΗΣ	
	A4 H MIKF	ΌΤΕΡΟ	ΜΕΓΑΛΎΤΕΡΟ ΑΠΌ Α4			
ΒΆΡΟΣ ΧΑΡΤΙΟΎ, G/M²	ΔΥΝΑΤΌ- ΤΗΤΑ ΣΥΡΡΑ- ΦΉΣ ΜΗ ΕΠΙ- ΣΤΡΩΜΈ- ΝΩΝ ΣΕΛΊΔΩ- Ν	ΔΥΝΑΤΌ- ΤΗΤΑ ΣΥΡΡΑ- ΦΉΣ ΕΠΙ- ΣΤΡΩΜΈ- ΝΩΝ ΣΕΛΊΔΩΝ	ΔΥΝΑΤΌΤΗ- ΤΑ ΣΥΡΡΑ- ΦΉΣ ΜΗ ΕΠΙΣΤΡΩ- ΜΈΝΩΝ ΣΕΛΊΔΩΝ	ΔΥΝΑΤΌ- ΤΗΤΑ ΣΥΡ- ΡΑΦΉΣ ΕΠΙΣΤΡΩ- ΜΈΝΩΝ ΣΕΛΊΔΩΝ	ΔΥΝΑΤΌ- ΤΗΤΑ ΣΥΡ- ΡΑΦΉΣ ΜΗ ΕΠΙΣΤΡΩ- ΜΈΝΩΝ ΣΕΛΊΔΩΝ	ΔΥΝΑΤΌ- ΤΗΤΑ ΣΥΡ- ΡΑΦΉΣ ΕΠΙΣΤΡΩ- ΜΈΝΩΝ ΣΕΛΊΔΩΝ
81-90						
91–105	50	30	50	30	20	
106-128			45		15	
129-150	20	20	20	20	10	
151-176						
177–220					5	
221-256					4	
257-300	10	10	10	10	3	
301-350						

* Μπορεί να συρραφτεί. Ωστόσο, η ακρίβεια βιβλιοδεσίας και η απόδοση τροφοδοσίας χαρτιού δεν είναι εγγυημένες.

Οι τιμές στον πίνακα υποδεικνύουν τον μέγιστο αριθμό φύλλων που μπορούν να συρραφτούν. Οι αξιολογήσεις έγιναν χρησιμοποιώντας τους ακόλουθους τύπους χαρτιού: 82 g/m², Colotech+: 200 g/m², 250 g/m² και 350 g/m².

Σημείωση:

- Ο εκτυπωτής προσδιορίζει το είδος χαρτιού και το βάρος χαρτιού με βάση τις πληροφορίες χαρτιού που έχουν οριστεί για την εργασία και όχι με βάση το πραγματικό χαρτί που έχει τοποθετηθεί στον δίσκο.
- Ο εκτυπωτής προσδιορίζει τον αριθμό φύλλων για κάθε εργασία με βάση τις πληροφορίες εργασίας. Όταν υπάρχουν πολλαπλές τροφοδοσίες, η συρραφή εκτελείται ακόμα και εάν ο αριθμός φύλλων που τροφοδοτήθηκε υπερβαίνει το όριο. Εάν τροφοδοτήσετε περισσότερα φύλλα από το όριο, μπορεί να προκαλέσετε βλάβες στο συρραπτικό.

Μονάδα διασύνδεσης αποκύρτωσης

Αυτό το παράρτημα περιέχει:

Επισκόπηση της Μονάδας διασύνδεσης αποκύρτωσης	. 342
Μονάδες τελικής επεξεργασίας που απαιτούν μια μονάδα διασύνδεσης αποκύρτωσης	. 343
Λειτουργικά τμήματα μονάδας διασύνδεσης αποκύρτωσης	. 344
Διόρθωση κύρτωσης στη μονάδα διασύνδεσης αποκύρτωσης	. 345
Αντιμετώπιση προβλημάτων της μονάδας διασύνδεσης αποκύρτωσης	. 350

Επισκόπηση της Μονάδας διασύνδεσης αποκύρτωσης

Η μονάδα διασύνδεσης αποκύρτωσης (IDM) απαιτείται με τις περισσότερες συνδεδεμένες μονάδες τελικής επεξεργασίας που είναι εγκατεστημένες με τον εκτυπωτή. Η μονάδα διασύνδεσης αποκύρτωσης δεν απαιτείται με τον Δίσκο εξόδου με διαχωρισμό δεσμίδων.



Η μονάδα διασύνδεσης αποκύρτωσης παρέχει τις παρακάτω λειτουργίες:

- Επικοινωνία μεταξύ του εκτυπωτή και της προσαρτημένης μονάδας τελικής επεξεργασίας
- Μια ευθυγραμμισμένη διαδρομή χαρτιού μεταξύ του εκτυπωτή και της προσαρτημένης μονάδας τελικής επεξεργασίας
- Ψύξη και αποκύρτωση του χαρτιού καθώς εξέρχεται από τον εκτυπωτή

Μονάδες τελικής επεξεργασίας που απαιτούν μια μονάδα διασύνδεσης

αποκύρτωσης

Τα παρακάτω εξαρτήματα τελικής επεξεργασίας χρειάζονται τη χρήση της μονάδας διασύνδεσης αποκύρτωσης:

- Μονάδα εισαγωγέα
- Μονάδα πτύχωσης και περικοπής δύο πλευρών
- Συσκευή δίπλωσης C/Z
- Τελικός επεξεργαστής έτοιμος για παραγωγή
- PR Τελικός επεξεργαστής με Δημιουργό φυλλαδίων
- Μονάδα περικοπής Xerox[®] SquareFold[®]: η μονάδα περικοπής SquareFold απαιτεί τον PR Τελικό επεξεργαστή με Δημιουργό φυλλαδίων και τη Μονάδα διασύνδεσης αποκύρτωσης

Λειτουργικά τμήματα μονάδας διασύνδεσης αποκύρτωσης



- 1. Πίνακας ενδεικτικών λυχνιών εμπλοκής χαρτιού και σφάλματος
- 2. Μπροστινό κάλυμμα μονάδας διασύνδεσης αποκύρτωσης

ΠΊΝΑΚΑΣ ΕΛΈΓΧΟΥ ΣΤΗ ΜΟΝΆΔΑ ΔΙΑΣΎΝΔΕΣΗΣ ΑΠΟΚΎΡΤΩΣΗΣ



- 1. Πλήκτρο διόρθωσης κύρτωσης προς τα επάνω
- 2. Πλήκτρο διόρθωσης κύρτωσης προς τα κάτω
- 3. Πλήκτρο και ενδεικτική λυχνία αυτόματης διόρθωσης

Διόρθωση κύρτωσης στη μονάδα διασύνδεσης αποκύρτωσης

Σημείωση: Ο σκοπός της διόρθωσης κύρτωσης είναι να διορθωθεί η κύρτωση του χαρτιού καθώς βγαίνει από τον εκτυπωτή και προτού το χαρτί φτάσει στην επόμενη συνδεδεμένη μονάδα τελικής επεξεργασίας. Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία διόρθωσης κύρτωσης της μονάδας διασύνδεσης αποκύρτωσης ενώ ο εκτυπωτής εκτυπώνει.



- 1. Εκτυπωμένο χαρτί από τον εκτυπωτή
- 2. Διαδρομή χαρτιού μονάδας διασύνδεσης αποκύρτωσης
- 3. Εκτυπωμένο χαρτί από τη μονάδα IDM στη συνδεδεμένη μονάδα τελικής επεξεργασίας

Το χαρτί εισέρχεται στη συνδεδεμένη μονάδα τελικής επεξεργασίας και, στη συνέχεια, μετακινείται διαμέσου της μονάδας IDM για τη διόρθωση κύρτωσης χαρτιού. Η μονάδα IDM διαθέτει επάνω και κάτω κυλίνδρους αποκύρτωσης που ασκούν πίεση στο χαρτί σύμφωνα με τα παρακάτω κριτήρια:

- Ρύθμιση προεπιλεγμένης ρύθμισης συστήματος Αυτόματο ενεργοποιημένο
- Τις μη αυτόματες επιλογές που γίνονται από τον πίνακα ελέγχου της μονάδας IDM

Εάν θέλετε να ρυθμίσετε γρήγορα το γύρισμα του χαρτιού στο εκτυπωμένο αποτέλεσμα, χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα μη αυτόματης διόρθωσης κύρτωσης προς τα επάνω ή προς τα κάτω. Αφού χρησιμοποιήστε αυτά τα κουμπιά, εάν το εκτυπωμένο αποτέλεσμα έχει πολύ μεγάλη κύρτωση, επιλέξτε "Προσαρμογή γυρίσματος χαρτιού". Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα "Custom Paper Settings" (Προσαρμοσμένες ρυθμίσεις χαρτιού) στο System Administrator Guide (Οδηγός Διαχειριστή συστήματος).

Από τη συσκευή ισιώματος, τα εκτυπωμένο μέσο εκτύπωσης ψύχεται και δρομολογείται από τη μονάδα διασύνδεσης ισιώματος στην επόμενη συσκευή τελικής επεξεργασίας της διαδικασίας που είναι συνδεδεμένη στο πιεστήριο.

ΤΡΌΠΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΊΑΣ ΔΙΌΡΘΩΣΗΣ ΚΎΡΤΩΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΊΕΣ ΣΤΗ ΜΟΝΆΔΑ

ΔΙΑΣΎΝΔΕΣΗΣ ΑΠΟΚΎΡΤΩΣΗΣ

Σημείωση: Όταν επιλέξετε έναν τρόπο λειτουργίας διόρθωσης κύρτωσης της μονάδας διασύνδεσης αποκύρτωσης (IDM), ο εκτυπωτής εφαρμόζει τον νέο τρόπο λειτουργίας στο επόμενο φύλλο χαρτιού που παρέχεται στη μονάδα IDM.

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΉ ΛΥΧΝΊΑ	ΤΡΌΠΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡ- ΓΊΑΣ ΠΡΟΓΡΆΜΜΑ- ΤΟΣ ΟΔΉΓΗΣΗΣ ΕΚΤΎΠΩΣΗΣ	ΛΕΙΤΟΥΡΓΊΑ
8/ -	Αυτ.	 Αυτόμ. είναι η προεπιλεγμένη λειτουργία. Διορθώνει αυτόματα την κύρτωση χαρτιού, επιλέγοντας την κατεύθυνση και τον βαθμό κύρτωσης. Οι επιλογές βασίζονται στο μέγεθος και τον προσανατολισμό χαρτιού και στη μονάδα τελικής επεξεργασίας που δέχεται την εκτύπωση. Όταν επιλέξετε Αυτόμ., ανάβει η ενδεικτική λυχνία στα δεξιά του εικονιδίου. Η λειτουργία Αυτόμ. έχει επτά αυτοματοποιημένες ρυθμίσεις για τον έλεγχο της κύρτωσης χαρτιού: τρεις ρυθμίσεις διόρθωσης κύρτωσης προς τα επάνω, τρεις ρυθμίσεις διόρθωσης κύρτωσης προς τα επάνω, τρεις στιγμιαία. Αυτό υποδεικνύει την προεπιλεγμένη κατεύθυνση κύρτωσης και τον βαθμό κύρτωσης που εφαρμόζεται στο χαρτί.
	Όχι	Όταν η ενδεικτική λυχνία Όχι είναι αναμμένη, είτε για την Αυτόματη είτε για τη Μη αυτό- ματη λειτουργία, δεν εφαρμόζεται καμία διόρθωση κύρτωσης στην παραγόμενη εκτύπωση.

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΉ ΛΥΧΝΊΑ	ΤΡΌΠΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡ- ΓΊΑΣ ΠΡΟΓΡΆΜΜΑ- ΤΟΣ ΟΔΉΓΗΣΗΣ ΕΚΤΎΠΩΣΗΣ	ΛΕΙΤΟΥΡΓΊΑ
	Μη αυτόματη διόρθω- ση κύρτωσης προς τα επάνω	 Όταν η παραγόμενη εκτύπωση παρουσιάζει κύρτωση προς τα επάνω, πατήστε το εικονίδιο Κύρτωση προς τα επάνω. Υπάρχουν τρεις τιμές διόρθωσης κύρτωσης προς τα επάνω. Οι επάνω τρεις ενδεικτικές λυχνίες υποδεικνύουν το επίπεδο διόρθωσης κύρτωσης προς τα επάνω που έχει επιλεγεί. Η επάνω ενδεικτική λυχνία είναι ο υψηλότερος βαθμός διόρθωσης κύρτωσης προς τα επάνω που μπορεί να εφαρμοστεί σε μια παραγόμενη εκτύπωση.

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΉ ΛΥΧΝΊΑ	ΤΡΌΠΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡ- ΓΊΑΣ ΠΡΟΓΡΆΜΜΑ- ΤΟΣ ΟΔΉΓΗΣΗΣ ΕΚΤΎΠΩΣΗΣ	ΛΕΙΤΟΥΡΓΊΑ
	Μη αυτόματη διόρθω- ση κύρτωσης προς τα κάτω	 Όταν η παραγόμενη εκτύπωση παρουσιάζει κύρτωση προς τα κάτω, πατήστε το εικονίδιο Κύρτωση προς τα κάτω. Υπάρχουν τρεις τιμές διόρθωσης κύρτωσης προς τα κάτω. Οι κάτω τρεις ενδεικτικές λυχνίες υποδεικνύουν το επίπεδο διόρθωσης κύρτωσης προς τα κάτω που έχει επιλεγεί. Η κάτω ενδεικτική λυχνία παρέχει τον χαμηλότερο βαθμό διόρθωσης κύρτωσης προς τα κάτω που μπορεί να εφαρμοστεί σε μια εκτύπωση.
VP3100_039		

Όταν πατήσετε το εικονίδιο Κύρτωση προς τα επάνω, τα επίπεδα διόρθωσης κύρτωσης αλλάζουν όπως φαίνεται από την πρόοδο των αναμμένων ενδεικτικών λυχνιών:



Όταν πατήσετε το εικονίδιο Κύρτωση προς τα κάτω, το επίπεδο διόρθωσης κύρτωσης αλλάζει όπως φαίνεται από την πρόοδο των αναμμένων ενδεικτικών λυχνιών:



Αντιμετώπιση προβλημάτων της μονάδας διασύνδεσης αποκύρτωσης



εμπλοκές χαρτιού στη μονάδα διασύνδεσης αποκύρτωσης

Όταν παρουσιαστεί βλάβη, όπως εμπλοκή χαρτιού, ανοιχτή θύρα ή κάλυμμα, ή κάποια δυσλειτουργία του εκτυπωτή, τότε συμβαίνουν τα παρακάτω:

- Ο εκτυπωτής διακόπτει την εκτύπωση και ένα μήνυμα βλάβης εμφανίζεται στον πίνακα ελέγχου.
- Το μήνυμα περιλαμβάνει μια εικόνα που παρουσιάζει τη θέση της βλάβης και παρέχει τις διορθωτικές ενέργειες για την αποκατάσταση της βλάβης.
- Εμπλοκές χαρτιού παρουσιάζονται σε πολλαπλές περιοχές του εκτυπωτή και σε οποιεσδήποτε προαιρετικές μονάδες που είναι συνδεδεμένες στον εκτυπωτή. Όταν παρουσιαστούν πολλαπλές εμπλοκές, η εικόνα γραφικών αλλάζει για να υποδείξει τις πολλαπλές θέσεις και τις απαιτούμενες διορθωτικές ενέργειες.
- Εάν μια βλάβη παρουσιαστεί σε μια προαιρετική μονάδα, μια ενδεικτική λυχνία ανάβει στον πίνακα ελέγχου της μονάδας. Η ενδεικτική λυχνία δείχνει την περιοχή στη μονάδα όπου η βλάβη παρουσιάστηκε.

Όταν αποκαταστήσετε τις εμπλοκές χαρτιού, ανατρέχετε πάντα στις παρακάτω πληροφορίες:

- Όταν αφαιρέσετε το μπλοκαρισμένο χαρτί, κρατήστε τον εκτυπωτή ενεργοποιημένο. Όταν απενεργοποιήσετε τον εκτυπωτή, όλες οι πληροφορίες που είναι αποθηκευμένες στη μνήμη του συστήματος θα διαγραφούν.
- Για να ελαχιστοποιήσετε τα ελαττώματα στην εκτύπωση, μην αγγίζετε τα λειτουργικά τμήματα στο εσωτερικό του εκτυπωτή.
- Προτού συνεχίσετε τις εργασίες εκτύπωσης, πρέπει να έχετε αποκαταστήσει όλες τις εμπλοκές χαρτιού.
- Αφαιρέστε προσεκτικά το σκισμένο χαρτί. Βεβαιωθείτε ότι έχετε αφαιρέσει όλα τα μικρά, σκισμένα κομμάτια χαρτιού.
- Αφού αποκαταστήσετε όλες τις εμπλοκές χαρτιού, κλείστε όλες τις θύρες και τα καλύμματα. Ο εκτυπωτής δεν μπορεί να εκτυπώσει όταν οι θύρες ή τα καλύμματα είναι ανοιχτά.
- Μετά την αποκατάσταση μιας εμπλοκής χαρτιού, η εκτύπωση συνεχίζεται αυτόματα από την κατάσταση που βρισκόταν προτού προκύψει η εμπλοκή χαρτιού.
- Εάν δεν αποκαταστήσετε όλες τις εμπλοκές χαρτιού, ένα μήνυμα σφάλματος συνεχίζει να εμφανίζεται στον πίνακα ελέγχου. Για εκκαθάριση τυχόν εμπλοκών χαρτιού που απομένουν, ακολουθήστε τις οδηγίες στον πίνακα ελέγχου.

Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού στη Μονάδα διασύνδεσης αποκύρτωσης

1. Ανοίξτε το μπροστινό κάλυμμα της Μονάδας διασύνδεσης αποκύρτωσης (IDM).



2. Για να αφαιρέσετε το μπλοκαρισμένο χαρτί:



- α. Σπρώξτε προς τα κάτω το μοχλό 1α.
- b. Περιστρέψτε τη σφαιρική λαβή **1b** αριστερόστροφα.
- Σημείωση: Για να βεβαιωθείτε ότι το μπλοκαρισμένο χαρτί εξέρχεται από την περιοχή, περιστρέψτε τη σφαιρική λαβή τουλάχιστον 10 φορές.
 - c. Αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.
- 3. Επαναφέρετε το μοχλό **1α** στην αρχική του θέση.



4. Εάν δυσκολεύεστε να αφαιρέσετε το μπλοκαρισμένο χαρτί, σπρώξτε προς τα επάνω τον μοχλό **1c** και μετά αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί προσεκτικά.



5. Επαναφέρετε το μοχλό **1c** στην αρχική του θέση.



- 6. Κλείστε το μπροστινό κάλυμμα της Μονάδας διασύνδεσης αποκύρτωσης.
- Αν χρειάζεται, για την εκκαθάριση άλλων περιοχών του συστήματος, ακολουθήστε τις οδηγίες στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.

ΜΗΝΎΜΑΤΑ ΣΦΑΛΜΆΤΩΝ ΣΤΗ ΜΟΝΆΔΑ ΔΙΑΣΎΝΔΕΣΗΣ ΑΠΟΚΎΡΤΩΣΗΣ

Όταν προκύπτει σφάλμα, όπως εμπλοκή χαρτιού, ανοιχτή θύρα ή κάλυμμα, ή κάποια δυσλειτουργία του εκτυπωτή, ο εκτυπωτής διακόπτει την εκτύπωση. Για την επίλυση του σφάλματος, ακολουθήστε τις οδηγίες στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή. Εάν παρουσιαστούν σφάλματα σε πολλές θέσεις, ο πίνακας ελέγχου του εκτυπωτή εμφανίζει τις θέσεις και τις διορθωτικές ενέργειες.

Ο κωδικός Ε που εμφανίζεται στο μήνυμα σφάλματος υποδεικνύει την ενδεικτική λυχνία σφάλματος που έχει ανάψει στον πίνακα ελέγχου της μονάδας διασύνδεσης αποκύρτωσης.

Πληροφορίες κωδικών σφαλμάτων στη μονάδα διασύνδεσης αποκύρτωσης

Οι κωδικοί σφαλμάτων που αρχίζουν με τον τριψήφιο αριθμό 048 προσδιορίζουν τη μονάδα διασύνδεσης αποκύρτωσης.

Μονάδα εισαγωγέα

Αυτό το παράρτημα περιέχει:

Επισκόπηση της μονάδας εισαγωγέα	. 354
Λειτουργικά τμήματα μονάδας εισαγωγέα	. 355
Χαρτί και μέσα εκτύπωσης για τον δίσκο μονάδας εισαγωγέα Τ1	. 357
Λειτουργία εκκαθάρισης για τον δίσκο Τ1	. 360
Αντιμετώπιση προβλημάτων της μονάδας εισαγωγέα	. 362

Επισκόπηση της μονάδας εισαγωγέα

Σημείωση: Αυτό το προαιρετικό εξάρτημα τελικής επεξεργασίας απαιτεί μια Μονάδα διασύνδεσης αποκύρτωσης (IDM).

Χρησιμοποιήστε τη μονάδα εισαγωγέα για να τοποθετήσετε μέσα εκτύπωσης, όπως κενά, προεκτυπωμένα ή ειδικά μέσα εκτύπωσης, τα οποία εισάγονται στην τελική εκτύπωση. Τα μέσα εκτύπωσης χρησιμοποιούνται ως διαχωριστικά και εξώφυλλα για την τελική εκτύπωση. Ο εκτυπωτής δεν εκτυπώνει σε μέσα εκτύπωσης τα οποία τροφοδοτούνται από τη μονάδα εισαγωγέα. Αντίθετα, ο εκτυπωτής τοποθετεί μέσα εκτύπωσης στην παραγόμενη εκτύπωση σε επιλεγμένες θέσεις.

Σημείωση: Άλλα ονόματα για τη μονάδα εισαγωγέα είναι μονάδα εισαγωγής ενθέτων ή μονάδα ένθεσης φύλλων.



Λειτουργικά τμήματα μονάδας εισαγωγέα



- 1. Δίσκος Τ1 ή Δίσκος μονάδας εισαγωγέα
- 2. Πίνακας ελέγχου μονάδας εισαγωγέα
- 3. Μπροστινό κάλυμμα μονάδας εισαγωγέα

ΠΊΝΑΚΑΣ ΕΛΈΓΧΟΥ ΜΟΝΆΔΑΣ ΕΙΣΑΓΩΓΈΑ



ΑΡΙΘΜΌΣ	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΌ ΤΜΉΜΑ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΉ		
1	Ενδεικτική λυχνία σφάλμα- τος εμπλοκής χαρτιού	Εάν παρουσιαστεί εμπλοκή χαρτιού στον εισαγωγέα, η ενδει- κτική λυχνία κατάστασης ανάβει.		
2	Ενδεικτικές λυχνίες διόρθω- σης κύρτωσης προς τα επά- νω και προς τα κάτω	 Ομοίως με τη μονάδα διασύνδεσης αποκύρτωσης (IDM), αυτές οι ενδεικτικές λυχνίες δείχνουν την κατεύθυνση της διόρθωσης κύρτωσης. Ωστόσο, υπάρχουν μόνο τρεις επιλογές διόρθωσης κύρτωσης για τη μονάδα εισαγωγέα: Επιλογή διόρθωσης κύρτωσης προς τα επάνω είναι η επάνω ενδεικτική λυχνία. Επιλογή διόρθωσης κύρτωσης προς τα κάτω είναι η κάτω ενδεικτική λυχνία. Απενεργοποίηση, ή χωρίς διόρθωση κύρτωσης, είναι η μεσαία ενδεικτική λυχνία. 		
Σημαντικό: Εάν η κύρτωση χαρτιού συνεχιστεί αφού ρυθμίσετε το επίπεδο διόρθωσης κύρτωσης				

στην υψηλότερη ή στη χαμηλότερη ρύθμιση στη μονάδα IDM, χρησιμοποιήστε μία από τις παρακάτω επιλογές.

ΑΡΙΘΜΌΣ	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΌ ΤΜΉΜΑ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΉ
3	Μη αυτόματη διόρθωση κύρτωσης προς τα επάνω	Όταν η παραγόμενη εκτύπωση παρουσιάζει κύρτωση προς τα επάνω, πατήστε την επιλογή διόρθωσης κύρτωσης προς τα επάνω.
4	Μη αυτόματη διόρθωση κύρτωσης προς τα κάτω	Όταν η παραγόμενη εκτύπωση παρουσιάζει κύρτωση προς τα κάτω, πατήστε την επιλογή διόρθωσης κύρτωσης προς τα κάτω.
5	Αυτόματη διόρθωση κύρτωσης	Διορθώνει αυτόματα την κύρτωση χαρτιού, επιλέγοντας την κατεύθυνση και τον βαθμό κύρτωσης.

Χαρτί και μέσα εκτύπωσης για τον δίσκο μονάδας εισαγωγέα Τ1

Συμβουλή: Ο εκτυπωτής δεν εκτυπώνει σε χαρτί το οποίο τροφοδοτείται από τη μονάδα εισαγωγέα. Ωστόσο,
 ο εκτυπωτής τοποθετεί το χαρτί στην παραγόμενη εκτύπωση σε επιλεγμένες θέσεις.

ΥΠΟΣΤΗΡΙΖΌΜΕΝΟ ΧΑΡΤΊ ΓΙΑ ΤΟ ΔΊΣΚΟ ΜΟΝΆΔΑΣ ΕΙΣΑΓΩΓΈΑ ΤΙ

ΜΈΓΕΘΟΣ ΧΑΡΤΙΟΎ	ΒΆΡΟΣ ΧΑΡΤΙΟΎ	ΧΩΡΗΤΙΚΌΤΗΤΑ ΔΊΣΚΟΥ
182 x 148 χλστ.–330 x 488 χλστ. (7,2 x 5,8 ίντσες–313 x 19,2 ίντσες)	52–350 g/m² χωρίς επίστρωση ή 72–350 g/m² με επίστρωση*	250 φύλλα με βάση το χαρτί Colotech+90

Σημείωση: Χρησιμοποιήστε το δίσκο 5 όταν συνδυάζετε τα παρακάτω είδη χαρτιού με τις λειτουργίες συρραφής ράχης ή δίπτυχου:

- Χαρτί με επίστρωση βάρους 127 g/m² ή μικρότερου
- Κενά φύλλα ή μη εκτυπωμένο χαρτί βάρους 80 g/m² ή μικρότερου

Εάν χρησιμοποιήσετε άλλο δίσκο εκτός του δίσκου 5, ο συνδυασμός μπορεί να προκαλέσει κακή ευθυγράμμιση των θέσεων δίπλωσης και τσαλάκωμα.

ΤΟΠΟΘΈΤΗΣΗ ΧΑΡΤΙΟΎ ΣΤΟ ΔΊΣΚΟ ΤΙ (ΜΟΝΆΔΑ ΕΙΣΑΓΩΓΈΑ)

Προτού χρησιμοποιήσετε τον δίσκο Τ1, εξετάστε τις παρακάτω οδηγίες:

- Αφαιρέστε τυχόν χαρτί που έχει απομείνει στον δίσκο.
- Τοποθετήστε όλο το χαρτί που απαιτείται για την εργασία στον δίσκο.
- Για να χρησιμοποιήσετε τις επιλογές συρραφής ράχης και δίπτυχου, βεβαιωθείτε ότι το χαρτί που έχει τοποθετηθεί στον κύριο δίσκο τροφοδοσίας, είναι του ίδιου μεγέθους με το χαρτί στον δίσκο Τ1.
- Για πληροφορίες σχετικά με το υποστηριζόμενο χαρτί, ανατρέξτε στην ενότητα Υποστηριζόμενο χαρτί για το δίσκο μονάδας εισαγωγέα Τ1.

Για να εισάγετε διαχωριστικά φύλλα ή φύλλα εξωφύλλων, όπως κενά ή προεκτυπωμένα φύλλα, χρησιμοποιήστε τον δίσκο μονάδας εισαγωγής Τ1. Ο εκτυπωτής εισάγει το χαρτί που είναι τοποθετημένο στον δίσκο Τ1 στην τελικής επεξεργασίας παραγόμενη εκτύπωση. Ο δίσκος Τ1 έχει μέγιστη χωρητικότητα έως και 250 φύλλα χαρτιού Colotech+90.

Συμβουλή: Ο εκτυπωτής δεν μπορεί να εκτυπώσει σε χαρτί το οποίο τροφοδοτείται από τη μονάδα εισαγωγέα. Ωστόσο, ο εκτυπωτής τοποθετεί το χαρτί στην παραγόμενη εκτύπωση σε επιλεγμένες θέσεις. 1. Τοποθετήστε το χαρτί, ευθυγραμμίζοντας όλες τις άκρες.



Εάν το χαρτί είναι προεκτυπωμένο, τοποθετήστε το με την εκτυπωμένη όψη στραμμένη προς τα επάνω.

Σημείωση: Για να αποφύγετε τις εμπλοκές χαρτιού και τις δυσλειτουργίες του εκτυπωτή, μην τοποθετείτε χαρτί επάνω από τη γραμμή μέγιστης πλήρωσης.

2. Κρατήστε το κέντρο των οδηγών χαρτιού. Προσεκτικά σύρετε τους οδηγούς στο κατάλληλο μέγεθος χαρτιού. Βεβαιωθείτε ότι οι οδηγοί ακουμπούν στις πλευρές του χαρτιού.



Εάν η απόσταση μεταξύ των οδηγών είναι πολύ μεγάλη ή μικρή συγκριτικά με το χαρτί, μπορεί να προκύψουν εμπλοκές χαρτιού.

Εάν έχει οριστεί έτσι από τον διαχειριστή συστήματος, το παράθυρο Δίσκος 1 εμφανίζεται στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.

- 3. Από το παράθυρο Δίσκος 1, εισάγετε ή επαληθεύστε τις σωστές πληροφορίες χαρτιού.
- 4. Για να αποθηκεύσετε τις πληροφορίες και να κλείσετε το παράθυρο Δίσκος 1, επιλέξτε το πλήκτρο **ΟΚ**.

εκτύπωση σε ειδικά μέσα εκτύπωσης

Διάτρητο χαρτί

Τοποθετήστε το διάτρητο χαρτί στον Δίσκο T1 με τροφοδοσία μεγάλης πλευράς (LEF). Βεβαιωθείτε ότι οι τρύπες βρίσκονται στη δεξιά πλευρά όταν βλέπετε το μπροστινό μέρος της μονάδας εισαγωγέα.



Χαρτί διαχωριστικών

Τοποθετήστε το χαρτί διαχωριστικών στον Δίσκο T1 με τροφοδοσία μεγάλης πλευράς (LEF). Βεβαιωθείτε ότι τα καρτελάκια βρίσκονται στην αριστερή πλευρά όταν βλέπετε το μπροστινό μέρος της μονάδας εισαγωγέα.



Λειτουργία εκκαθάρισης για τον δίσκο Τ1

Εάν εξαντληθεί το χαρτί στον δίσκο T1, ο εκτυπωτής διακόπτει την εκτύπωση. Όταν ο εκτυπωτής σταματά να εκτυπώνει, η παραγόμενη εκτύπωση που φεύγει από τον εκτυπωτή μετακινείται στον δίσκο εξόδου της συνδεδεμένης μονάδας τελικής επεξεργασίας.

 \mathbf{T}

Συμβουλή: Για την αποφυγή εμπλοκών χαρτιού, μην επαναχρησιμοποιείτε την παραγόμενη εκτύπωση που εξέρχεται μέσω της λειτουργίας εκκαθάρισης.

Για να αποφύγετε τη λειτουργία εκκαθάρισης όταν το χαρτί τελειώσει στον Δίσκο Τ1, στον πίνακα ελέγχου, επιλέξτε **Εργαλεία**.

Σημαντικό: Μόνο ένας διαχειριστής συστήματος μπορεί να αλλάξει τη ρύθμιση λειτουργίας εκκαθάρισης για τον δίσκο T1.

ΡΥΘΜΊΣΕΙΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΊΑΣ ΕΚΚΑΘΆΡΙΣΗΣ ΔΊΣΚΟΥ ΤΙ

Η λειτουργία εκκαθάρισης σάς επιτρέπει να καθορίσετε τον τρόπο που συμπεριφέρεται ο εκτυπωτής όταν χρησιμοποιεί τον δίσκο Τ1. Η λειτουργία εκκαθάρισης διαθέτει δύο ρυθμίσεις:

Πρότυπο

Προτού ξεκινήσει η εκτύπωση, ο εκτυπωτής ελέγχει αν έχει τοποθετηθεί χαρτί στον δίσκο T1 για κάθε εκτυπωμένο σετ που απαιτεί εισαγωγή χαρτιού στο σετ τελικής επεξεργασίας. Αυτή η ρύθμιση αυξάνει τον χρόνο αναμονής μεταξύ σετ και συνεπώς προκαλεί μειωμένη παραγωγικότητα. Ωστόσο, δεν εκτελείται εκκαθάριση χαρτιού ακόμα και εάν εξαντληθεί το χαρτί στον δίσκο T1.

Ταχύτητα πρώτα

Ο εκτυπωτής ξεκινά την εκτύπωση ανεξάρτητα από την κατάσταση χαρτιού του δίσκου Τ1. Αυτή η επιλογή διατηρεί το επίπεδο παραγωγικότητας με βάση τη ρύθμιση παραγωγικότητας του εκτυπωτή. Όταν τελειώσει το χαρτί στον δίσκο Τ1, ο εκτυπωτής διακόπτει την εκτύπωση και εκκαθαρίζει το χαρτί.

Σημείωση: Η ρύθμιση Ταχύτητα πρώτα είναι η προεπιλογή για τη λειτουργία εκκαθάρισης του δίσκου T1.

ΑΛΛΑΓΉ ΤΗΣ ΡΎΘΜΙΣΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΊΑΣ ΕΚΚΑΘΆΡΙΣΗΣ ΓΙΑ ΤΟΝ ΔΊΣΚΟ ΤΙ

🧪 Σημείωση: Για τη σύνδεση απαιτούνται δικαιώματα πρόσβασης διαχειριστή συστήματος.

- 1. Από τον πίνακα ελέγχου, συνδεθείτε ως διαχειριστής.
- 2. Πατήστε Ρυθμίσεις > Συσκευή.
- 3. Επιλέξτε **Ρυθμίσεις συστήματος > Κοινές ρυθμίσεις υπηρεσιών**.
- 4. Επιλέξτε **Συντήρηση**.

Εμφανίζεται η οθόνη Συντήρηση.

5. Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα με τα βελάκια προς τα επάνω και κάτω για να κάνετε κύλιση στην οθόνη Συντήρηση μέχρι να δείτε την επιλογή Ενέργεια εκτύπωσης κατά τη χρήση του δίσκου T1 (Μονάδα εισαγωγέα).
6. Επιλέξτε Ενέργεια εκτύπωσης κατά τη χρήση του δίσκου T1 (Μονάδα εισαγωγέα).

Εμφανίζεται η οθόνη Λειτουργία εκκαθάρισης του δίσκου Τ1.

- 7. Ορίστε την κατάλληλη επιλογή λειτουργίας εκκαθάρισης:
 - Βασικό: Ορίστε αυτήν την επιλογή για να απενεργοποιήσετε τη λειτουργία εκκαθάρισης. Η επιλογή Βασική μειώνει την παραγωγικότητα. Ο εκτυπωτής συνεχίζει να λειτουργεί ακόμα και όταν τελειώσει το χαρτί στον δίσκο T1 και έτσι ο εκτυπωτής μπορεί να παρέχει σετ παραγόμενης εκτύπωσης χωρίς ένθετα, στον καθορισμένο δίσκο τελικής επεξεργασίας.
 - Ταχύτητα πρώτα: Αυτή η επιλογή διατηρεί την παραγωγικότητα. Ορίστε αυτήν την επιλογή Ταχύτητα πρώτα προκειμένου ο εκτυπωτής να διακόψει την εκτύπωση και να εκκαθαρίσει το χαρτί όταν ο δίσκος Τ1 δεν έχει χαρτί.
 - 🕺 Σημείωση: Η προεπιλεγμένη ρύθμιση είναι Ταχύτητα πρώτα.
- 8. Πατήστε Αποθήκευση ή ΟΚ.

Εμφανίζεται η οθόνη Συντήρηση.

9. Πατήστε Κλείσιμο.

Εμφανίζεται η κύρια οθόνη της καρτέλας Εργαλεία.

10. Εξέλθετε από τη λειτουργία διαχειριστή.

Αντιμετώπιση προβλημάτων της μονάδας εισαγωγέα

ΕΜΠΛΟΚΈΣ ΧΑΡΤΙΟΎ ΣΤΗ ΜΟΝΆΔΑ ΕΙΣΑΓΩΓΈΑ



Όταν παρουσιαστεί βλάβη, όπως εμπλοκή χαρτιού, ανοιχτή θύρα ή κάλυμμα, ή κάποια δυσλειτουργία του εκτυπωτή, τότε συμβαίνουν τα παρακάτω:

- Ο εκτυπωτής διακόπτει την εκτύπωση και ένα μήνυμα βλάβης εμφανίζεται στον πίνακα ελέγχου.
- Το μήνυμα περιλαμβάνει μια εικόνα που παρουσιάζει τη θέση της βλάβης και παρέχει τις διορθωτικές ενέργειες για την αποκατάσταση της βλάβης.
- Εμπλοκές χαρτιού παρουσιάζονται σε πολλαπλές περιοχές του εκτυπωτή και σε οποιεσδήποτε προαιρετικές μονάδες που είναι συνδεδεμένες στον εκτυπωτή. Όταν παρουσιαστούν πολλαπλές εμπλοκές, η εικόνα γραφικών αλλάζει για να υποδείξει τις πολλαπλές θέσεις και τις απαιτούμενες διορθωτικές ενέργειες.
- Εάν μια βλάβη παρουσιαστεί σε μια προαιρετική μονάδα, μια ενδεικτική λυχνία ανάβει στον πίνακα ελέγχου της μονάδας. Η ενδεικτική λυχνία δείχνει την περιοχή στις μονάδες όπου η βλάβη παρουσιάστηκε.

Όταν αποκαταστήσετε τις εμπλοκές χαρτιού, ανατρέχετε πάντα στις παρακάτω πληροφορίες:

- Όταν αφαιρέσετε το μπλοκαρισμένο χαρτί, κρατήστε τον εκτυπωτή ενεργοποιημένο. Όταν απενεργοποιήσετε τον εκτυπωτή, όλες οι πληροφορίες που είναι αποθηκευμένες στη μνήμη του συστήματος θα διαγραφούν.
- Προτού συνεχίσετε τις εργασίες εκτύπωσης, αποκαταστήστε όλες τις εμπλοκές χαρτιού.
- Για να ελαχιστοποιήσετε τα ελαττώματα στην εκτύπωση, μην αγγίζετε τα λειτουργικά τμήματα στο εσωτερικό του εκτυπωτή.
- Προτού συνεχίσετε με τις εργασίες εκτύπωσης, βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλο το μπλοκαρισμένο χαρτί, συμπεριλαμβανομένων τυχόν μικρών σκισμένων κομματιών χαρτιού.
- Αφαιρέστε προσεκτικά το σκισμένο χαρτί. Βεβαιωθείτε ότι έχετε αφαιρέσει όλα τα σκισμένα κομμάτια.
- Αφού αποκαταστήσετε όλες τις εμπλοκές χαρτιού, κλείστε όλες τις θύρες και τα καλύμματα. Ο εκτυπωτής δεν μπορεί να εκτυπώσει όταν οι θύρες ή τα καλύμματα είναι ανοιχτά.
- Μετά την αποκατάσταση μιας εμπλοκής χαρτιού, η εκτύπωση συνεχίζεται αυτόματα από την κατάσταση που βρισκόταν προτού προκύψει η εμπλοκή χαρτιού.
- Εάν δεν αποκαταστήσετε όλες τις εμπλοκές χαρτιού, ένα μήνυμα σφάλματος συνεχίζει να εμφανίζεται στον πίνακα ελέγχου. Για να αποκαταστήσετε τυχόν υπόλοιπες εμπλοκές χαρτιού, ανατρέξτε στο μήνυμα του πίνακα ελέγχου για οδηγίες και πληροφορίες.

Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού από την περιοχή Ε1 της μονάδας εισαγωγέα

 Ανοίξτε το κάλυμμα Τ1. Αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί και το χαρτί που είναι τοποθετημένο στο δίσκο.

Σημείωση: Εάν δύο ή περισσότερα φύλλα χαρτιού είναι τοποθετημένα στον δίσκο, αφαιρέστε όλα τα φύλλα.



Ξεφυλλίστε το χαρτί που αφαιρέσατε. Βεβαιωθείτε ότι και οι τέσσερις γωνίες είναι ευθυγραμμισμένες σωστά.

- 2. Επανατοποθετήστε το χαρτί στο δίσκο.
- 3. Κλείστε το κάλυμμα Τ1.

Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού από την περιοχή Ε2 της μονάδας εισαγωγέα

1. Ανοίξτε το μπροστινό κάλυμμα της μονάδας εισαγωγέα.



2. Ανασηκώστε τον μοχλό **1α** και μετά περιστρέψτε τη σφαιρική λαβή **1b** αριστερόστροφα. Αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.



3. Κατεβάστε το μοχλό **1α** στην αρχική του θέση.



4. Αν δυσκολεύεστε να αφαιρέσετε το μπλοκαρισμένο χαρτί, τραβήξτε το μοχλό **1c** προς τα δεξιά και μετά περιστρέψτε τη σφαιρική λαβή **1b** αριστερόστροφα. Αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.





5. Σπρώξτε τον μοχλό **1c** στην αρχική του θέση.

6. Κλείστε το μπροστινό κάλυμμα της μονάδας εισαγωγέα.

Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού από την περιοχή Ε3 της μονάδας εισαγωγέα

1. Ανοίξτε το μπροστινό κάλυμμα της μονάδας εισαγωγέα.



2. Σπρώξτε προς τα κάτω το μοχλό **1d**. Περιστρέψτε τη σφαιρική λαβή **1e** αριστερόστροφα. Αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.

Σημείωση: Το μπλοκαρισμένο χαρτί μπορεί να είναι κρυμμένο πίσω από την περιοχή καλύμματος.



3. Επαναφέρετε το μοχλό **1d** στην αρχική του θέση.



4. Αν δυσκολεύεστε να αφαιρέσετε το μπλοκαρισμένο χαρτί, τραβήξτε το μοχλό **1a** και μετά περιστρέψτε τη σφαιρική λαβή **1e** αριστερόστροφα. Αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.



5. Επαναφέρετε το μοχλό **1α** στην αρχική του θέση.



6. Κλείστε το μπροστινό κάλυμμα της μονάδας εισαγωγέα.

ΜΗΝΎΜΑΤΑ ΣΦΑΛΜΆΤΩΝ ΓΙΑ ΤΗ ΜΟΝΆΔΑ ΕΙΣΑΓΩΓΈΑ

Όταν προκύπτουν σφάλματα, όπως εμπλοκή χαρτιού, ανοιχτή θύρα ή κάλυμμα, ή κάποια δυσλειτουργία του εκτυπωτή, ο εκτυπωτής διακόπτει την εκτύπωση. Για να επιλύσετε το σφάλμα, ακολουθήστε τις οδηγίες στην οθόνη. Εάν παρουσιαστούν σφάλματα σε πολλές θέσεις, ο πίνακας ελέγχου εμφανίζει τις θέσεις και τις διορθωτικές ενέργειες.

Ο κωδικός Ε που εμφανίζεται στο μήνυμα σφάλματος υποδεικνύει την ενδεικτική λυχνία σφάλματος που έχει ανάψει στον πίνακα ελέγχου της μονάδας εισαγωγέα.

Πληροφορίες κωδικών βλάβης για τη μονάδα εισαγωγέα

Οι κωδικοί βλάβης που αρχίζουν με τους τριψήφιους αριθμούς 012, 013 ή 024 προσδιορίζουν βλάβες της μονάδας εισαγωγέα. Μονάδα εισαγωγέα

Ταξινομητής μεγάλης χωρητικότητας

Αυτό το παράρτημα περιέχει:

Επισκόπηση του ταξινομητή μεγάλης χωρητικότητας	370
Λειτουργικά τμήματα ταξινομητή μεγάλης χωρητικότητας (HCS)	371
Αντιμετώπιση προβλημάτων του ταξινομητή μεγάλης χωρητικότητας	375
Προδιαγραφές του Ταξινομητή μεγάλης χωρητικότητας (HCS)	389

Επισκόπηση του ταξινομητή μεγάλης χωρητικότητας

Σημείωση: Αυτή η προαιρετική συσκευή τελικής επεξεργασίας απαιτεί τη Μονάδα διασύνδεσης ισιώματος.

Ο ταξινομητής μεγάλης χωρητικότητας είναι μια προαιρετική συσκευή τελικής επεξεργασίας που παρέχει στοίβαξη μεγάλης χωρητικότητας και δυνατότητες μετατόπισης για εργασία παραγωγής σε δίσκο και καροτσάκι ταξινομητή. Ο ταξινομητής παρέχει έναν επάνω δίσκο που είναι βολικός για μικρούς κύκλους ταξινόμησης.





Λειτουργικά τμήματα ταξινομητή μεγάλης χωρητικότητας (HCS)

ΑΡΙΘΜ- ΌΣ	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΌ ΤΜΉΜΑ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΉ
1	Ενδεικτικές λυχνίες εμπλο- κής χαρτιού ή σφάλματος	Οι ενδεικτικές λυχνίες ανάβουν όταν παρουσιάζεται μια εμπλοκή χαρτιού στις περιοχές Ε1–Ε8 του ταξινομητή μεγάλης χωρητικότητας.
2	Πλήκτρο Sample (Δείγμα)	Πατήστε αυτό το πλήκτρο προκειμένου ο ταξινομητής μεγάλης χωρητικότητας να παραδώσει ένα φύλλο δείγματος στον επάνω δίσκο. Η ενδεικτική λυχνία στα αριστερά του πλήκτρου αναβοσβήνει
		μέχρι το φύλλο δείγματος να παραδοθεί στον επάνω δίσκο.
3	Πλήκτρο Unload (Αφαίρεση αντιγράφων)	Πατήστε αυτό το πλήκτρο για να διακόψετε την εκτύπωση και μετά αφαιρέστε το χαρτί.
4	Επάνω δίσκος	Ο δίσκος παραλαμβάνει την παραγόμενη εκτύπωση και τα φύλ- λα δειγμάτων.
		Ο πάνω δίσκο χωράει το μέγιστο 500 φύλλα, 330 x 488 χλστ. (13 x 19,2 ίντσες).
		Όταν μια άλλη συνδεδεμένη συσκευή τελικής επεξεργασίας είναι εγκατεστημένη, αυτός ο δίσκος χρησιμοποιείται ως διαδρομή χαρτιού για τη μεταφορά μέσων εκτύπωσης διαμέσου του ταξι- νομητή μεγάλης χωρητικότητας σε άλλη συνδεδεμένη συσκευή τελικής επεξεργασίας.
5	Διακόπτης κυκλώματος	Ο διακόπτης κυκλώματος βρίσκεται στο πίσω μέρος του ταξινο- μητή μεγάλης χωρητικότητας. Αν παρουσιαστεί ηλεκτρική

ΑΡΙΘΜ- ΌΣ	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΌ ΤΜΉΜΑ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΉ
		βλάβη ή βραχυκύκλωμα, ο διακόπτης απενεργοποιεί αυτόματα το ηλεκτρικό ρεύμα.
6	Επάνω κάλυμμα	Ανοίξτε αυτό το κάλυμμα για να αποκαταστήσετε εμπλοκές χαρτιού.
7	Δίσκος ή καροτσάκι ταξινομητή	Τα ταξινομημένα σετ εκτυπώσεων, έως και 5.000 φύλλα συνολι- κά, μεταφέρονται στο δίσκο του ταξινομητή, ο οποίος βρίσκεται σε ένα φορητό καροτσάκι ταξινομητή.
8	Μπροστινή θύρα	Ανοίξτε αυτή τη θύρα για να αφαιρέσετε χαρτί ή εκτυπωμένα αντίγραφα.

ΔΙΑΚΌΠΤΗΣ ΚΥΚΛΏΜΑΤΟΣ ΤΑΞΙΝΟΜΗΤΉ ΜΕΓΆΛΗΣ ΧΩΡΗΤΙΚΌΤΗΤΑΣ (HCS)

Ο διακόπτης κυκλώματος του ταξινομητή μεγάλης χωρητικότητας βρίσκεται στο πίσω μέρος της μονάδας ταξινομητή μεγάλης χωρητικότητας.



1. Πλήκτρο δοκιμής

Ο διακόπτης κυκλώματος συνήθως βρίσκεται στη θέση Ενεργοποίησης.

Σημείωση: Όταν προκύπτει μια διακοπή στην τροφοδοσία ηλεκτρικού ρεύματος, ο διακόπτης κυκλώματος απενεργοποιείται αυτόματα για να σταματήσει τη ροή ηλεκτρικού ρεύματος στον ταξινομητή μεγάλης χωρητικότητας (HCS). Για πληροφορίες σχετικά με την τροφοδοσία ηλεκτρικού ρεύματος, ανατρέξτε στην ενότητα Ασφάλεια.

ΔΊΣΚΟΙ ΕΞΌΔΟΥ

Ο ταξινομητής μεγάλης χωρητικότητας (HCS) διαθέτει δύο δίσκους εξόδου.



- 1. Επάνω δίσκος
- 2. Δίσκος ή καροτσάκι ταξινομητή

Ο επάνω δίσκος παρέχει τα παρακάτω:

- Βολικότητα για μικρούς κύκλους ταξινόμησης, χωρητικότητα έως και 500 φύλλων, χωρίς μετατόπιση.
- Παράδοση εκκαθαρισμένων φύλλων.

ΠΛΉΚΤΡΑ ΕΛΈΓΧΟΥ



- 1. Πλήκτρο Sample: Πατήστε αυτό το πλήκτρο για να στείλετε ένα φύλλο δείγματος στον επάνω δίσκο.
- 2. Πλήκτρο Unload: Πατήστε αυτό το πλήκτρο για να διακόψετε την εκτύπωση και μετά αφαιρέστε το χαρτί.

ΑΦΑΊΡΕΣΗ ΔΊΣΚΟΥ Ή ΚΑΡΟΤΣΙΟΎ ΤΑΞΙΝΟΜΗΤΉ

Σημείωση: Μπορείτε να αφαιρέσετε τον δίσκο ταξινομητή μεγάλης χωρητικότητας αν τα φύλλα τροφοδοτούνται στον επάνω δίσκο ή στον τελικό επεξεργαστή PR.

- Στον πίνακα ελέγχου του ταξινομητή μεγάλης χωρητικότητας, πατήστε το πλήκτρο Αφαίρεση αντιγράφων.
- 2. Αφού ανάψει η Ενδεικτική λυχνία αφαίρεσης αντιγράφων, ανοίξτε την μπροστινή θύρα του HCS.
- 3. Τοποθετήστε τη ράβδο ασφάλισης επάνω από τη στοίβα χαρτιού.
- 4. Τραβήξτε το καροτσάκι του ταξινομητή ευθεία προς τα έξω από τον ταξινομητή μεγάλης χωρητικότητας.



- 5. Αφαιρέστε τη ράβδο ασφάλισης.
- 6. Αφαιρέστε το χαρτί από το δίσκο του ταξινομητή.
- 7. Σπρώξτε το άδειο καροτσάκι του ταξινομητή ευθεία μέσα στον ταξινομητή μεγάλης χωρητικότητας.
- 8. Τοποθετήστε τη ράβδο ασφάλισης στην σταθερή περιοχή που βρίσκεται στον ταξινομητή μεγάλης χωρητικότητας.
- 9. Κλείστε την μπροστινή θύρα. Ο δίσκος ανυψώνεται στη θέση λειτουργίας.

Αντιμετώπιση προβλημάτων του ταξινομητή μεγάλης χωρητικότητας

ΕΜΠΛΟΚΈΣ ΧΑΡΤΙΟΎ ΣΤΟΝ ΤΑΞΙΝΟΜΗΤΉ ΜΕΓΆΛΗΣ ΧΩΡΗΤΙΚΌΤΗΤΑΣ



Όταν παρουσιάζεται κάποια βλάβη, όπως εμπλοκές χαρτιού, ανοιχτές θύρες ή καλύμματα, ή δυσλειτουργία του εκτυπωτή, συμβαίνουν τα παρακάτω:

- Ο εκτυπωτής διακόπτει τη λειτουργία και ένα μήνυμα βλάβης εμφανίζεται στην οθόνη αφής του εκτυπωτή.
- Το μήνυμα περιέχει μια εικόνα που παρουσιάζει τη θέση της βλάβης και μια σύντομη επεξήγηση των διορθωτικών ενεργειών για την αποκατάσταση της βλάβης.
- Εμπλοκές χαρτιού μπορεί να παρουσιαστούν σε πολλαπλές περιοχές του εκτυπωτή και σε οποιεσδήποτε προαιρετικές συσκευές που είναι συνδεδεμένες στον εκτυπωτή. Όταν παρουσιαστούν πολλαπλές εμπλοκές, η εικόνα γραφικών αλλάζει για να υποδείξει τις πολλαπλές θέσεις και τις απαιτούμενες διορθωτικές ενέργειες.
- Εάν προκύψει μια βλάβη σε κάποια προαιρετική συσκευή, ανάβει μια ενδεικτική λυχνία στον πίνακα ελέγχου της προαιρετικής συσκευής που υποδεικνύει την αντίστοιχη περιοχή της συσκευής στην οποία προέκυψε η βλάβη.

Όταν αποκαθιστάτε εμπλοκές χαρτιού, ανατρέχετε πάντα στις παρακάτω πληροφορίες:

- Όταν αφαιρείτε το μπλοκαρισμένο χαρτί, μην απενεργοποιήσετε τον εκτυπωτή.
- Η αποκατάσταση των εμπλοκών χαρτιού μπορεί να γίνει ενώ ο εκτυπωτής εξακολουθεί να είναι ενεργοποιημένος. Όταν τροφοδοσία απενεργοποιηθεί, όλες οι πληροφορίες που είναι αποθηκευμένες στη μνήμη συστήματος θα διαγραφούν.
- Προτού συνεχίσετε τις εργασίες εκτύπωσης, αποκαταστήστε όλες τις εμπλοκές χαρτιού.
- Για να αποφύγετε τα ελαττώματα στην εκτύπωση, μην αγγίζετε τα λειτουργικά τμήματα στο εσωτερικό του εκτυπωτή.
- Προτού προχωρήσετε στις εργασίες εκτύπωσης, βεβαιωθείτε ότι έχετε αποκαταστήσει όλες τις εμπλοκές χαρτιού, όπως να έχετε αφαιρέσει τυχόν μικρά, σκισμένα κομμάτια χαρτιού.
- Αφαιρέστε προσεκτικά το χαρτί για να μην το σκίσετε. Αν το χαρτί σκιστεί, πρέπει να αφαιρέσετε όλα σκισμένα κομμάτια.
- Αφού αποκαταστήσετε τις εμπλοκές χαρτιού, κλείστε όλες τις θύρες και τα καλύμματα. Όταν υπάρχουν ανοιχτές θύρες ή καλύμματα, ο εκτυπωτής δεν εκτυπώνει.

- Μετά την αποκατάσταση μιας εμπλοκής χαρτιού, η εκτύπωση συνεχίζεται αυτόματα από την κατάσταση που βρισκόταν προτού προκύψει η εμπλοκή χαρτιού.
- Εάν δεν αποκατασταθούν όλες οι εμπλοκές χαρτιού, συνεχίζει να εμφανίζεται ένα μήνυμα σφάλματος στην οθόνη αφής του εκτυπωτή. Για να αποκαταστήσετε τυχόν υπόλοιπες εμπλοκές, ανατρέξτε στην οθόνη αφής του εκτυπωτή για οδηγίες και πληροφορίες.

Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού από την περιοχή Ε1 του ταξινομητή μεγάλης χωρητικότητας

1. Ανοίξτε το επάνω κάλυμμα του ταξινομητή μεγάλης χωρητικότητας.



2. Ενεργήστε ως εξής:



- α. Ανασηκώστε το μοχλό **1b**.
- b. Αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.

- 3. Επαναφέρετε το μοχλό **1b** στην αρχική του θέση.

- 4. Κλείστε το επάνω κάλυμμα του ταξινομητή μεγάλης χωρητικότητας.
- 5. Εάν ο εκτυπωτής υποδεικνύει ότι υπάρχουν περισσότερες εμπλοκές χαρτιού, ακολουθήστε τις οδηγίες για να αποκαταστήσετε τις εμπλοκές χαρτιού και για να συνεχίσετε την εκτύπωση.

Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού από την περιοχή Ε2 του ταξινομητή μεγάλης χωρητικότητας

1. Ανοίξτε το επάνω κάλυμμα του ταξινομητή μεγάλης χωρητικότητας.



2. Ενεργήστε ως εξής:



α. Ανασηκώστε το μοχλό **1b**.

- b. Περιστρέψτε τη σφαιρική λαβή **1α** αριστερόστροφα.
- c. Αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.
- 3. Επαναφέρετε το μοχλό **1b** στην αρχική του θέση.



- 4. Κλείστε το επάνω κάλυμμα του ταξινομητή μεγάλης χωρητικότητας.
- 5. Εάν ο εκτυπωτής υποδεικνύει ότι υπάρχουν περισσότερες εμπλοκές χαρτιού, ακολουθήστε τις οδηγίες για να αποκαταστήσετε τις εμπλοκές χαρτιού και για να συνεχίσετε την εκτύπωση.

Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού από την περιοχή Ε3 του ταξινομητή μεγάλης χωρητικότητας

1. Ανοίξτε το επάνω κάλυμμα του ταξινομητή μεγάλης χωρητικότητας.



2. Ενεργήστε ως εξής:



- α. Ανασηκώστε το μοχλό **1b**.
- b. Περιστρέψτε τη σφαιρική λαβή **1α** αριστερόστροφα.
- c. Αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.
- 3. Επαναφέρετε το μοχλό **1b** στην αρχική του θέση.



4. Ενεργήστε ως εξής:



- α. Ανασηκώστε το μοχλό **2b**.
- b. Περιστρέψτε τη σφαιρική λαβή **2c** αριστερόστροφα.
- c. Αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.

5. Επαναφέρετε το μοχλό **2b** στην αρχική του θέση.



- 6. Κλείστε το επάνω κάλυμμα του ταξινομητή μεγάλης χωρητικότητας.
- 7. Εάν ο εκτυπωτής υποδεικνύει ότι υπάρχουν περισσότερες εμπλοκές χαρτιού, ακολουθήστε τις οδηγίες για να αποκαταστήσετε τις εμπλοκές χαρτιού και για να συνεχίσετε την εκτύπωση.

Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού από την περιοχή Ε4 του ταξινομητή μεγάλης χωρητικότητας

1. Ανοίξτε το επάνω κάλυμμα του ταξινομητή μεγάλης χωρητικότητας.



2. Ενεργήστε ως εξής:



α. Σπρώξτε προς τα κάτω το μοχλό **2α**.

- b. Αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.
- 3. Επαναφέρετε το μοχλό 2α στην αρχική του θέση.



- 4. Κλείστε το επάνω κάλυμμα του ταξινομητή μεγάλης χωρητικότητας.
- 5. Εάν ο πίνακας ελέγχου του εκτυπωτή υποδεικνύει ότι υπάρχουν περισσότερες εμπλοκές χαρτιού, ακολουθήστε τις οδηγίες για να αποκαταστήσετε τις εμπλοκές χαρτιού και για να συνεχίσετε την εκτύπωση.

Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού από την περιοχή Ε5 του ταξινομητή μεγάλης χωρητικότητας

1. Ανοίξτε το επάνω κάλυμμα του ταξινομητή μεγάλης χωρητικότητας.



2. Ενεργήστε ως εξής:



- α. Ανασηκώστε το μοχλό **2b**.
- b. Περιστρέψτε τη σφαιρική λαβή **2c** αριστερόστροφα.
- c. Αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.
- 3. Επαναφέρετε το μοχλό **2b** στην αρχική του θέση.



- 4. Κλείστε το επάνω κάλυμμα του ταξινομητή μεγάλης χωρητικότητας.
- 5. Εάν ο εκτυπωτής υποδεικνύει ότι υπάρχουν περισσότερες εμπλοκές χαρτιού, ακολουθήστε τις οδηγίες για να αποκαταστήσετε τις εμπλοκές χαρτιού και για να συνεχίσετε την εκτύπωση.

Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού από την περιοχή Ε6 του ταξινομητή μεγάλης χωρητικότητας

1. Πατήστε το πλήκτρο **Αφαίρεση αντιγράφων**.



2. Βεβαιωθείτε ότι η μπροστινή θύρα του ταξινομητή μεγάλης χωρητικότητας είναι απασφαλισμένη και μετά ανοίξτε τη θύρα.



 Τραβήξτε αργά προς τα έξω το καροτσάκι του ταξινομητή και μετά αφαιρέστε τυχόν μπλοκαρισμένο χαρτί.



- 4. Σπρώξτε το καροτσάκι του ταξινομητή πίσω στην αρχική θέση του.
- 5. Κλείστε την μπροστινή θύρα του ταξινομητή μεγάλης χωρητικότητας.

6. Εάν ο εκτυπωτής υποδεικνύει ότι υπάρχουν περισσότερες εμπλοκές χαρτιού, ακολουθήστε τις οδηγίες για να αποκαταστήσετε τις εμπλοκές χαρτιού και για να συνεχίσετε την εκτύπωση.

Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού από την περιοχή Ε7 του ταξινομητή μεγάλης χωρητικότητας

1. Αφαιρέστε τα παραγόμενα αντίγραφα που παραδόθηκαν στον επάνω δίσκο.



2. Ανοίξτε το επάνω κάλυμμα του ταξινομητή μεγάλης χωρητικότητας.



3. Ενεργήστε ως εξής:



- a. Ανασηκώστε το μοχλό **1b**.
- b. Αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.

4. Επαναφέρετε το μοχλό **1b** στην αρχική του θέση.



5. Ενεργήστε ως εξής:



- a. Σπρώξτε προς τα κάτω το μοχλό **2a**.
- b. Αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.
- 6. Επαναφέρετε το μοχλό **2a** στην αρχική του θέση.



- 7. Κλείστε το επάνω κάλυμμα του ταξινομητή μεγάλης χωρητικότητας.
- 8. Εάν ο εκτυπωτής υποδεικνύει ότι υπάρχουν περισσότερες εμπλοκές χαρτιού, ακολουθήστε τις οδηγίες για να αποκαταστήσετε τις εμπλοκές χαρτιού και για να συνεχίσετε την εκτύπωση.

Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού από την περιοχή Ε8 του ταξινομητή μεγάλης χωρητικότητας

1. Ανοίξτε το επάνω κάλυμμα του ταξινομητή μεγάλης χωρητικότητας.



2. Ενεργήστε ως εξής:



- α. Ανασηκώστε το μοχλό **3b**.
- b. Περιστρέψτε τη σφαιρική λαβή **3a** δεξιόστροφα.
- c. Αφαιρέστε τα μπλοκαρισμένα χαρτιά.
- 3. Επαναφέρετε το μοχλό **3b** στην αρχική του θέση.



4. Κλείστε το επάνω κάλυμμα του ταξινομητή μεγάλης χωρητικότητας.

ΜΗΝΎΜΑΤΑ ΒΛΆΒΗΣ ΤΟΥ ΤΑΞΙΝΟΜΗΤΉ ΜΕΓΆΛΗΣ ΧΩΡΗΤΙΚΌΤΗΤΑΣ (HCS)

Όταν παρουσιάζονται βλάβες, όπως εμπλοκές χαρτιού, ανοιχτές θύρες ή καλύμματα, ή δυσλειτουργία του πιεστηρίου, ο εκτυπωτής διακόπτει την εκτύπωση και εμφανίζεται ένα μήνυμα στην οθόνη αφής του εκτυπωτή. Μια εικόνα παρουσιάζει τη θέση της βλάβης, με μια σύντομη επεξήγηση των διορθωτικών ενεργειών για την αποκατάσταση της βλάβης. Εάν προκύψει βλάβη σε περισσότερες από μία θέσεις, η εικόνα αλλάζει για να υποδείξει τις πολλαπλές θέσεις και τις απαιτούμενες διορθωτικές ενέργειες.

Στην οθόνη αφής εμφανίζεται το πλήκτρο Βλάβες, το οποίο παρέχει πληροφορίες σχετικά με τη βλάβη και αναλυτικές οδηγίες για τη διόρθωση της βλάβης. Ο κωδικός (Ε) που εμφανίζεται στην πάνω αριστερή πλευρά στο μήνυμα βλάβης υποδεικνύει την ενδεικτική λυχνία σφάλματος Ε1–Ε8 που έχει ανάψει στον πίνακα ελέγχου του ταξινομητή μεγάλης χωρητικότητας.

Πληροφορίες κωδικών βλάβης του ταξινομητή μεγάλης χωρητικότητας

Όταν παρουσιάζονται βλάβες, όπως εμπλοκές χαρτιού, ανοιχτές θύρες ή καλύμματα, ή δυσλειτουργία του εκτυπωτή, ο εκτυπωτής διακόπτει την εκτύπωση και εμφανίζεται ένα μήνυμα στην οθόνη αφής του εκτυπωτή.

Στην οθόνη αφής εμφανίζεται το πλήκτρο Βλάβες, το οποίο παρέχει πληροφορίες σχετικά με τη βλάβη και αναλυτικές οδηγίες για τη διόρθωση της βλάβης.

Συμβουλή: Μπορείτε να αναγνωρίσετε τις βλάβες του ταξινομητή μεγάλης χωρητικότητας (HCS) από τους κωδικούς τους οι οποίοι αρχίζουν με τον τριψήφιο αριθμό 049.

8		
	d linds or on other has accounted. See User Salts for Ministerion on the Salt and Salton.	
049-100		

ΥΠΟΔΕΊΞΕΙΣ ΚΑΙ ΣΥΜΒΟΥΛΈΣ ΓΙΑ ΤΟΝ ΤΑΞΙΝΟΜΗΤΉ ΜΕΓΆΛΗΣ ΧΩΡΗΤΙΚΌΤΗΤΑΣ (HCS)

Όταν χρησιμοποιείτε τον ταξινομητή μεγάλης χωρητικότητας (HCS), ανατρέξτε στις παρακάτω υποδείξεις και συμβουλές:

- Ελέγξτε για τυχόν κύρτωση χαρτιού στον χρησιμοποιούμενο δίσκο του ταξινομητή μεγάλης χωρητικότητας:
 - Αν δεν υπάρχει κύρτωση χαρτιού και εάν το αποτέλεσμα είναι αποδεκτό και πληροί τις απαιτήσεις σας, έχετε τελειώσει.
 - Αν δεν υπάρχει κύρτωση χαρτιού, αλλά το αποτέλεσμα δεν είναι αποδεκτό, καλέστε την τεχνική υποστήριξη.
 - Αν υπάρχει κύρτωση χαρτιού, προχωρήστε στο επόμενο βήμα.
- 2. Για να διορθώσετε την κύρτωση του χαρτιού, χρησιμοποιήστε τα στοιχεία ελέγχου διόρθωσης κύρτωσης χαρτιού στο επάνω μέρος της μονάδας διασύνδεσης αποκύρτωσης (IDM).
- 3. Εάν το αποτέλεσμα δεν βελτιωθεί, επαναλάβετε την προσπάθεια με νέες ρυθμίσεις ισιώματος.
- Εάν το αποτέλεσμα εξακολουθεί να μην βελτιώνεται, καλέστε την Τεχνική Υποστήριξη Πελατών της Xerox.

ΣΤΟΙΧΕΊΟ	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΉ			
Χωρητικότητα δίσκου	Επάνω δίσκος: 500 φύλλα			
	Δίσκος ή καροτσάκι ταξινομητή: 5000 φύλλα			
Σημείωση: Οι τιμές βασίζονται σε βάρη χαρτιού μικρότερα από 80 g/m ²				
Μέγεθος χαρτιού	Επάνω δίσκος	Βασικό μέγεθος	Ελάχιστο	Postcard
				100 x 148 χλστ.
				4 x 6 ίντσες
			Μέγιστο	SRA3
				330 x 487 mm
				13 x 19 ίντσες
		Ειδικό μέγεθος	Ύψος	3,9-13 ίντσες
				100–330,2 χλστ.
			Πλάτος	6-26 ίντσες
				148,0–660,4 χλστ.
	Δίσκος ή καροτσάκι ταξινομητή	Βασικό μέγεθος	Ελάχιστο	JIS BS
			Μέγιστο	SRA3
				330 x 487 mm
				13 x 19 ίντσες
		Ειδικό μέγεθος	Ύψος	8-13 ίντσες
				203,0–330,2 χλστ.
			Πλάτος	7,2-19,2 ίντσες
				148,0–488,0 χλστ.
Βάρος χαρτιού	Επάνω δίσκος	52–350 g/m ²		
	Δίσκος ή καροτσάκι ταξινομητή	52–350 g/m ²		

Προδιαγραφές του Ταξινομητή μεγάλης χωρητικότητας (HCS)

ΟΔΗΓΊΕΣ ΓΙΑ ΤΑ ΜΈΣΑ ΕΚΤΎΠΩΣΗΣ ΣΤΟΝ ΤΑΞΙΝΟΜΗΤΉ ΜΕΓΆΛΗΣ ΧΩΡΗΤΙΚΌΤΗΤΑΣ (HCS)

- Ο δίσκος ή το καροτσάκι του ταξινομητή δέχεται επιστρωμένο χαρτί ή μη επιστρωμένο χαρτί 52–350 g/m², με τη δυνατότητα να χρησιμοποιήσετε κατώτερης ποιότητας μέσα εκτύπωσης. Ο εκτυπωτής μπορεί να παρουσιάσει πιο πολλές εμπλοκές όταν χρησιμοποιείτε χαρτί που είναι βαρύτερο από 300 g/m².
- Οι διαφάνειες μπορούν να σταλούν στον επάνω δίσκο, στον δίσκο ή στο καροτσάκι του ταξινομητή. Το ύψος της στοίβας στον ταξινομητή δεν πρέπει να υπερβαίνει τις 100 διαφάνειες.
- Το επιστρωμένο χαρτί με βάρος μικρότερο από 100 g/m² δεν έχει τόσο αξιόπιστο αποτέλεσμα όσο το επιστρωμένο χαρτί με βάρος μεγαλύτερο από 100 g/m².
- Τα ειδικά χαρτιά με μήκος μεγαλύτερο από 305 χλστ. (12 ίντσες) στην κατεύθυνση τροφοδοσίας απαιτούν 210 χλστ. (8,3 ίντσες) ελάχιστη απόσταση κατά μήκος της κατεύθυνσης τροφοδοσίας.
- Τα ειδικά χαρτιά με μήκος μικρότερο από 254 χλστ. (10 ίντσες) στην κατεύθυνση ενδοτροφοδότησης απαιτούν 330 χλστ. (13 ίντσες) ελάχιστη απόσταση στην κατεύθυνση τροφοδοσίας.

Μονάδα πτύχωσης και περικοπής δύο πλευρών

Αυτό το παράρτημα περιέχει:

Επισκόπηση της μονάδας πτύχωσης και περικοπής δύο πλευρών	. 392
Λειτουργικά τμήματα μονάδας πτύχωσης και περικοπής δύο πλευρών	. 393
Συντήρηση μονάδας πτύχωσης και περικοπής δύο πλευρών	. 394
Αντιμετώπιση προβλημάτων της μονάδας πτύχωσης και περικοπής δύο πλευρών	. 397
Προδιαγραφές της μονάδας πτύχωσης και περικοπής δύο πλευρών	. 414

Επισκόπηση της μονάδας πτύχωσης και περικοπής δύο πλευρών





Η προαιρετική μονάδα πτύχωσης και περικοπής δύο πλευρών παρέχει δυνατότητες πτύχωσης και περικοπή σελίδων στις δύο πλευρές των αντιγράφων.

- Η μονάδα πτύχωσης και περικοπής δύο πλευρών περικόπτει 6–25 χλστ. (0,24–0,99 ίντσες) από την πάνω και την κάτω πλευρά των εκτυπώσεων ή των φυλλαδίων, για να δημιουργηθεί μια ομαλή άκρη.
- Όταν συνδυάζεται με τη Μονάδα περικοπής SquareFold[®], μπορούν να περικοπούν όλες οι πλευρές των φυλλαδίων εκτός από τη βιβλιοδεσία, επιτρέποντας τη δημιουργία φυλλαδίων πλήρους περικοπής. Για πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα Οδηγίες για χρήση της μονάδας περικοπής Xerox[®] SquareFold[®].
- Η μονάδα περικοπής περικόπτει μεγέθη χαρτιού από 182 x 257 χλστ. (7,2 x 10,1 ίντσες) έως 330 x 488 χλστ. (13 x 19,2 ίντσες).
- Η μονάδα περικοπής χειρίζεται μη επιστρωμένο χαρτί 52–350 g/m² ή επιστρωμένο χαρτί 106–350 g/m².



Λειτουργικά τμήματα μονάδας πτύχωσης και περικοπής δύο πλευρών

ΑΡΙΘΜΌΣ	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΌ ΤΜΉΜΑ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΉ
1	Ενδεικτική λυχνία εμπλοκής χαρτιού και σφάλματος	Εάν παρουσιαστεί εμπλοκή χαρτιού, η ενδεικτική λυχνία κατάστασης ανάβει.
		Εάν η ενδεικτική λυχνία αναβοσβήνει, αποκατα- στήστε την εμπλοκή χαρτιού.
2	Ενδεικτική λυχνία πληρότητας περιέκτη υπολειμμάτων περικοπής	Όταν είναι η στιγμή για να αδειάσετε τον περιέκτη υπολειμμάτων περικοπής, η ενδεικτική λυχνία κα- τάστασης ανάβει. Όταν ο περιέκτης υπολειμμά- των είναι γεμάτος, η ενδεικτική λυχνία αναβοσβήνει.
3	Επάνω κάλυμμα	Για να αποκαταστήσετε εμπλοκές χαρτιού, ανοίξ- τε το κάλυμμα.
4	Κάτω κάλυμμα	Για να αδειάσετε τον περιέκτη υπολειμμάτων πε- ρικοπής, ανοίξτε το κάλυμμα.

Συντήρηση μονάδας πτύχωσης και περικοπής δύο πλευρών

ΆΔΕΙΑΣΜΑ ΤΟΥ ΠΕΡΙΈΚΤΗ ΥΠΟΛΕΙΜΜΆΤΩΝ ΤΗΣ ΜΟΝΆΔΑΣ ΠΤΎΧΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΚΟΠΉΣ ΔΎΟ ΠΛΕΥΡΏΝ

Όταν ο περιέκτης υπολειμμάτων περικοπής γεμίσει, μια ενδεικτική λυχνία κατάστασης ανάβει στο επάνω μέρος της μονάδας πτύχωσης και περικοπής δύο πλευρών.

Σημείωση: Μπορείτε να αδειάσετε τον περιέκτη υπολειμμάτων προτού γεμίσει και ενώ ο εκτυπωτής εκτυπώνει.

Όταν γεμίσει ο περιέκτης υπολειμμάτων, συμβαίνουν τα εξής:

- Η κατάσταση της ενδεικτικής λυχνίας αλλάζει από σταθερά αναμμένη και πλέον αναβοσβήνει.
- Εμφανίζεται ένα μήνυμα στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή που υποδεικνύει ότι ο περιέκτης υπολειμμάτων είναι γεμάτος.



Για να αδειάσετε τον περιέκτη υπολειμμάτων περικοπής, ακολουθήστε τα εξής βήματα:

1. Ανοίξτε την κάτω θύρα της μονάδας πτύχωσης και περικοπής δύο πλευρών.



- 2. Τραβήξτε έξω και αφαιρέστε τον περιέκτη υπολειμμάτων.

3. Πετάξτε όλα τα υπολείμματα.

Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι ο περιέκτης υπολειμμάτων είναι άδειος. Εάν παραμείνουν υπολείμματα ή θραύσματα στον περιέκτη, μπορεί να προκληθεί δυσλειτουργία στη μονάδα περικοπής.

4. Για να αφαιρέσετε όλα τα υπολείμματα και θραύσματα, κάτω από το πλαίσιο, χρησιμοποιήστε τη ράβδο καθαρισμού για να καθαρίσετε τα υπολείμματα από το εσωτερικό της μονάδας περικοπής.



5. Επαναφέρετε τη ράβδο καθαρισμού στην αρχική της θέση, στο εσωτερικό της κάτω θύρας.



6. Επανατοποθετήστε τον περιέκτη υπολειμμάτων και σπρώξτε τον εντελώς μέσα μέχρι να σταματήσει.

7. Κλείστε την κάτω θύρα.
Αντιμετώπιση προβλημάτων της μονάδας πτύχωσης και περικοπής δύο πλευρών



εμπλοκές χαρτιού στη μονάδα πτύχωσης και περικοπής δύο πλευρών

Όταν παρουσιάζονται βλάβες, όπως εμπλοκές χαρτιού, ανοιχτές θύρες ή καλύμματα, ή κάποια δυσλειτουργία του εκτυπωτή, τότε συμβαίνουν τα παρακάτω:

- Ο εκτυπωτής διακόπτει την εκτύπωση και ένα μήνυμα βλάβης εμφανίζεται στον πίνακα ελέγχου.
- Το μήνυμα περιλαμβάνει μια εικόνα που παρουσιάζει τη θέση της βλάβης και παρέχει τις διορθωτικές ενέργειες για την αποκατάσταση της βλάβης.
- Εμπλοκές χαρτιού μπορεί να παρουσιαστούν σε πολλαπλές περιοχές του εκτυπωτή και σε οποιεσδήποτε προαιρετικές μονάδες που είναι συνδεδεμένες στον εκτυπωτή. Όταν παρουσιαστούν πολλαπλές εμπλοκές, η εικόνα γραφικών αλλάζει για να υποδείξει τις πολλαπλές θέσεις και τις απαιτούμενες διορθωτικές ενέργειες.
- Εάν μια βλάβη παρουσιαστεί σε μια προαιρετική μονάδα, μια ενδεικτική λυχνία ανάβει στον πίνακα ελέγχου της μονάδας. Η ενδεικτική λυχνία δείχνει την περιοχή στις μονάδες όπου η βλάβη παρουσιάστηκε.

Όταν αποκαταστήσετε τις εμπλοκές χαρτιού, ανατρέχετε πάντα στις παρακάτω πληροφορίες:

- Όταν αφαιρέσετε το μπλοκαρισμένο χαρτί, κρατήστε τον εκτυπωτή ενεργοποιημένο. Όταν απενεργοποιήσετε τον εκτυπωτή, όλες οι πληροφορίες που είναι αποθηκευμένες στη μνήμη του συστήματος θα διαγραφούν.
- Προτού συνεχίσετε τις εργασίες εκτύπωσης, αποκαταστήστε όλες τις εμπλοκές χαρτιού.
- Για να ελαχιστοποιήσετε τα ελαττώματα στην εκτύπωση, μην αγγίζετε τα λειτουργικά τμήματα στο εσωτερικό του εκτυπωτή.
- Προτού συνεχίσετε τις εργασίες εκτύπωσης, βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλο το μπλοκαρισμένο χαρτί, συμπεριλαμβανομένων τυχόν μικρών σκισμένων κομματιών χαρτιού.
- Αφαιρέστε προσεκτικά το σκισμένο χαρτί. Βεβαιωθείτε ότι έχετε αφαιρέσει όλα τα σκισμένα κομμάτια χαρτιού.

- Αφού αποκαταστήσετε όλες τις εμπλοκές χαρτιού, κλείστε όλες τις θύρες και τα καλύμματα. Ο εκτυπωτής δεν μπορεί να εκτυπώσει όταν οι θύρες ή τα καλύμματα είναι ανοιχτά.
- Μετά την αποκατάσταση μιας εμπλοκής χαρτιού, η εκτύπωση συνεχίζεται αυτόματα από την κατάσταση που βρισκόταν προτού προκύψει η εμπλοκή χαρτιού.
- Εάν δεν αποκαταστήσετε όλες τις εμπλοκές χαρτιού, ένα μήνυμα σφάλματος συνεχίζει να εμφανίζεται στον πίνακα ελέγχου. Για να αποκαταστήσετε τυχόν υπόλοιπες εμπλοκές χαρτιού, ανατρέξτε στο μήνυμα του πίνακα ελέγχου για οδηγίες και πληροφορίες.

Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού από την περιοχή Ε1 της μονάδας περικοπής

1. Ανοίξτε το επάνω κάλυμμα της μονάδας περικοπής



 Σπρώξτε προς τα κάτω το μοχλό 1α. Σπρώξτε προς τα κάτω το μοχλό 1b. Τραβήξτε πάνω τον μοχλό 1d. Αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.

Σημείωση: Ελέγξτε πίσω από το επάνω κάλυμμα για τυχόν μπλοκαρισμένο χαρτί που δεν φαίνεται.



3. Εάν δυσκολεύεστε να αφαιρέσετε το μπλοκαρισμένο χαρτί, περιστρέψτε τη σφαιρική λαβή **1c** δεξιόστροφα και μετά αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.



4. Επαναφέρετε τους μοχλούς **1α**, **1b** και **1d** στις αρχικές τους θέσεις.



- 5. Κλείστε το επάνω κάλυμμα της μονάδας περικοπής.
- 6. Εάν ένα άλλο μήνυμα εμπλοκής χαρτιού εμφανιστεί στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, για να αποκαταστήσετε την εμπλοκή, ακολουθήστε τις οδηγίες στην οθόνη.

Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού από την περιοχή Ε2 της μονάδας περικοπής

1. Ανοίξτε το επάνω κάλυμμα της μονάδας περικοπής



2. Περιστρέψτε τη σφαιρική λαβή **2** αριστερόστροφα και ευθυγραμμίστε το σημάδι που υπάρχει στη σφαιρική λαβή με τη θέση απασφάλισης.



3. Σπρώξτε προς τα κάτω το μοχλό **1α**. Σπρώξτε προς τα κάτω το μοχλό **1b**.



- 4. Περιστρέψτε τη σφαιρική λαβή **1c** δεξιόστροφα και μετά αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.

5. Επαναφέρετε τους μοχλούς **1α** και **1b** στις αρχικές τους θέσεις.



6. Αν δυσκολεύεστε να διορθώσετε τις εμπλοκές χαρτιού, ανασηκώστε το μοχλό **1d** και μετά σπρώξτε το μοχλό **2a** στα αριστερά.



- 2b
- 7. Περιστρέψτε τη σφαιρική λαβή **2b** αριστερόστροφα και μετά αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.

8. Επαναφέρετε τους μοχλούς 1d και 2a στις αρχικές τους θέσεις.



- 9. Κλείστε το επάνω κάλυμμα της μονάδας περικοπής.
- Εάν ένα άλλο μήνυμα εμπλοκής χαρτιού εμφανιστεί στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, για να αποκαταστήσετε την εμπλοκή, ακολουθήστε τις οδηγίες στην οθόνη.

Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού από την περιοχή Ε3 της μονάδας περικοπής

1. Ανοίξτε το επάνω κάλυμμα της μονάδας περικοπής



2. Περιστρέψτε τη σφαιρική λαβή **2** αριστερόστροφα και ευθυγραμμίστε το σημάδι που υπάρχει στη σφαιρική λαβή με τη θέση απασφάλισης.



3. Σπρώξτε προς τα κάτω τον μοχλό 2c και μετά αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.

🧷 Σημείωση: Ελέγξτε πίσω από το επάνω κάλυμμα για τυχόν μπλοκαρισμένο χαρτί που δεν φαίνεται.



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



- 5. Κλείστε το επάνω κάλυμμα της μονάδας περικοπής.
- 6. Εάν ένα άλλο μήνυμα εμπλοκής χαρτιού εμφανιστεί στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, για να αποκαταστήσετε την εμπλοκή, ακολουθήστε τις οδηγίες στην οθόνη.

Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού από την περιοχή Ε4 της μονάδας περικοπής

1. Ανοίξτε το επάνω κάλυμμα της μονάδας περικοπής



2. Σπρώξτε προς τα κάτω το μοχλό **2c**. Τραβήξτε πάνω τον μοχλό **2d**. Σπρώξτε τον μοχλό **2e** προς τα δεξιά.



3. Περιστρέψτε τη σφαιρική λαβή **2f** δεξιόστροφα και μετά αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.

Σημείωση: Για να διορθώσετε μια εμπλοκή χαρτιού, πιάστε την άκρη του χαρτιού και μετά τραβήξτε έξω το φύλλο προσεκτικά.



 Αν δεν μπορείτε να αφαιρέσετε το μπλοκαρισμένο χαρτί εύκολα, πιάστε την άκρη του φύλλου και μετά τραβήξτε έξω το φύλλο προσεκτικά.



5. Επαναφέρετε τους μοχλούς **2e**, **2d** και **2c** στις αρχικές τους θέσεις.



- 6. Κλείστε το επάνω κάλυμμα της μονάδας περικοπής.
- Εάν ένα άλλο μήνυμα εμπλοκής χαρτιού εμφανιστεί στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, για να αποκαταστήσετε την εμπλοκή, ακολουθήστε τις οδηγίες στην οθόνη.

Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού από την περιοχή Ε5 της μονάδας περικοπής

1. Ανοίξτε το επάνω κάλυμμα της μονάδας περικοπής



2. Σπρώξτε τον μοχλό **3a** προς τα επάνω και δεξιά. Σπρώξτε τον μοχλό **3b** προς τα αριστερά.





3. Περιστρέψτε τη σφαιρική λαβή **3c** δεξιόστροφα και μετά αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.

4. Περιστρέψτε τη σφαιρική λαβή **2f** αριστερόστροφα και μετά αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.



5. Επαναφέρετε τους μοχλούς **3α** και **3b** στις αρχικές τους θέσεις.



- 6. Κλείστε το επάνω κάλυμμα της μονάδας περικοπής.
- Εάν ένα άλλο μήνυμα εμπλοκής χαρτιού εμφανιστεί στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, για να αποκαταστήσετε την εμπλοκή, ακολουθήστε τις οδηγίες στην οθόνη.

Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού από την περιοχή Ε6 της μονάδας περικοπής

1. Ανοίξτε το επάνω κάλυμμα της μονάδας περικοπής



2. Σπρώξτε τον μοχλό **3a** προς τα επάνω και δεξιά. Σπρώξτε προς τα κάτω το μοχλό **4b**. Ανασηκώστε και μετακινήστε τον μοχλό **4c** προς τα δεξιά. Αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.



3. Περιστρέψτε τη σφαιρική λαβή 4d αριστερόστροφα και μετά αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.



4. Ανασηκώστε και μετακινήστε τον μοχλό 4α προς τα δεξιά, και ενώ κρατάτε τον μοχλό 4α στην ανυψωμένη θέση, περιστρέψτε τη σφαιρική λαβή 2f αριστερόστροφα. Αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.



5. Περιστρέψτε τη σφαιρική λαβή **3c** δεξιόστροφα και μετά αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.



6. Επαναφέρετε τους μοχλούς **3α**, **4b** και **4c** στις αρχικές τους θέσεις.



- 7. Κλείστε το επάνω κάλυμμα της μονάδας περικοπής.
- 8. Εάν ένα άλλο μήνυμα εμπλοκής χαρτιού εμφανιστεί στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, για να αποκαταστήσετε την εμπλοκή, ακολουθήστε τις οδηγίες στην οθόνη.

Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού από την περιοχή Ε7 της μονάδας περικοπής

1. Ανοίξτε την επάνω θύρα της μονάδας περικοπής.



- 2. Σπρώξτε τον μοχλό **3α** προς τα δεξιά. Περιστρέψτε τη σφαιρική λαβή **2f** αριστερόστροφα.
 - Σημείωση: Για να βεβαιωθείτε ότι το χαρτί μετακινείται έξω από τη διαδρομή χαρτιού, περιστρέψτε τη σφαιρική λαβή 2f πέντε ή περισσότερες φορές αριστερόστροφα.



3. Για να καθαρίσετε υπολείμματα, τραβήξτε έξω και σπρώξτε μέσα τον περιέκτη υπολειμμάτων περικοπής τρεις ή περισσότερες φορές.



- 4. Επαναφέρετε το μοχλό **3α** στην αρχική του θέση.

- 5. Αν η ενδεικτική λυχνία Ε7 παραμένει αναμμένη, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα:
 - α. Ανοίξτε την κάτω θύρα.



b. Από το εσωτερικό της κάτω θύρας, αφαιρέστε την παρεχόμενη ράβδο καθαρισμού.





c. Σπρώξτε τον μοχλό **3a** προς τα δεξιά. Σπρώξτε τον μοχλό **3d** προς τα δεξιά.

d. Χρησιμοποιήστε τη ράβδο καθαρισμού για να σκουπίσετε τυχόν εναπομείναντα υπολείμματα από το εσωτερικό της μονάδας περικοπής στον περιέκτη υπολειμμάτων.



Αν δυσκολεύεστε στο σκούπισμα των υπολειμμάτων μέσα από τον περιέκτη υπολειμμάτων,
 χρησιμοποιήστε τη ράβδο καθαρισμού για να συγκεντρώσετε τα υπολείμματα και μετά αφαιρέστε τα με το χέρι.



f. Επαναφέρετε τους μοχλούς **3α** και **3d** στις αρχικές τους θέσεις.

6. Για να διασφαλίσετε ότι θα αφαιρέσετε όλα τα υπολείμματα και θραύσματα, ειδικά κάτω από το πλαίσιο, χρησιμοποιήστε τη ράβδο καθαρισμού για να αφαιρέσετε εναπομείναντα υπολείμματα από το εσωτερικό της μονάδας περικοπής.

Σημείωση: Για πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα Άδειασμα του περιέκτη υπολειμμάτων της μονάδας πτύχωσης και περικοπής δύο πλευρών.

- 7. Κλείστε την επάνω και την κάτω θύρα της μονάδας περικοπής.
- 8. Εάν ένα άλλο μήνυμα εμπλοκής χαρτιού εμφανιστεί στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, για να αποκαταστήσετε την εμπλοκή, ακολουθήστε τις οδηγίες στην οθόνη.

ΜΗΝΎΜΑΤΑ ΣΦΑΛΜΆΤΩΝ ΓΙΑ ΤΗ ΜΟΝΆΔΑ ΠΤΎΧΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΚΟΠΉΣ ΔΎΟ ΠΛΕΥΡΏΝ

Όταν προκύπτουν σφάλματα, όπως εμπλοκή χαρτιού, ανοιχτή θύρα ή κάλυμμα, ή κάποια δυσλειτουργία του εκτυπωτή, ο εκτυπωτής διακόπτει την εκτύπωση. Για να επιλύσετε το σφάλμα, ακολουθήστε τις οδηγίες στην οθόνη. Εάν παρουσιαστούν σφάλματα σε πολλές θέσεις, ο πίνακας ελέγχου εμφανίζει τις θέσεις και τις διορθωτικές ενέργειες.

Ο κωδικός Ε που εμφανίζεται στο μήνυμα σφάλματος υποδεικνύει την ενδεικτική λυχνία σφάλματος που έχει ανάψει στον πίνακα ελέγχου της μονάδας πτύχωσης και περικοπής δύο πλευρών.

Πληροφορίες κωδικών βλάβης για τη μονάδα πτύχωσης και περικοπής δύο πλευρών

Οι κωδικοί βλάβης που αρχίζουν με τους τριψήφιους αριθμούς 012, 013, 014, 024 ή 028 προσδιορίζουν βλάβες της μονάδας πτύχωσης και περικοπής δύο πλευρών.

ΣΤΟΙΧΕΊΟ	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΉ	1			
Περικοπή δύο	Μέγεθος χαρτιού	Βασικό μέγεθος	Ελάχιστο	Α4: 210 x 297 χλστ. ή Letter: 8,5 x 11 ίντσες	
πλευρών			Μέγιστο	A3: 297 x 420 χλστ. (13 x 19 ίντσες)	
		Ειδικό μέγεθος	Ύψος	194,0–330,2 χλστ.	
				(7,7-13 ίντσες)	
			Πλάτος	10,0–488,0 χλστ.	
				(8,26-19,2 ίντσες)	
	Βάρος χαρτιού	Χωρίς επίστρωση		52–350 g/m ²	
		Με επίστρωση		106–350 g/m²	
	Μέγεθος περικοπής	6–25 χλστ.			
		(0,24-0,99 ίντσες)			
		Σημείωση: Ο ορισμός μιας τιμής περιοχής περικοπής κεφαλής προς υποσέλιδο 7 χλστ. (0,275 ιντσών) ή μικρότερης μπορεί να προκαλέ- σει ζημιά στις άκρες που περικόπτονται.			

Προδιαγραφές της μονάδας πτύχωσης και περικοπής δύο πλευρών

Μονάδα περικοπής Xerox® SquareFold®

Αυτό το παράρτημα περιέχει:

Επισκόπηση της Μονάδας περικοπής Xerox [®] SquareFold [®]	
Λειτουργικά τμήματα μονάδας περικοπής Xerox® SquareFold®	
Δυνατότητες Xerox® SquareFold® και περικοπής	
Συντήρηση μονάδας περικοπής Xerox [®] SquareFold [®]	
Αντιμετώπιση προβλημάτων μονάδας περικοπής Xerox® SquareFold®	
Τεχνικά χαρακτηριστικά μονάδας περικοπής Xerox® SquareFold®	

ନ

Επισκόπηση της Μονάδας περικοπής Xerox[®] SquareFold[®]

Σημείωση: Αυτή η προαιρετική μονάδα τελικής επεξεργασίας απαιτεί τη Μονάδα διασύνδεσης αποκύρτωσης.

Συμβουλή: Η μονάδα περικοπής SquareFold® είναι διαθέσιμη μόνο με Τελικό επεξεργαστή με δημιουργό φυλλαδίων.

Η μονάδα περικοπής Xerox[®] SquareFold[®] είναι μια προαιρετική μονάδα τελικής επεξεργασίας που ισιώνει τη ράχη ενός φυλλαδίου και εκτελεί περικοπή άκρης στο φυλλάδιο.



Η μονάδα περικοπής SquareFold®:

- Παραλαμβάνει το φυλλάδιο από την περιοχή του δημιουργού φυλλαδίων στον τελικό επεξεργαστή
- Ισιώνει τη ράχη του φυλλαδίου για να μειώσει το πάχος του φυλλαδίου και να παρέχει την εμφάνιση ενός φυλλαδίου με τέλεια βιβλιοδεσία
- Περικόπτει και κόβει τις άκρες του φυλλαδίου, για αποτέλεσμα με καθαρές, φινιρισμένες άκρες

Το φυλλάδιο δένεται και συρράπτεται στην περιοχή φυλλαδίου του τελικού επεξεργαστή. Το φυλλάδιο εισέρχεται στη μονάδα περικοπής SquareFold[®] ήδη δεμένο. Για να ρυθμίσετε το είδωλο του πρωτοτύπου και στην τοποθέτησή του στη σελίδα του φυλλαδίου, κάντε τις ρυθμίσεις στον διακομιστή εκτύπωσης.



Λειτουργικά τμήματα μονάδας περικοπής Xerox[®] SquareFold[®]

ΑΡΙΘΜΌΣ	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΌ ΤΜΉΜΑ	ПЕРІГРАФΉ
1	Αριστερό κάλυμμα*	Για να αποκαταστήσετε εμπλοκές χαρ- τιού, ανοίξτε το αριστερό κάλυμμα.
2	Δεξιό κάλυμμα*	Για να αποκαταστήσετε εμπλοκές χαρ- τιού, ανοίξτε το δεξιό κάλυμμα.
3	Ο διακόπτης κυκλώματος στο πίσω μέ- ρος της μονάδας	Αν παρουσιαστεί ηλεκτρική βλάβη ή βραχυκύκλωμα, ο εκτυπωτής απενεργο- ποιείται αυτόματα.
4	Δίσκος φυλλαδίων	Ο δίσκος φυλλαδίων παραλαμβάνει τα φυλλάδια που δημιουργήθηκαν με τε- τράγωνη δίπλωση από τον τελικό επεξεργαστή.
5	Πλήκτρο ρύθμισης τετράγωνης δίπλωσης	Για να ρυθμίσετε το πάχος των εκτυπω- μένων φυλλαδίων, πατήστε το πλήκτρο ρύθμισης τετράγωνης δίπλωσης.
6	Ενδεικτικές λυχνίες σφάλματος εμπλο- κής χαρτιού: ποσότητα 3	Όταν παρουσιαστεί μια εμπλοκή χαρ- τιού, η ενδεικτική λυχνία εμπλοκής χαρ- τιού ανάβει και παραμένει αναμμένη μέχρι να αποκαταστήσετε την εμπλοκή χαρτιού και να διορθώσετε το σφάλμα.

ΑΡΙΘΜΌΣ	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΌ ΤΜΉΜΑ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΉ
7	Περιέκτης υπολειμμάτων περικοπής	Ο περιέκτης υπολειμμάτων συγκεντρώ- νει υπολείμματα από την περιοχή περι- κοπής της μονάδας.

* Δεν μπορείτε να ανοίξετε τα καλύμματα κατά την κανονική λειτουργία ή όταν ο εκτυπωτής είναι αδρανής. Μπορείτε να ανοίξετε τα καλύμματα μόνο όταν είναι αναμμένη μια ενδεικτική λυχνία και έχει προκύψει εμπλοκή ή σφάλμα εντός της Μονάδας περικοπής SquareFold[®].

ΔΙΑΚΌΠΤΗΣ ΚΥΚΛΏΜΑΤΟΣ ΜΟΝΆΔΑΣ ΠΕΡΙΚΟΠΉΣ XEROX[®] SQUAREFOLD[®]



Ο διακόπτης κυκλώματος βρίσκεται στο πίσω μέρος της μονάδας. Ο διακόπτης κυκλώματος κανονικά βρίσκεται στη θέση Ενεργοποίησης.

Σημείωση: Όταν εντοπίζεται μια διακοπή στην τροφοδοσία ηλεκτρικού ρεύματος, ο διακόπτης κυκλώματος απενεργοποιείται αυτόματα και σταματάει η ροή ηλεκτρικού ρεύματος στη μονάδα. Για πληροφορίες σχετικά με την τροφοδοσία ηλεκτρικού ρεύματος, ανατρέξτε στην ενότητα Οδηγός αναφοράς για την ασφάλεια, τις ρυθμιστικές πληροφορίες, την ανακύκλωση και την απόρριψη για τους εκτυπωτές Xerox[®] PrimeLink[®] C9265/C9275/C9281 Series.

Υπό κανονικές συνθήκες λειτουργίας, μην αγγίζετε τον διακόπτη λειτουργίας. Εάν αλλάξετε θέση στον εκτυπωτή, μετακινήστε τον διακόπτη για να απενεργοποιήσετε τη μονάδα.

ΔΊΣΚΟΙ ΕΞΌΔΟΥ



- 1. Δίσκος εξόδου τελικού επεξεργαστή: Ο εκτυπωτής εξάγει μη χρησιμοποιημένα φύλλα που εκκαθαρίζονται στον δίσκος εξόδου του τελικού επεξεργαστή.
- Δίσκος φυλλαδίων: Ο εκτυπωτής παραδίδει τις εργασίες δίπτυχου και περικοπής ή τετράγωνης δίπλωσης μόνο στον δίσκο φυλλαδίων.



ΠΊΝΑΚΑΣ ΕΛΈΓΧΟΥ

ΑΡΙΘΜΌΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΉ
1	Ενδεικτικές λυχνίες σφαλμάτων: Οι ενδεικτικές λυχνίες σφαλμάτων ανάβουν όταν παρουσιά- ζεται σφάλμα ή εμπλοκή σε μια συγκεκριμένη περιοχή της Μονάδας περικοπής Square- Fold [®] . Όταν τραβήξετε έξω τον περιέκτη υπολειμμάτων περικοπής, ή όταν ο περιέκτης είναι γεμάτος, ανάβει η κάτω ενδεικτική λυχνία με το εικονίδιο κλειδαριάς.
	21μείωση. Εαν αναμεί η ενοεικτική λύχνια ΕΤ, Ε2 η Ε3, μπορείτε να ανοιζετε το αρί- στερό και το δεξί κάλυμμα και, στη συνέχεια, να διορθώσετε το σφάλμα ή την εμπ- λοκή. Διαφορετικά, κατά τη διάρκεια της κανονικής λειτουργίας, ή όταν ο εκτυπωτής είναι αδρανής, δεν μπορείτε να ανοίξετε τα καλύμματα.
2	Επιλέξτε την κατάλληλη ρύθμιση τετράγωνης δίπλωσης. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στο στοιχείο 3 σε αυτόν τον πίνακα.
3	Για να ρυθμίσετε το σχήμα της ρύθμισης ράχης βιβλίου με τετράγωνη δίπλωση, πατήστε το πλήκτρο ρύθμισης του σχήματος ράχης.

ΔΙΑΔΡΟΜΉ ΧΑΡΤΙΟΎ ΜΟΝΆΔΑΣ ΠΕΡΙΚΟΠΉΣ XEROX[®] SQUAREFOLD[®]



ΑΡΙΘΜΌΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΉ
1	Το φυλλάδιο βγαίνει από την περιοχή φυλλαδίων του τελικού επεξεργαστή και, στη συνέχεια, εισέρχεται στη Μονάδα περικοπής SquareFold [®] . Ο αισθητήρας Εξόδου φυλλαδίου στη Μονά- δα περικοπής SquareFold [®] ανιχνεύει την μπροστινή άκρη (ράχη) του φυλλαδίου και μεταφέρει το φυλλάδιο στην περιοχή της τετράγωνης δίπλωσης.
2	Όταν η ράχη του φυλλαδίου φτάσει στην περιοχή τετράγωνης δίπλωσης, το φυλλάδιο σταθε- ροποιείται και μετά αρχίζει η λειτουργία τετράγωνης δίπλωσης.
3	Αφού η μονάδα περικοπής SquareFold® ισιώσει το φυλλάδιο, η ράχη τετραγωνίζεται σύμφωνα με τη ρύθμιση τετράγωνης δίπλωσης που υποδεικνύεται στον πίνακα ελέγχου.

ΑΡΙΘΜΌΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΉ
4	 Αφού η μονάδα περικοπής SquareFold[®] ισιώσει το φυλλάδιο και τετραγωνίσει τη ράχη, το φυλλάδιο μετακινείται στην περιοχή της μονάδας περικοπής. Σύμφωνα με το τελικό μέγεθος του φυλλαδίου, το φυλλάδιο μετακινείται μέχρι η πίσω άκρη του να φτάσει στον κόφτη της μονάδας περικοπής. Σύμφωνα με το τελικό μέγεθος του φυλλαδίου που έχετε εισάγει για τη ρύθμιση λειτουρ-
	γίας της μονάδας περικοπής, η συσκευή περικόπτει την πίσω άκρη.
5	Το φυλλάδιο προωθείται στην περιοχή εξόδου και, στη συνέχεια, μεταφέρεται στον δίσκο φυλλαδίων.

Σημείωση: Εξαιτίας του στατικού ηλεκτρισμού, τα φυλλάδια που εξέρχονται από τη Μονάδα περικοπής SquareFold[®] μπορεί να περιέχουν υπολείμματα ή αποκόμματα χαρτιού από το προηγούμενα περικομμένο φυλλάδιο. Η συσσώρευση αποκομμάτων χαρτιού είναι φυσιολογική.

- Ελέγξτε για αποκόμματα χαρτιού σε ολόκληρο το φυλλάδιο.
- Αφαιρέστε και απορρίψτε τα υπολείμματα περικοπής και τα αποκόμματα χαρτιού.

Δυνατότητες Xerox[®] SquareFold[®] και περικοπής

ΛΕΙΤΟΥΡΓΊΑ XEROX[®] SQUAREFOLD[®]

Η λειτουργία Τετράγωνη δίπλωση είναι διαθέσιμη μόνο όταν ο εκτυπωτής είναι συνδεδεμένος σε τελικό επεξεργαστή με δημιουργό φυλλαδίων και στη Μονάδα περικοπής SquareFold[®].

Μπορείτε να επιλέξετε και να αποκτήσετε πρόσβαση στη λειτουργία Τετράγωνη δίπλωση από το πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης, τον πίνακα ελέγχου ή από τον διακομιστή εκτύπωσης.

Σημείωση: Στον παρόντα οδηγό χρήσης, ο όρος "Άσκηση πίεσης σε βιβλίο" (Book Pressing) χρησιμοποιείται ως συνώνυμο του όρου "Τετράγωνη δίπλωση" (Square Fold ή Square Folding).

Ρυθμίσεις προσαρμογής του Xerox[®] SquareFold[®]

Με βάση τις προτιμήσεις σας, ενεργοποιήστε ή απενεργοποιήστε τη λειτουργία Τετράγωνη δίπλωση. Με αυτή τη λειτουργία ενεργοποιημένη, έχετε πέντε επιλογές, ανάλογα με τις απαιτήσεις σας για την τελικής επεξεργασίας εργασία φυλλαδίου.

Σημείωση: Προτού εκτυπώσετε μεγάλες εργασίες, εκτυπώστε μία ή περισσότερες δοκιμαστικές εκτυπώσεις.



ΑΡΙΘΜΌΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΉ
1	Όταν ένα φυλλάδιο τελικής επεξεργασίας περιέχει πέντε ή λιγότερες σελίδες, και έχει εκτυπωθεί σε ελαφρύ χαρτί βάρους 100 g/m², επιλέξτε τη λειτουργία 2/Χαμηλότερη/ Χαμηλή 2 . Η ελάχιστη πίεση που μπορεί να εφαρμοστεί στο φυλλάδιο είναι -2.
2	Αν θέλετε να εφαρμοστεί μικρότερη πίεση στη ράχη ενός φυλλαδίου, επιλέξτε τη ρύθμιση 1/Χαμηλή/Χαμηλή 1 .
3	Για τις περισσότερες εργασίες, επιλέξτε τη ρύθμιση Αυτόματη/Κανονική . Αυτόματη/ Κανονική είναι η προεπιλεγμένη ρύθμιση.

ΑΡΙΘΜΌΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΉ
4	Όταν θέλετε να εφαρμοστεί μεγαλύτερη πίεση στη ράχη του φυλλαδίου, αλλά όχι τό- ση όση χρησιμοποιεί η ρύθμιση +2, επιλέξτε τη ρύθμιση +1/Υψηλή/Υψηλή 1 .
5	Αν θέλετε να εφαρμοστεί η μεγαλύτερη πίεση στη ράχη ενός φυλλαδίου, επιλέξτε τη ρύθμιση +2/Υψηλότερη/Υψηλή 2 . Όσο μεγαλύτερη πίεση εφαρμόζεται, τόσο πιο τε- τράγωνη θα γίνει η ράχη του φυλλαδίου.

Παράδειγμα φυλλαδίου

Στην παρακάτω εικόνα παρουσιάζονται δύο διαφορετικά είδη φυλλαδίου:



- 1. Το φυλλάδιο 1 δεν έχει διπλωθεί τετράγωνα. Η ράχη έχει μια στρογγυλεμένη, παχύτερη εμφάνιση.
- Το φυλλάδιο 2 έχει διπλωθεί τετράγωνα. Η ράχη του φυλλαδίου είναι επίπεδη και τετράγωνη, δίνοντάς του την εμφάνιση ενός βιβλίου με τέλεια βιβλιοδεσία.

ΛΕΙΤΟΥΡΓΊΑ ΠΕΡΙΚΟΠΉΣ

Αποκτήστε πρόσβαση στη λειτουργία περικοπής από το πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης του υπολογιστή σας, τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή ή από τον διακομιστή εκτύπωσης.

Επιλογές περικοπής

Όταν χρησιμοποιείτε τις επιλογές περικοπής, έχετε πάντα υπόψη σας τα εξής:

- Όταν τα φυλλάδια εξέρχονται από τη Μονάδα περικοπής SquareFold[®], τα φυλλάδια μπορεί να περιέχουν υπολείμματα ή αποκόμματα χαρτιού από το φυλλάδιο που υπέστη περικοπή προηγουμένως. Ο στατικός ηλεκτρισμός προκαλεί αυτή τη συσσώρευση και είναι φυσιολογικό. Εάν τα φυλλάδια περιέχουν υπολείμματα χαρτιού, αφαιρέστε τα και πετάξτε τα.
- Όταν επιλέγετε τη λειτουργία περικοπής, μπορείτε να προσαρμόσετε τη ρύθμιση περικοπής σε προσαυξήσεις 0,1 χλστ. (0,0039 ιντσών). Οι βηματικές ρυθμίσεις εξαρτώνται από τις απαιτήσεις σας για την εργασία φυλλαδίου τελικής επεξεργασίας.

Οι επιλογές περικοπής περιλαμβάνουν τις εξής:

- Περικοπή ναι/όχι: Η λειτουργία περικοπής έχει δύο θέσεις: Ναι και Όχι. Η προεπιλεγμένη ρύθμιση είναι Όχι.
- Αποκοπή σε μέγεθος: Για να μειώσετε ή να αυξήσετε τις ρυθμίσεις της μονάδας περικοπής, χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα Αριστερού/Δεξιού βέλους. Οι ρυθμίσεις γίνονται σε προσαυξήσεις του 0,1 χλστ. (0,0039 ιντσών).

Όταν επιλέξετε μια ρύθμιση περικοπής, το ποσοστό περικοπής βασίζεται σε δύο παράγοντες:

- Τον αριθμό των φύλλων του τελικού φυλλαδίου
- Το πλάτος του τελικού φυλλαδίου



Σημείωση: Δεν μπορείτε να προσαρμόσετε τις ρυθμίσεις περικοπής ώστε να αφαιρεθούν λιγότερα από 2 χλστ. (0,078 ίντσες) ή περισσότερα από 20 χλστ. (0,787 ίντσες) υλικού από τις άκρες του φυλλαδίου. Οι ρυθμίσεις για λιγότερα από 2 χλστ. μπορούν να αποδώσουν κακή ποιότητα περικοπής. Οι ρυθμίσεις για περισσότερα από 2 χλστ. μπορούν να αποδώσουν κακή ποιότητα περικοπής. Οι ρυθμίσεις για περισσότερα από 20 χλστ. έχουν ως αποτέλεσμα να μη γίνεται περικοπή στις άκρες του φυλλαδίου. φυλλαδίου.

Οδηγίες περικοπής

Ο παρακάτω πίνακας παρουσιάζει διάφορα σενάρια που χρησιμοποιούν διαφορετικά βάρη χαρτιού, είδη μέσων εκτύπωσης και ρυθμίσεις περικοπής. Χρησιμοποιήστε τον πίνακα ως οδηγό όταν επιλέγετε μια ρύθμιση περικοπής για την εργασία.

Σημείωση: Οι ρυθμίσεις που εμφανίζονται στον πίνακα παρέχονται ως παραδείγματα και δεν αντιπροσωπεύουν κάθε πιθανό σενάριο εργασίας.

ΑΡΙΘΜΌΣ ΣΕΝΑΡΊΟΥ	ΜΈΓΕΘΟΣ ΧΑΡΤΙΟΎ	ΜΈΓΕΘΟΣ ΤΕΛΙ- ΚΟΎ ΦΥΛΛΑΔΊΟΥ	ΒΆΡΟΣ ΧΑΡ- ΤΙΟΎ (G/M²)	ΚΑΤΆ ΠΡΟ- ΣΈΓΓΙΣΗ ΡΎΘΜΙΣΗ ΠΕΡΙΚΟΠΉΣ	ΑΡΙΘΜΌΣ ΣΕΛΊΔΩΝ ΤΕΛΙΚΟΎ ΦΥΛΛΑΔΊ- ΟΥ
1	Α4: 210 x 298 χλστ. (8,5 x 11 ίντσες)	149 x 210 χλστ. (5,5 x 8,5 ίντσες)	75 g/m²	130 χλστ. (5,11 ίντσες)	20
2	Α4: 210 x 298 χλστ. (8,5 x 11 ίντσες)	149 x 210 χλστ. (5,5 x 8,5 ίντσες)	90 g/m ²	125 χλστ. (4,92 ίντσες)	14
3	Α4: 210 x 298 χλστ. (8,5 x 11 ίντσες)	149 x 210 χλστ. (5,5 x 8,5 ίντσες)	120 g/m ²	135 χλστ. (5,31 ίντσες)	10
4	Α4: 210 x 298 χλστ. (8,5 x 11 ίντσες)	149 x 210 χλστ. (5,5 x 8,5 ίντσες)	75 g/m²	125 χλστ. (4,92 ίντσες)	10
5	Α4: 210 x 298 χλστ. (8,5 x 11 ίντσες)	149 x 210 χλστ. (5,5 x 8,5 ίντσες)	120 g/m ²	135 χλστ. (5,31 ίντσες)	12

ΑΡΙΘΜΌΣ ΣΕΝΑΡΊΟΥ	ΜΈΓΕΘΟΣ ΧΑΡΤΙΟΎ	ΜΈΓΕΘΟΣ ΤΕΛΙ- ΚΟΎ ΦΥΛΛΑΔΊΟΥ	ΒΆΡΟΣ ΧΑΡ- ΤΙΟΎ (G/M²)	ΚΑΤΆ ΠΡΟ- ΣΈΓΓΙΣΗ ΡΎΘΜΙΣΗ ΠΕΡΙΚΟΠΉΣ	ΑΡΙΘΜΌΣ ΣΕΛΊΔΩΝ ΤΕΛΙΚΟΎ ΦΥΛΛΑΔΊ- ΟΥ
6	B4: 250 x 353 χλστ. (8,5 x 14 ίντσες)	250 x 176,5 χλστ. (8,5 x 7 ίντσες)	75 g/m²	172 χλστ. (6,77 ίντσες)	6
7	B4: 250 x 353 χλστ. (8,5 x 14 ίντσες)	250 x 176,5 χλστ. (8,5 x 7 ίντσες)	90 g/m ²	170 χλστ. (6,69 ίντσες)	6
8	A3: 297 x 420 χλστ. (11 x 17 ίντσες)	Α4: 210 x 297 χλστ. (8,5 x 11 ίντσες)	90 g/m ²	200 χλστ. (7,87 ίντσες)	14
9	A3: 297 x 420 χλστ. (11 x 17 ίντσες)	Α4: 210 x 297 χλστ. (8,5 x 11 ίντσες)	216 g/m ²	205 χλστ. (8,07 ίντσες)	5
10	A3: 297 x 420 χλστ. (11 x 17 ίντσες)	Α4: 210 x 297 χλστ. (8,5 x 11 ίντσες)	80 g/m ²	210 χλστ. (8,26 ίντσες)	22
11	A3: 297 x 420 χλστ. (11 x 17 ίντσες)	Α4: 210 x 297 χλστ. (8,5 x 11 ίντσες)	90 g/m²	210 χλστ. (8,26 ίντσες)	8
12	A3: 297 x 420 χλστ. (11 x 17 ίντσες)	Α4: 210 x 297 χλστ. (8,5 x 11 ίντσες)	120 g/m ²	205 χλστ. (8,07 ίντσες)	10
13	305 x 458 χλστ. (12 x 18 ίντσες)	152 x 229 χλστ. (6 x 9 ίντσες)	120 g/m ²	220 χλστ. (8,66 ίντσες)	6
14	305 x 458 χλστ. (12 x 18 ίντσες)	152 x 229 χλστ. (6 x 9 ίντσες)	120 g/m ²	215 χλστ. (8,46 ίντσες)	5
15	305 x 458 χλστ. (12 x 18 ίντσες)	152 x 229 χλστ. (6 x 9 ίντσες)	120 g/m ²	210 χλστ. (8,26 ίντσες)	4
16	305 x 458 χλστ. (12 x 18 ίντσες)	152 x 229 χλστ. (6 x 9 ίντσες)	105 g/m ²	220 χλστ. (8,66 ίντσες)	16
17	305 x 458 χλστ. (12 x 18 ίντσες)	152 x 229 χλστ. (6 x 9 ίντσες)	120 g/m ²	210 χλστ. (8,26 ίντσες)	14

Συντήρηση μονάδας περικοπής Xerox[®] SquareFold[®]

ΆΔΕΙΑΣΜΑ ΤΟΥ ΠΕΡΙΈΚΤΗ ΥΠΟΛΕΙΜΜΆΤΩΝ ΤΗΣ ΜΟΝΆΔΑΣ ΠΕΡΙΚΟΠΉΣ ΧΕROX®

SQUAREFOLD®

Όταν ο περιέκτης υπολειμμάτων γεμίσει, μια ενδεικτική λυχνία ανάβει στη μονάδα περικοπής SquareFold® και ένα μήνυμα εμφανίζεται στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή. Όταν εμφανιστεί το μήνυμα, απορρίψτε τα υπολείμματα χαρτιού.

Σημείωση: Διατηρήστε τον εκτυπωτή ενεργοποιημένο όταν απορρίπτετε τα υπολείμματα. Εάν είναι απενεργοποιημένος, ο εκτυπωτής δεν αναγνωρίζει ότι αδειάσατε τον περιέκτη.



Για να αδειάσετε τον περιέκτη υπολειμμάτων περικοπής, ακολουθήστε τα εξής βήματα.

 Βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής είναι ενεργοποιημένος, αλλά δεν εκτυπώνει κάποια εργασία. Αργά, τραβήξτε προς τα έξω, αλλά μην αφαιρέσετε τον περιέκτης υπολειμμάτων περικοπής.



VP3100_199

2. Στον περιέκτη υπολειμμάτων, πιάστε τον ιμάντα και την άκρη του περιέκτη. Αφαιρέστε τον περιέκτη υπολειμμάτων από τη μονάδα περικοπής.



VP3100_200

- 3. Πετάξτε όλα τα υπολείμματα και τα αποκόμματα χαρτιού.
 - Σημείωση: Για να αποφύγετε δυσλειτουργία του εκτυπωτή, βεβαιωθείτε ότι ο περιέκτης υπολειμμάτων είναι άδειος. Εάν αφήσετε υπολείμματα ή αποκόμματα χαρτιού μέσα στον περιέκτη, ο περιέκτης γεμίζει προτού ένα μήνυμα εμφανιστεί στον πίνακα ελέγχου. Εάν ο περιέκτης γεμίσει προτού ένα μήνυμα εμφανιστεί, ο εκτυπωτής δεν λειτουργεί σωστά.



VP3100_201

4. Επανατοποθετήστε τον άδειο περιέκτη υπολειμμάτων στη μονάδα περικοπής και μετά αργά σπρώξτε τον περιέκτη προς τα μέσα μέχρι να σταματήσει.



VP3100_202

Αντιμετώπιση προβλημάτων μονάδας περικοπής Xerox[®] SquareFold[®]



ΕΜΠΛΟΚΈΣ ΧΑΡΤΙΟΎ ΣΤΗ ΜΟΝΆΔΑ ΠΕΡΙΚΟΠΉΣ XEROX[®] SQUAREFOLD[®]

Όταν προκύπτουν βλάβες, όπως εμπλοκές χαρτιού, ανοιχτές θύρες ή καλύμματα, ή κάποια δυσλειτουργία του εκτυπωτή, τότε συμβαίνουν τα παρακάτω:

- Ο εκτυπωτής διακόπτει την εκτύπωση και ένα μήνυμα βλάβης εμφανίζεται στον πίνακα ελέγχου.
- Το μήνυμα περιλαμβάνει μια εικόνα που παρουσιάζει τη θέση της βλάβης και παρέχει τις διορθωτικές ενέργειες για την αποκατάσταση της βλάβης.
- Εμπλοκές χαρτιού παρουσιάζονται σε πολλαπλές περιοχές του εκτυπωτή και σε οποιεσδήποτε προαιρετικές μονάδες που είναι συνδεδεμένες στον εκτυπωτή. Όταν παρουσιαστούν πολλαπλές εμπλοκές, η εικόνα γραφικών αλλάζει για να υποδείξει τις πολλαπλές θέσεις και τις απαιτούμενες διορθωτικές ενέργειες.
- Εάν μια βλάβη παρουσιαστεί σε μια προαιρετική μονάδα, ο πίνακας ελέγχου της μονάδας εμφανίζει μια ένδειξη που παρουσιάζει τη θέση της βλάβης.

Όταν αποκαταστήσετε τις εμπλοκές χαρτιού, ανατρέχετε πάντα στις παρακάτω πληροφορίες:

- Όταν αφαιρέσετε το μπλοκαρισμένο χαρτί, κρατήστε τον εκτυπωτή ενεργοποιημένο. Όταν απενεργοποιήσετε τον εκτυπωτή, όλες οι πληροφορίες που είναι αποθηκευμένες στη μνήμη του συστήματος θα διαγραφούν.
- Προτού συνεχίσετε τις εργασίες εκτύπωσης, αποκαταστήστε όλες τις εμπλοκές χαρτιού.
- Για να ελαχιστοποιήσετε τα ελαττώματα στην εκτύπωση, μην αγγίζετε τα λειτουργικά τμήματα στο εσωτερικό του εκτυπωτή.
- Προτού συνεχίσετε τις εργασίες εκτύπωσης, βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλο το μπλοκαρισμένο χαρτί, συμπεριλαμβανομένων τυχόν μικρών σκισμένων κομματιών χαρτιού.
- Αφαιρέστε προσεκτικά το σκισμένο χαρτί. Βεβαιωθείτε ότι έχετε αφαιρέσει όλα τα σκισμένα κομμάτια χαρτιού.
- Αφού αποκαταστήσετε όλες τις εμπλοκές χαρτιού, κλείστε όλες τις θύρες και τα καλύμματα. Ο εκτυπωτής δεν μπορεί να εκτυπώσει όταν οι θύρες ή τα καλύμματα είναι ανοιχτά.
- Αφού αποκαταστήσετε μια εμπλοκή χαρτιού, η εκτύπωση συνεχίζεται αυτόματα από την κατάσταση που βρισκόταν προτού προκύψει η εμπλοκή χαρτιού.

D

 Εάν δεν αποκαταστήσετε όλες τις εμπλοκές χαρτιού, ένα μήνυμα σφάλματος συνεχίζει να εμφανίζεται στον πίνακα ελέγχου. Για να αποκαταστήσετε τυχόν υπόλοιπες εμπλοκές χαρτιού, ανατρέξτε στο μήνυμα του πίνακα ελέγχου για οδηγίες και πληροφορίες.

Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού από τις περιοχές Ε1 και Ε2 της μονάδας περικοπής [®] SquareFold[®]

΄ Σημείωση: Προτού εκτελέσετε τη διαδικασία, βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής δεν εκτυπώνει.

1. Για να ανοίξετε το αριστερό κάλυμμα της μονάδας περικοπής, πατήστε το κουμπί στο κάλυμμα.



2. Αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.



 Εάν δυσκολεύεστε να αφαιρέσετε το μπλοκαρισμένο χαρτί, ανοίξτε το μπροστινό κάλυμμα του τελικού επεξεργαστή.



4. Περιστρέψτε τη σφαιρική λαβή **3b** προς τα δεξιά και μετά αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.



- 5. Εάν χρειάζεται, κλείστε το μπροστινό κάλυμμα του τελικού επεξεργαστή.
- 6. Κλείστε το αριστερό κάλυμμα της μονάδας περικοπής.
- Εάν ένα μήνυμα σφάλματος για εμπλοκή χαρτιού εμφανίζεται στον πίνακα ελέγχου, ακολουθήστε τις οδηγίες στην οθόνη για να αποκαταστήσετε την εμπλοκή.

Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού από την περιοχή Ε3 της μονάδας περικοπής Xerox[®] SquareFold[®]

Σημείωση: Προτού εκτελέσετε αυτή τη διαδικασία, βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής είναι αδρανής και δεν εκτυπώνει μια ενεργή εργασία.

- 1. Για να ανοίξετε το δεξιό κάλυμμα της μονάδας περικοπής, πατήστε το κουμπί στο κάλυμμα.

2. Αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.



- 3. Κλείστε το δεξιό κάλυμμα της μονάδας περικοπής.
- 4. Εάν ένα μήνυμα του πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή υποδεικνύει ότι υπάρχουν περισσότερες εμπλοκές χαρτιού, για να αποκαταστήσετε τις εμπλοκές, ακολουθήστε τις οδηγίες στην οθόνη.

ΜΗΝΎΜΑΤΑ ΣΦΑΛΜΆΤΩΝ ΓΙΑ ΤΗ ΜΟΝΆΔΑ ΠΕΡΙΚΟΠΉΣ XEROX[®] SQUAREFOLD[®]

Όταν προκύπτει σφάλμα, όπως εμπλοκή χαρτιού, ανοιχτή θύρα ή κάλυμμα, ή κάποια δυσλειτουργία του εκτυπωτή, ο εκτυπωτής διακόπτει την εκτύπωση. Για να επιλύσετε το σφάλμα, ακολουθήστε τις οδηγίες στην οθόνη. Εάν παρουσιαστούν σφάλματα σε πολλές θέσεις, ο πίνακας ελέγχου εμφανίζει τις θέσεις και τις διορθωτικές ενέργειες.

Ο κωδικός Ε στο μήνυμα σφάλματος υποδεικνύει την ενδεικτική λυχνία σφάλματος που εμφανίζεται στον πίνακα ελέγχου της μονάδας περικοπής SquareFold[®].

Πληροφορίες κωδικών βλάβης για τη μονάδα περικοπής Xerox $^{\circ}$ SquareFold $^{\circ}$

Όταν προκύπτουν σφάλματα, όπως εμπλοκή χαρτιού, ανοιχτή θύρα ή κάλυμμα, ή κάποια δυσλειτουργία του εκτυπωτή, ο εκτυπωτής διακόπτει την εκτύπωση. Για να επιλύσετε το σφάλμα, ακολουθήστε τις οδηγίες στην
οθόνη. Εάν παρουσιαστούν σφάλματα σε πολλές θέσεις, ο πίνακας ελέγχου εμφανίζει τις θέσεις και τις διορθωτικές ενέργειες.

Ο κωδικός Ε στο μήνυμα σφάλματος υποδεικνύει την ενδεικτική λυχνία σφάλματος που εμφανίζεται στον πίνακα ελέγχου της μονάδας περικοπής SquareFold[®].

ΟΔΗΓΊΕΣ ΓΙΑ ΧΡΉΣΗ ΤΗΣ ΜΟΝΆΔΑΣ ΠΕΡΙΚΟΠΉΣ XEROX[®] SQUAREFOLD[®]

Είδωλα πλήρους σελίδας σε φυλλάδια

Εεβαιωθείτε ότι το μέγεθος του τελικού φυλλαδίου χωρά τυχόν είδωλα πλήρους σελίδας έτσι ώστε τα είδωλα δεν κόβονται όταν το φυλλάδιο περικόπτεται.

Τα παρακάτω είναι παραδείγματα ενός φυλλαδίου με προεκτυπωμένα μπροστινά και πίσω εξώφυλλα, με ένα είδωλο πλήρους σελίδας, το οποίο εκτυπώνεται σε διαφορετικά μεγέθη χαρτιού:



- Το φυλλάδιο 1 εκτυπώνεται σε χαρτί B4 250 x 353 χλστ. (8,5 x 14 ίντσες): Το περικομμένο μπροστινό εξώφυλλο χωρά ολόκληρο το είδωλο πλήρους σελίδας.
- 2. Το φυλλάδιο 2 εκτυπώνεται σε χαρτί A4 210 x 297 χλστ. (8,5 x 11 ίντσες): Μετά την περικοπή του μπροστινού εξωφύλλου, γίνεται περικοπή του ειδώλου πλήρους σελίδας.

Συμβουλές για τα φυλλάδια

Προτού εκτυπώσετε οποιοδήποτε φυλλάδιο, λάβετε υπόψη σας τα εξής:

- Πού θα τοποθετήσετε είδωλα στο αρχικό έγγραφο. Εάν τα είδωλα δεν είναι κεντραρισμένα, χρειάζεται να μετατοπίσετε τα είδωλα για να διασφαλίσετε ότι θα χωρούν στο τελικό φυλλάδιο;
- Ποιο είναι το κατάλληλο μέγεθος του τελικού φυλλαδίου;
- Το φυλλάδιο περιέχει είδωλα πλήρους σελίδας;
- Χρησιμοποιείτε προεκτυπωμένα εξώφυλλα με είδωλα πλήρους σελίδας;
- Θα κάνετε περικοπή στο φυλλάδιο;

Συμβουλές για την επίτευξη κατάλληλης εξόδου φυλλαδίων

Ακολουθήστε αυτές τις συμβουλές για να διασφαλίσετε ότι θα έχετε το κατάλληλο αποτέλεσμα:

- Πριν εκτυπώσετε μεγαλύτερη ποσότητα, εκτυπώνετε πάντα μία ή περισσότερες δοκιμαστικές σελίδες της εργασίας σας.
- Ελέγχετε τις δοκιμαστικές σελίδες σας για κομμένα είδωλα και κείμενο.
- Εάν χρειάζεται, για μετατόπιση ειδώλων ή κειμένου, χρησιμοποιήστε τις ρυθμίσεις στο πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στη βοήθεια του προγράμματος οδήγησης εκτύπωσης.



ΣΤΟΙΧΕΊΟ	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΈΣ
Μέγεθος χαρτιού	Μέγιστο: 330 x 457 χλστ. (13 x 18 ίντσες)
	Ελάχιστη τροφοδοσία μικρής πλευράς: 216 x 270 χλστ. (8,5 x 11 ίντσες)
Χωρητικότητα για περικοπή	 Ένα φυλλάδιο περιέχει 5–20 φύλλα ή έως 80 είδωλα όψεων χαρτιού βάρους 90 g/m² (24 lb.) Ένα φυλλάδιο περιέχει 5–25 φύλλα ή έως 100 είδωλα όψεων χαρτιού βάρους 80 g/m² (200 lb.)
Μέγεθος περικοπής	2–20 χλστ. (0,078–0,78 ίντσες), ρυθμιζόμενο σε προσαυξήσεις 0,1 χλστ. (0,003 ίντσες)
Βάρη χαρτιού	64–300 g/m² μη επιστρωμένο χαρτί ή 106–300 g/m² επιστρωμέ- νο χαρτί; 16 lb. χαρτί Bond ή 90 lb. χαρτί εξωφύλλων

Τεχνικά χαρακτηριστικά μονάδας περικοπής Xerox[®] SquareFold[®]

Μονάδα περικοπής Xerox[®] SquareFold[®]

Περισσότερες πληροφορίες

Αυτό το προσάρτημα περιέχει:

Ιερισσότερες πληροφορίες	438

Περισσότερες πληροφορίες



www.xerox.com/security

EN More Information

Refer to the Xerox security website for the security certification status. If you use the printer as an ISO/ IEC 15408 certified product, refer to the *Security Function Supplementary Guide* for this model from the Xerox security website and configure the settings appropriately.

FR Informations supplémentaires

Pour connaître l'état de la certification de sécurité, consultez le site Web de sécurité de Xerox. Si vous utilisez l'imprimante comme un produit certifié ISO/IEC 15408, consultez le *Security Function Supplementary Guide* (Guide supplémentaire de la fonction de sécurité) pour ce modèle sur le site Web de sécurité de Xerox et configurez conformément les paramètres.

IT Ulteriori informazioni

Fare riferimento al sito Web della sicurezza Xerox per lo stato della certificazione sulla sicurezza. Se si utilizza la stampante come prodotto con certificazione ISO/IEC 15408, fare riferimento alla *Security Function Supplementary Guide* (Guida supplementare alle funzioni di sicure) zza relativa a questo modello, reperibile sul sito Web della sicurezza Xerox, e configurare le impostazioni in modo appropriato.

DE Weitere Informationen

Informationen zum Status der Sicherheitszertifizierung finden Sie auf der Xerox Security-Website. Wenn Sie den Drucker als ISO/IEC 15408-zertifiziertes Produkt verwenden, nehmen Sie den auf der Xerox Security-Website erhältlichen *Security Function Supplementary Guide* (ergänzenden Leitfaden zu Sicherheitsfunktionen) für dieses Modell zu Hilfe und konfigurieren Sie die Einstellungen entsprechen.

ES Más información

Consulte el sitio web de seguridad de Xerox para el estado de la certificación de seguridad. Si utiliza la impresora como un producto con certificado ISO/IEC 15408, consulte la guía *Security Function Supplementary Guide* (Guía suplementaria de la función de seguridad) para este modelo en el sitio web de seguridad de Xerox y configure las opciones adecuadamente.

CA Més informació

Consulteu el lloc web de seguretat de Xerox per determinar l'estat de la certificació de seguretat. Si utilitzeu una impressora com a producte certificat ISO/IEC 15408, consulteu la *Security Function Supplementary Guide* (Guia complementaria de funcions de seguretat) d'aquest model al lloc web de seguretat de Xerox i configureu les opcions com calgui.

PT Mais informações

Consulte o site de segurança da Xerox para obter o status do certificado de segurança. Se você usar a impressora como um produto certificado ISO/IEC 15408, consulte o *Security Function Supplementary Guide* (Guia suplementar da função de segurança) para este modelo no site de segurança da Xerox e defina as configurações apropriadamente.

NL Meer informatie

Raadpleeg de Xerox-beveiligingswebsite voor de status van de beveiligingscertificering. Als u de printer als een ISO/IEC 15408-gecertificeerd product gebruikt, raadpleegt u de *Security Function Supplementary Guide* (aanvullende gids met beveiligingsfuncties) voor dit model op de Xerox-beveiligingswebsite en configureert u de instellingen dienovereenkomstig.

SV Mer information

Se status för säkerhetscertifiering på Xerox säkerhetswebbplats. Om du använder skrivaren som en ISO/ IEC 15408 certifierad produkt, se *Security Function Supplementary Guide* (Kompletterande guide för säkerhetsfunktionen) för denna modell från Xerox säkerhetswebbplats och konfigurera inställningarna på lämpligt sätt.

NO Mer informasjon

Se Xerox-nettstedet for sikkerhet for å finne status for sikkerhetssertifiseringer. Hvis du bruker skriveren som et ISO/IEC 15408-sertifisert produkt, kan du se *Security Function Supplementary Guide* (tilleggsveiledning for sikkerhetsfunksjoner) for denne modellen fra Xerox-nettstedet for sikkerhet og konfigurere innstillingene i henhold til den.

DA Flere oplysninger

Se status for sikkerhedscertificering på Xerox-sikkerhedswebstedet. Hvis du bruger printeren som et ISO/ IEC 15408-certificeret produkt, skal du se *Security Function Supplementary Guide* (Supplerende vejledning til sikkerhedsfunktioner) for denne model på Xerox-sikkerhedswebstedet og konfigurere indstillingerne korrekt.

FI Lisätietoja

Katso turvallisuussertifioinnin tila Xeroxin turvallisuusverkkosivustolta. Jos käytät tulostinta ISO/IEC 15408 -sertifioituna tuotteena, katso *Security Function Supplementary Guide* (turvallisuustoimintojen lisäopas) tälle mallille Xeroxin turvallisuusverkkosivustolta ja määritä asetukset vastaavasti.

CS Další informace

Informace o bezpečnostní certifikaci najdete na webových stránkách společnosti Xerox, které obsahují informace o bezpečnosti. Pokud tiskárnu používáte jako výrobek certifikovaný podle normy ISO/IEC 15408, vyhledejte si na stránkách s informacemi o bezpečnosti příručku *Security Function Supplementary Guide* (doplňková příručka pro bezpečnostní funkce) a proveďte odpovídající konfiguraci nastavení.

PL Więcej informacji

Informacje na temat statusu certyfikatu zabezpieczeń podano w witrynie zabezpieczeń Xerox. Użytkując drukarkę jako produkt z certyfikatem ISO/IEC 15408, należy zapoznać się z *Security Function* *Supplementary Guide* (podręcznikiem uzupełniającym funkcji zabezpieczeń) dla danego modelu w witrynie zabezpieczeń Xerox oraz odpowiednio skonfigurować ustawienia urządzenia.

HU További információ

A biztonsági tanúsítvány állapotát a Xerox biztonsági webhelyén tekintheti meg. Ha a nyomtatót az ISO/IEC 15408 által tanúsított termékként használja, tekintse meg a modellhez tartozó *Security Function Supplementary Guide* (A biztonsági funkció kiegészítő útmutatója című) dokumentumot a Xerox biztonsági webhelyén, és annak megfelelően konfigurálja a beállításokat.

RO Informații suplimentare

Consultați site-ul web de securitate Xerox pentru starea certificării de securitate. Dacă utilizați imprimanta ca produs certificat ISO/IEC 15408, consultați *Security Function Supplementary Guide* (Ghidul suplimentar pentru funcții de securitate) aferent acestui model de pe site-ul web de securitate Xerox și configurați setările în mod corespunzător.

BG Повече информация

Вижте уеб сайта за защита на Xerox относно състоянието на сертификацията за защитата. Ако използвате принтера като ISO/IEC 15408 сертифициран продукт, вижте Security Function Supplementary Guide (Допълнителното ръководство за функцията за защита) за този модел от уеб сайта на Xerox и конфигурирайте съответно настройките.

RU Дополнительные сведения

Сведения о состоянии сертификации по безопасности доступны на веб-сайте Xerox по безопасности. При использовании данного принтера в качестве устройства с сертификацией по стандартам ISO/IEC 15408 установите соответствующие настройки, см. *Security Function Supplementary Guide* (Дополнительное руководство по функциям обеспечения безопасности) для данной модели на веб-сайте Xerox по безопасности.

TR Daha Fazla Bilgi

Güvenlik sertifikasının durumu için Xerox güvenlik web sitesine bakın. Yazıcıyı bir ISO/IEC 15408 sertifikalı ürün olarak kullanıyorsanız Xerox güvenlik web sitesinden bu modelin *Security Function Supplementary Guide* (Güvenlik İşlevi Ek Kılavuzuna) bakın ve ayarları uygun şekilde yapılandırın.

EL Περισσότερες πληροφορίες

Ανατρέξτε στον ιστότοπο για την ασφάλεια της Xerox για την κατάσταση του πιστοποιητικού ασφάλειας. Αν χρησιμοποιείτε τον εκτυπωτή ως ένα προϊόν με πιστοποίηση ISO/IEC 15408, ανατρέξτε στο Security Function Supplementary Guide (Συμπληρωματικός Οδηγός για τη Λειτουργία Ασφάλειας) για αυτό το μοντέλο από τον ιστότοπο για την ασφάλεια της Xerox και διαμορφώστε τις ρυθμίσεις κατάλληλα.

AR

المزىد من المعلومات

على الويب للتعرف على حالة شهادة الأمان. إذا كنت تستخدم الطابعة كمنتج معتمد من ISO/IEC1508، فراجع على Xerox لهذا الطراز من موقع أمانSecurity Function Supplementary Guide راجع موقع أمان Xerox .الويب وقم بتكوين الإعدادات بشكل مناسب

