

# Xerox<sup>®</sup> WorkCentre<sup>®</sup> 3215NI Xerox<sup>®</sup> WorkCentre<sup>®</sup> 3225DN/ 3225DNI Οδηγός χρήσης



©2014 Xerox Corporation. Με την επιφύλαξη παντός δικαιώματος. Τα Xerox<sup>®</sup> και Xerox με το εικονιστικό σήμα<sup>®</sup> αποτελούν σήματα κατατεθέντα της Xerox Corporation στις Ηνωμένες Πολιτείες ή/και σε άλλες χώρες.

Τα Phaser<sup>®</sup>, CentreWare<sup>®</sup>, WorkCentre<sup>®</sup>, FreeFlow<sup>®</sup>, SMARTsend<sup>®</sup>, Scan to PC Desktop<sup>®</sup>, MeterAssistant<sup>®</sup>, SuppliesAssistant<sup>®</sup>, Xerox Secure Access Unified ID System<sup>®</sup> και Xerox Extensible Interface Platform<sup>®</sup> αποτελούν εμπορικά σήματα της Xerox Corporation στις Ηνωμένες Πολιτείες ή/και σε άλλες χώρες.

Τα Adobe<sup>®</sup> Reader<sup>®</sup> και PostScript<sup>®</sup> αποτελούν εμπορικά σήματα της Adobe Systems Incorporated στις Ηνωμένες Πολιτείες ή/και σε άλλες χώρες.

Τα Macintosh and Mac OS αποτελούν σήματα κατατεθέντα της Apple Inc. στις Ηνωμένες Πολιτείες και σε άλλες χώρες.

Η ονομασία AirPrint και το λογότυπο AirPrint αποτελούν εμπορικά σήματα της Apple Inc.

Το PCL<sup>®</sup> αποτελεί εμπορικό σήμα της Hewlett-Packard Corporation στις Ηνωμένες Πολιτείες ή/και σε άλλες χώρες.

Τα IBM<sup>®</sup> και ΑΙΧ<sup>®</sup> αποτελούν εμπορικά σήματα της International Business Machines Corporation στις Ηνωμένες Πολιτείες ή/και σε άλλες χώρες.

Τα Microsoft<sup>®</sup>, Windows Vista<sup>®</sup>, Windows<sup>®</sup> και Windows Server<sup>®</sup> αποτελούν εμπορικά σήματα της Microsoft Corporation στις Ηνωμένες Πολιτείες και σε άλλες χώρες.

Τα Novell<sup>®</sup>, NetWare<sup>®</sup>, NDPS<sup>®</sup>, NDS<sup>®</sup>, IPX™ και Novell Distributed Print Services™ αποτελούν εμπορικά σήματα της Novell, Inc. στις Ηνωμένες Πολιτείες και σε άλλες χώρες.

Τα Sun, Sun Microsystems και Solaris αποτελούν εμπορικά σήματα ή σήματα κατατεθέντα της Oracle ή/και των συνεργατών της στις Ηνωμένες Πολιτείες και σε άλλες χώρες.

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

Το Linux αποτελεί σήμα κατατεθέν του Linus Torvalds.

To Red Hat<sup>®</sup> αποτελεί σήμα κατατεθέν της Red Hat, Inc.

Το Fedora αποτελεί εμπορικό σήμα της Red Hat, Inc.

Το Ubuntu είναι σήμα κατατεθέν της Canonical Ltd.

Το Debian είναι σήμα κατατεθέν της Software in the Public Interest, Inc.

# Περιεχόμενα

### 1 Γνωριμία με το μηχάνημα

Επισκόπηση μηχανήματος	2
Προβολή μπροστινής πλευράς	2
Προβολή πίσω πλευράς	3
Μοντέλα προϊόντος	4
Επισκόπηση του Πίνακα ελέγχου	5
Ενεργοποίηση του μηχανήματος	8
Εξοικονόμηση ενέργειας	8
Απενεργοποίηση του μηχανήματος	9
Χρήση του πληκτρολογίου	9
Επισκόπηση μενού	
Μενού Machine Status (Κατάσταση μηχανήματος)	
Μενου Network (Δικτυο)	13
Λογισμικό	14
Εελίδες πληροφοριών	
Εκτύπωση αναφορών	17
Feature Defaults (Προεπιλογές λειτουργιών)	
Προεπιλογές αντιγραφής	
Προεπιλογές E-mail	
Προεπιλογές φαξ	
Αναφορά διαμόρφωσης	
Xerox <sup>®</sup> CentreWare <sup>®</sup> Internet Services	20
Πρόσβαση στον εκτυπωτή	21
Περισσότερες πληροφορίες	22
Περαιτέρω βοήθεια	
Κέντρο Υποστήριξης Πελατών της Xerox	24
Συνοδευτικά έντυπα	24

#### 2 Εγκατάσταση και Ρύθμιση

Επισκόπηση	26
Οδηγός εγκατάστασης	27
Πρόσβαση διαχειριστή	28
Ασύρματη σύνδεση (WorkCentre 3215ΝΙ και 3225DΝΙ)	28
Ρύθμιση επιλογών Ethernet	30
Αναφορά διαμόρφωσης	31
CentreWare <sup>®</sup> Internet Services	32
Ρύθμιση συστήματος	32
Όνομα χρήστη και Κωδικός πρόσβασης Διαχειριστή	32
Πρόσβαση Διαχειριστή στην εφαρμογή CentreWare Internet Services	32
Αλλαγή του κωδικού πρόσβασης διαχειριστή	33

Ρύθμιση ασύρματης σύνδεσης με χρήση της εφαρμογής CentreWare Internet Services	
(WorkCentre 3215NI και 3225DNI)	34
Pυθμιση Wi-Fi Direct <sup>m</sup> στο μηχανημα Dí O mar Wi-Fi Direct <sup>m</sup> στο μηχανημα	35
Pύθμιση WI-FI Direct <sup>™</sup> με χρηση Centreware Internet Services	35
Somicor	26
	30
Ρύθωση της Ειδοποίησης χαμηλής στάθωης νοαφίτη	22
	20
	29
Ρυθμιση στατικών διευθυνσεών ΙΡν4 στο μηχανημα	39
Ρυθμιση δυναμικών διευθυνσεών ΙΡν4 στο μηχανημα	40
επικογή των ρυθμισεών TCP/IP με χρήση της εφαρμογής Centreware Internet	/.1
	41
	44
Προγραμμα-πελατης ΗΡ-ΟΧ (εκδοση 10.χ)	44
Solaris 9 και νεότερη εκοόση	46
	47
Εγκατασταση δικτυου: Linux CUPS	49
Linux LPR μέσω PrintTool	50
Linux LPRng	51
Οδηγοί εκτυπωτή	53
Επισκόπηση	53
Οδηγοί Windows	54
Εγκατάσταση οδηγών Windows	54
Πρόγραμμα ρύθμισης ασύρματου	57
Κατάργηση της εγκατάστασης οδηγού για Windows	58
Οδηγοί Macintosh	59
Κατάργηση της εγκατάστασης οδηγού για Macintosh	60
Οδηγοί Linux	61
Οδηγοί Unix	62
Ρύθμιση του εκτυπωτή	63
Κατάργηση της εγκατάστασης του πακέτου οδηγού εκτυπωτή	63
Κοινή χρήση του μηχανήματός σας τοπικά	64
Windows	64
Macintosh	65
Εκτύπωση στα Windows	66
Εκτύπωση LPR	66
Θύρα Internet Printing Protocol (IPP)	68
Εκτύπωση μέσω ανεπεξέργαστου ΤCP/IP (θύρα 9100)	70
Διαμόρφωση του οδηγού εκτυπωτή των Windows	71
AirPrint	72
Google Cloud Print	73
Ρύθμιση σάρωσης σε υπολογιστή	74
Επισκόπηση	74
Σάρωση σε υπολογιστή δικτύου	74
Σάρωση σε τοπικό υπολογιστή	75

Ρύθμιση φαξ	
Επισκόπηση	
Ενεργοποίηση του φαξ από το μηχάνημα	76
Δοκιμή του φαξ	
Προεπιλογές φαξ με χρήση του CentreWare Internet Services	
Προσαρμογή ρυθμίσεων εγγράφων φαξ στο μηχάνημα	78
Βιβλίο διευθύνσεων φαξ	78
Ρύθμιση E-mail	
Επισκόπηση	
Καθορισμός διεύθυνσης e-mail	
Διαμόρφωση της λειτουργίας	80
Διαμόρφωση LDAP και βιβλία διευθύνσεων	82
Διαμόρφωση LDAP	83
Βιβλίο διευθύνσεων	85

#### 3 Χαρτί και Μέσα εκτύπωσης

Τοποθέτηση χαρτιού	88
Προετοιμασία χαρτιού για τοποθέτηση	88
Τοποθέτηση χαρτιού στο Δίσκο 1	88
Χρήση της υποδοχής μη αυτόματης τροφοδοσίας	89
Ρύθμιση είδους και μεγέθους χαρτιού	
Ρύθμιση του Μεγέθους χαρτιού	
Ρύθμιση του είδους χαρτιού	
Ρύθμιση της προέλευσης χαρτιού	
Προδιαγραφές μέσων εκτύπωσης	
Οδηγίες για τα μέσα εκτύπωσης	
Είδη μέσων εκτύπωσης	
Τοποθέτηση εγγράφων	
Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων	
Επιφάνεια σάρωσης	
Θέσεις εξόδου μέσων εκτύπωσης	
Χρήση του δίσκου εξόδου	
Χρήση του πίσω καλύμματος	

#### 4 Print (Εκτύπωση)

Εκτύπωση με χρήση Windows	
διαδικασία εκτύπωσης	
Καρτέλα Favorites (Αγαπημένα)	102
Κατάσταση εκτυπωτή	103
Καρτέλα Basic (Βασικές ρυθμίσεις)	
καρτέλα Paper (Χαρτί)	
Καρτέλα Graphics (Γραφικά)	
Καρτέλα Advanced (Προηγμένες ρυθμίσεις)	
Καρτέλα Earth Smart	
Καρτέλα Xerox	
Xerox Easy Printer Manager (EPM)	

Εκτύπωση με χρήση Macintosh	
Εκτύπωση εγγράφου	
Αλλαγή των ρυθμίσεων εκτυπωτή	
Χρήση του AirPrint	
Χρήση του Google Cloud Print	
Εκτύπωση με χρήση Linux	
Εκτύπωση από Εφαρμογές	
Εκτύπωση αρχείων	
Ρύθμιση ιδιοτήτων εκτυπωτή	
Εκτύπωση με χρήση Unix	
Εκτύπωση αρχείων	
Ρύθμιση ιδιοτήτων εκτυπωτή	

### 5 Αντιγραφή

Διαδικασία αντιγραφής	
Τοποθέτηση εγγράφων	122
Επιλογή των λειτουργιών	123
Εισαγωγή ποσότητας	
Έναρξη της εργασίας	
Τερματισμός της εργασίας αντιγραφής	124
Επιλογές αντιγραφής	125
Χρήση των επιλογών Διάταξης	128
Αντιγραφή 2 ειδώλων/σελίδα ή 4 ειδώλων/σελίδα	
ID Copy (Αντιγραφή ταυτότητας)	
θέσεις εξόδου μέσων εκτύπωσης	130
Χρήση του Δίσκου εξόδου	131
Χρήση του Πίσω καλύμματος	131

#### 6 Σάρωση

Επισκόπηση σάρωσης	
Διαδικασία σάρωσης	
Μέθοδοι σάρωσης	
Σάρωση σε Windows	
Λίστα ελέγχου διαδικασιών	
Ενεργοποίηση σάρωσης στον υπολογιστή	
Τοποθέτηση εγγράφων	
Επιλογή του προορισμού σάρωσης	
Επιλογή των λειτουργιών	
Έναρξη της εργασίας	
Τερματισμός της εργασίας	
Σάρωση σε Macintosh	
Λίστα ελέγχου διαδικασιών	
Τοποθέτηση εγγράφων	
Ενεργοποίηση σάρωσης στον υπολογιστή	
Επιλογή του προορισμού σάρωσης	
Έναρξη της εργασίας	

Τερματισμός της εργασίας	
Σάρωση σε Linux	
Σάρωση	
ρυθμίσεις Είδος εργασίας	147
Χρήση του Image Manager	147
Σάρωση με χρήση TWAIN	
Σάρωση με χρήση του Οδηγού WIA	

#### 7 Φαξ

8

Επισκόπηση	152
Αλλαγή των προεπιλογών του φαξ με χρήση του CentreWare Internet Services	152
Διαδικασία φαξ: αποστολή φαξ	153
Τοποθετήστε τα έγγραφα	153
Επιλογή των λειτουργιών	154
Εισαγωγή του αριθμού φαξ	156
Έναρξη της εργασίας	157
Επιβεβαίωση φαξ	157
Για τερματισμό μίας εργασίας φαξ	158
Επιλογές αποστολής φαξ	159
Multi Send (Πολλαπλή αποστολή)	162
Delay Send (Μεταχρονολογημένη αποστολή)	163
Priority Send (Αποστολή με προτεραιότητα)	165
Άλλες επιλογές αποστολής φαξ	166
Επιλογές λήψης φαξ	167
Λειτουργίες λήψης φαξ	167
Λειτουργία φαξ	168
Λειτουργία τηλεφώνου	168
Λειτουργία Ans/Fax (Απάντ./Φαξ)	168
Λειτουργία Distinctive Ring Mode (Διακεκριμένου κωδωνισμού)	169
Χρήση Ασφαλούς λήψης	169
Άλλες ρυθμισεις ληψης φαξ	1/1
Fax Forward Sent/Received (Προώθηση απεσταλμένων/ληφθέντων φαξ)	172
Προώθηση απεσταλμένων φαξ	172
Προώθηση ληφθέντων φαξ	173
Απενεργοποίηση προώθησης φαξ	175
Φαξ από υπολογιστή	176
Για να στείλετε ένα φαξ από τον υπολογιστή:	176
E-mail	

Διαδικασία E-mail	
Τοποθέτηση εγγράφων	
Εισαγωγή της διεύθυνσης Ε-mail	
Επιλογή των λειτουργιών	
Έναρξη της εργασίας E-mail	
Τερματισμός της εργασίας E-mail	
Επιλογές e-mail	

#### 9 Βιβλίο διευθύνσεων

190
192
193
193

#### 10 Ασφάλεια

Ασφάλεια στη Xerox	196
Ρυθμίσεις ασφαλείας	196
Λογαριασμοί διαχειριστή	196
Διαχείριση δυνατοτήτων	197
Επανεκκίνηση συσκευής	197
Διαχείριση ψηφιακών πιστοποιητικών μηχανήματος	199
SNMP	204
SNMPv3	206
IP Sec	207
Φιλτράρισμα ΙΡ	208
Επισκόπηση	208
Ενεργοποίηση φιλτραρίσματος IP	208
Πιστοποίηση ταυτότητας 802.1Χ	210
Επισκόπηση	210
Λίστα ελέγχου πληροφοριών	210
Ενεργοποίηση του 802.1Χ στο μηχάνημα	210
Πιστοποίηση ταυτότητας	212
Επισκόπηση	212
Χωρίς πιστοποίηση ταυτότητας	212
Πιστοποίηση ταυτότητας	212
Διαμόρφωση πιστοποίησης ταυτότητας τοπικά	212
Διαμόρφωση εξωτερικής πιστοποίησης ταυτότητας	214
Διαμόρφωση του Kerberos (Unix/Linux)	214
Διαμόρφωση Kerberos (Windows ADS)	215
Διαμόρφωση SMB (Windows ADS)	215
Διαμόρφωση LDAP	216

#### 11 Maintenance (Συντήρηση)

Αναλώσιμα	
Παραγγελία για αναλώσιμα Xerox	
Έλεγχος της κατάστασης των αναλωσίμων	
Φύλαξη και διαχείριση των αναλωσίμων	220

Πότε να παραγγείλετε αναλώσιμα	221
Επιλογές συντήρησης	222
Γενικές εργασίες φροντίδας	223
Αναδιανομή του γραφίτη	223
Αντικατάσταση των κασετών γραφίτη	224
Αντικατάσταση της φύσιγγας τυμπάνου	225
Ανακύκλωση αναλωσίμων	226
Καθαρισμός του μηχανήματος	226
Μεταφορά του μηχανήματος	229
Ενημέρωση λογισμικού	230
Η διαδικασία αναβάθμισης λογισμικού	
Διαδικασία	

#### 12 Αντιμετώπιση προβλημάτων

Επισκόπηση	
Ενδεικτική λυχνία Κατάσταση / Ασύρματο	
Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού	
ςυμβουλές για την αποφυγή εμπλοκών χαρτιού Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων - Εμπλοκές	
Μηνύματα σφάλματος	
Κοινά προβλήματα	
Προβλήματα στην τροφοδοσία χαρτιού	
Προβλήματα στην εκτύπωση	
Κοινά προβλήματα PostScript	
Κοινά προβλήματα στα Windows	
Κοινά προβλήματα σε Linux	
Κοινά προβλήματα σε Macintosh	
Προβλήματα με την ποιότητα εκτύπωσης	
Προβλήματα στην αντιγραφή	
Προβλήματα στη σάρωση	
Προβλήματα στο φαξ	
Περαιτέρω βοήθεια	
Κέντρο Υποστήριξης Πελατών της Xerox	
Εντοπισμός του σειριακού αριθμού	
Εκτύπωση αναφοράς μηχανήματος	

#### 13 Προδιαγραφές

Προδιαγραφές μηχανήματος	
Μοντέλα μηχανήματος	
Προδιαγραφές μέσων εκτύπωσης	
Προδιαγραφές λειτουργιών	
Λειτουργίες εκτύπωσης	
Δυνατότητες φαξ	
Λειτουργίες σάρωσης	270
Περιβάλλον δικτύου	

Απαιτήσεις συστήματος	272
Microsoft <sup>®</sup> Windows <sup>®</sup>	
Macintosh	
Linux	
Unix	273
Ηλεκτρικές προδιαγραφές	274
Περιβαλλοντικές προδιαγραφές	275

#### 14 Ασφάλεια

Ηλεκτρική ασφάλεια	
Γενικές οδηγίες	
Καλώδιο τροφοδοσίας	
Απενεργοποίηση σε έκτακτη ανάγκη	
Ασφάλεια κατά τη χρήση λέιζερ	
Ασφάλεια κατά τη λειτουργία	
Οδηγίες λειτουργίας	
Έκλυση όζοντος	
Θέση εκτυπωτή	
Αναλώσιμα εκτυπωτή	
Ασφάλεια κατά τη συντήρηση	
Σύμβολα στον εκτυπωτή	
Πληροφορίες επικοινωνίας για θέματα περιβάλλοντος, υγείας και ασφαλείας	

#### 15 Ρυθμιστικές πληροφορίες

Βασικοί κανονισμοί	286
Ηνωμένες Πολιτείες (Κανονισμοί Ομοσπονδιακής Επιτροπής Επικοινωνιών (FCC))	286
Καναδάς	286
Ευρωπαϊκή Ένωση	286
Ευρωπαϊκή ένωση, Παρτίδα 4, Περιβαλλοντικές πληροφορίες συμφωνίας εξοπλισμοϊ	נ
απεικόνισης	287
Κατανάλωση ισχύος και χρόνος ενεργοποίησης	288
Γερμανία	289
Τουρκία - Κανονισμός RoHS	290
Ρυθμιστικές πληροφορίες που αφορούν σε μονάδα ασύρματου τοπικού δικτύου	
2,4 Ghz	290
Κανονισμοί αναπαραγωγής αντιγράφων	291
Ηνωμένες Πολιτείες	291
Καναδάς	292
Άλλες χώρες	293
Κανονισμοί που αφορούν στο φαξ	294
Ηνωμένες Πολιτείες	294
Καναδάς ΄	295
Ευρωπαϊκή Ένωση	296
Νότιος Αφρική	296
Νέα Ζηλανδία	296
Φύλλα δεδομένων ασφάλειας υλικού	298

#### 16 Ανακύκλωση και απόρριψη

Όλες οι χώρες	300
Υλικό υπερχλωρικού	300
Βόρεια Αμερική	301
Ευρωπαϊκή Ένωση	302
Οικιακό περιβάλλον	302
Επαγγελματικό περιβάλλον	302
Συλλογή και απόρριψη εξοπλισμού και μπαταριών	302
Σημείωση για το Σύμβολο Μπαταρίας	303
Αφαίρεση μπαταριών	303
Άλλες χώρες	304

Περιεχόμενα

# Γνωριμία με το μηχάνημα

#### Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει:

- Επισκόπηση μηχανήματος
- Μοντέλα προϊόντος
- Επισκόπηση του Πίνακα ελέγχου
- Ενεργοποίηση του μηχανήματος
- Λογισμικό
- Σελίδες πληροφοριών
- Feature Defaults (Προεπιλογές λειτουργιών)
- Πρόσβαση στον εκτυπωτή
- Περισσότερες πληροφορίες
- Περαιτέρω βοήθεια

# Επισκόπηση μηχανήματος

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

### Προβολή μπροστινής πλευράς









1	Κάλυμμα τροφοδότη εγγράφων	8	Υποδοχή μη αυτόματης τροφοδοσίας
2	Δίσκος εισόδου τροφοδότη εγγράφων	9	δίσκος εξόδου
3	Υποστήριξη εξόδου τροφοδότη εγγράφων	10	Υποστήριξη εξόδου
4	Πίνακας ελέγχου	11	Οδηγός πλάτους χαρτιού στον μη αυτόματο τροφοδότη
5	Μπροστινό κάλυμμα	12	Κάλυμμα επιφάνειας σάρωσης
6	Ένδειξη στάθμης χαρτιού	13	Επιφάνεια σάρωσης
7	δίσκος χαρτιού 1	14	Οδηγός πλάτους χαρτιού στον τροφοδότη εγγράφων

2 Xerox<sup>®</sup> WorkCentre<sup>®</sup> 3215/3225 Οδηγός χρήσης

### Προβολή πίσω πλευράς



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

### Μοντέλα προϊόντος

Εξοπλισμός	WorkCentre 3215NI	WorkCentre 3225DNI	WorkCentre 3225DN
Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων	Πρότυπο	Πρότυπο	Πρότυπο
Δίσκος χαρτιού (250 φύλλων)	Πρότυπο	Πρότυπο	Πρότυπο
Υποδοχή μη αυτόματης τροφοδοσίας (1 φύλλου)	Πρότυπο	Πρότυπο	Πρότυπο
Δίσκος εξόδου (120 φύλλων)	Πρότυπο	Πρότυπο	Πρότυπο
AirPrint	Πρότυπο	Πρότυπο	Δεν διατίθεται
Google Cloud Print	Βασική	Βασική	Δεν διατίθεται
Εκτύπωση δικτύου	Βασική	Βασική	Βασική
Αντιγραφή	Βασική	Βασική	Βασικό
Σάρωση	Βασική	Βασική	Βασική
φαξ	Βασική	Βασική	Βασική
E-mail	Βασικό	Βασικό	Βασικό
Συσκευή USB	Πρότυπο	Πρότυπο	Πρότυπο
Κεντρικός ελεγκτής USB	Δεν διατίθεται	Δεν διατίθεται	Δεν διατίθεται
Wi-Fi	Πρότυπο	Πρότυπο	Δεν διατίθεται
Wi-Fi Direct™	Πρότυπο	Πρότυπο	Δεν διατίθεται

# Επισκόπηση του Πίνακα ελέγχου

Ο πίνακας ελέγχου αποτελείται από μια οθόνη, ένα πληκτρολόγιο και τα πλήκτρα που πατάτε για τον έλεγχο των λειτουργιών που διατίθενται στον εκτυπωτή. Ο πίνακας ελέγχου:

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

Αριθμός	Κουμπί	Περιγραφή
1		<b>Αντιγραφή</b> : Ενεργοποιεί τη λειτουργία Αντιγραφή.
2		<b>Σάρωση</b> : Ενεργοποιεί τη λειτουργία Σάρωση.
3		<b>Οθόνη ενδείξεων</b> : Προβάλλει και επιλέγει όλες τις διαθέσιμες λειτουργίες προγραμματισμού, καθώς και γενικές πληροφορίες για το μηχάνημα.
4	e∑ ●	<b>Ε-mail</b> : Ενεργοποιεί τη λειτουργία E-mail.

Αριθμός	Κουμπί	Περιγραφή
5-6 17-18		Μενού: Εισέρχεται στη Λειτουργία μενού και επιτρέπει την πρόσβαση σε επιλογές και ρυθμίσεις. Βέλη: Τα βέλη επάνω/κάτω χρησιμοποιούνται για την κύλιση ανάμεσα στις διαθέσιμες επιλογές στο επιλεγμένο μενού, και για την αύξηση ή τη μείωση τιμών. Πίσω: Στέλνει τον χρήστη πίσω στο υψηλότερο επίπεδο μενού. ΟΚ: Επιβεβαιώνει την επιλογή στην οθόνη.
7		<b>Βιβλίο διευθύνσεων</b> : Επιτρέπει την αναζήτηση για τους αποθηκευμένους αριθμούς φαξ ή τις διευθύνσεις email.
8 9 15	● / . ' AAC DIF 1 2 3 GHI J KANO 4 5 6 II ) ℃ 7 8 9 ★ 0 # C	Πληκτρολόγιο: Χρησιμοποιείται για την εισαγωγή αλφαριθμητικών χαρακτήρων. Παύση / Επανάκληση: Στη λειτουργία αναμονής καλεί ξανά τον τελευταίο αριθμό. Στη λειτουργία επεξεργασίας εισάγει μια παύση σε έναν αριθμό φαξ. Απαλοιφή: Σβήνει τον τελευταίο χαρακτήρα που πληκτρολογήθηκε.
10	٥	<b>Εκκαθάριση όλων</b> : Διαγράφει τις τελευταίες επιλογές που έγιναν.
11	٩	<b>Εξοικονόμηση ενέργειας</b> : Ενεργοποιεί την λειτουργία Εξοικονόμηση ενέργειας ή Απενεργοποίηση στο μηχάνημα. Πατήστε και πάλι αυτό το πλήκτρο για την επανεκκίνηση ενός απενεργοποιημένου μηχανήματος.
12	٢	<b>Τροφοδοσία</b> : Ενεργοποιεί και απενεργοποιεί το μηχάνημα.
13		<b>Τερματισμός</b> : Πατώντας το πλήκτρο Τερματισμός διακόπτεται η εργασία σε εξέλιξη. Με το πάτημα του πλήκτρου Τερματισμός, το μηχάνημα εξέρχεται και από τη Λειτουργία μενού. Εάν έχετε συνδεθεί για χρήση του μηχανήματος, το πάτημα του πλήκτρου Τερματισμός θα εμφανίσει την επιλογή Log Out (Αποσύνδεση).
14		<b>Έναρξη</b> : Ενεργοποιεί μια εργασία.
16	iii ) .com	<b>Μη αυτόματη κλήση</b> : Στη λειτουργία Φαξ ανοίγει τη γραμμή του φαξ. Στη λειτουργία E-mail, παρέχει πρόσβαση στο κείμενο των διευθύνσεων email που χρησιμοποιούνται συχνότερα, για παράδειγμα .com ή .org. Το διαθέσιμο κείμενο μπορεί να προσαρμοστεί με τη χρήση των υπηρεσιών CentreWare Internet Services.

6 Xerox<sup>®</sup> WorkCentre<sup>®</sup> 3215/3225 Οδηγός χρήσης

Αριθμός	Κουμπί	Περιγραφή
19		<b>Κατάσταση μηχανήματος</b> : Χρησιμοποιείται για πρόσβαση στις πληροφορίες του μηχανήματος, τις πληροφορίες κατάστασης, το σειριακό αριθμό του μηχανήματος, καθώς και για την εκτύπωση διαφόρων αναφορών.
20		<b>Ενδεικτική λυχνία Κατάσταση / Ασύρματο</b> : Το χρώμα των λυχνιών δηλώνει την τρέχουσα κατάσταση του μηχανήματος.
21		<b>Φαξ</b> : Ενεργοποιεί τη λειτουργία Φαξ.

### Ενεργοποίηση του μηχανήματος

Το κουμπί λειτουργίας (τροφοδοσίας) βρίσκεται στον πίνακα ελέγχου. Η υποδοχή του καλωδίου τροφοδοσίας βρίσκεται στο πίσω τμήμα του εκτυπωτή.

- Συνδέστε το καλώδιο τροφοδοσίας ηλ. ρεύματος στο μηχάνημα και, στη συνέχεια, σε μια πρίζα. Το καλώδιο τροφοδοσίας πρέπει να έχει συνδεθεί σε μια γειωμένη πρίζα.
- Κατά την ενεργοποίησή τους, τα μοντέλα WorkCentre 3215NI και 3225DNI έχουν τη δυνατότητα να συνδεθούν σε ασύρματο δίκτυο, εάν είναι διαθέσιμο. Προηγουμένως, ωστόσο, θα πρέπει να έχει γίνει ρύθμιση παραμέτρων για τη σύνδεση Wi-Fi. Ανατρέξτε στο κεφάλαιο Εγκατάσταση και Ρύθμιση για οδηγίες.

Σημείωση: Το μηχάνημα δεν θα πραγματοποιήσει ασύρματη σύνδεση σε δίκτυο, ενόσω υπάρχει ενσύρματη σύνδεση, μέσω καλωδίου δικτύου.

- 3. Εάν απαιτείται, συνδέστε το καλώδιο δικτύου.
- 4. Για να είναι δυνατή η λειτουργία φαξ, συνδέστε την τηλεφωνική γραμμή στην υποδοχή LINE.
- 5. Πατήστε το κουμπί **τροφοδοσίας** (λειτουργίας) στον πίνακα ελέγχου.



#### Εξοικονόμηση ενέργειας

Αυτό το μηχάνημα διαθέτει προηγμένη τεχνολογία εξοικονόμησης ενέργειας που μειώνει την κατανάλωση ενέργειας όταν δεν είναι ενεργό. Όταν ο εκτυπωτής δεν λαμβάνει δεδομένα για ένα παρατεταμένο χρονικό διάστημα, ενεργοποιείται η λειτουργία Εξοικονόμηση ενέργειας και η κατανάλωση ενέργειας αυτόματα μειώνεται.

Προκειμένου το μηχάνημα να εισέλθει σε λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας:

- 1. Πατήστε το πλήκτρο **Εξοικονόμηση ενέργειας**.
- 2. Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα με τα βέλη **Επάνω/Κάτω** για να επιλέξετε **Power Save** (Εξοικονόμηση ενέργειας) και, κατόπιν, κάντε κλικ στο **OK**.

#### Απενεργοποίηση του μηχανήματος

Υπάρχουν δύο τρόποι για να απενεργοποιήσετε το μηχάνημα:

- Πατήστε το κουμπί **τροφοδοσίας** (λειτουργίας).
- Πατήστε το πλήκτρο Εξοικονόμηση ενέργειας, και χρησιμοποιήστε τα βέλη Επάνω/Κάτω για να επιλέξετε Power Down (Απενεργοποίηση) και, στη συνέχεια, OK.

### Χρήση του πληκτρολογίου

Καθώς εκτελείτε διάφορες εργασίες, μπορεί να χρειάζεται να εισαγάγετε ονόματα και αριθμούς. Για παράδειγμα, όταν ρυθμίζετε το μηχάνημα, εισαγάγετε το όνομά σας ή το όνομα της εταιρείας σας και τον αριθμό φαξ. Όταν αποθηκεύετε αριθμούς φαξ ή διευθύνσεις e-mail στη μνήμη, μπορείτε επίσης να καταχωρίσετε τα αντίστοιχα ονόματα.

- Όταν σας ζητείται να εισάγετε ένα γράμμα, εντοπίστε το πλήκτρο με το χαρακτήρα που θέλετε. Πατήστε το πλήκτρο μέχρι να εμφανιστεί το σωστό γράμμα στην οθόνη.
  - Για παράδειγμα, για να εισάγετε το γράμμα Ο, πατήστε το πλήκτρο 6 με την ετικέτα MNO.
  - Κάθε φορά που πατάτε το 6, στην οθόνη εμφανίζεται ένα διαφορετικό γράμμα, M, N, O, m, n, ο και τέλος ο αριθμός 6.
- 2. Μπορείτε να εισάγετε ειδικούς χαρακτήρες, όπως @ / . & + -. Ανατρέξτε στην ενότητα Χαρακτήρες πληκτρολογίου.
- 3. Για να προσθέσετε κι άλλα γράμματα, επαναλάβετε το βήμα 1. Εάν το επόμενο γράμμα βρίσκεται στο ίδιο πλήκτρο περιμένετε 2 δευτερόλεπτα ανάμεσα στα πατήματα του πλήκτρου, ή μετακινήστε το δρομέα πατώντας το κάτω βέλος και, κατόπιν, πατήστε πάλι το πλήκτρο. Ο δρομέας θα μετακινηθεί προς τα δεξιά και θα εμφανιστεί το επόμενο γράμμα στην οθόνη.

Εάν κάνετε κάποιο λάθος κατά την εισαγωγή ενός αριθμού ή ενός ονόματος, πατήστε το πάνω βέλος για να διαγράψετε το τελευταίο ψηφίο ή χαρακτήρα. Μετά εισαγάγετε το σωστό αριθμό ή χαρακτήρα.



4. Όταν ολοκληρώσετε την εισαγωγή όλων των χαρακτήρων, πατήστε ΟΚ.

#### Χαρακτήρες πληκτρολογίου

Πλήκτρο	Αντίστοιχοι αριθμοί, γράμματα ή χαρακτήρες
1	@/.'1
2	ABCabc2
3	DEFdef3
4	G H I g h i 4
5	JKLjkl5
6	M N O m n o 6
7	PQRSpqrs7
8	TUVtuv8
9	W X Y Z w x y z 9
0	& + - , 0 _
*	*
#	#

#### Επισκόπηση μενού

Ο Πίνακας ελέγχου παρέχει πρόσβαση σε διάφορα μενού. Η πρόσβαση σε αυτά τα μενού μπορεί να γίνει πατώντας το κατάλληλο πλήκτρο υπηρεσίας π.χ. Αντιγραφή, Σάρωση, Φαξ ή E-mail, και το πλήκτρο Μενού. Οι διαθέσιμες επιλογές μενού είναι οι εξής:

Μενού Copy (Αντιγραφή)	Μενού Scan (Σάρωση)	Μενού Fax (Φαξ)	Μενού E-mail	Μενού Machine Status (Κατάσταση μηχανήματος)
<ul> <li>Original Size (Μέγεθος πρωτοτύπου)</li> <li>Reduce/Enlarge (Σμίκρυνση/ Μεγέθυνση)</li> <li>διπλής όψης</li> <li>Lighten/Darken (Φωτεινό/ Σκούρο)</li> <li>Original Type (Είδος πρωτοτύπου)</li> <li>Collation (Ταξινόμηση)</li> <li>Layout (Διάταξη)</li> <li>Adjust Background Suppression (Ρύθμιση αυτόματης καταστολής φόντου)</li> </ul>	Scan Το: (Σάρωση σε:) • PC • WSD	<ul> <li>Lighten/Darken (Φωτεινό/Σκούρο)</li> <li>Resolution (Ανάλυση)</li> <li>Original Size (Μέγεθος πρωτοτύπου)</li> <li>Multi Send (Πολλαπλή αποστολή)</li> <li>Delay Send (Μεταχρονολογη μένη αποστολή)</li> <li>Priority Send (Αποστολή με προτεραιότητα)</li> <li>Send Forward (Προώθηση απεσταλμένων)</li> <li>Receive Forward (Προώθηση ληφθέντων)</li> <li>Secure Receive (Ασφαλής λήψη)</li> <li>Add Page (Προσθήκη σελίδας)</li> <li>Cancel Job (Ακύρωση εργασίας)</li> </ul>	<ul> <li>Original Size (Μέγεθος πρωτοτύπου)</li> <li>Original Type (Είδος πρωτοτύπου)</li> <li>Resolution (Ανάλυση)</li> <li>Output Color (Χρώμα εξόδου)</li> <li>File Format (Μορφή αρχείου)</li> <li>Lighten/Darken (Φωτεινό/Σκούρο)</li> <li>E-mail Confirmation (Επιβεβαίωση E-mail)</li> </ul>	<ul> <li>σελίδες πληροφοριών</li> <li>Feature Default (Προεπιλογές λειτουργιών)</li> <li>Print Setup (Ρύθμιση εκτύπωσης)</li> <li>Fax Setup (Ρύθμιση φαξ)</li> <li>System Setup (Ρύθμιση συστήματος)</li> <li>Δίκτυο</li> </ul>

Σημείωση: Ορισμένες επιλογές μενού μπορεί να μην είναι διαθέσιμες ανάλογα με το μοντέλο του μηχανήματός σας και αν το μηχάνημα βρίσκεται σε κατάσταση Έτοιμο. Επίσης, για ορισμένες υπηρεσίες, όπως το Φαξ, μπορεί να απαιτούνται πρόσθετες επιλογές ή ρυθμίσεις για να έχετε πρόσβαση στις επιλογές Μενού.

#### Μενού Machine Status (Κατάσταση μηχανήματος)

Το πλήκτρο Κατάσταση μηχανήματος παρέχει πληροφορίες σχετικά με το μηχάνημα και πρόσβαση στις ρυθμίσεις του μηχανήματος. Αφού εγκατασταθεί το μηχάνημα, συνιστάται να αλλάξετε τις ρυθμίσεις για διάφορες επιλογές λειτουργιών στο περιβάλλον εκτύπωσης ώστε να ικανοποιούν τις προτιμήσεις και τις ανάγκες σας. Μπορεί να απαιτείται ένας κωδικός πρόσβασης για την πρόσβαση σε και την αλλαγή αυτών των ρυθμίσεων.

Ο ακόλουθος πίνακας εμφανίζει τις διαθέσιμες επιλογές για κάθε στοιχείο μενού.

Πληροφορίες Pages (Σελίδες)	Feature Defaults (Προεπιλογές λειτουργιών)	Print Setup (Ρύθμιση εκτύπωσης)	Fax Setup (Ρύθμιση φαξ)	System Setup (Ρύθμιση συστήματος)
<ul> <li>Configuration (Ρύθμιση παραμέτρων)</li> <li>Demo Page (Δοκιμαστική σελίδα)</li> <li>Network Configuration (Διαμόρφωση δικτύου)</li> <li>Supplies Information (Πληροφορίες σχετικά με τα αναλώσιμα)</li> <li>Usage Counters (Μετρητές χρήσης)</li> <li>Fax Received (Φαξ που ελήφθησαν)</li> <li>Fax Sent (Φαξ που εστάλησαν)</li> <li>Fax Sent (Φαξ που εστάλησαν)</li> <li>Scheduled Jobs (Προγραμματισμένες εργασίες)</li> <li>Επιβεβαίωση φαξ</li> <li>Junk Fax (Ανεπιθύμητα φαξ)</li> <li>PCL Font (Γραμματοσειρά PCL)</li> <li>PS Font (Γραμματοσειρά PS)</li> <li>EPSON Font (Γραμματοσειρά EPSON)</li> </ul>	<ul> <li>Προεπιλογές αντιγραφής</li> <li>Προεπιλογές E-mail</li> <li>Προεπιλογές φαξ</li> </ul>	<ul> <li>Orientation (Προσανατο λισμός)</li> <li>Διπλής όψης</li> <li>Αντίγραφα</li> <li>Resolution (Ανάλυση)</li> <li>Clear Text (Διαγραφή κειμένου)</li> <li>Line Termination (Τερματισμό ς γραμμής)</li> <li>Παράβλεψη κενών σελίδων</li> <li>Emulation (Εξομοίωση)</li> </ul>	<ul> <li>Ενεργοποίηση/ Απενεργοποίηση</li> <li>Sending (Αποστολή)</li> <li>λήψη</li> <li>Manual TX/RX (Μη αυτόματο TX/RX)</li> </ul>	<ul> <li>Machine Setup (Ρύθμιση μηχανήματος)</li> <li>Paper Setup (Ρύθμιση χαρτιού)</li> <li>Sound/Volume (Ήχος/Ένταση)</li> <li>Maintenance (Συντήρηση)</li> </ul>

Σημείωση: Ορισμένες επιλογές μενού μπορεί να μην είναι διαθέσιμες ανάλογα με το μοντέλο του μηχανήματός σας και αν το μηχάνημα βρίσκεται σε κατάσταση Έτοιμο.

#### Μενού Network (Δίκτυο)

Μπορείτε να ρυθμίσετε το δίκτυο χρησιμοποιώντας την οθόνη του μηχανήματος. Πριν από αυτό, θα πρέπει να διαθέτετε τις σχετικές πληροφορίες που αφορούν στο είδος των πρωτοκόλλων δικτύου και του συστήματος υπολογιστή που χρησιμοποιείτε. Μπορεί να απαιτείται ένας κωδικός πρόσβασης για την πρόσβαση σε και την αλλαγή των ρυθμίσεων Network Setups (Ρυθμίσεις δικτύου). Ανατρέξτε στο κεφάλαιο Εγκατάσταση και Ρύθμιση για πληροφορίες σχετικά με τις ρυθμίσεις δικτύου.

Προσπελάστε το μενού «Network» (Δίκτυο) από το πλήκτρο **Κατάσταση μηχανήματος**. Στο μενού «Network» (Δίκτυο) είναι διαθέσιμες οι ακόλουθες επιλογές:

- TCP/IP (IPv4)
- TCP/IP (IPv6)
- Ethernet
- 802.1x
- Wi-Fi
- Protocol Manager (Διαχείριση πρωτοκόλλων)
- Network Configuration (Διαμόρφωση δικτύου)
- Clear Settings (Εκκαθάριση ρυθμίσεων)

Εναλλακτικά, μπορείτε να ρυθμίσετε το δίκτυο μέσω των υπηρεσιών CentreWare Internet Services από την επιλογή **Properties** (Ιδιότητες) > **Network Settings** (Ρυθμίσεις δικτύου).

### Λογισμικό

Αφού ρυθμίσετε το μηχάνημα και το συνδέσετε με τον υπολογιστή σας, πρέπει να εγκαταστήσετε το λογισμικό του εκτυπωτή και του σαρωτή. Το λογισμικό που απαιτείται για Windows ή Macintosh παρέχεται με το CD που παραδόθηκε μαζί με το μηχάνημά σας, ενώ μπορείτε να λάβετε πρόσθετο λογισμικό από τη διεύθυνση www.xerox.com. Διατίθεται το ακόλουθο λογισμικό:

CD	Λειτουργικό σύστημα	Περιεχόμενα
Λογισμικό εκτυπωτή	Windows	<ul> <li>Οδηγός εκτυπωτή: Χρησιμοποιήστε το πρόγραμμα οδήγησης (οδηγό) του εκτυπωτή, για να εκμεταλλευθείτε στο έπακρο τις λειτουργίες του εκτυπωτή σας. Παρέχονται οδηγοί PCL6, Postscript και XPS.</li> <li>MFP PC Fax: Χρησιμοποιείται για απευθείας αποστολή φαξ από τον υπολογιστή σας.</li> <li>Οδηγός σαρωτή: Οι οδηγοί TWAIN και Windows Image Acquisition (WIA) είναι διαθέσιμοι για τη σάρωση εγγράφων στο μηχάνημά σας.</li> <li>Xerox Easy Document Creator: Χρησιμοποιείται για την προσαρμογή ρυθμίσεων σάρωσης και την έναρξη της διαδικασίας σάρωσης απευθείας από τον υπολογιστή σας. Το παράθυρο προεπισκόπησης σας επιτρέπει να βλέπετε τη σάρωση και να κάνετε τις αναγκαίες προσαρμογές ενώ οι προτιμώμενες ρυθμίσεις μπορούν να αποθηκευτούν ως «αγαπημένες» και να προστεθούν σε μια προκαθορισμένη λίστα.</li> <li>Xerox Easy Print Manager (EPM): Συνδυάζει με ευκολία πρόσβαση σε ρυθμίσεις της συσκευής, περιβάλλοντα εκτύπωσης/σάρωσης, ρυθμίσεις της συσκευής, περιβάλλοντα εκτύπωσης/σάρωσης, ρυθμίσεις της συσκευής, περιβάλλοντα εκτύπωσης/σάρωσης, ρυθμίσεις γείες, λειτουργίες Σάρωσης σε υπολογιστή και Φαξ σε υπολογιστή, καθώς και την έναρξη εφαρμογών όπως ο οδηγός Xerox Scan Assistant και οι υπηρεσίες CentreWare Internet Services σε μία θέση.</li> </ul>
		<ul> <li>πρόγραμμα ρύθμισης ασύρματου: Όταν εγκαθιστάτε τον εκτυπωτή μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το πρόγραμμα Wireless Setting (Ρύθμιση ασύρματου) που εγκαταστάθηκε αυτόματα με τον οδηγό εκτυπωτή, για να ρυθμίσετε τις επιλογές σύνδεσης σε ασύρματα δίκτυα.</li> <li>Πρόγραμμα SetIP: Ένα βοηθητικό πρόγραμμα που σας επιτρέπει να επιλέξετε ένα περιβάλλον δικτύου και να ρυθμίσετε μη αυτόματα τις διευθύνσεις για χρήση με το πρωτόκολλο TCP/IP.</li> </ul>
Λογισμικό εκτυπωτή	Linux	<ul> <li>Οδηγός εκτυπωτή: Χρησιμοποιήστε το πρόγραμμα οδήγησης (οδηγό) του εκτυπωτή, για να εκμεταλλευθείτε στο έπακρο τις λειτουργίες του εκτυπωτή σας.</li> <li>Οδηγός σαρωτή: Ένας οδηγός SANE είναι διαθέσιμος για τη σάρωση εγγράφων στο μηχάνημά σας.</li> <li>Σημείωση: Το λογισμικό για Linux είναι διαθέσιμο αποκλειστικά από τη διαδικτυακή τοποθεσία www.xerox.com only.</li> </ul>

CD	Λειτουργικό σύστημα	Περιεχόμενα
Λογισμικό εκτυπωτή	Unix	<ul> <li>Οδηγός εκτυπωτή: Χρησιμοποιήστε το πρόγραμμα οδήγησης (οδηγό) του εκτυπωτή, για να εκμεταλλευθείτε στο έπακρο τις λειτουργίες του εκτυπωτή σας.</li> </ul>
		Σημείωση: Το λογισμικό για Unix είναι διαθέσιμο αποκλειστικά από τη διαδικτυακή τοποθεσία www.xerox.com only.
Λογισμικό εκτυπωτή	Macintosh	<ul> <li>Οδηγός εκτυπωτή: Χρησιμοποιήστε το πρόγραμμα οδήγησης (οδηγό) του εκτυπωτή, για να εκμεταλλευθείτε στο έπακρο τις λειτουργίες του εκτυπωτή σας.</li> <li>Οδηγός σαρωτή: Ένας οδηγός TWAIN είναι διαθέσιμος για τη σάρωση εγγράφων στο μηχάνημά σας.</li> <li>Πρόγραμμα SetIP: Ένα βοηθητικό πρόγραμμα που σας επιτρέπει να επιλέξετε ένα περιβάλλον δικτύου και να ρυθμίσετε μη αυτόματα τις διευθύνσεις για χρήση με το πρωτόκολλο TCP/IP.</li> <li>Scan and Fax Manager: Αυτό το βοηθητικό πρόγραμμα σας επιτρέπει να ρυθμίσετε το MFP PC Fax καθώς και τις Ρυθμίσεις σάρωσης.</li> </ul>

# Εελίδες πληροφοριών

#### Αυτή η επιλογή επιτρέπει στο χρήστη να εκτυπώνει τις ακόλουθες αναφορές:

Αναφορά	Περιγραφή
Menu Map (Χάρτης μενού)	Εκτυπώνει το χάρτη μενού που δείχνει τη διάταξη και τις τρέχουσες ρυθμίσεις του μηχανήματος.
Configuration (Ρύθμιση παραμέτρων)	Αυτή η αναφορά παρέχει πληροφορίες για τη διαμόρφωση του μηχανήματος, όπως σειριακό αριθμό, διεύθυνση IP, εγκατεστημένες επιλογές και την έκδοση λογισμικού.
Demo Page (Δοκιμαστική σελίδα)	Η δοκιμαστική σελίδα εκτυπώνεται για να ελέγξετε την ποιότητα της εκτύπωσης.
Supplies Information (Πληροφορίες σχετικά με τα αναλώσιμα)	Εκτυπώνει τη σελίδα με τις πληροφορίες αναλωσίμων.
Fax Sent (Φαξ που εστάλησαν)	Αυτή η αναφορά εμφανίζει πληροφορίες σχετικά με τα φαξ που στείλατε πρόσφατα.
	Σημείωση: Το μηχάνημα εκτυπώνει αυτόματα αυτή την αναφορά μετά από κάθε 50 επικοινωνίες.
Fax Received (Φαξ που ελήφθησαν)	Αυτή η αναφορά εμφανίζει πληροφορίες σχετικά με τα φαξ που λάβατε πρόσφατα.
Επιβεβαίωση φαξ	Αυτή είναι αναφορά για κάποια μεμονωμένη μετάδοση φαξ.
Scheduled Jobs (Προγραμματισμένες εργασίες)	Αυτή η λίστα εμφανίζει τα έγγραφα που είναι αποθηκευμένα τη δεδομένη χρονική στιγμή για μεταχρονολογημένη αποστολή φαξ με την ώρα έναρξης και το είδος κάθε λειτουργίας.
Junk Fax (Ανεπιθύμητα φαξ)	Αυτή η λίστα εμφανίζει τους αριθμούς φαξ που έχουν καθοριστεί ως αριθμοί ανεπιθύμητων φαξ. Για να προσθέστε ή να διαγράψετε αριθμούς, χρησιμοποιήστε το μενού Junk Fax Setup (Ρύθμιση ανεπιθύμητων φαξ).
Network Configuration (Διαμόρφωση δικτύου)	Αυτή η λίστα εμφανίζει πληροφορίες σχετικά με τη σύνδεση δικτύου και τη διαμόρφωση δικτύου του μηχανήματος.
PCL Font (Γραμματοσειρά PCL)	Εκτυπώνει τη λίστα γραμματοσειρών PCL.
PS Font (Γραμματοσειρά PS)	Εκτυπώνει τη λίστα γραμματοσειρών PS.
EPSON Font (Γραμματοσειρά EPSON)	Εκτυπώνει τη λίστα γραμματοσειρών EPSON.
Usage Counter (Μετρητές χρήσης)	<ul> <li>Αυτή η λίστα εμφανίζει τον αριθμό των αποτυπώσεων που έγιναν στο μηχάνημα. Η λίστα περιλαμβάνει:</li> <li>Total Impressions (Σύνολο αποτυπώσεων)</li> <li>Black Impressions (Ασπρόμαυρες αποτυπώσεις)</li> <li>Maintenance Impressions (Αποτυπώσεις συντήρησης)</li> <li>Sheets (Φύλλα)</li> <li>2 Sided Sheets (Φύλλα διπλής όψης)</li> </ul>

#### Εκτύπωση αναφορών

Μπορείτε να εκτυπώσετε διάφορες αναφορές που παρέχουν πληροφορίες σχετικά με το μηχάνημά σας.

- 1. Πατήστε το πλήκτρο **Κατάσταση μηχανήματος** στον πίνακα ελέγχου.
- 2. Πατήστε τα βέλη Επάνω/Κάτω για να μεταβείτε στο μενού Information Pages (Σελίδες πληροφοριών) και επιλέξτε ΟΚ.
- 3. Πατήστε τα βέλη **Επάνω/Κάτω** βέλη μέχρι να εμφανιστεί η αναφορά που θέλετε και επιλέξτε **ΟΚ**.
- 4. Πατήστε **ΟΚ** για την εκτύπωση της αναφοράς.

# Feature Defaults (Προεπιλογές λειτουργιών)

Το μηχάνημα παρέχει προεπιλεγμένες ρυθμίσεις για Αντιγραφή, E-mail, καιΦαξ ώστε να μπορείτε να κάνετε εύκολα και γρήγορα επιλογές για την εργασία σας. Οι προεπιλεγμένες ρυθμίσεις μπορούν να αλλάξουν επιλέγοντας το πλήκτρο Κατάσταση μηχανήματος στον πίνακα ελέγχου και μετά με το κάτω βέλος επιλέγετε Feature Defaults (Προεπιλογές λειτουργιών). Μπορεί να απαιτείται ένας κωδικός πρόσβασης για την πρόσβαση σε και την αλλαγή των ρυθμίσεων System Setup (Ρύθμιση συστήματος).

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

#### Προεπιλογές αντιγραφής

Οι προεπιλογές για τις ρυθμίσεις της λειτουργίας Αντιγραφή μπορούν να ρυθμιστούν σε αυτές που χρησιμοποιούνται συχνότερα. Κατά την αντιγραφή ενός εγγράφου, χρησιμοποιούνται οι προεπιλεγμένες ρυθμίσεις εκτός και αν έχουν αλλάξει για την τρέχουσα εργασία. Μόλις ολοκληρωθεί η τρέχουσα εργασία οι ρυθμίσεις επιστρέφουν στις προεπιλεγμένες τιμές. Μπορεί να απαιτείται ένας κωδικός πρόσβασης για την πρόσβαση σε και την αλλαγή των προεπιλεγμένων ρυθμίσεων.

Οι προεπιλεγμένες ρυθμίσεις που μπορείτε να ορίσετε για τη λειτουργία «Αντιγραφή» περιλαμβάνουν:

- Original Size (Μέγεθος πρωτοτύπου)
- Reduce/Enlarge (Σμίκρυνση/Μεγέθυνση)
- διπλής όψης
- Lighten/Darken (Φωτεινό/Σκούρο)
- Original Type (Είδος πρωτοτύπου)
- Collation (Ταξινόμηση)
- Layout (Διάταξη)
- Adjust Background Suppression (Ρύθμιση αυτόματης καταστολής φόντου)

#### Προεπιλογές E-mail

Οι προεπιλογές για τις ρυθμίσεις της λειτουργίας E-mail μπορούν να ρυθμιστούν σε αυτές που χρησιμοποιούνται συχνότερα. Κατά την αποστολή ενός εγγράφου με e-mail, χρησιμοποιούνται οι προεπιλεγμένες ρυθμίσεις εκτός και αν έχουν αλλάξει για την τρέχουσα εργασία. Μόλις ολοκληρωθεί η τρέχουσα εργασία οι ρυθμίσεις επιστρέφουν στις προεπιλεγμένες τιμές. Μπορεί να απαιτείται ένας κωδικός πρόσβασης για την πρόσβαση σε και την αλλαγή των προεπιλεγμένων ρυθμίσεων.

Οι προεπιλεγμένες ρυθμίσεις που μπορείτε να ορίσετε για τη λειτουργία «E-mail» περιλαμβάνουν:

- Original Size (Μέγεθος πρωτοτύπου)
- Original Type (Είδος πρωτοτύπου)
- Resolution (Ανάλυση)
- Output Color (Χρώμα εξόδου)
- File Format (Μορφή αρχείου)
- Lighten/Darken (Φωτεινό/Σκούρο)
- E-mail Confirmation (Επιβεβαίωση E-mail)
- Xerox<sup>®</sup> WorkCentre<sup>®</sup> 3215/3225
   Οδηγός χρήσης

### Προεπιλογές φαξ

Το μηχάνημα παρέχει διάφορες επιλογές που ρυθμίζονται από το χρήστη για τη ρύθμιση του συστήματος φαξ. Μπορείτε να αλλάξετε τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις για τις προτιμήσεις και τις ανάγκες σας. Οι ρυθμίσεις Receiving (Λήψης) και Sending (Αποστολής) μπορούν να προσαρμοστούν. Μπορεί να απαιτείται ένας κωδικός πρόσβασης για την πρόσβαση σε και την αλλαγή των ρυθμίσεων Fax Setup (Ρύθμιση φαξ).

Οι προεπιλεγμένες ρυθμίσεις που μπορείτε να ορίσετε για τη λειτουργία «Φαξ» περιλαμβάνουν:

- Lighten/Darken (Φωτεινό/Σκούρο)
- Resolution (Ανάλυση)
- Original Size (Μέγεθος πρωτοτύπου)
- Multi Send (Πολλαπλή αποστολή)
- Delay Send (Μεταχρονολογημένη αποστολή)
- Priority Send (Αποστολή με προτεραιότητα)
- Send Forward (Προώθηση απεσταλμένων)
- Receive Forward (Προώθηση ληφθέντων)
- Secure Receive (Ασφαλής λήψη)
- Add Page (Προσθήκη σελίδας)
- Cancel Job (Ακύρωση εργασίας)

#### Αναφορά διαμόρφωσης

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

#### Εκτύπωση αναφοράς διαμόρφωσης

- 1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Κατάσταση μηχανήματος.
- Πατήστε τα βέλη Επάνω/Κάτω για να εμφανίσετε το μενού Information Pages (Σελίδες πληροφοριών) και, κατόπιν, πατήστε OK.
- Πατήστε τα βέλη Επάνω/Κάτω για να εμφανίσετε το μενού Configuration Page (Σελίδα ρύθμισης παραμέτρων) και, κατόπιν, πατήστε OK.
- 4. Πατήστε **ΟΚ**.

Σημείωση: Οι πληροφορίες σχετικά με τις διευθύνσεις IPv4 και IPv6 βρίσκονται στην ενότητα «Network Setup» (Ρύθμιση δικτύου) της αναφοράς «Configuration Report» (Αναφορά διαμόρφωσης), υπό τον τίτλο TCP/IP.

### $Xerox^{\mathbb{R}}$ CentreWare<sup> $\mathbb{R}$ </sup> Internet Services

To Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services είναι το λογισμικό διαχείρισης και ρύθμισης παραμέτρων που έχει εγκατασταθεί στον ενσωματωμένο διακομιστή Web του εκτυπωτή (Embedded Web Server). Επιτρέπει τη ρύθμιση παραμέτρων και τη διαχείριση του εκτυπωτή από ένα πρόγραμμα περιήγησης Web.

Οι υπηρεσίες Xerox  $^{\rm (B)}$  CentreWare  $^{\rm (B)}$  Internet Services απαιτούν:

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

#### Πρόσβαση στις υπηρεσίες Xerox<sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services

Στον υπολογιστή σας, ανοίξτε κάποιο πρόγραμμα περιήγησης Web, πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στο πεδίο διευθύνσεων και πατήστε **Enter** ή **Return**.

# Πρόσβαση στον εκτυπωτή

Ο διαχειριστής συστήματος μπορεί να ορίσει δικαιώματα πρόσβασης στον εκτυπωτή προκειμένου να διασφαλιστεί η αδυναμία πρόσβασης των μη εξουσιοδοτημένων χρηστών στον εκτυπωτή. Εάν ο διαχειριστής συστήματος διαμορφώσει τις λειτουργίες πιστοποίησης ταυτότητας και εξουσιοδότησης, απαιτείται η χρήση ονόματος σύνδεσης και κωδικού πρόσβασης από τους χρήστες προκειμένου να αποκτήσουν πρόσβαση σε ορισμένες ή σε όλες τις λειτουργίες του εκτυπωτή. Ο διαχειριστής μπορεί, επίσης, να διαμορφώσει τη λειτουργία λογιστικών για τη χρήση κωδικού λογιστικών για πρόσβαση σε λειτουργίες που παρακολουθούνται.

#### Σύνδεση

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

#### Σύνδεση στις υπηρεσίες Xerox $^{\ensuremath{\mathbb{R}}}$ CentreWare $^{\ensuremath{\mathbb{R}}}$ Internet Services

Όταν έχει ενεργοποιηθεί η λειτουργία διαχειριστή, οι καρτέλες Jobs (Εργασίες), Address Book (Βιβλίο διευθύνσεων), Properties (Ιδιότητες) και Support (Υποστήριξη) κλειδώνονται έως ότου εισαγάγετε το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης του διαχειριστή.

Για σύνδεση στις υπηρεσίες Xerox <sup>®</sup> CentreWare<sup>®</sup> Internet Services ως διαχειριστής:

- Στον υπολογιστή σας, ανοίξτε κάποιο πρόγραμμα περιήγησης Web, πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στο πεδίο διευθύνσεων και πατήστε Enter ή Return.
- 2. Κάντε κλικ στο Actions (Ενέργειες) στο επάνω τμήμα του παραθύρου.
- 3. Πληκτρολογήστε το όνομα χρήστη του διαχειριστή.
- 4. Πληκτρολογήστε τον κωδικό πρόσβασης και, στη συνέχεια, πληκτρολογήστε τον και πάλι για επιβεβαίωση.
- 5. Κάντε κλικ στην επιλογή **Status** (Κατάσταση), **Print** (Εκτύπωση), **Address Book** (Βιβλίο διευθύνσεων), **Properties** (Ιδιότητες) ή **Support** (Υποστήριξη).

#### Σύνδεση στον πίνακα ελέγχου

- 1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Κατάσταση μηχανήματος.
- 2. Χρησιμοποιήστε τα κουμπιά με τα βέλη Επάνω/Κάτω για να περιηγηθείτε στην επιλογή Κατάστασης μηχανήματος που επιθυμείτε και πατήστε το ΟΚ.
- Χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο, εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης που χρησιμοποιείτε ως διαχειριστής.
- 4. Πατήστε **ΟΚ**.

# Περισσότερες πληροφορίες

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

Πόρος	Θέση
Άλλη τεκμηρίωση για τον εκτυπωτή	www.xerox.com/office/WC3215docs www.xerox.com/office/WC3225docs
Πληροφορίες τεχνικής υποστήριξης για τον εκτυπωτή σας, περιλαμβανομένης· διαδικτυακής τεχνικής υποστήριξης, και λήψεων προγραμμάτων οδήγησης	www.xerox.com/office/WC3215support www.xerox.com/office/WC3225support
Δοκιμαστική σελίδα	Η δοκιμαστική σελίδα εκτυπώνεται για να ελέγξετε την ποιότητα της εκτύπωσης.
Σελίδες πληροφοριών	Πραγματοποιήστε εκτύπωση από τον πίνακα ελέγχου ή από το <sup>®</sup> CentreWare <sup>®</sup> Internet Services. Επιλέξτε <b>Status</b> (Κατάσταση) > <b>Print</b> <b>Information</b> (Πληροφορίες εκτύπωσης).
Τεκμηρίωση Xerox <sup>®</sup> CentreWare <sup>®</sup> Internet Services	Στις υπηρεσίες Xerox <sup>®</sup> CentreWare <sup>®</sup> Internet Services, κάντε κλικ στην επιλογή <b>Help</b> (Βοήθεια).
Παραγγελία αναλωσίμων για τον εκτυπωτή σας	www.xerox.com/office/WC3215supplies www.xerox.com/office/WC3225supplies
Εργαλεία και πληροφορίες, όπως διαδραστικά προγράμματα εκμάθησης, πρότυπα εκτύπωσης, χρήσιμες συμβουλές και ειδικές 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

Πόρος	Θέση
Ηλεκτρονικό κατάστημα Xerox <sup>®</sup> Direct	www.direct.xerox.com/
Βάση πληροφοριών διαχείρισης (Management Information Base ή MIB)	Μια βάση MIB είναι μια βάση δεδομένων στοιχείων που μπορούν να προσπελαστούν από ένα σύστημα διαχείρισης δικτύου. Οι δημόσιες βάσεις MIB της Xerox βρίσκονται στη διαδικτυακή τοποθεσία: http://origin-download.support.xerox.com/pub/drivers/MIBs/ Οι πελάτες μπορούν να πραγματοποιήσουν λήψη των MIB και να χρησιμοποιήσουν το δικό τους εργαλείο SNMP για να λάβουν τις απαιτούμενες πληροφορίες.
	Σημείωση: Όλες οι πληροφορίες που παρουσιάζονται στο τοπικό περιβάλλον εργασίας χρήστη, παρουσιάζονται επίσης στη βάση MIB και στις υπηρεσίες CentreWare Internet Services. Αυτό περιλαμβάνει διευθύνσεις e-mail, αριθμούς τηλεφώνου και κωδικούς πρόσβασης, κατά την εισαγωγή τους. Εάν, λόγω αυτού, υπάρχει προβληματισμός αναφορικά με την ασφάλεια, η Xerox συνιστά την ενεργοποίηση του πρωτοκόλλου SNMPv3 και της λειτουργίας ασφαλείας φιλτραρίσματος IP (IP Filtering), για τον έλεγχο της απομακρυσμένης πρόσβασης στη συσκευή.

### Περαιτέρω βοήθεια

Για πρόσθετη βοήθεια, επισκεφτείτε τον ιστότοπο εξυπηρέτησης πελατών στη διεύθυνση www.xerox.com, ή επικοινωνήστε με το Κέντρο Υποστήριξης Πελατών της Xerox, αναφέροντας το σειριακό αριθμό του μηχανήματος.

#### Κέντρο Υποστήριξης Πελατών της Xerox

Εάν ένα σφάλμα δεν μπορεί να διορθωθεί ακολουθώντας τις οδηγίες επί της οθόνης, ελέγξτε το κεφάλαιο Αντιμετώπιση προβλημάτων αυτού του οδηγού για πληροφορίες. Εάν το πρόβλημα παραμένει, επικοινωνήστε με το Κέντρο Υποστήριξης Πελατών της Xerox. Το Κέντρο Υποστήριξης Πελατών της Xerox θα θελήσει να ενημερωθεί για τη φύση του προβλήματος, το σειριακό αριθμό του μηχανήματος, τον κωδικό σφάλματος (αν υπάρχει), καθώς και το όνομα και την τοποθεσία της εταιρείας σας.

Ο σειριακός αριθμός του μηχανήματος μπορεί να βρεθεί στην αναφορά διαμόρφωσης, στην ενότητα «Device Profile» (Προφίλ συσκευής). Ο σειριακός αριθμός βρίσκεται επίσης στην ετικέτα στοιχείων, στο πίσω κάλυμμα της συσκευής.

#### Συνοδευτικά έντυπα

Οι περισσότερες ερωτήσεις σας θα απαντηθούν στον παρόντα Οδηγό χρήσης. Εναλλακτικά, μπορείτε να μεταβείτε στη διεύθυνση www.xerox.com/support για πρόσθετη υποστήριξη και για τα ακόλουθα έγγραφα:

- Οδηγός εγκατάστασης -περιέχει πληροφορίες σχετικά με την εγκατάσταση του μηχανήματος.
- Οδηγός γρήγορης εκκίνησης παρέχει βασικές πληροφορίες σχετικά με τη χρήση του μηχανήματος.
# Εγκατάσταση και Ρύθμιση

#### Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει:

- Επισκόπηση
- Οδηγός εγκατάστασης
- CentreWare Internet Services
- Εγκατάσταση δικτύου: TCP/IP
- Εγκατάσταση δικτύου: Unix
- Οδηγοί εκτυπωτή
- Οδηγοί για Windows
- Οδηγοί για Macintosh
- Οδηγοί για Linux
- Οδηγοί για Unix
- Κοινή χρήση του μηχανήματος τοπικά
- Εκτύπωση Windows
- Air Print
- Google Cloud Print
- Ρύθμιση σάρωσης σε υπολογιστή
- Fax Setup (Ρύθμιση φαξ)
- E-mail Setup (Ρύθμιση E-mail)

## Επισκόπηση

Αυτό το κεφάλαιο προσδιορίζει τις κύριες ρυθμίσεις που μπορείτε να προσαρμόσετε για να ικανοποιούν τις απαιτήσεις σας. Η αλλαγή αυτών των ρυθμίσεων είναι εύκολη και θα σας εξοικονομήσει χρόνο κατά τη χρήση του μηχανήματος.

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

## Οδηγός εγκατάστασης

- 1. Κατά την αρχική ενεργοποίηση, όταν εκτελεστεί το Installation Wizard (Οδηγός εγκατάστασης), εμφανίζεται το μενού Language (Γλώσσα).
- Χρησιμοποιήστε τα πάνω/κάτω βέλη για να επιλέξετε την απαιτούμενη γλώσσα και πατήστε OK.
- 3. Εμφανίζεται το μενού **Format Date** (Μορφή ημερομηνίας). Πατήστε τα επάνω/κάτω βελάκια για να επιλέξετε ένα από τα εξής και πατήστε **OK**.
  - MM/HH/EEEE
  - HH/MM/EEEE
  - EEEE/MM/HH
- 4. Εμφανίζεται το μενού Set Date (Ρύθμιση ημερομηνίας).
  - Καταχωρήστε την ημερομηνία χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο ή πατήστε τα πάνω/κάτω βέλη για να αυξήσετε ή να μειώσετε την τιμή που φαίνεται στην οθόνη.
  - Πατήστε τα βέλη πάνω/κάτω για να μετακινηθείτε από το ένα τμήμα της ημερομηνίας στο άλλο.
  - c. Όταν ολοκληρώσετε την εισαγωγή της ημερομηνίας, πατήστε **ΟΚ**.
- 5. Εμφανίζεται το μενού **Format Time** (Μορφή ώρας). Πατήστε τα επάνω/κάτω βελάκια για να επιλέξετε ένα από τα εξής και πατήστε **OK**.
  - **12 Hours** (12ωρο)
  - **24 Hours** (24ωρο)
- 6. Εμφανίζεται το μενού **Set Time** (Ρύθμιση ώρας). Πατήστε τα κουμπιά στον πίνακα ελέγχου για να καταχωρήσετε την ώρα και πατήστε **OK**.
- Εμφανίζεται το μενού Metric Defaults (Προεπιλογές μονάδων μέτρησης). Πατήστε τα επάνω/κάτω βελάκια για να επιλέξετε ένα από τα εξής και πατήστε OK.
  - **Inches** (Ίντσες)
  - mm (χλστ.)
- 8. Εμφανίζεται το μενού **Default Paper Size** (Προεπιλεγμένο μέγεθος χαρτιού). Πατήστε τα επάνω/κάτω βελάκια για να επιλέξετε ένα από τα εξής και πατήστε **OK**.
  - Letter
  - A4
- 9. Εμφανίζεται το μενού **Allow Upgrade** (Επιτρέπεται η αναβάθμιση). Επιλέξτε **Yes** (Ναι) ή **No** (Όχι) και πατήστε **OK**.
- Εμφανίζεται το μενού Admin Passcode (Κωδικός πρόσβασης διαχειριστή). Επιλέξτε Yes (Ναι) ή No (Όχι) και πατήστε OK. Αν επιλέξτε Yes (Ναι), καταχωρήστε μια τιμή στο μενού SetAdminPasscode (Ορισμός κωδικού πρόσβασης διαχειριστή) και στο μενού CfmAdminPasscode (Επιβεβαίωση κωδικού πρόσβασης διαχειριστή).
- 11. Εμφανίζεται το μενού Customer Support (Υποστήριξη πελατών).
  - α. Πατήστε τα βέλη πάνω/κάτω για να επιλέξετε Enter Cust. Support # (Καταχώρηση αρ. υποστήριξης πελατών).
  - b. Εμφανίζεται η οθόνη Enter Cust. Support # (Καταχώρηση αρ. υποστήριξης πελατών). Καταχωρήστε τον αριθμό τηλεφώνου του κέντρου υποστήριξης πελατών σας.

- c. Πατήστε **ΟΚ**.
- d. Εμφανίζεται η οθόνη Enter Supplies Order # (Καταχώρηση αρ. παραγγελίας αναλωσίμων).
- e. Καταχωρήστε τον αριθμό τηλεφώνου για την παραγγελία αναλωσίμων.
- f. Πατήστε **OK**. Εμφανίζεται το μενού **Fax Setup** (Ρύθμιση φαξ).
- g. Πατήστε τα επάνω/κάτω βελάκια για να επιλέξετε ένα από τα εξής και πατήστε **ΟΚ**.
- **Continue Setup** (Συνέχιση ρύθμισης)
- Skip Setup (Παράκαμψη ρύθμισης) μεταβείτε στο βήμα 15
- 12. Εμφανίζεται το μενού **Fax Phone Num** (Αριθμός τηλεφώνου φαξ). Εισάγετε τον αριθμό φαξ του μηχανήματος και πατήστε **OK**.
- 13. Εμφανίζεται το μενού **Fax ID** (Ταυτότητα φαξ). Εισάγετε την ταυτότητα φαξ του μηχανήματος και πατήστε **OK**.
- Εμφανίζεται το μενού Country (Χώρα). Χρησιμοποιήστε τα βέλη πάνω/κάτω για να επιλέξετε την απαιτούμενη χώρα και πατήστε OK.
- 15. Εμφανίζεται το μενού **Complete Set Up** (Ολοκλήρωση ρύθμισης). Πατήστε τα βέλη πάνω/κάτω για να επιλέξετε **Yes** (Ναι) ή **No** (Όχι) και πατήστε **OK**.
- 16. Γίνεται επανεκκίνηση του μηχανήματος και εμφανίζεται η οθόνη Initializing (Έναρξη).

## Πρόσβαση διαχειριστή

Ορισμένες λειτουργίες του μηχανήματος μπορεί να απαιτούν πρόσβαση Διαχειριστή για να αλλάξετε τις ρυθμίσεις.

Η πρόσβαση στις περιοχές Feature Defaults (Προεπιλογές λειτουργιών), System Setup (Ρύθμιση συστήματος) και Network Settings (Ρυθμίσεις δικτύου) είναι συνήθως προστατευμένη με κωδικό πρόσβασης.

- 1. Πατήστε το πλήκτρο **Κατάσταση μηχανήματος** στον πίνακα ελέγχου.
- 2. Πατήστε τα βέλη πάνω/κάτω για να επιλέξετε την απαιτούμενη επιλογή.
- 3. Πατήστε **ΟΚ**.
- 4. Αν απαιτείται, καταχωρήστε τον Κωδικό πρόσβασης Διαχειριστή χρησιμοποιώντας το αλφαριθμητικό πληκτρολόγιο. Ο προεπιλεγμένος κωδικός είναι **1111**.
- 5. Πατήστε **ΟΚ**. Μόλις επαληθευτεί ο κωδικός πρόσβασης, εμφανίζεται το μενού της επιλεγμένης επιλογής.

## Ασύρματη σύνδεση (WorkCentre 3215NI και 3225DNI)

To WorkCentre 3215NI και το WorkCentre 3225 DNI είναι συμβατά με ασύρματα δίκτυα 802.11 (Wi-Fi<sup>®</sup>). Η τοποθεσία που είναι εγκατεστημένο το μηχάνημα πρέπει να καλύπτεται από ένα ασύρματο δίκτυο 802.11. Αυτό συνήθως παρέχεται από ένα κοντινό ασύρματο σημείο πρόσβασης ή δρομολογητή, που είναι φυσικά συνδεδεμένος στο ενσύρματο Ethernet που εξυπηρετεί το δίκτυο.

Το μηχάνημα υποστηρίζει μια ασύρματη μόνο σύνδεση, αν χρειάζεται. Το μηχάνημα θα ρυθμίσει αυτόματα μια ασύρματη σύνδεση δικτύου όταν είναι ενεργοποιημένο.

Σημείωση Το μηχάνημα δεν θα συνδεθεί με το ασύρματο δίκτυο ενώ είναι συνδεδεμενο το καλώδιο δικτύου.

Υπάρχουν διάφοροι τρόποι για να ρυθμίσετε την Ασύρματη σύνδεση:

- Στο μηχάνημα: Για οδηγίες, ανατρέξτε στην ενότητα Ρύθμιση ασύρματης σύνδεσης στο μηχάνημα.
- Χρήση των υπηρεσιών **CentreWare Internet Services** Για οδηγίες, ανατρέξτε στην ενότητα Ρύθμιση ασύρματης σύνδεσης με χρήση της εφαρμογής CentreWare Internet Services.
- Με το Πρόγραμμα Ασύρματη ρύθμιση. Για οδηγίες, ανατρέξτε στην ενότητα Πρόγραμμα ασύρματης ρύθμισης.

Σημείωση: Η εκτέλεση της εγκατάστασης του οδηγού σε αυτό το σημείο μπορεί να βοηθήσει στη ρύθμιση της ασύρματης σύνδεσης. Ανατρέξτε στους Οδηγούς εκτυπωτή.

#### Ρύθμιση ασύρματης σύνδεσης στο μηχάνημα

- 1. Πατήστε το πλήκτρο **Κατάσταση μηχανήματος**.
- 2. Πατήστε τα βέλη πάνω/κάτω για να επιλέξετε **Network** (Δίκτυο) και πατήστε **OK**.
- 3. Καταχωρήστε τον Κωδικό πρόσβασης Διαχειριστή χρησιμοποιώντας το αλφαριθμητικό πληκτρολόγιο. Ο προεπιλεγμένος κωδικός είναι **1111**.
- 4. Πατήστε τα βέλη πάνω/κάτω για να επιλέξετε **Wi-Fi** και πατήστε **OK**. Αυτό σας επιτρέπει να επιλέξετε τη ρύθμιση Wi-Fi. Οι επιλογές είναι οι εξής:
  - Wi-Fi On/Off (Ενεργό/ανενεργό Wi-Fi) σας επιτρέπει να ενεργοποιήσετε το Wi-Fi ή να το απενεργοποιήσετε.
  - Wi-Fi Settings (Ρυθμίσεις Wi-Fi) σας επιτρέπει να χρησιμοποιήσετε έναν Οδηγό για να βρείτε αυτόματα το όνομα του ασύρματου δικτύου, ή να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία Custom (Προσαρμοσμένες) για να καταχωρήσετε τις πληροφορίες SSID (Service Set Identifier) μη αυτόματα.
  - WPS σας επιτρέπει να επιλέξετε την Προστατευμένη ρύθμιση Wi-Fi οι επιλογές είναι PBC ή PIN.
  - Wi-Fi Direct (Άμεσο Wi-Fi) σας επιτρέπει να ενεργοποιήσετε τις ασύρματες συσκευές σας, όπως φορητούς υπολογιστές, κινητά τηλέφωνα και υπολογιστές για την πραγματοποίηση μιας ασύρματης σύνδεσης χωρίς να χρειάζεστε έναν ασύρματο δρομολογητή, σημείο πρόσβασης ή ενεργά σημεία Wi-Fi.
  - Wi-Fi Signal (Σήμα Wi-Fi) σας επιτρέπει να εξετάζετε την ισχύ της ασύρματης σύνδεσης.
  - Wi-Fi Default (Προεπιλογή Wi-Fi) σας επιτρέπει να επαναφέρετε τις προεπιλεγμένες ασύρματες ρυθμίσεις.
- 5. Στο μενού **Wi-Fi On/Off** (Ενεργό/Ανενεργό Wi-Fi), βεβαιωθείτε ότι έχει επιλεγεί **On** (Ενεργό) και πατήστε **OK**.
- 6. Πατήστε τα βέλη πάνω/κάτω για να επιλέξετε **Wi-Fi Settings** (Ρυθμίσεις Wi-Fi) και πατήστε **OK**. Οι επιλογές είναι **Wizard** (Οδηγός) και **Custom** (Προσαρμοσμένες):
  - Επιλέξτε Wizard (Οδηγός) για να βρει το μηχάνημα αυτόματα τις ρυθμίσεις WPS. Αν το επιλέξετε, εμφανίζεται η οθόνη Searching Wi-Fi Network (Αναζήτηση δικτύου Wi-Fi) και το μηχάνημα αναζητά το ασύρματο δίκτυο.
  - Επιλέξτε το ασύρματο δίκτυό σας και πατήστε **ΟΚ**.
  - Καταχωρήστε τις πληροφορίες ασφάλειας αν σας ζητηθούν και πατήστε **ΟΚ**.
  - Επιλέξτε Yes (Ναι) για να αποδεχτείτε τις αλλαγές.
  - b. Επιλέξτε **Custom** (Προσαρμοσμένες) για να επεξεργαστείτε τις πληροφορίες SSID μη αυτόματα. Αν το επιλέξετε, εμφανίζεται η οθόνη SSID.

- Καταχωρήστε τις πληροφορίες **SSID** χρησιμοποιωντας το πληκτρολόγιο και επιλέξτε **OK**.
- Επιλέξτε **Operation Mode** (Κατάσταση λειτουργίας) και επιλέξτε **OK**.
- Επιλέξτε Encryption (Κρυπτογράφηση) και πατήστε OK.
- Επιλέξτε WPA Key (Κλειδί WPA) και πατήστε OK.
- Επιλέξτε Yes (Ναι) για να εφαρμοστούν οι αλλαγές.
- 7. Στο μενού **WPS**, επιλέξτε **PBC** ή **PIN**.
- Στο μενού Wi-Fi Direct (Άμεσο Wi-Fi), επιλέξτε On (Ενεργό) ή Off (Ανενεργό), Device Name (Όνομα συσκευής), IP Address (Διεύθυνση IP), Group Owner (Κάτοχος ομάδας), Network Key (Κλειδί δικτύου) και Status (Κατάσταση).
- 9. Στο μενού Wi-Fi Signal (Σήμα Wi-Fi), ελέγξτε αν υπάρχει σήμα Wi-Fi.
- Στο μενού Wi-Fi Default (Προεπιλογή Wi-Fi), επιλέξτε Restore (Επαναφορά), αν θέλετε να επαναφέρετε τις προεπιλεγμένες τιμές.

## Ρύθμιση επιλογών Ethernet

Η διασύνδεση Ethernet ανιχνεύει αυτόματα την ταχύτητα του δικτύου. Το μηχάνημα υποστηρίζει ταχύτητες hub/μεταγωγής:

- Automatic (Αυτόματη)
- 10 Mbps Full-Duplex
- 100 Mbps Full-Duplex
- 10 Mbps Half-Duplex
- 100 Mbps Half-Duplex

Ρυθμίστε την ταχύτητα Ethernet στο μηχάνημα ώστε να ταιριάζει με την ταχύτητα που έχει ρυθμιστεί στο hub ή το μεταγωγέα:

#### Ρύθμιση της ταχύτητας Ethernet στο μηχάνημα

- 1. Πατήστε το πλήκτρο Κατάσταση μηχανήματος.
- 2. Πατήστε τα βέλη πάνω/κάτω για να επιλέξετε **Network** (Δίκτυο) και πατήστε **OK**.
- Καταχωρήστε τον Κωδικό πρόσβασης Διαχειριστή χρησιμοποιώντας το αλφαριθμητικό πληκτρολόγιο. Ο προεπιλεγμένος κωδικός είναι 1111.
- 4. Πατήστε τα βέλη πάνω/κάτω για να επιλέξετε **Ethernet** και πατήστε **OK**.
- 5. Πατήστε τα βέλη πάνω/κάτω για να επιλέξετε **Ethernet Speed** (Ταχύτητα Ethernet) και πατήστε **OK**.
- 6. Πατήστε τα βέλη πάνω/κάτω για να επιλέξετε μία από τις ακόλουθες ταχύτητες:
  - Automatic (Αυτόματη)
  - 10 Mbps Half
  - 10 Mbps Full
  - 100 Mbps Half
  - 100 Mbps Full
- 7. Πατήστε **ΟΚ**. Εμφανίζεται η οθόνη **Saved** (Αποθηκεύτηκε).

Για να ρυθμίσετε την επιλογή Ethernet Speed (Ταχύτητα Ethernet) χρησιμοποιώντας την εφαρμογή CentreWare Internet Services, ανατρέξτε στην ενότητα Ρύθμιση της ταχύτητας Ethernet με χρήση της εφαρμογής CentreWare Internet Services.

## Αναφορά διαμόρφωσης

Η Αναφορά διαμόρφωσης περιγράφει αναλυτικά τις εκδόσεις λογισμικού του μηχανήματος και τις ρυθμίσεις δικτύου που έχουν γίνει στο μηχάνημα.

#### Εκτύπωση μιας αναφοράς διαμόρφωσης στο μηχάνημα

- 1. Πατήστε το πλήκτρο Κατάσταση μηχανήματος.
- 2. Πατήστε τα βέλη πάνω/κάτω για να επιλέξετε **Information Pages** (Σελίδες πληροφοριών) και πατήστε **OK**.
- Πατήστε τα βέλη πάνω/κάτω για να επιλέξετε Configuration Page (Σελίδα διαμόρφωσης) και πατήστε OK.
- 4. Πατήστε τα βέλη πάνω/κάτω για να επιλέξετε **Yes** (Ναι) και πατήστε **OK**. Εμφανίζεται η οθόνη **Printing** (Εκτύπωση) και εκτυπώνεται η αναφορά διαμόρφωσης.

## CentreWare<sup>®</sup> Internet Services

To CentreWare Internet Services (Internet Services) είναι η ενσωματωμένη εφαρμογή διακομιστή HTTP που βρίσκεται στο μηχάνημα. Η εφαρμογή CentreWare Internet Services επιτρέπει σε ένα διαχειριστή να αλλάξει τις ρυθμίσεις δικτύου και συστήματος στο μηχάνημα με ευκολία από το σταθμό εργασίας του.

Πολλές λειτουργίες που είναι διαθέσιμες στο μηχάνημά σας θα πρέπει να ρυθμιστούν μέσω του μηχανήματος και της εφαρμογής CentreWare Internet Services.

## Ρύθμιση συστήματος

Για να χρησιμοποιήσετε την εφαρμογή CentreWare Internet Services, πρέπει να ενεργοποιήσετε τα πρωτόκολλα TCP/IP και HTTP στο μηχάνημα. Ανατρέξτε στην ενότητα Ρύθμιση στατικών διευθύνσεων IPv4 με χρήση του περιβάλλοντος χρήστη του μηχανήματος ή Ρύθμιση δυναμικών διευθύνσεων IPv4 με χρήση του περιβάλλοντος χρήστη του μηχανήματος.

#### Για να ενεργοποιήσετε το πρωτόκολλο HTTP στο μηχάνημα:

Σημείωση Το πρωτόκολλο ΗΤΤΡ είναι ενεργοποιημένο ως προεπιλογή.

- 1. Πατήστε το πλήκτρο Κατάσταση μηχανήματος.
- 2. Πατήστε τα βέλη πάνω/κάτω μέχρι να επιλεγεί το **Network** (Δίκτυο).
- 3. Πατήστε τα βέλη πάνω/κάτω για να επιλέξετε Protocol Mgr (Δχρ. πρωτοκόλλου).
- 4. Πατήστε τα βέλη πάνω/κάτω για να επιλέξετε ΗΤΤΡ.
- 5. Επιλέξτε **On** (Ενεργό).
- 6. Πατήστε **ΟΚ**. Θα εμφανιστεί η οθόνη **Saved** (Αποθηκεύτηκε) και μετά η οθόνη **Reboot Required** (Απαιτείται επανεκκίνηση).

## Όνομα χρήστη και Κωδικός πρόσβασης Διαχειριστή

Πολλές λειτουργίες που είναι διαθέσιμες μέσω της εφαρμογής **CentreWare Internet Services** θα απαιτούν στοιχεία σύνδεσης **Διαχειριστή** δηλ. **όνομα χρήστη** και **κωδικό πρόσβασης**. Το προεπιλεγμένο όνομα χρήστη είναι **admin** και ο προεπιλεγμένος κωδικός πρόσβασης είναι **1111**.

## Πρόσβαση Διαχειριστή στην εφαρμογή CentreWare Internet Services

Για να έχετε πρόσβαση στις Ιδιότητες της εφαρμογής CentreWare Internet Services και να αλλάξετε τις ρυθμίσεις θα πρέπει να συνδεθείτε ως Διαχειριστής.

- Στο σταθμό εργασίας σας, ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησης web και εισαγάγετε τη διεύθυνση IP του μηχανήματος στη γραμμή διευθύνσεων.
- 2. Πατήστε Enter. Εμφανίζεται η σελίδα Home (Αρχική).

Υπάρχουν δύο τρόποι για να αποκτήσετε πρόσβαση στην εφαρμογή CentreWare Internet Services με τη σύνδεση Διαχειριστή:

- Επιλέξτε Login (Σύνδεση) στο πάνω μέρος της οθόνης, ή
- 32 Xerox<sup>®</sup> WorkCentre<sup>®</sup> 3215/3225 Οδηγός χρήσης

- Επιλέξτε το εικονίδιο Properties (Ιδιότητες). Στη συνέχεια, θα σας ζητηθεί η ταυτότητα και ο κωδικός πρόσβασης.
- 3. Καταχωρήστε admin για την ταυτότητα ID και 1111 για το Password (Κωδικός πρόσβασης).

## Αλλαγή του κωδικού πρόσβασης διαχειριστή

Συνιστάται να αλλάξετε τον προεπιλεγμένο κωδικό πρόσβασης διαχειριστή με έναν πιο ασφαλή κωδικό πρόσβασης, ώστε να μην διακυνδινέψετε την ασφάλεια αυτού του μηχανήματος Xerox.

#### Για να αλλάξετε τον κωδικό πρόσβασης Διαχειριστή:

- Στο σταθμό εργασίας σας, ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησης web και εισαγάγετε τη διεύθυνση IP του μηχανήματος στη γραμμή διευθύνσεων.
- 2. Πατήστε **Enter**.
- 3. Επιλέξτε το εικονίδιο **Properties** (Ιδιότητες).
- 4. Αν σας ζητηθεί, καταχωρήστε **admin** για το **ID** (Ταυτότητα) και **1111** για το **Password** (Κωδικός πρόσβασης) και επιλέξτε **Login** (Σύνδεση). Επιλέξτε **Properties** (Ιδιότητες).
- 5. Στο σύνδεσμο Security (Ασφάλεια) στα αριστερά, επιλέξτε System Security (Ασφάλεια συστήματος).
- 6. Επιλέξτε το σύνδεσμο System Administrator (Διαχειριστής συστήματος).
- 7. Στην περιοχή Access Control (Έλεγχος πρόσβασης):
  - Βεβαιωθείτε ότι έχετε επιλέξει το πλαίσιο ελέγχου Web UI Access Control Enable (Ενεργοποίηση ελέγχου πρόσβασης Web UI).
  - b. Στο πεδίο Login ID (Ταυτότητα σύνδεσης), καταχωρήστε ένα νέο όνομα σύνδεσης.
  - c. Επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου Change password (Αλλαγή κωδικού πρόσβασης) για να αλλάξετε τον κωδικό πρόσβασης. Στο πεδίο Password (Κωδικός πρόσβασης), καταχωρήστε ένα νέο αριθμητικό κωδικό πρόσβασης.
  - d. Πληκτρολογήστε πάλι τον κωδικό πρόσβασης στο πεδίο **Confirm Password** (Επιβεβαίωση κωδικού πρόσβασης).

ΠΡΟΣΟΧΗ: Μην ξεχάσετε τον κωδικό πρόσβασης, διαφορετικά μπορεί να αποκλειστείτε τελείως από το σύστημα και να πρέπει να καλέσετε την τεχνική υποστήριξη.

- 8. Επιλέξτε **Apply** (Εφαρμογή) για να αποθηκεύσετε τις αλλαγές.
- 9. Επιλέξτε **ΟΚ** όταν εμφανιστεί το μήνυμα αποδοχής.
- Επιλέξτε το κουμπί Advanced (Προηγμένες ρυθμίσεις). Εμφανίζεται η οθόνη Advanced Access Control (Προηγμένες ρυθμίσεις ελέγχου πρόσβασης).
- Επιλέξτε Protect Login IPv4 Address (Προστασία διεύθυνσης σύνδεσης IPv4) για να ενεργοποιήσετε αυτή τη λειτουργία, αν απαιτείται, και καταχωρήστε μια IPv4 Address (Διεύθυνση IPv4) στο πλαίσιο.
- Επιλέξτε την απαιτούμενη επιλογή Login Failure Policy (Πολιτική αποτυχίας σύνδεσης), σχετικά με τους χρήστες που αποτυγχάνουν να συνδεθούν αρκετές φορές. Οι επιλογές είναι οι εξής: Off (Απενεργοποίηση), 3 times (3 φορές) ή 5 times (5 φορές).
- 13. Επιλέξτε την απαιτούμενη επιλογή Auto Logout (Αυτόματη αποσύνδεση). Οι επιλογές είναι 5, 10, 15 ή 30 minutes (30 λεπτά).
- 14. Επιλέξτε Security Settings Reset (Επαναφορά ρυθμίσεων ασφάλειας), αν απαιτείται.
- 15. Επιλέξτε **Save** (Αποθήκευση) για να αποθηκεύσετε τις αλλαγές.

## Ρύθμιση ασύρματης σύνδεσης με χρήση της εφαρμογής CentreWare Internet Services (WorkCentre 3215NI και 3225DNI)

Σημείωση Το μηχάνημα δεν θα συνδεθεί με το ασύρματο δίκτυο ενώ είναι συνδεδεμενο το καλώδιο δικτύου.

- Στο σταθμό εργασίας σας, ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησης web και εισαγάγετε τη διεύθυνση IP του μηχανήματος στη γραμμή διευθύνσεων.
- 2. Πατήστε **Enter**.
- 3. Κάντε κλικ στο **Properties** (Ιδιότητες).
- 4. Αν σας ζητηθεί, καταχωρήστε **admin για την ταυτότητα** και 1111 για το **Password** (Κωδικός πρόσβασης) και επιλέξτε **Login** (Σύνδεση). Επιλέξτε **Properties** (Ιδιότητες).
- 5. Στο σύνδεσμο **Network Settings** (Ρυθμίσεις δικτύου), επιλέξτε το σύνδεσμο **Wi-Fi**. Μετά επιλέξτε το σύνδεσμο **Wi-Fi** από κάτω.
- 6. Η επιλογή **Connection Status** (Κατάσταση σύνδεσης) δείχνει τη ρύθμιση **Link Status** (Κατάσταση συνδέσμου) της ασύρματης σύνδεσης.
- 7. Η περιοχή Wireless Settings (Ασύρματες ρυθμίσεις) παρέχει επιλογές για να ρυθμίσετε την ασύρματη σύνδεση. Οι επιλογές είναι Easy Wireless Settings (Εύκολες ασύρματες ρυθμίσεις) και Advanced Settings (Προηγμένες ρυθμίσεις) και περιγράφονται παρακάτω.

#### Χρήση του Easy Wireless Settings Wizard (Οδηγός εύκολων ασύρματων ρυθμίσεων)

- Επιλέξτε το κουμπί Easy Wi-Fi Settings Wizard (Οδηγός εύκολων ασύρματων ρυθμίσεων) για να βρει το μηχάνημα αυτόματα τις ρυθμίσεις WPS. Εμφανιζεται η οθόνη SSID με μια λίστα διαθέσιμων ασύρματων δικτύων.
- 2. Επιλέξτε το απαιτούμενο **Network Name SSID** (SSID ονόματος δικτύου) και επιλέξτε **Next** (Επόμενο).
- 3. Αν απαιτείται κρυπτογράφηση:
  - a. Καταχωρήστε το WPA Shared Key (Κοινόχρηστο κλειδί WPA).
  - b. Καταχωρήστε **Confirm Network Key** (Επιβεβαίωση κλειδιού δικτύου) και επιλέξτε **Next** (Επόμενο).
- 4. Εμφανίζεται η οθόνη Wireless Setup Confirmation (Επιβεβαίωση ασύρματων ρυθμίσεων). Επιλέξτε **Apply** (Εφαρμογή).

#### Ρύθμιση προηγμένων ασύρματων ρυθμίσεων

- 1. Επιλέξτε το κουμπί Advanced Settings (Προηγμένες ρυθμίσεις) Custom (Προσαρμοσμένες). Εμφανίζεται η οθόνη Advanced Wireless Setup (Προηγμένες ασύρματες ρυθμίσεις).
- 2. Για να ενεργοποιήσετε το **Wireless Radio** (Ασύρματο ραδιόφωνο), επιλέξτε **On** (Ενεργοποίηση) από το μενού Wireless Radio (Ασύρματο ραδιόφωνο).
- 3. Επιλέξτε την απαιτούμενη επιλογή για **SSID**:
  - Επιλέξτε Search List (Λίστα αναζήτησης) και επιλέξτε το απαιτούμενο δίκτυο από το αναπτυσσόμενο μενού. Επιλέξτε το κουμπί Refresh (Ανανέωση) για να ενημερώσετε τη λίστα με τα διαθέσιμα δίκτυα.
  - Επιλέξτε Insert New SSID (Εισαγωγή νέου SSID) για να καταχωρήσετε ένα νέο όνομα ασύρματου δικτύου.
- 34 Xerox<sup>®</sup> WorkCentre<sup>®</sup> 3215/3225 Οδηγός χρήσης

- 4. Στην περιοχή **Security Setup** (Ρύθμιση ασφάλειας):
  - a. Επιλέξτε την απαιτούμενη μέθοδο Authentication (Πιστοποίηση ταυτότητας).
  - b. Επιλέξτε την απαιτούμενη μέθοδο Encryption (Κρυπτογράφηση).
- 5. Ανάλογα με τις επιλογές σας μπορεί να απαιτείται να εισαγάγετε ορισμένες ή όλες τις ακόλουθες πληροφορίες για το **Network Key Setup** (Ρύθμιση κλειδιού δικτύου).
  - a. Επιλέξτε την απαιτούμενη επιλογή για το Using Key (Χρήση κλειδιού):
  - b. Μπορείτε να ενεργοποιήσετε την επιλογή **Hexadecimal** (Δεκαεξαδικό). Επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου **Hexadecimal** (Δεκαεξαδικό) για να αναιρέσετε την επιλογή, αν απαιτείται.
  - c. Καταχωρήστε τα απαιτούμενα στοιχεία **Network Key** (Κλειδί δικτύου) και **Confirm Network Key** (Επιβεβαίωση κλειδιού δικτύου).
- 6. Ανάλογα με τις επιλογές σας ίσως απαιτείται να εισαγάγετε τις πληροφορίες **802.1x Security Setup** (Ρύθμιση ασφάλειας 802.1x).
- 7. Επιλέξτε **Apply** (Εφαρμογή) για να αποθηκεύσετε τις αλλαγές.

## Ρύθμιση Wi-Fi Direct™ στο μηχάνημα

Ανατρέξτε στην ενότητα Ρύθμιση ασύρματης σύνδεσης στο μηχάνημα.

## Ρύθμιση Wi-Fi Direct™ με χρήση CentreWare Internet Services

To Wi-Fi Direct™ σας επιτρέπει να ενεργοποιήσετε τις ασύρματες συσκευές σας, όπως φορητούς υπολογιστές, κινητά τηλέφωνα και υπολογιστές για την πραγματοποίηση μιας ασύρματης σύνδεσης χωρίς να χρειάζεστε έναν ασύρματο δρομολογητή, σημείο πρόσβασης ή ενεργά σημεία Wi-Fi.

- Στο σταθμό εργασίας σας, ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησης web και εισαγάγετε τη διεύθυνση IP του μηχανήματος στη γραμμή διευθύνσεων.
- 2. Πατήστε Enter.
- 3. Κάντε κλικ στο **Properties** (Ιδιότητες).
- 4. Αν σας ζητηθεί, καταχωρήστε **admin για την ταυτότητα** και 1111 για το **Password** (Κωδικός πρόσβασης) και επιλέξτε **Login** (Σύνδεση). Επιλέξτε **Properties** (Ιδιότητες).
- 5. Στο σύνδεσμο **Network Settings** (Ρυθμίσεις δικτύου), επιλέξτε το σύνδεσμο **Wi-Fi**. Μετά επιλέξτε το σύνδεσμο **Wi-Fi Direct**<sup>™</sup> από κάτω.
- 6. Επιλέξτε **On** (Ενεργοποίηση) για το **Wi-Fi Direct**<sup>™</sup>.
- 7. Εισαγάγετε τις παρακάτω πληροφορίες:
  - Device Name (Όνομα συσκευής)
  - **IP Address** (Διεύθυνση IP)
  - Ενεργοποιήστε ή απενεργοποιήστε το Group Owner (Κάτοχος ομάδας)
  - Network Key (Κλειδί δικτύου)
- 8. Πατήστε **Apply** (Εφαρμογή) και στη συνέχεια πατήστε **ΟΚ**.

## Ρύθμιση της ταχύτητας Ethernet με χρήση της εφαρμογής CentreWare Internet Services

- Στο σταθμό εργασίας σας, ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησης web και εισαγάγετε τη διεύθυνση IP του μηχανήματος στη γραμμή διευθύνσεων.
- 2. Πατήστε Enter.
- 3. Κάντε κλικ στο **Properties** (Ιδιότητες).
- Αν σας ζητηθεί, καταχωρήστε το Όνομα χρήστη Διαχειριστή (admin) και τον Κωδικό πρόσβασης (1111) και επιλέξτε Login (Σύνδεση). Επιλέξτε Properties (Ιδιότητες).
- 5. Στο σύνδεσμο Network Settings (Ρυθμίσεις δικτύου), επιλέξτε το σύνδεσμο General (Γενικές).
- 6. Επιλέξτε ένα από τα ακόλουθα από το αναπτυσσόμενο μενού **Ethernet Speed** (Ταχύτητα Ethernet):
  - **Automatic** (Αυτόματη)
  - 10 Mbps (Half Duplex)
  - 10 Mbps (Full Duplex)
  - 100 Mbps (Half Duplex)
  - 100 Mbps (Full Duplex)
- 7. Επιλέξτε Apply (Εφαρμογή) για να αποθηκεύσετε τις αλλαγές.
  Η επιλεγμένη Ethernet Speed (Ταχύτητα Ethernet) θα ισχύσει αφού εμφανιστεί η οθόνη

Η επιλεγμένη Ethernet Speed (Ταχυτητά Ethernet) θα ισχυσεί άφου ε System Reboot (Επανεκκίνηση συστήματος).

- 8. Επιλέξτε **ΟΚ**.
- 9. Όταν εμφανιστεί η οθόνη Acknowledgement (Αποδοχή), επιλέξτε OK.
- 10. Κάντε επανεκκίνηση στο μηχάνημα.

## Προσαρμογή του υψόμετρου

Η ποιότητα εκτύπωσης επηρεάζεται από την ατμοσφαιριή πίεση, που καθορίζεται από το ύψος του μηχανήματος από το επίπεδο της θάλασσας. Οι ακόλουθες πληροφορίες θα σας καθοδηγήσουν στη ρύθμιση του μηχανήματός σας για τη βέλτιστη ποιότητα εκτύπωσης.

Πριν ορίσετε την τιμή του υψόμετρου, προσδιορίστε το υψόμετρο στο οποίο βρίσκεστε.

Υψόμετρο	Τιμή
0-1.000 Μ 0-3.280 πόδια	Normal (Κανονικό)
1.000-2.000 Μ 3.280-6.561 πόδια	High 1 (Υψηλή 1)
2.000-3.000 Μ 6.561-9.842 πόδια	High 2 (Υψηλή 2)
3.000-4.000 Μ 9.842-13.123 πόδια	High 3 (Υψηλή 3)
4.000-5.000 Μ 13.123-16.404 πόδια	High 4 (Υψηλή 4)

- 1. Εισαγάγετε τη διεύθυνση ΙΡ του εκτυπωτή σας στο προγραμμα περιήγησης.
- Επιλέξτε Login (Σύνδεση) και καταχωρήστε το ID (Ταυτότητα) (admin) και το Password (Κωδικός πρόσβασης) (1111).
- 3. Επιλέξτε **Properties** (Ιδιότητες) > **System** (Σύστημα) > **Setup** (Ρύθμιση).
- 4. Επιλέξτε μια τιμή **Altitude Adjustment** (Ρύθμιση υψόμετρου), με βάση το υψόμετρο στον παραπάνω πίνακα.
- 5. Επιλέξτε **Apply** (Εφαρμογή).

## Ρύθμιση της Ειδοποίησης χαμηλής στάθμης γραφίτη

Αν η ποσότητα του γραφίτη στην κασέτα είναι χαμηλή, εμφανίζεται ένα μήνυμα 'Low toner warning' (Προειδοποίηση χαμηλής στάθμης γραφίτη) στην οθόνη ενδείξεων.

- 1. Εισαγάγετε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή σας στο προγραμμα περιήγησης.
- 2. Επιλέξτε Login (Σύνδεση) και καταχωρήστε το ID (Ταυτότητα) (admin) και το Password (Κωδικός πρόσβασης) (1111).
- 3. Επιλέξτε Properties (Ιδιότητες) > System (Σύστημα) > Setup (Ρύθμιση).
- 4. Ρυθμίστε την επιλογή **Toner Low Alert** (Ειδοποίηση χαμηλής στάθμης γραφίτη) σε **On** (Ενεργοποίηση).
- 5. Καταχωρήστε ένα ποσοστό για την επιλογή **Toner Low Alert Level** (Στάθμη για Ειδοποίηση χαμηλής στάθμης γραφίτη) από 1-50%.
- 6. Επιλέξτε **Apply** (Εφαρμογή).

### Ρύθμιση ειδοποιήσεων e-mail για χαμηλή στάθμη γραφίτη

- 1. Εισαγάγετε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή σας στο προγραμμα περιήγησης.
- 2. Επιλέξτε Login (Σύνδεση) και καταχωρήστε το ID (Ταυτότητα) (admin) και το Password (Κωδικός πρόσβασης) (1111).
- 3. Επιλέξτε Machine Settings (Ρυθμίσεις μηχανήματος) > E-mail Notification (Ειδοποίηση e-mail).
- 4. Επιλέξτε Enable (Ενεργοποίηση) για την επιλογή E-mail Notification (Ειδοποίηση e-mail).
- 5. Επιλέξτε Add (Προσθήκη).
- 6. Καταχωρήστε ένα **Name** (Όνομα) και **E-mail Address(es)** (Διευθύνσεις e-mail) για τον παραλήπτη.
- 7. Επιλέξτε **Setting** (Ρύθμιση) για αναλώσιμα.
- 8. Κάτω από το Consumable Shortage Warning (Προειδοποίηση για έλλειψη αναλωσίμων), επιλέξτε ένα ποσοστό για το **Toner Level** (Στάθμη γραφίτη).
- 9. Επιλέξτε Enable (Ενεργοποίηση) για το Toner Empty (Άδειος γραφίτης), αν απαιτείται.
- 10. Επιλέξτε ένα ποσοστό για την επιλογή Drum Level (Στάθμη τυμπάνου) για ειδοποιήσεις.
- 11. Επιλέξτε **Apply** (Εφαρμογή).

## Εγκατάσταση δικτύου: TCP/IP

Αυτή η ενότητα καλύπτει τα ακόλουθα θέματα:

• TCP/IP

Αυτές οι οδηγίες δείχνουν πώς να ρυθμίσετε τα ακόλουθα μέσω της εφαρμογής CentreWare Internet Services:

- TCP/IP v4 και v6
- Domain Name (Όνομα τομέα)
- DNS
- Zero Configuration Networking (Δικτύωση μηδενικής διαμόρφωσης)

Το μηχάνημα υποστηρίζει TCP/IP έκδοσης 4 και 6. Εναλλακτικά μπορεί να χρησιμοποιηθεί το IPv6 ή επιπρόσθετα με το IPv4.

Οι ρυθμίσεις IPv4 και IPv6 μπορούν να ρυθμιστούν απευθείας στο περιβάλλον χρήστης του μηχανήματος, ή απομακρυσμένα, μέσω ενός προγράμματος περιήγησης με χρήση της εφαρμογής CentreWare Internet Services. Για να επιλέξτε τις ρυθμίσεις TCP/IP χρησιμοποιώντας την εφαρμογή CentreWare Internet Services, ανατρέξτε στην ενότητα Επιλογή ρυθμίσεων TCP/IP με χρήση της εφαρμογής CentreWare Internet Services.

## Ρύθμιση στατικών διευθύνσεων ΙΡν4 στο μηχάνημα

#### Λίστα ελέγχου πληροφοριών

Πριν ξεκινήσετε βεβαιωθείτε ότι είναι διαθέσιμα τα ακόλουθα στοιχεία ή/και έχουν εκτελεστεί οι ακόλουθες εργασίες:

- Υπάρχον λειτουργικό δίκτυο που χρησιμοποιεί το πρωτόκολλο TCP/IP.
- Βεβαιωθείτε ότι το μηχάνημα είναι συνδεδεμένο στο δίκτυο.
- Στατική διεύθυνση IP για το μηχάνημα.
- Διεύθυνση μάσκας υποδικτύου για το μηχάνημα.
- Διεύθυνση πύλης για το μηχάνημα.
- Όνομα υπολογιστή για το μηχάνημα.

#### Διαδικασία

#### Καταχωρήστε μια στατική διεύθυνση ΙΡ:

- 1. Πατήστε το κουμπί **Κατάσταση μηχανήματος** στον πίνακα ελέγχου.
- 2. Πατήστε τα βέλη πάνω/κάτω για να επιλέξετε **Network** (Δίκτυο) και πατήστε **OK**.
- 3. Καταχωρήστε τον Κωδικό πρόσβασης Διαχειριστή χρησιμοποιώντας το αλφαριθμητικό πληκτρολόγιο. Ο προεπιλεγμένος κωδικός είναι **1111**.
- 4. Πατήστε το κουμπί **ΟΚ**, εμφανίζεται το μενού **Network Settings** (Ρυθμίσεις δικτύου).
- 5. Πατήστε τα βέλη πάνω/κάτω για να επιλέξετε **TCP/IP(IPv4)** και πατήστε **OK**.

- 6. Πατήστε τα βέλη πάνω/κάτω για να επιλέξετε **Static** (Στατική) και πατήστε **OK**.
- 7. Πατήστε τα βέλη πάνω/κάτω για να επιλέξετε **IPv4 Address** (Διεύθυνση IPv4) και πατήστε **OK**.
- 8. Καταχωρήστε **IP Address** (Διεύθυνση IP) χρησιμοποιώντας το αλφαριθμητικό πληκτρολόγιο και πατήστε **OK**.
- 9. Καταχωρήστε τις πληροφορίες **Subnet Mask** (Μάσκα υποδικτύου) χρησιμοποιώντας το αλφαριθμητικό πληκτρολόγιο και πατήστε **OK**.
- 10. Καταχωρήστε τις πληροφορίες **Gateway** (Πύλη) χρησιμοποιώντας το αλφαριθμητικό πληκτρολόγιο και πατήστε **OK**.
- 11. Θα εμφανιστεί η οθόνη **Saved** (Αποθηκεύτηκε) και επιστρέφετε στο μενού **Network** (Δίκτυο).

#### Ρύθμιση DNS:

- 12. Από το μενού **Network** (Δίκτυο), πατήστε τα βέλη πάνω/κάτω για να επιλέξετε **TCP/IP(IPv4)** και πατήστε **OK**.
- 13. Πατήστε τα βέλη πάνω/κάτω για να επιλέξετε **Static** (Στατική) και πατήστε **ΟΚ**.
- 14. Πατήστε τα βέλη πάνω/κάτω για να επιλέξετε **Primary DNS** (Κύριο DNS) και πατήστε **OK**.
- 15. Καταχωρήστε τις πληροφορίες Primary DNS (Κύριο DNS) χρησιμοποιώντας το αλφαριθμητικό πληκτρολόγιο και πατήστε OK. Θα εμφανιστεί η οθόνη Saved (Αποθηκεύτηκε) και επιστρέφετε στο μενού Static (Στατική).
- Πατήστε τα βέλη πάνω/κάτω για να επιλέξετε Secondary DNS (Δευτερεύων DNS) και πατήστε OK.
- 17. Καταχωρήστε τις πληροφορίες Secondary DNS (Δευτερεύων DNS) χρησιμοποιώντας το αλφαριθμητικό πληκτρολόγιο και πατήστε OK. Θα εμφανιστεί η οθόνη Saved (Αποθηκεύτηκε) και επιστρέφετε στο μενού Network (Δίκτυο).

## Ρύθμιση δυναμικών διευθύνσεων ΙΡν4 στο μηχάνημα

### Λίστα ελέγχου πληροφοριών

Πριν ξεκινήσετε βεβαιωθείτε ότι είναι διαθέσιμα τα ακόλουθα στοιχεία ή/και έχουν εκτελεστεί οι ακόλουθες εργασίες:

- Υπάρχον λειτουργικό δίκτυο που χρησιμοποιεί το πρωτόκολλο TCP/IP.
- Πρέπει να είναι διαθέσιμος στο δίκτυο διακομιστής DHCP ή BOOTP.
- Βεβαιωθείτε ότι το μηχάνημα είναι συνδεδεμένο στο δίκτυο.

#### Διαδικασία

#### Εγκατάσταση μέσω DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol)

To DHCP είναι ενεργοποιημένο στο μηχάνημα ως προεπιλογή. Αν το μηχάνημα είναι συνδεδεμένο με το δίκτυο, οι πληροφορίες TCP/IP θα ρυθμιστούν όταν το μηχάνημα ενεργοποιηθεί και δεν απαιτούνται περαιτέρω ρυθμίσεις.

• **Εκτυπώστε μια αναφορά διαμόρφωσης** για να επαληθεύσετε ότι οι πληροφορίες έχουν εκχωρηθεί σωστά.

#### Εγκατάσταση μέσω ΒΟΟΤΡ ή DHCP

Βεβαιωθείτε ότι το μηχάνημα είναι συνδεδεμένο στο δίκτυο με καλώδιο Ethernet.

- 1. Πατήστε το πλήκτρο Κατάσταση μηχανήματος στον πίνακα ελέγχου.
- Πατήστε τα βέλη πάνω/κάτω για να επιλέξετε Network Settings (Ρυθμίσεις δικτύου) και πατήστε OK.
- 3. Καταχωρήστε τον Κωδικό πρόσβασης Διαχειριστή χρησιμοποιώντας το αλφαριθμητικό πληκτρολόγιο. Ο προεπιλεγμένος κωδικός είναι **1111**.
- 4. Πατήστε το κουμπί **ΟΚ**, εμφανίζεται το μενού **Network Settings** (Ρυθμίσεις δικτύου).
- 5. Πατήστε τα βέλη πάνω/κάτω για να επιλέξετε TCP/IP(IPv4) και πατήστε OK.
- 6. Πατήστε τα βέλη πάνω/κάτω για να επιλέξετε DHCP και πατήστε OK.
- Θα εμφανιστεί η οθόνη Saved (Αποθηκεύτηκε) και επιστρέφετε στο μενού Network Settings (Ρυθμίσεις δικτύου).

## Επιλογή των ρυθμίσεων TCP/IP με χρήση της εφαρμογής CentreWare Internet Services

#### IPv4

- Στο σταθμό εργασίας σας, ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησης web και εισαγάγετε τη διεύθυνση IP του μηχανήματος στη γραμμή διευθύνσεων.
- 2. Πατήστε Enter.
- 3. Κάντε κλικ στο Properties (Ιδιότητες).
- Αν σας ζητηθεί, καταχωρήστε το Όνομα χρήστη Διαχειριστή (admin) και τον Κωδικό πρόσβασης (1111) και επιλέξτε Σύνδεση. Επιλέξτε Properties (Ιδιότητες).
- 5. Στο σύνδεσμο **Network Settings** (Ρυθμίσεις δικτύου) επιλέξτε **TCP/IPv4** από τη διακλάδωση καταλόγων. Εμφανίζεται η σελίδα **TCP/IPv4**.
- 6. Στο μενού **Assign IPv4 Address** (Εκχώρηση διεύθυνσης IPv4), επιλέξτε **Automatically** (Αυτόματα) ή **Manually** (Μη αυτόματα).
- 7. Αν επιλέξετε **Manually** (Μη αυτόματα), στην περιοχή **TCP/IP Settings** (Ρυθμίσεις TCP/IP) καταχωρήστε τα στοιχεία του μηχανήματος στα ακόλουθα πεδία:
  - a. **IPv4 Address** (Διεύθυνση IPv4)
  - b. Subnet Mask (Μάσκα υποδικτύου)
  - c. Διεύθυνση πύλης

Αν επιλέξετε Automatically (Αυτόματα), επιλέξτε BOOTP ή DHCP.

Σημειώσεις:

- Αν επιλέξετε BOOTP ή DHCP, δεν μπορείτε να αλλάξετε τις ρυθμίσεις IP Address (Διεύθυνση IP), Network Mask (Μάσκα δικτύου) ή Router/Gateway Address (Διεύθυνση πύλης/δρομολογητή). Επιλέξτε Auto IP (Αυτόματη IP), αν απαιτείται.
- Οι νέες ρυθμίσεις δεν θα εφαρμοστούν μέχρι να γίνει επανεκκίνηση του μηχανήματος.
  Αν αλλάξετε τη ρύθμιση TCP/IP του μηχανήματος μπορεί να χάσετε τη σύνδεσή σας με το μηχάνημα.

- 8. Στην περιοχή **Domain Name** (Όνομα τομέα):
  - a. Πληκτρολογήστε ένα όνομα τομέα στο πεδίο **Domain Name** (Όνομα τομέα).
  - b. Καταχωρήστε μια διεύθυνση IP στα πεδία **Primary DNS Server** (Κύριος διακομιστής DNS) και **Secondary DNS Server** (Δευτερεύων διακομιστής DNS).
  - c. Επιλέξτε το πλαίσιο **Enable** (Ενεργοποίηση) για να ενεργοποιήσετε την επιλογή **Dynamic DNS Registration** (Δυναμική εγγραφή DNS), αν απαιτείται.

Σημείωση: Αν ο Διακομιστής DNS δεν υποστηρίζει δυναμικές ενημερώσεις δεν χρειάζεται να επιλέξετε **Enabled** (Ενεργοποίηση).

- 9. Στην περιοχή **WINS** επιλέξτε το πλαίσιο για να ενεργοποιήσετε το **WINS** και καταχωρήστε στοιχεία στα ακόλουθα πεδία:
  - a. Primary WINS Server (Κύριος διακομιστής WINS)
  - b. Secondary WINS Server (Δευτερεύων διακομιστής WINS)
- 10. Επιλέξτε **Apply** (Εφαρμογή) για να αποθηκεύσετε τις αλλαγές.
- 11. Επιλέξτε **ΟΚ** όταν εμφανιστεί το μήνυμα αποδοχής.

#### IPv6

- Στο σταθμό εργασίας σας, ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησης web και εισαγάγετε τη διεύθυνση IP του μηχανήματος στη γραμμή διευθύνσεων.
- 2. Πατήστε Enter.
- 3. Κάντε κλικ στο **Properties** (Ιδιότητες).
- Αν σας ζητηθεί, καταχωρήστε το Όνομα χρήστη Διαχειριστή (admin) και τον Κωδικό πρόσβασης (1111) και επιλέξτε Σύνδεση. Επιλέξτε Properties (Ιδιότητες).
- 5. Στο σύνδεσμο **Network Settings** (Ρυθμίσεις δικτύου), επιλέξτε **TCP/IPv6** από τη διακλάδωση καταλόγων.
- 6. Επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου **Enable** (Ενεργοποίηση) για να ενεργοποιήσετε το πρωτόκολλο IPv6 και επιλέξτε **OK**.
- 7. Για να ρυθμίσετε μια μη αυτόματη διεύθυνση, επιλέξτε Enable Manual Address (Ενεργοποίηση μη αυτόματης διεύθυνσης) και καταχωρήστε τη διεύθυνση και το πρόθημα στην περιοχή Address/Prefix (Διεύθυνση/Πρόθημα). Οι πληροφορίες στο πλαίσιο Assigned IPv6 Addresses (Εκχωρημένες διευθύνσεις IPv6) συμπληρώνονται αυτόματα.
- 8. Το μηχάνημα εκτελεί αυτόματη ρύθμιση διεύθυνσης DHCPv6 κάθε φορά που ενεργοποιείται. Αυτό χρησιμοποιείται για την ανακάλυψη γειτονικών διευθύνσεων και την ανάλυση διευθύνσεων στο τοπικό υποδίκτυο IPv6. Ωστόσο, μπορείτε να επιλέξετε να χρησιμοποιήσετε μη αυτόματες ρυθμίσεις, αυτόματες ρυθμίσεις ή ένα συνδυασμό και των δύο.

Στην περιοχή **Dynamic Host Configuration Protocol Version 6 (DHCPv6)**, επιλέξτε ένα από τα ακόλουθα:

- Use DHCP as directed by a router (Χρήση DHCP σύμφωνα με τις οδηγίες του δρομολογητή) αυτή η επιλογή είναι πλήρως αυτόματη. Η διεύθυνση DHCPv6 θα ανακτηθεί και θα εμφανιστεί στην οθόνη.
- Always Enable DHCP (Ενεργοποίηση DHCP πάντα) Αυτή η επιλογή είναι πλήρως αυτόματη. Η διεύθυνση DHCPv6 θα ανακτηθεί και θα εμφανιστεί στην οθόνη.

- Never use DHCP (Ποτέ χρήση DHCP) όταν επιλέξετε αυτή τη ρύθμιση, πρέπει να ρυθμίσετε τα Manual Address Options (Επιλογές μη αυτόματης διεύθυνσης) και DNS ξεχωριστά.
- 9. Στην περιοχή Domain Name System Version 6 (DNSv6):
  - a. Καταχωρήστε έγκυρα στοιχεία στο πεδίο IPv6 Domain Name (Όνομα τομέα IPv6).
  - Καταχωρήστε μια διεύθυνση IP στα πεδία Primary DNSv6 Server Address (Διεύθυνση κύριου διακομιστή DNSv6) και Secondary DNSv6 Server Address (Διεύθυνση δευτερεύοντος διακομιστή DNSv6).
  - c. Επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου **Dynamic DNSv6 Registration** (Δυναμική εγγραφή DNSv6) για να ενεργοποιήσετε αυτή την επιλογή.

Σημείωση: Εάν ο διακομιστής DNS δεν υποστηρίζει δυναμικές ενημερώσεις, δεν χρειάζεται να ενεργοποιήσετε το DDNS.

- 10. Επιλέξτε **Apply** (Εφαρμογή) για να αποθηκεύσετε τις αλλαγές.
- 11. Επιλέξτε **ΟΚ** όταν εμφανιστεί το μήνυμα επιβεβαίωσης.

Σημείωση: Η ενεργοποίηση ή η απενεργοποίηση του πρωτοκόλλου TCP/IPv6 θα τεθεί σε εφαρμογή μετά την επανεκκίνηση του συστήματος. Η ενεργοποίηση ή η απενεργοποίηση του TCP/IPv6 θα επηρεάσει άλλα πρωτόκολλα, για παράδειγμα, LPR/LPD, SNMP, εκτυπώσεις μέσω ανεπεξέργαστου TCP/IP και DHCPv6 μέσω TCP/IPv6.

#### Δοκιμαστική πρόσβαση

 Στο σταθμό εργασίας σας, ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησης web και εισαγάγετε τη διεύθυνση TCP/IP του μηχανήματος στη γραμμή διευθύνσεων. Πατήστε Enter.

Εάν χρησιμοποιήσετε το όνομα τομέα για να καθορίσετε το μηχάνημα, χρησιμοποιήστε την παρακάτω μορφή.

http://myhost.example.com

Εάν χρησιμοποιήσετε τη διεύθυνση IP για να καθορίσετε το μηχάνημα, χρησιμοποιήστε μία από τις παρακάτω μορφές ανάλογα με το μοντέλο του μηχανήματός σας. Μια διεύθυνση IPv6 χρειάζεται να περιβάλλεται από αγκύλες.

IPv4: http://xxx.xxx.xxx.xxx

IPv6: http://[xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx]

Σημείωση: Εάν αλλάξατε τον αριθμό θύρας από τον προεπιλεγμένο αριθμό θύρας που είναι 80, προσθέστε τον αριθμό στη διαδικτυακή διεύθυνση ως εξής. Στα παρακάτω παραδείγματα, ο αριθμός θύρας είναι 8080.

Όνομα τομέα: http://myhost.example.com:8080

IPv4: http://xxx.xxx.xxx.8080

IPv6: http://[xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx]:8080

2. Επαληθεύστε ότι εμφανίζεται η αρχική σελίδα του CentreWare Internet Services.

Η διαδικασία εγκατάστασης του CentreWare Internet Services έχει πλέον ολοκληρωθεί.

Σημείωση: Όταν η πρόσβασή σας στο CentreWare Internet Services είναι κρυπτογραφημένη, εισαγάγετε το **https://** και κατόπιν τη διαδικτυακή διεύθυνση, αντί του **http://**.

## Εγκατάσταση δικτύου: Unix

## Πρόγραμμα-πελάτης ΗΡ-UΧ (έκδοση 10.x)

Οι σταθμοί εργασίας HP-UX απαιτούν συγκεκριμένα βήματα εγκατάστασης για την επικοινωνία με το μηχάνημα. Το μηχάνημα είναι εκτυπωτής Unix τύπου BSD, ενώ το HP-UX είναι Unix System V.

**ΣΗΜΑΝΤΙΚΟ**: Όλες οι εντολές Unix ισχύουν με διάκριση πεζών-κεφαλαίων, γι' αυτό εισαγάγετε τις εντολές ακριβώς όπως είναι γραμμένες.

### Λίστα ελέγχου πληροφοριών

Προτού ξεκινήσετε, διασφαλίστε ότι τα ακόλουθα στοιχεία είναι διαθέσιμα ή/και ότι εκτελέστηκαν οι παρακάτω εργασίες:

- Υφιστάμενο λειτουργικό δίκτυο που χρησιμοποιεί το πρωτόκολλο TCP/IP.
- Βεβαιωθείτε ότι το μηχάνημα είναι συνδεδεμένο στο δίκτυο.
- Στατική διεύθυνση IP για το μηχάνημα.
- Διεύθυνση μάσκας υποδικτύου για το μηχάνημα.
- Διεύθυνση πύλης για το μηχάνημα.
- Όνομα κεντρικού υπολογιστή για το μηχάνημα.

#### Διαδικασία

1. Ακολουθήστε τα βήματα στην ενότητα Διαμόρφωση στατικής διευθυνσιοδότησης IPv4 στο μηχάνημακαι, στη συνέχεια, επιστρέψτε σε αυτήν τη σελίδα.

#### Διαμόρφωση του προγράμματος-πελάτη

- 2. Προσθέστε το **Host Name** (Όνομα κεντρικού υπολογιστή) του μηχανήματος στο αρχείο etc/hosts στο σταθμό εργασίας HP-UX.
- 3. Διασφαλίστε ότι είναι δυνατό το ping του μηχανήματος από το σταθμό εργασίας HP-UX.
- 4. Χρησιμοποιήστε είτε τη μέθοδο GUI είτε τις μεθόδους tty όπως περιγράφεται παρακάτω.

#### Μέθοδος GUI

- 1. Ανοίξτε ένα παράθυρο εντολών στην επιφάνεια εργασίας.
- 2. Πληκτρολογήστε **su** για να προσπελάσετε τη λειτουργία Super User.
- 3. Πληκτρολογήστε sam για την εκκίνηση του System Administrator Manager (SAM).
- 4. Επιλέξτε το εικονίδιο Printers and Plotters (Εκτυπωτές και σχεδιαστές).
- 5. Επιλέξτε **lp spooler** (Παροχετευτής lp).
- 6. Επιλέξτε Printers and Plotters (Εκτυπωτές και σχεδιαστές).
- 7. Επιλέξτε Actions: Add Remote Printer/Plotter (Ενέργειες: Προσθήκη απομακρυσμένου εκτυπωτή/σχεδιαστή).

- 8. Εισαγάγετε τις παρακάτω πληροφορίες στη φόρμα Add Remote Printer/Plotter (Προσθήκη απομακρυσμένου εκτυπωτή/σχεδιαστή):
  - a. Printer Name (Όνομα εκτυπωτή): printer name.
    Όπου printer name είναι το όνομα της σειράς προτεραιότητας που δημιουργήθηκε.
  - Remote System Name (Όνομα απομακρυσμένου συστήματος): hostname.
    Όπου hostname είναι το όνομα κεντρικού υπολογιστή του μηχανήματος από το αρχείο /etc/hosts.
  - c. Επιλέξτε **Remote Printer is on a BSD System** (Ο απομακρυσμένος εκτυπωτής βρίσκεται σε σύστημα BSD).
  - d. Επιλέξτε **ΟΚ** για να ολοκληρώσετε τη συμπλήρωση της φόρμας.
- Επιλέξτε Yes (Ναι) στην οθόνη υποπίνακα διαμόρφωσης εκτυπωτών HP UX. Η οθόνη αυτή ενδέχεται να επικαλυφθεί από τη φόρμα Add Remote Printer/Plotter (Προσθήκη απομακρυσμένου εκτυπωτή/σχεδιαστή).
- 10. Επιλέξτε File: Exit (Αρχείο: Έξοδος).
- 11. Επιλέξτε File: Exit Sam(Αρχείο: Έξοδος Sam).
- 12. Πληκτρολογήστε Exit (Έξοδος) για έξοδο από τη λειτουργία Super User.
- 13. Δοκιμάστε τη σειρά προτεραιότητας που δημιουργήθηκε, πληκτρολογώντας την εντολή:
  lp -d queuename /etc/hosts
- 14. Επαληθεύστε ότι η εργασία εκτυπώνεται στο μηχάνημα.

#### Μέθοδος tty

- 1. Πληκτρολογήστε **su** για να προσπελάσετε τη λειτουργία Super User.
- 2. Πληκτρολογήστε **sh** για την εκτέλεση του κελύφους Bourne.
- 3. Πληκτρολογήστε lpshut για τη διακοπή της υπηρεσίας εκτύπωσης.
- Δημιουργήστε τη σειρά προτεραιότητας εκτύπωσης πληκτρολογώντας (στην ίδια γραμμή εντολών):

## lpadmin -pqueuename> -v/dev/null -mrmodel -ocmrcmodel -osmrsmodel -ob3 -orc - ormhostname -orplp

Όπου queuename είναι το όνομα της σειράς προτεραιότητας που δημιουργήθηκε και hostname είναι το όνομα του κεντρικού υπολογιστή.

- 5. Πληκτρολογήστε **lpsched** για την έναρξη της υπηρεσίας εκτύπωσης.
- 6. Πληκτρολογήστε **enable queuename** για να ενεργοποιηθεί η σειρά προτεραιότητας για εκτύπωση στο μηχάνημα.
- 7. Πληκτρολογήστε **accept queuename** στις εργασίες αποδοχής σειράς προτεραιότητας από το σταθμό εργασίας HP-UX.
- 8. Πληκτρολογήστε **Exit** (Έξοδος) για έξοδο από το κέλυφος Bourne.
- 9. Πληκτρολογήστε Exit (Έξοδος) για έξοδο από τη λειτουργία Super User.
- Δοκιμάστε τη σειρά προτεραιότητας που δημιουργήθηκε, πληκτρολογώντας την εντολή:
  lp -d queuename /etc/hosts
- 11. Επαληθεύστε ότι η εργασία εκτυπώνεται στο μηχάνημα.

## Solaris 9 και νεότερη έκδοση

#### Λίστα ελέγχου πληροφοριών

Προτού ξεκινήσετε, διασφαλίστε ότι τα ακόλουθα στοιχεία είναι διαθέσιμα ή/και ότι εκτελέστηκαν οι παρακάτω εργασίες:

- Υφιστάμενο λειτουργικό δίκτυο που χρησιμοποιεί το πρωτόκολλο TCP/IP.
- Βεβαιωθείτε ότι το μηχάνημα είναι συνδεδεμένο στο δίκτυο.
- Στατική διεύθυνση IP για το μηχάνημα.
- Διεύθυνση μάσκας υποδικτύου για το μηχάνημα.
- Διεύθυνση πύλης για το μηχάνημα.
- Όνομα κεντρικού υπολογιστή για το μηχάνημα.

#### Διαδικασία

Ακολουθήστε τα βήματα στην ενότητα Διαμόρφωση στατικής διευθυνσιοδότησης IPv4 στο μηχάνημακαι, στη συνέχεια, επιστρέψτε σε αυτήν τη σελίδα.

#### Διαμόρφωση του προγράμματος-πελάτη

- 1. Προσθέστε το **Host Name** (Όνομα κεντρικού υπολογιστή) του εκτυπωτή του μηχανήματος στο αρχείο etc/hosts.
- 2. Διασφαλίστε ότι είναι δυνατό το ping του μηχανήματος.
- 3. Χρησιμοποιήστε είτε τη μέθοδο GUI είτε τη μέθοδο tty όπως περιγράφεται παρακάτω.

#### Μέθοδος GUI

- 1. Ανοίξτε ένα παράθυρο εντολών στην επιφάνεια εργασίας.
- 2. Πληκτρολογήστε **su** για να προσπελάσετε τη λειτουργία Super User.
- 3. Πληκτρολογήστε **admintool** για να εκτελέσετε το System Administrator Tool.
- 4. Επιλέξτε Browse: Printers (Περιήγηση: Εκτυπωτές).
- 5. Επιλέξτε Edit: Add: Access to Printer (Επεξεργασία: Προσθήκη: Πρόσβαση στον εκτυπωτή).
- 6. Εισαγάγετε τις παρακάτω πληροφορίες στη φόρμα Access to Remote Printer (Πρόσβαση στον απομακρυσμένο εκτυπωτή):
  - a. Printer Name (Όνομα εκτυπωτή): **queuename** Όπου queuename είναι το όνομα της σειράς προτεραιότητας που δημιουργήθηκε.
  - b. Print Server (Διακομιστής εκτύπωσης): hostname
    Όπου hostname είναι το όνομα κεντρικού υπολογιστή του μηχανήματος από το αρχείο /etc/hosts.
  - c. Επιλέξτε **ΟΚ** για να ολοκληρώσετε τη συμπλήρωση της φόρμας.
- 7. Πληκτρολογήστε **sh** για την εκτέλεση του κελύφους Bourne.
- 8. Πληκτρολογήστε την εντολή: lpadmin -p queuename -s hostname llp για να τροποποιήσετε το απομακρυσμένο queuename
- 9. Πληκτρολογήστε **Exit** (Έξοδος) για έξοδο από το κέλυφος Bourne.
- 10. Πληκτρολογήστε **Exit** (Έξοδος) για έξοδο από τη λειτουργία Super User.

- 11. Δοκιμάστε τη σειρά προτεραιότητας που δημιουργήθηκε, πληκτρολογώντας την εντολή:
  lp -d queuename /etc/hosts
- 12. Επαληθεύστε ότι η εργασία εκτυπώνεται στο μηχάνημα.

#### Μέθοδος tty

- 1. Πληκτρολογήστε **su** για να προσπελάσετε τη λειτουργία Super User.
- 2. Πληκτρολογήστε **sh** για την εκτέλεση του κελύφους Bourne.
- Ορίστε το μηχάνημα ως εκτυπωτή τύπου BSD , πληκτρολογώντας την εντολή:
  Ipsystem -t bsd hostname

Όπου hostname είναι το όνομα κεντρικού υπολογιστή του μηχανήματος από το αρχείο /etc/hosts.

- Δημιουργήστε τη σειρά προτεραιότητας, πληκτρολογώντας την εντολή:
  lpadmin -p queuename -s hostname -T unknown -I any
  όπου queuename είναι το όνομα της σειράς προτεραιότητας που δημιουργήθηκε.
- 5. Πληκτρολογήστε **Exit** (Έξοδος) για έξοδο από το κέλυφος Bourne.
- 6. Πληκτρολογήστε **Exit** (Έξοδος) για έξοδο από τη λειτουργία Super User.
- Δοκιμάστε τη σειρά προτεραιότητας που δημιουργήθηκε, πληκτρολογώντας την εντολή:
  lp -d queuename /etc/hosts
- 8. Επαληθεύστε ότι η εργασία εκτυπώνεται στο μηχάνημα.

## SCO

Οι σταθμοί εργασίας SCO Unix απαιτούν συγκεκριμένα βήματα εγκατάστασης για την επικοινωνία με το μηχάνημα. Τα μηχανήματα είναι εκτυπωτές Unix τύπου BSD, ενώ το SCO είναι Unix System V.

### Λίστα ελέγχου πληροφοριών

Προτού ξεκινήσετε, διασφαλίστε ότι τα ακόλουθα στοιχεία είναι διαθέσιμα ή/και ότι εκτελέστηκαν οι παρακάτω εργασίες:

- Υφιστάμενο λειτουργικό δίκτυο που χρησιμοποιεί το πρωτόκολλο TCP/IP.
- Βεβαιωθείτε ότι το μηχάνημα είναι συνδεδεμένο στο δίκτυο.
- Στατική διεύθυνση ΙΡ για το μηχάνημα.
- Διεύθυνση μάσκας υποδικτύου για το μηχάνημα.
- Διεύθυνση πύλης για το μηχάνημα.
- Όνομα κεντρικού υπολογιστή για το μηχάνημα.

#### Διαδικασία

Ακολουθήστε τα βήματα στην ενότητα Διαμόρφωση στατικής διευθυνσιοδότησης IPv4 στο μηχάνημακαι, στη συνέχεια, επιστρέψτε σε αυτήν τη σελίδα.

#### Διαμόρφωση του προγράμματος-πελάτη

1. Προσθέστε το **Host name** (Όνομα κεντρικού υπολογιστή) του εκτυπωτή του μηχανήματος στο αρχείο etc/hosts στο σταθμό εργασίας SCO.

 Διασφαλίστε ότι είναι δυνατό το ping του μηχανήματος από το σταθμό εργασίας SCO. Εκτελέστε τα παρακάτω βήματα για να δημιουργήσετε μια σειρά προτεραιότητας εκτύπωσης του μηχανήματος σε ένα σταθμό εργασίας SCO Unix, χρησιμοποιώντας είτε τη μέθοδο GUI είτε τη μέθοδο TTY.

#### Μέθοδος GUI

- 1. Συνδεθείτε στο ριζικό κατάλογο.
- 2. Από την κύρια επιφάνεια εργασίας, επιλέξτε τα εικονίδια System Administration: Printers: Printer Manager (Διαχείριση συστήματος: Εκτυπωτές: Διαχείριση εκτυπωτή).
- 3. Επιλέξτε Printer: Add Remote: (Εκτυπωτής: Προσθήκη απομακρυσμένου:) Unix.
- 4. Εισαγάγετε τις παρακάτω πληροφορίες στη φόρμα Add Remote Unix Printer (Προσθήκη απομακρυσμένου εκτυπωτή Unix):
  - a. Host (Κεντρικός υπολογιστής): hostname.
    Όπου hostname είναι το όνομα κεντρικού υπολογιστή του μηχανήματος από το αρχείο /etc/hosts.
  - b. Printer (Εκτυπωτής): **το όνομα της σειράς προτεραιότητας που δημιουργήθηκε**. Για παράδειγμα: dc xxxq.
  - c. Επιλέξτε **ΟΚ** για να ολοκληρώσετε τη συμπλήρωση της φόρμας.
- 5. Επιλέξτε **ΟΚ** στο παράθυρο Message (Μήνυμα).
- 6. Επιλέξτε Host:Exit (Κεντρικός υπολογιστής: Έξοδος).
- 7. Επιλέξτε File: Close this directory (Αρχείο: Κλείσιμο αυτού του καταλόγου).
- 8. Επιλέξτε File: Close this directory (Αρχείο: Κλείσιμο αυτού του καταλόγου).
- 9. Επιλέξτε **Save** (Αποθήκευση) στο παράθυρο Warning Confirmation (Επιβεβαίωση προειδοποίησης).
- 10. Πληκτρολογήστε Exit (Έξοδος) για έξοδο από το λογαριασμό ρίζας.
- 11. Ανοίξτε το παράθυρο Unix.

#### Μέθοδος tty

- 1. Πληκτρολογήστε **su** για να προσπελάσετε τη λειτουργία Super User.
- 2. Πληκτρολογήστε **rlpconf** για να δημιουργήσετε έναν εκτυπωτή.
- 3. Εισαγάγετε τις παρακάτω πληροφορίες:
  - a. Printer Name (Όνομα εκτυπωτή): queuename
  - b. Remote Printer (Απομακρυσμένος εκτυπωτής): r
  - c. Hostname (Όνομα κεντρικού υπολογιστή): hostname
  - d. Εάν οι πληροφορίες έχουν εισαχθεί σωστά, πληκτρολογήστε **y**
- 4. Επιλέξτε Enter για να αποδεχτείτε ως προεπιλογή κάποιον απομακρυσμένο εκτυπωτή χωρίς SCO.
- 5. Επιλέξτε Enter για να αποδεχτείτε ως προεπιλογή κάποιον μη προεπιλεγμένο εκτυπωτή.
- 6. Επιλέξτε Enter για να αρχίσει η διαδικασία προσθήκης σειράς προτεραιότητας.
- 7. Πληκτρολογήστε **q** για έξοδο από το πρόγραμμα rlconf.

## Εγκατάσταση δικτύου: Linux CUPS

## Στατική διευθυνσιοδότηση

### Λίστα ελέγχου πληροφοριών

Προτού ξεκινήσετε, βεβαιωθείτε ότι το παρακάτω στοιχείο είναι διαθέσιμο ή/και ότι έχει εκτελεστεί η παρακάτω εργασία:

• Λειτουργικό σύστημα Linux που υποστηρίζει το printtool.

#### Διαδικασία

Ακολουθήστε τα βήματα στην ενότητα Διαμόρφωση στατικής διευθυνσιοδότησης IPv4 στο μηχάνημακαι, στη συνέχεια, επιστρέψτε σε αυτήν τη σελίδα.

#### Δημιουργία σειράς προτεραιότητας εκτύπωσης

1. Βεβαιωθείτε ότι το CUPS (Common Unix Printing System) είναι εγκατεστημένο και έχει ξεκινήσει στον πελάτη.

Η τελευταία έκδοση του CUPS είναι διαθέσιμη στη διεύθυνση cups.org.

- 2. Ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησης web από το σταθμό εργασίας σας.
- 3. Για παράδειγμα, πληκτρολογήστε http://127.0.0.1:631/printers στη γραμμή διευθύνσεων.
- 4. Πατήστε Enter.
- 5. Επιλέξτε Add Printer (Προσθήκη εκτυπωτή).
- 6. Εμφανίζεται το παράθυρο διαλόγου Authorization (Εξουσιοδότηση).
- 7. Εισαγάγετε τη **ρίζα** και τον **κωδικό πρόσβασης ρίζας**.
- 8. Στην οθόνη Add New Printer (Προσθήκη νέου εκτυπωτή), εισαγάγετε ένα **όνομα** για τον εκτυπωτή.
- 9. Εισαγάγετε θέση και περιγραφή για τον εκτυπωτή (προαιρετικά).
- 10. Επιλέξτε **Continue** (Συνέχεια).
- 11. Στο μενού Machine (Μηχάνημα), επιλέξτε **Internet Printing Protocol** (Πρωτόκολλο διαδικτυακής εκτύπωσης).
- 12. Επιλέξτε **Continue** (Συνέχεια).
- 13. Πληκτρολογήστε ipp://hostname/ipp/printername

Όπου hostname είναι το κεντρικό όνομα του μηχανήματος Xerox και printername είναι το όνομα εκτυπωτή του μηχανήματος Xerox.

- 14. Επιλέξτε **Continue** (Συνέχεια).
- 15. Επιλέξτε **Xerox** στο μενού Make (Μάρκα).
- 16. Επιλέξτε **Continue** (Συνέχεια).
- 17. Επιλέξτε το σωστό οδηγό στο μενού Driver (Οδηγός).
- 18. Επιλέξτε **Continue** (Συνέχεια).
- 19. Θα εμφανιστεί το μήνυμα Printer Added Successfully (Ο εκτυπωτής προστέθηκε επιτυχώς).

### Δυναμική διευθυνσιοδότηση

#### Διαδικασία

Ακολουθήστε τα βήματα στην ενότητα Διαμόρφωση δυναμικής διευθυνσιοδότησης IPv4 στο μηχάνημακαι, στη συνέχεια, επιστρέψτε σε αυτήν τη σελίδα.

**Σημαντικό**: Επιλέξτε **BOOTP** στο βήμα 6.

#### Δημιουργία σειράς προτεραιότητας εκτύπωσης

Ακολουθήστε τα βήματα στην ενότητα Δημιουργία σειράς προτεραιότητας εκτύπωσης.

### Linux LPR μέσω PrintTool

#### Στατική διευθυνσιοδότηση

#### Λίστα ελέγχου πληροφοριών

Προτού ξεκινήσετε, βεβαιωθείτε ότι το παρακάτω στοιχείο είναι διαθέσιμο ή/και ότι έχει εκτελεστεί η παρακάτω εργασία:

• Λειτουργικό σύστημα Linux που υποστηρίζει το PrintTool.

#### Διαδικασία

 Ακολουθήστε τα βήματα στην ενότητα Διαμόρφωση στατικής διευθυνσιοδότησης IPv4 χρησιμοποιώντας το περιβάλλον χρήστη του μηχανήματοςκαι, στη συνέχεια, επιστρέψτε σε αυτήν τη σελίδα.

#### Δημιουργία σειράς προτεραιότητας εκτύπωσης

- 2. Στον πελάτη Linux, συνδεθείτε στο ριζικό κατάλογο κάποιου τερματικού.
- 3. Πληκτρολογήστε printtool.
- 4. Θα πραγματοποιηθεί εκκίνηση του Red Hat Linux Print System Manager.
- 5. Επιλέξτε Add (Προσθήκη).
- 6. Εμφανίζεται το παράθυρο Add a Printer Entry (Προσθήκη καταχώρισης εκτυπωτή).
- 7. Επιλέξτε Remote Unix (lpd) Queue (Σειρά προτεραιότητας απομακρυσμένου εκτυπωτή Unix (lpd)).
- 8. Επιλέξτε ΟΚ.
- 9. Εμφανίζεται το παράθυρο Edit Remote Unix (lpd) Queue Entry (Επεξεργασία καταχώρισης σειράς προτεραιότητας απομακρυσμένου εκτυπωτή Unix (lpd)).
- 10. Εισαγάγετε το όνομα της σειράς προτεραιότητας εκτύπωσης στην περιοχή Names (Ονόματα).
- 11. Ο κατάλογος Spool είναι ο κατάλογος όπου αποθηκεύονται οι εργασίες εκτύπωσης και αποτελεί έναν υποκατάλογο του /var/spool/lpd. Προσθέστε το όνομα της σειράς προτεραιότητας εκτύπωσης στο τέλος της διαδρομής του υποκαταλόγου.
- 12. Βεβαιωθείτε ότι στο File Limit (Όριο αρχείων) εμφανίζεται η ένδειξη **0**.

- Στην περιοχή Remote Host (Κεντρικός απομακρυσμένος υπολογιστής), εισαγάγετε τη διεύθυνση IP του μηχανήματος Xerox.
- Στην περιοχή Remote Queue (Απομακρυσμένη σειρά προτεραιότητας), εισαγάγετε το Print Queue Name (Όνομα σειράς προτεραιότητας εκτύπωσης) από το βήμα 10.
- 15. Μην προβείτε στην επιλογή Input Filter (Φίλτρο εισόδου).
- 16. Αφήστε επιλεγμένη την προεπιλεγμένη τιμή Suppress Headers (Καταστολή κεφαλών).
- 17. Επιλέξτε **ΟΚ**.
- Ο εκτυπωτής θα πρέπει πλέον να εμφανίζεται στη λίστα του παραθύρου Red Hat Linux Print System Manager. Επιλέξτε το μενού **lpd**.
- 19. Επιλέξτε **Restart lpd** (Επανεκκίνηση lpd).
- 20. Επιλέξτε το μενού **PrintTool**.
- 21. Επιλέξτε Exit (Έξοδος) για να κλείσετε το πρόγραμμα.
- 22. Προκειμένου να επιτραπεί η πρόσβαση στον εκτυπωτή, επεξεργαστείτε τον πίνακα **/etc/hosts** για να εμφανιστεί σε λίστα το σύστημα-πελάτης.
- 23. Επεξεργαστείτε και δημιουργήστε το αρχείο **/etc/hosts.lpd** για να εμφανιστεί σε λίστα το σύστημα-πελάτης.

#### Δυναμική διευθυνσιοδότηση

#### Διαδικασία

Ακολουθήστε τα βήματα στην ενότητα Διαμόρφωση δυναμικής διευθυνσιοδότησης IPv4 στο μηχάνημακαι, στη συνέχεια, επιστρέψτε σε αυτήν τη σελίδα.

**Σημαντικό**: Επιλέξτε **BOOTP** στο βήμα 6.

#### Δημιουργία σειράς προτεραιότητας εκτύπωσης

Ακολουθήστε τα βήματα στην ενότητα Δημιουργία σειράς προτεραιότητας εκτύπωσης.

### Linux LPRng

#### Στατική διευθυνσιοδότηση

#### Λίστα ελέγχου πληροφοριών

Προτού ξεκινήσετε, βεβαιωθείτε ότι το παρακάτω στοιχείο είναι διαθέσιμο ή/και ότι έχει εκτελεστεί η παρακάτω εργασία:

• Λειτουργικό σύστημα Linux που υποστηρίζει το PrintTool.

#### Διαδικασία

Ακολουθήστε τα βήματα στην ενότητα Διαμόρφωση στατικής διευθυνσιοδότησης IPv4 χρησιμοποιώντας το περιβάλλον χρήστη του μηχανήματοςκαι, στη συνέχεια, επιστρέψτε σε αυτήν τη σελίδα.

#### Δημιουργία σειράς προτεραιότητας εκτύπωσης

- 1. Ανοίξτε το LPRngTool από τον πελάτη Linux.
- 2. Επιλέξτε Add (Προσθήκη).
- 3. Στην περιοχή Names (Ονόματα), εισαγάγετε ένα όνομα για τη σειρά προτεραιότητας εκτύπωσης.
- 4. Ο κατάλογος spool είναι ο κατάλογος όπου αποθηκεύονται οι εργασίες εκτύπωσης και αποτελεί έναν υποκατάλογο του /var/spool/lpd. Προσθέστε το όνομα της σειράς προτεραιότητας εκτύπωσης στο τέλος της διαδρομής του υποκαταλόγου.
- 5. Στην περιοχή Hostname/IP of Printer (Κεντρικό όνομα/IP εκτυπωτή), εισαγάγετε το κεντρικό όνομα ή τη διεύθυνση IP του μηχανήματος Xerox.
- 6. Επιλέξτε **ΟΚ**.
- 7. Επιλέξτε **Exit** (Έξοδος) για να κλείσετε το πρόγραμμα.
- 8. Προκειμένου να επιτραπεί η πρόσβαση στον εκτυπωτή, επεξεργαστείτε τον πίνακα /etc/hosts για να εμφανιστεί σε λίστα το σύστημα-πελάτης.
- 9. Επεξεργαστείτε και δημιουργήστε το αρχείο /etc/hosts.lpd για να εμφανιστεί σε λίστα το σύστημα-πελάτης.

#### Δυναμική διευθυνσιοδότηση

#### Διαδικασία

Ακολουθήστε τα βήματα στην ενότητα Διαμόρφωση στατικής διευθυνσιοδότησης IPv4 χρησιμοποιώντας το περιβάλλον χρήστη του μηχανήματος στη σελίδα 29 και, στη συνέχεια, επιστρέψτε σε αυτήν τη σελίδα.

**Σημαντικό**: Επιλέξτε **BOOTP** στο βήμα 6.

• Ακολουθήστε τα βήματα στην ενότητα Δημιουργία σειράς προτεραιότητας εκτύπωσης.

## Οδηγοί εκτυπωτή

## Επισκόπηση

Το CD λογισμικού και τεκμηρίωσης παρέχεται μαζί με το μηχάνημά σας.

Το μηχάνημα υποστηρίζει τα παρακάτω λειτουργικά συστήματα:

Πλατφόρμα	Λειτουργικά συστήματα
Windows <sup>®</sup>	Windows 7 & 8 (32/64 bit) Windows Vista (32/64 bit) Windows XP (32/64 bit) Windows 2003 Server (32/64 bit) Windows 2008 Server (32/64 bit) Windows 2008R2 (64 bit)
Macintosh <sup>®</sup>	Macintosh OS X 10.5 - 10.9
Linux	Ubuntu 10.04, 10.10, 11.04, 11.10, 12.04, 12.10, 13.04 Red Hat Enterprise Linux 5, 6 Fedora 11 -19 Debian 5.0, 6.0, 7.0, 7.1 Mint 13, 14, 15 SUSE Linux Enterprise Desktop 10, 11 openSUSE 11.0, 11.1, 11.2, 11.3, 11.4, 12.1, 12.2, 12.3
Unix <sup>®</sup>	Oracle <sup>®</sup> Solaris 9, 10, 11 (x86, SPARC) HP-UX <sup>®</sup> 11i v1, 11i v2, 11i v3 (PA-RISC, Itanium) IBM <sup>®</sup> AIX 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 6.1, 7.1 (PowerPC)

## Οδηγοί Windows

Το μηχάνημα Xerox<sup>®</sup> WorkCentre<sup>®</sup> 3215/3225 παράγει υψηλής ποιότητας εκτυπώσεις από ηλεκτρονικά έγγραφα. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τον εκτυπωτή από τον υπολογιστή σας, εγκαθιστώντας τον κατάλληλο οδηγό εκτυπωτή. Για πρόσβαση τους πολλούς οδηγούς εκτυπωτή που μπορούν να χρησιμοποιηθούν με το μηχάνημά σας, ανατρέξτε στο CD οδηγών ή λάβετε τις πιο πρόσφατες εκδόσεις από την τοποθεσία web της Xerox στη διεύθυνση <u>www.xerox.com</u>.

## Εγκατάσταση οδηγών Windows

Ακολουθεί μια επισκόπηση της διαδικασίας εκτύπωσης και των διαθέσιμων λειτουργιών κατά την εκτύπωση με χρήση των Windows.

#### Εγκατάσταση λογισμικού εκτυπωτή

Μπορείτε να εγκαταστήσετε το λογισμικό του εκτυπωτή για τοπικές εκτυπώσεις και εκτυπώσεις δικτύου. Για να εγκαταστήσετε το λογισμικό εκτυπωτή στον υπολογιστή, εκτελέστε την κατάλληλη διαδικασία εγκατάστασης, ανάλογα με τον εκτυπωτή που χρησιμοποιείται.

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

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

#### Τοπικός εκτυπωτής

Ένας τοπικός εκτυπωτής συνδέεται απευθείας στον υπολογιστή σας με τη χρήση καλωδίου εκτυπωτή, όπως το καλώδιο USB. Εάν ο εκτυπωτής σας είναι συνδεδεμένος σε δίκτυο, ανατρέξτε στην ενότητα Δικτυακός εκτυπωτής.

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

- 1. Βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής είναι συνδεδεμένος με τον υπολογιστή και ενεργοποιημένος.
- 2. Τοποθετήστε το παρεχόμενο CD-ROM στη μονάδα δίσκου CD-ROM. Θα πραγματοποιηθεί αυτόματη εκτέλεση του CD και θα εμφανιστεί ένα παράθυρο εγκατάστασης.

Αν δεν εμφανιστεί το παράθυρο εγκατάστασης, επιλέξτε **Start** (Έναρξη) και μετά **Run** (Εκτέλεση). Πληκτρολογήστε **X:\Setup.exe**, αντικαθιστώντας το X με το αντίστοιχο γράμμα για τη μονάδα δίσκου και πατήστε **OK**.

Εάν χρησιμοποιείτε Windows Vista, κάντε κλικ στα **Start** (Έναρξη) > **All programs** (Όλα τα προγράμματα) > **Accessories** (Βοηθήματα) > **Run** (Εκτέλεση) και πληκτρολογήστε **X:\Setup.exe**. Εάν εμφανιστεί το παράθυρο AutoPlay (Αυτόματη Εκτέλεση) στα Windows Vista, κάντε κλικ στο **Run Setup.exe** στο πεδίο **Install or run program** (Εγκατάσταση ή εκτέλεση του προγράμματος) και κάντε κλικ στο **Continue** (Συνέχεια) στο παράθυρο User Account Control (Έλεγχος λογαριασμού χρήστη).

- 3. Επιλέξτε **Install Software** (Εγκατάσταση λογισμικού). Εμφανίζεται ένα παράθυρο Printer Connection Type (Τύπος σύνδεσης εκτυπωτή).
- 4. Επιλέξτε **USB connection** (Σύνδεση USB). Εμφανίζεται το παράθυρο Select Software to Install (Επιλογή λογισμικού για εγκατάσταση).
- 5. Αφήστε τις προεπιλεγμένες επιλογές και επιλέξτε **Next** (Επόμενο). Εμφανίζεται το παράθυρο Installing Software (Εγκατάσταση λογισμικού).
- 6. Αφού ολοκληρωθεί η εγκατάσταση, θα εμφανιστεί το παράθυρο Setup Completed (Η εγκατάσταση ολοκληρώθηκε).
- 7. Επιλέξτε **Print a test page** (Εκτύπωση δοκιμαστικής σελίδας) και επιλέξτε **Finish** (Τέλος).

Εάν ο εκτυπωτής σας είναι συνδεδεμένος με τον υπολογιστή, θα εκτυπωθεί μια Δοκιμαστική εκτύπωση. Εάν η δοκιμαστική εκτύπωση ολοκληρωθεί με επιτυχία, ανατρέξτε στο κεφάλαιο *Εκτύπωση* του οδηγού αυτού. Εάν η εκτύπωση αποτύχει, ανατρέξτε στο κεφάλαιο *Αντιμετώπιση προβλημάτων* του οδηγού αυτού.

#### δικτυακός εκτυπωτής

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

- 1. Βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής έχει συνδεθεί στο δίκτυό σας και έχει ενεργοποιηθεί.
- 2. Τοποθετήστε το παρεχόμενο CD-ROM στη μονάδα δίσκου CD-ROM.

Θα πραγματοποιηθεί αυτόματη εκτέλεση του CD και θα εμφανιστεί ένα παράθυρο εγκατάστασης.

Αν δεν εμφανιστεί το παράθυρο εγκατάστασης, επιλέξτε **Start** (Έναρξη) και μετά **Run** (Εκτέλεση). Πληκτρολογήστε **Χ:\Setup.exe**, αντικαθιστώντας το Χ με το αντίστοιχο γράμμα για τη μονάδα δίσκου και πατήστε **OK**.

Εάν χρησιμοποιείτε Windows Vista, κάντε κλικ στα **Start** (Έναρξη) > **All programs** (Όλα τα προγράμματα) > **Accessories** (Βοηθήματα) > **Run** (Εκτέλεση) και πληκτρολογήστε **X:\Setup.exe**. Εάν εμφανιστεί το παράθυρο AutoPlay (Αυτόματη Εκτέλεση) στα Windows Vista, κάντε κλικ στο **Run Setup.exe** στο πεδίο **Install or run program** (Εγκατάσταση ή εκτέλεση του προγράμματος) και κάντε κλικ στο **Continue** (Συνέχεια) στο παράθυρο User Account Control (Έλεγχος λογαριασμού χρήστη).

- 3. Επιλέξτε Install Software (Εγκατάσταση λογισμικού).
- 4. Επιλέξτε **Network connection** (Σύνδεση δικτύου) και ακολουθήστε τις οδηγίες για να επιλέξετε και να εγκαταστήσετε τον εκτυπωτή.

Σημείωση: Για οδηγίες σχετικά με την προσαρμοσμένη εγκατάσταση, ανατρέξτε στην ενότητα Custom Installation (Προσαρμοσμένη εγκατάσταση).

5. Αφού ολοκληρωθεί η εγκατάσταση, επιλέξτε **Print a test page** (Εκτύπωση δοκιμαστικής σελίδας) και επιλέξτε **Finish** (Τέλος).

Εάν ο εκτυπωτής σας είναι συνδεδεμένος στο δίκτυο, θα εκτυπωθεί μια Δοκιμαστική εκτύπωση. Εάν η διαδικασία Test Print (Δοκιμαστική εκτύπωση) ολοκληρωθεί με επιτυχία, ανατρέξτε στο κεφάλαιο Print (Εκτύπωση) του οδηγού αυτού. Εάν η εκτύπωση αποτύχει, ανατρέξτε στο κεφάλαιο Αντιμετώπιση προβλημάτων του οδηγού αυτού.

### Προσαρμοσμένη εγκατάσταση

Με την προσαρμοσμένη εγκατάσταση, μπορείτε να επιλέξετε μεμονωμένα λειτουργικά τμήματα για εγκατάσταση.

- 1. Βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής είναι συνδεδεμένος με τον υπολογιστή και ενεργοποιημένος.
- 2. Τοποθετήστε το παρεχόμενο CD-ROM στη μονάδα δίσκου CD-ROM.

Θα πραγματοποιηθεί αυτόματη εκτέλεση του CD και θα εμφανιστεί ένα παράθυρο εγκατάστασης. Εάν δεν εμφανιστεί το παράθυρο εγκατάστασης, επιλέξτε **Start** (Έναρξη) και, στη συνέχεια **Run** (Εκτέλεση). Πληκτρολογήστε **Χ:\Setup.exe**, αντικαθιστώντας το X με το αντίστοιχο γράμμα για τη μονάδα δίσκου και πατήστε **OK**.

Εάν χρησιμοποιείτε Windows Vista, επιλέξτε **Start > All Programs > Accessories > Run** (Έναρξη > Όλα τα προγράμματα > Βοηθήματα > Εκτέλεση) και πληκτρολογήστε **X:\Setup.exe**.

Σημείωση: Εάν εμφανιστεί το παράθυρο AutoPlay (Αυτόματη εκτέλεση) στα Windows Vista, επιλέξτε **Run Setup.exe** στο πεδίο Install or run program (Εγκατάσταση ή εκτέλεση του προγράμματος) και επιλέξτε **Continue** (Συνέχεια) στο παράθυρο User Account Control (Έλεγχος λογαριασμού χρήστη).

- 3. Επιλέξτε Install Software (Εγκατάσταση λογισμικού).
- 4. Επιλέξτε τον τύπο της σύνδεσής σας και επιλέξτε **Next** (Επόμενο). Εμφανίζεται το παράθυρο Select Software to Install (Επιλογή λογισμικού για εγκατάσταση).
- 5. Επιλέξτε **Custom** (Προσαρμογή) από το αναπτυσσόμενο πλαίσιο του Setup (Ρύθμιση).
- 6. Επιλέξτε τα λειτουργικά τμήματα που θα εγκατασταθούν και επιλέξτε **Next** (Επόμενο).

Σημείωση: Όταν κάνετε μια επιλογή, θα εμφανιστεί μια περιγραφή της επιλογής εκείνης στο κάτω μέρος της οθόνης.

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

Εάν ο εκτυπωτής σας είναι συνδεδεμένος με τον υπολογιστή, θα εκτυπωθεί μια Δοκιμαστική εκτύπωση. Εάν η διαδικασία Test Print (Δοκιμαστική εκτύπωση) ολοκληρωθεί με επιτυχία, ανατρέξτε στο κεφάλαιο Print (Εκτύπωση) του οδηγού αυτού. Εάν η εκτύπωση αποτύχει, ανατρέξτε στο κεφάλαιο Αντιμετώπιση προβλημάτων του οδηγού αυτού.

### Ασύρματος εκτυπωτής (WorkCentre 3215NI και WorkCentre 3225DNI)

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

- Βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής είναι συνδεδεμένος με τον υπολογιστή σας μέσω του καλωδίου USB και είναι ενεργοποιημένος.
- 2. Τοποθετήστε το παρεχόμενο CD-ROM στη μονάδα δίσκου CD-ROM. Θα πραγματοποιηθεί αυτόματη εκτέλεση του CD και θα εμφανιστεί ένα παράθυρο εγκατάστασης.

Αν δεν εμφανιστεί το παράθυρο εγκατάστασης, επιλέξτε **Start** (Έναρξη) και μετά **Run** (Εκτέλεση). Πληκτρολογήστε **Χ:\Setup.exe**, αντικαθιστώντας το Χ με το αντίστοιχο γράμμα για τη μονάδα δίσκου και πατήστε **ΟΚ**.

Εάν χρησιμοποιείτε Windows Vista, κάντε κλικ στα **Start** (Έναρξη) > **All programs** (Όλα τα προγράμματα) > **Accessories** (Βοηθήματα) > **Run** (Εκτέλεση) και πληκτρολογήστε **X:\Setup.exe**. Εάν εμφανιστεί το παράθυρο AutoPlay (Αυτόματη Εκτέλεση) στα Windows Vista, κάντε κλικ στο **Run Setup.exe** στο πεδίο **Install or run program** (Εγκατάσταση ή εκτέλεση του προγράμματος) και κάντε κλικ στο **Continue** (Συνέχεια) στο παράθυρο User Account Control (Έλεγχος λογαριασμού χρήστη).

- 3. Επιλέξτε Install Software (Εγκατάσταση λογισμικού). Εμφανίζεται ένα παράθυρο Printer Connection Type (Τύπος σύνδεσης εκτυπωτή).
- 4. Επιλέξτε Wireless network connection (Ασύρματη σύνδεση δικτύου).
- 5. Όταν ερωτηθείτε εάν ρυθμίζετε τον εκτυπωτή για πρώτη φορά, επιλέξτε **Yes, I will set up my printer's wireless network** (Ναι, θα ρυθμίσω το ασύρματο δίκτυο του εκτυπωτή μου) και επιλέξτε **Next** (Επόμενο).
- 6. Επιλέξτε το ασύρματο δίκτυό σας από τη λίστα και επιλέξτε **Next** (Επόμενο).
- 7. Επιλέξτε Advanced Settings (Ρυθμίσεις για προχωρημένους) για να ρυθμίσετε τα παρακάτω:
- 8. Επιλέξτε **Next** (Επόμενο).
- Ακολουθήστε τις οδηγίες για να επιλέξετε και να εγκαταστήσετε τον εκτυπωτή. Επιλέξτε τον τύπο της σύνδεσής σας και επιλέξτε Next (Επόμενο). Εμφανίζεται το παράθυρο Select Software to Install (Επιλογή λογισμικού για εγκατάσταση).
- Αφού ολοκληρωθεί η εγκατάσταση, θα εμφανιστεί η σελίδα Setup Complete (Η εγκατάσταση ολοκληρώθηκε). Επιλέξτε Print a test page (Εκτύπωση δοκιμαστικής σελίδας) και επιλέξτε Finish (Τέλος).

Εάν ο εκτυπωτής σας είναι συνδεδεμένος στο δίκτυο, θα εκτυπωθεί μια σελίδα δοκιμαστικής εκτύπωσης. Εάν η διαδικασία Test Print (Δοκιμαστική εκτύπωση) ολοκληρωθεί με επιτυχία, ανατρέξτε στο κεφάλαιο Print (Εκτύπωση) του οδηγού αυτού. Εάν η εκτύπωση αποτύχει, ανατρέξτε στο κεφάλαιο Αντιμετώπιση προβλημάτων του οδηγού αυτού.

## Πρόγραμμα ρύθμισης ασύρματου

Όταν εγκαθιστάτε το WorkCentre 3215NI και το WorkCentre 3225DNI, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το πρόγραμμα **Xerox Easy Wireless Setup** που εγκαταστάθηκε αυτόματα με τον οδηγό εκτυπωτή για να διαμορφώσετε τις ασύρματες επιλογές.

#### Για να ανοίξετε το πρόγραμμα:

- Επιλέξτε Start > Programs (Έναρξη > Προγράμματα) ή All Programs > Xerox Printers > (Όλα τα προγράμματα > Εκτυπωτές Xerox) [Xerox WorkCentre 3215 ή 3225]> Xerox Easy Wireless Setup.
- 2. Συνδέστε το μηχάνημα με τον υπολογιστή σας χρησιμοποιώντας το καλώδιο USB.

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

Σημείωση: Δεν μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τον εκτυπωτή σας σε ενσύρματο και ασύρματο δίκτυο συγχρόνως. Εάν ο εκτυπωτής είναι συνδεδεμένος στο δίκτυο με ένα καλώδιο Ethernet, αποσυνδέστε το καλώδιο.

- 3. Επιλέξτε **Next** (Επόμενο).
- 4. Όταν το μηχάνημα είναι συνδεδεμένο στον υπολογιστή με το καλώδιο USB, το πρόγραμμα αναζητά δεδομένα WLAN.
- 5. Όταν η αναζήτηση ολοκληρωθεί, εμφανίζεται το παράθυρο Select Wireless Network (Επιλογή ασύρματου δικτύου). Επιλέξτε το δίκτυό σας από τη λίστα.
- 6. Επιλέξτε **Advanced Setting** (Ρυθμίσεις για προχωρημένους) εάν θέλετε να εισαγάγετε τις παρακάτω πληροφορίες:
- 7. Επιλέξτε **Next** (Επόμενο). Εμφανίζεται η οθόνη Wireless Network Security (Ασφάλεια ασύρματου δικτύου).
- 8. Εισαγάγετε το δικό σας **Network Password** (Κωδικός πρόσβασης δικτύου) και επιλέξτε **Next** (Επόμενο).
- 9. Όταν εμφανιστεί η σελίδα Wireless Network Setup Complete (Η εγκατάσταση ασύρματου δικτύου ολοκληρώθηκε), επιλέξτε **Finish** (Τέλος).

## Κατάργηση της εγκατάστασης οδηγού για Windows

Για τα Windows, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα για να καταργήσετε την εγκατάσταση του οδηγού:

- 1. Βεβαιωθείτε ότι το μηχάνημα είναι συνδεδεμένο με τον υπολογιστή και ενεργοποιημένο.
- Από το μενού Start (Έναρξη), επιλέξτε Programs (Προγράμματα) ή All Programs > Xerox Printers > Uninstall Xerox Printer Software (Όλα τα προγράμματα > Εκτυπωτές Xerox > Κατάργηση εγκατάστασης εκτυπωτή Xerox). Εμφανίζεται το παράθυρο Uninstall Xerox Printer Software (Κατάργηση εγκατάστασης λογισμικού εκτυπωτή Xerox).
- 3. Επιλέξτε Next (Επόμενο). Εμφανίζεται το παράθυρο Select Software (Επιλογή λογισμικού).
- Επιλέξτε τα λειτουργικά τμήματα που θέλετε να αφαιρέσετε και, στη συνέχεια, επιλέξτε Next (Επόμενο) και, κατόπιν, Yes (Ναι) για επιβεβαίωση.
- 5. Όταν ζητηθεί από τον υπολογιστή σας μα επιβεβαιώσετε την επιλογή σας, επιλέξτε **Yes** (Ναι). Εμφανίζεται το παράθυρο Uninstallation (Κατάργηση εγκατάστασης).
- 6. Αφού καταργηθεί η εγκατάσταση του λογισμικού, επιλέξτε **Finish** (Τέλος).

Εάν επιθυμείτε να εγκαταστήσετε ξανά τον οδηγό πάνω από τον ήδη εγκατεστημένο οδηγό μέσω του συνοδευτικού CD λογισμικού και τεκμηρίωσης, εισαγάγετε το CD. Θα εμφανιστεί ένα παράθυρο με το μήνυμα επιβεβαίωσης αντικατάστασης. Απλώς επιβεβαιώστε το για να προχωρήσετε στο επόμενο βήμα. Τα επόμενα βήματα είναι τα ίδια με εκείνα που ακολουθήσατε κατά την πρώτη εγκατάσταση.

## Οδηγοί Macintosh

Το CD λογισμικού και τεκμηρίωσης που συνοδεύει το μηχάνημά σας, περιέχει τα αρχεία οδηγού εκτυπωτή επιτρέποντας τη χρήση του οδηγού CUPS ή του οδηγού PostScript (διαθέσιμο μόνον όταν χρησιμοποιείτε κάποιο μηχάνημα που υποστηρίζει τον οδηγό PostScript) για την εκτύπωση σε υπολογιστή Macintosh.

Επίσης παρέχεται ένας οδηγός TWAIN για σάρωση σε υπολογιστή Macintosh.

#### Λίστα ελέγχου πληροφοριών

Προτού ξεκινήσετε, βεβαιωθείτε ότι το παρακάτω στοιχείο είναι διαθέσιμο ή/και ότι έχει εκτελεστεί η παρακάτω εργασία:

• Βεβαιωθείτε ότι το μηχάνημα είναι συνδεδεμένο με τον υπολογιστή και ενεργοποιημένο.

#### Διαδικασία

Αυτά τα βήματα εκτελέστηκαν με τη χρήση Macintosh έκδοσης 10.8.5. Οι οδηγίες ενδέχεται να διαφέρουν ανάλογα με την έκδοση του λειτουργικού σας συστήματος.

- 1. Τοποθετήστε το συνοδευτικό CD λογισμικού και τεκμηρίωσης στη μονάδα δίσκου CD-ROM.
- 2. Επιλέξτε το εικονίδιο **CD-ROM** που εμφανίζεται στην επιφάνεια εργασίας του Macintosh σας.
- 3. Επιλέξτε το φάκελο MAC\_Installer.
- 4. Επιλέξτε το εικονίδιο **Installer** (Πρόγραμμα εγκατάστασης).
- 5. Ανοίγει το παράθυρο Install (Εγκατάσταση). Επιλέξτε Continue (Συνέχεια).
- Επιλέξτε Install (Εγκατάσταση).
  Η επιλογήStandard Install (Τυπική εγκατάσταση) είναι η προεπιλεγμένη και συνιστάται για τους περισσότερους χρήστες. Εγκαθίστανται όλα τα απαραίτητα λειτουργικά τμήματα για τις λειτουργίες του μηχανήματος.
  Εάν επιλέξετε Customize (Προσαρμογή), μπορείτε να επιλέξετε μεμονωμένα λειτουργικά τμήματα για τμήματα για τμήματα για εγκατάσταση.
- 7. Εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασής σας και επιλέξτε Install Software (Εγκατάσταση λογισμικού).
- 8. Επιλέξτε τον τρόπο σύνδεσης του εκτυπωτή στον υπολογιστή σας. Οι επιλογές είναι οι εξής:
  - USB Connected Printer (Εκτυπωτής συνδεδεμένος μέσω USB)
  - Network Connected Printer (Εκτυπωτής συνδεδεμένος στο δίκτυο)
  - Διαμόρφωση ασύρματου δικτύου
- 9. Επιλέξτε **Continue** (Συνέχεια).
- 10. Επιλέξτε **Add Printer** (Προσθήκη εκτυπωτή) και **Continue** (Συνέχεια) και ακολουθήστε τις οδηγίες στον οδηγό εγκατάστασης.
- 11. Επιλέξτε τις επιλογές που θέλετε να προσθέσετε, όπως Fax.
- 12. Εάν χρειαστεί, κάντε την επιλογή **Add Easy Printer Manager to Dock** (Προσθήκη Easy Printer Manager στην επιφάνεια εργασίας).
- 13. Αφού ολοκληρωθεί η εγκατάσταση, επιλέξτε **Close** (Κλείσιμο).

- 14. Επιλέξτε το φάκελο **Applications** (Εφαρμογές) > **System Preferences** > (Προτιμήσεις συστήματος) **Print & Scan** (Εκτύπωση και σάρωση).
- Επιλέξτε το + στη λίστα εκτυπωτών, καθώς και τον εκτυπωτή ή εισαγάγετε τη διεύθυνση IP για τον εκτυπωτή.
- 16. Επιλέξτε **Add** (Προσθήκη).

## Κατάργηση της εγκατάστασης οδηγού για Macintosh

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

- 1. Βεβαιωθείτε ότι το μηχάνημα είναι συνδεδεμένο με τον υπολογιστή και ενεργοποιημένο.
- 2. Επιλέξτε το φάκελο Applications (Εφαρμογές).
- 3. Επιλέξτε το φάκελο **Xerox**.
- 4. Επιλέξτε **Printer Software Uninstaller** (Πρόγραμμα κατάργησης εγκατάστασης λογισμικού εκτυπωτή).
- 5. Επιλέξτε τα προγράμματα για τα οποία επιθυμείτε να καταργηθεί η εγκατάσταση και επιλέξτε **Uninstall** (Κατάργηση εγκατάστασης).
- 6. Εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασής σας.
- 7. Επιλέξτε **Close** (Κλείσιμο).
# Οδηγοί Linux

Θα χρειαστεί να εκτελέσετε λήψη του πακέτου λογισμικού για Linux από την τοποθεσία web της Xerox για να εγκαταστήσετε το λογισμικό του εκτυπωτή.

#### Διαδικασία εγκατάστασης του Linux Unified Driver (Ενοποιημένος οδηγός Linux)

- Βεβαιωθείτε ότι το μηχάνημα είναι συνδεδεμένο με τον υπολογιστή και ενεργοποιημένο.
  Θα πρέπει να συνδεθείτε ως super user (ρίζα) για να εγκαταστήσετε το λογισμικό του μηχανήματος. Εάν δεν είστε super user, ρωτήστε το διαχειριστή του συστήματός σας.
- 2. Όταν εμφανιστεί το παράθυρο Administrator Login (Σύνδεση διαχειριστή), πληκτρολογήστε root στο πεδίο Login (Σύνδεση) και εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης του συστήματος.
- 3. Από την τοποθεσία web της Xerox, εκτελέστε λήψη του πακέτου **Unified Linux Driver** (Ενοποιημένος οδηγός Linux) στον υπολογιστή σας.
- 4. Επιλέξτε το πακέτο **Unified Linux Driver** (Ενοποιημένος οδηγός Linux) και εξαγάγετε το πακέτο.
- 5. Επιλέξτε cdroot > autorun.
- 6. Όταν εμφανιστεί η οθόνη **Welcome** (Καλώς ορίσατε), επιλέξτε **Next** (Επόμενο).
- 7. Όταν ολοκληρωθεί η εγκατάσταση, επιλέξτε Finish (Τέλος).

Το πρόγραμμα εγκατάστασης προσέθεσε το εικονίδιο επιφάνειας εργασίας Unified Driver Configuration (Διαμόρφωση ενοποιημένου οδηγού) και την ομάδα Unified Driver (Ενοποιημένος οδηγός) στο μενού συστήματος για τη δική σας διευκόλυνση. Εάν αντιμετωπίζετε δυσκολίες, συμβουλευθείτε τη βοήθεια επί της οθόνης η οποία είναι διαθέσιμη μέσα από το μενού του συστήματός σας ή στις εφαρμογές Windows του πακέτου οδηγών, όπως **Unified Driver Configurator** ή **Image Manager**.

# Οδηγοί Unix

Οι οδηγοί εκτυπωτή Unix βρίσκονται στο συνοδευτικό CD λογισμικού και τεκμηρίωσης του μηχανήματός σας. Για να χρησιμοποιήσετε τον οδηγό εκτυπωτή Unix, θα χρειαστεί να εγκαταστήσετε πρώτα το πακέτο οδηγών εκτυπωτή για Unix και, στη συνέχεια, να εγκαταστήσετε τον εκτυπωτή. Η διαδικασία της εγκατάστασης είναι κοινή για όλες τις αναφερόμενες εκδόσεις του λειτουργικού συστήματος Unix.

#### Διαδικασία εγκατάστασης του Unix Driver Package (Πακέτο οδηγών για Unix)

- 1. Βεβαιωθείτε ότι το μηχάνημα είναι συνδεδεμένο με τον υπολογιστή σας και ενεργοποιημένο.
- Αποκτήστε δικαιώματα ρίζας.
  su -
- 3. Αντιγράψτε την κατάλληλη αρχειοθήκη οδηγού στον υπολογιστή Unix προορισμού.
- Αποσυμπιέστε το όνομα πακέτου του Unix Printer Driver.
  Για παράδειγμα, στο IBM AIX, χρησιμοποιήστε την παρακάτω εντολή:
  gzip -d < όνομα αρχειοθήκης πακέτου l tar xf -</li>
  Ο φάκελος binaries αποτελείται από αρχεία και φακέλους binz, install, share.
- Μεταβείτε στον κατάλογο binaries του οδηγού.
  Για παράδειγμα, στο IBM AIX: cd aix\_power/binaries
- 6. Εκτελέστε τη δέσμη ενεργειών εγκατάστασης.

./install

Το **Install** είναι το αρχείο δέσμης ενεργειών εγκατάστασης που χρησιμοποιείται για την εγκατάσταση ή την κατάργηση της εγκατάστασης του πακέτου Unix Printer Driver.

Χρησιμοποιήστε την εντολή **chmod 755 install** για να παρέχετε δικαιώματα στη δέσμη ενεργειών εγκατάστασης.

- 7. Εκτελέστε την εντολή ./install-c για να επιβεβαιώσετε τα αποτελέσματα της εγκατάστασης.
- 8. Εκτελέστε το installprinter από τη γραμμή εντολών. Έτσι εμφανίζεται το παράθυρο Οδηγού προσθήκης εκτυπωτή. Ακολουθήστε τις διαδικασίες στην ενότητα Ρύθμιση του εκτυπωτή.

Σημείωση Σε ορισμένα λειτουργικά συστήματα Unix, για παράδειγμα στο Solaris 10, οι εκτυπωτές που εγκαταστάθηκαν πρόσφατα μπορεί να μην είναι ενεργοποιημένοι ή/και μπορεί να μην αποδέχονται εργασίες. Σε αυτή την περίπτωση, εκτελέστε τις δύο παρακάτω εντολές στο τερματικό ρίζας:

accept <όνομα\_εκτυπωτή> enable <όνομα\_εκτυπωτή>

## Ρύθμιση του εκτυπωτή

Για να προσθέσετε τον εκτυπωτή στο σύστημα Unix σας, εκτελέστε το **installprinter** από τη γραμμή εντολών. Έτσι εμφανίζεται το παράθυρο Οδηγού προσθήκης εκτυπωτή. Ρυθμίστε τον εκτυπωτή σε αυτό το παράθυρο σύμφωνα με τα παρακάτω βήματα.

- 1. Πληκτρολογήστε το όνομα του εκτυπωτή.
- 2. Επιλέξτε το κατάλληλο μοντέλο εκτυπωτή από τη λίστα μοντέλων.
- 3. Εισαγάγετε οποιαδήποτε περιγραφή αντιστοιχεί στον τύπο του εκτυπωτή στο πεδίο **Type** (Τύπος). Αυτό είναι προαιρετικό.
- 4. Καθορίστε οποιαδήποτε περιγραφή του εκτυπωτή στο πεδίο **Description** (Περιγραφή). Αυτό είναι προαιρετικό.
- 5. Καθορίστε τη θέση του εκτυπωτή στο πεδίο Location (Θέση).
- 6. Πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP ή το όνομα DNS του εκτυπωτή στο πλαίσιο κειμένου Device (Συσκευή), για εκτυπωτές που είναι συνδεδεμένοι σε δίκτυο. Στο IBM AIX με Τύπο σειράς προτεραιότητας jetdirect, είναι δυνατή η εισαγωγή μόνο του ονόματος DNS. Δεν είναι δυνατή η εισαγωγή μιας αριθμητικής διεύθυνσης IP.
- 7. Ο τύπος σειράς προτεραιότητας εμφανίζει τη σύνδεση ως **lpd** ή **jetdirect** στο αντίστοιχο πλαίσιο λίστας. Επιπροσθέτως, ο τύπος **usb** είναι διαθέσιμος στο λειτουργικό σύστημα Sun Solaris.
- 8. Επιλέξτε **Copies** (Αντίγραφα) για να ορίσετε τον αριθμό των αντιγράφων.
- 9. Επιλέξτε **Collate** (Ταξινόμηση) για να λάβετε τα αντίγραφα ήδη ταξινομημένα.
- 10. Επιλέξτε **Reverse Order** (Αντίστροφη σειρά) για να λάβετε τα αντίγραφα σε αντίστροφη σειρά.
- 11. Επιλέξτε **Make Default** (Χρήση ως προεπιλεγμένος) για να ορίσετε αυτόν τον εκτυπωτή ως προεπιλεγμένο.
- 12. Επιλέξτε ΟΚ για να προσθέσετε τον εκτυπωτή.

#### Κατάργηση της εγκατάστασης του πακέτου οδηγού εκτυπωτή

Σημείωση Το βοηθητικό πρόγραμμα θα πρέπει να χρησιμοποιείται αν πρέπει να διαγράψετε έναν εκτυπωτή που είναι εγκατεστημένος στο σύστημα.

- Εκτελέστε την εντολή uninstallprinter από το τερματικό. Ανοίγει ο Οδηγός κατάργησης εγκατάστασης εκτυπωτή και οι εγκατεστημένοι εκτυπωτές εμφανίζονται στην αναπτυσσόμενη λίστα.
- 2. Επιλέξτε τον εκτυπωτή που θα διαγραφεί.
- 3. Επιλέξτε Delete (Διαγραφή) για να διαγράψετε τον εκτυπωτή από το σύστημα.
- 4. Εκτελέστε την εντολή ./install-d για να καταργήσετε την εγκατάσταση ολόκληρου του πακέτου.
- 5. Για να επιβεβαιώσετε τα αποτελέσματα της κατάργησης εγκατάστασης, εκτελέστε την εντολή ./install-c.
- 6. Για να το εγκαταστήσετε ξανά, χρησιμοποιήστε την εντολή ./install για να επανεγκαταστήσετε τα δυαδικά δεδομένα.

# Κοινή χρήση του μηχανήματός σας τοπικά

Αν ένας κεντρικός υπολογιστής είναι απευθείας συνδεδεμένος στο μηχάνημα με ένα καλώδιο USB και είναι συνδεδεμένος επίσης στο περιβάλλον τοπικού δικτύου, ο υπολογιστής-πελάτης που είναι συνδεδεμένος στο τοπικό δίκτυο μπορεί να χρησιμοποιήσει το κοινόχρηστο μηχάνημα μέσω του κεντρικού υπολογιστή για να εκτυπώσει.

Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα για να ρυθμίσετε τους υπολογιστές για κοινή χρήση του μηχανήματός σας τοπικά.

### Windows

#### Ρύθμιση κεντρικού υπολογιστή

- 1. Εγκαταστήστε τον οδηγό εκτυπωτή σας. Ανατρέξτε στην ενότητα Οδηγοί εκτυπωτή.
- Ανάλογα με το λειτουργικό σας σύστημα, μεταβείτε στις ρυθμίσεις Εκτυπωτές, Εκτυπωτές και φαξ ή Συσκευές και εκτυπωτές από το μενού Έναρξη των Windows ή μέσω του πίνακα ελέγχου.
- 3. Επιλέξτε το εικονίδιο του εκτυπωτή σας και επιλέξτε Ιδιότητες εκτυπωτή.

Σημείωση Αν το στοιχείο Ιδιότητες εκτυπωτή έχει ένα εικονίδιο ?, μπορείτε να επιλέξετε άλλους οδηγούς εκτυπωτή που είναι συνδεδεμένοι με τον επιλεγμένο εκτυπωτή.

- 4. Επιλέξτε την καρτέλα Κοινή χρήση.
- 5. Επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου Αλλαγή επιλογών κοινής χρήσης.
- 6. Επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου **Χρήση εκτυπωτή ως κοινόχρηστου**.
- 7. Εισαγάγετε λεπτομέρειες στο πεδίο Όνομα κοινόχρηστου στοιχείου.
- 8. Επιλέξτε ΟΚ ή Επόμενο.

#### Ρύθμιση υπολογιστή-πελάτη

- 1. Εγκαταστήστε τον οδηγό εκτυπωτή σας. Ανατρέξτε στην ενότητα Οδηγοί εκτυπωτή.
- Από το μενού Έναρξη των Windows, επιλέξτε Όλα τα προγράμματα > Βοηθήματα > Εξερεύνηση των Windows.
- 3. Εισαγάγετε τη Διεύθυνση IP του κεντρικού υπολογιστή και πατήστε Enter.
- 4. Αν ο κεντρικός υπολογιστής απαιτεί ένα Όνομα χρήστη και έναν Κωδικό πρόσβασης, εισαγάγετε λεπτομέρειες στα πεδία Αναγνωριστικό χρήστη και Κωδικός πρόσβασης του λογαριασμού κεντρικού υπολογιστή.
- 5. Επιλέξτε τον εκτυπωτή που θέλετε για κοινή χρήση και επιλέξτε **Σύνδεση**. Αν εμφανιστεί το μήνυμα Η εγκατάσταση ολοκληρώθηκε, επιλέξτε **ΟΚ**.
- 6. Ανοίξτε το αρχείο που θέλετε να εκτυπώσετε και αρχίστε να εκτυπώνετε.

#### Macintosh

Τα παρακάτω βήματα είναι για το Macintosh OS X 10.8.5. Ανατρέξτε στη Βοήθεια του Macintosh για άλλες εκδόσεις του λειτουργικού συστήματος.

#### Ρύθμιση κεντρικού υπολογιστή

- Εγκαταστήστε τον οδηγό εκτυπωτή σας. Ανατρέξτε στην ενότητα Εγκατάσταση οδηγού για Macintosh.
- 2. Ανοίξτε το φάκελο **Εφαρμογές**, επιλέξτε Προτιμήσεις συστήματος.
- 3. Επιλέξτε Εκτύπωση και φαξ ή Εκτύπωση και σάρωση.
- 4. Επιλέξτε τον εκτυπωτή για κοινή χρήση στη λίστα Εκτυπωτές.
- 5. Επιλέξτε Κοινή χρήση αυτού του εκτυπωτή.

#### Ρύθμιση υπολογιστή-πελάτη

- Εγκαταστήστε τον οδηγό εκτυπωτή σας. Ανατρέξτε στην ενότητα Εγκατάσταση οδηγού για Macintosh.
- 2. Ανοίξτε το φάκελο Εφαρμογές, επιλέξτε Προτιμήσεις συστήματος.
- 3. Επιλέξτε Εκτύπωση και φαξ ή Εκτύπωση και σάρωση.
- Επιλέξτε Προσθήκη ή το σύμβολο +.
  Εμφανίζεται ένα παράθυρο προβολής με το όνομα του κοινόχρηστου εκτυπωτή σας.
- 5. Επιλέξτε το μηχάνημά σας και επιλέξτε Προσθήκη.

# Εκτύπωση στα Windows

# Εκτύπωση LPR

#### Βεβαιωθείτε ότι είναι ενεργοποιημένες οι Υπηρεσίες εκτύπωσης για Unix

Ακολουθήστε τα σχετικά βήματα παρακάτω που είναι συγκεκριμένα για το λειτουργικό σας σύστημα:

#### Windows 2003

- 1. Από την επιφάνεια εργασίας, επιλέξτε το εικονίδιο Θέσεις δικτύου και επιλέξτε Ιδιότητες.
- 2. Επιλέξτε το εικονίδιο Τοπική σύνδεση και επιλέξτε Ιδιότητες.
- Επαληθεύεστε ότι το πρωτόκολλο Internet Protocol (TCP/IP) έχει φορτωθεί. Αν αυτό το λογισμικό δεν υπάρχει, εγκαταστήστε το χρησιμοποιώντας την τεκμηρίωση που παρέχεται από τη Microsoft. Όταν τελειώσετε, επιστρέψτε σε αυτή τη σελίδα.
- 4. Επαληθεύεστε ότι έχουν φορτωθεί οι Υπηρεσίες εκτύπωσης για Unix:
  - α. Επιλέξτε Έναρξη > Ρυθμίσεις > Πίνακας ελέγχου.
  - b. Επιλέξτε το εικονίδιο Προσθαφαίρεση προγραμμάτων.
  - c. Επιλέξτε Προσθαφαίρεση στοιχείων των Windows στην τελευταία στήλη αριστερά.
  - d. Επιλέξτε Άλλο αρχείο δικτύου > Υπηρεσίες εκτυπώσεων.
  - e. Επιλέξτε **Λεπτομέρειες**.
  - f. Επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου **Υπηρεσίες εκτύπωσης για Unix**. Αν οι Υπηρεσίες εκτύπωσης για Unix δεν είναι εγκατεστημένες, ανατρέξτε στις οδηγίες από τη Microsoft για να εγκαταστήσετε αυτή την υπηρεσία. Όταν τελειώσετε, επιστρέψτε σε αυτή τη σελίδα.
- 5. Επιλέξτε το κουμπί ΟΚ.
- 6. Επιλέξτε το κουμπί **Επόμενο**.
- 7. Επιλέξτε το κουμπί **Τέλος**.
- 8. Κλείστε το παράθυρο Προσθαφαίρεση προγραμμάτων.

#### Windows Vista

- Επιλέξτε Έναρξη > Πίνακας ελέγχου > Προγράμματα και επιλέξτε Προγράμματα και δυνατότητες.
- 2. Επιλέξτε Ενεργοποίηση και απενεργοποίηση δυνατοτήτων των Windows.
- 3. Στο παράθυρο Δυνατότητες των Windows, αναπτύξτε το μενού Υπηρεσίες εκτυπώσεων.
- 4. Επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου **Θύρα οθόνης LPR** για να ενεργοποιήσετε την υπηρεσία.
- 5. Επιλέξτε το κουμπί **ΟΚ**. Μπορεί να πρέπει να επανεκκινηθεί ο υπολογιστής σας.

#### Windows 7

- 1. Επιλέξτε **Έναρξη**, επιλέξτε Πίνακας ελέγχου.
- 2. Επιλέξτε Υλικό και Ήχος > Προγράμματα.
- 3. Επιλέξτε **Προγράμματα και δυνατότητες**.

- 4. Επιλέξτε **Ενεργοποίηση και απενεργοποίηση δυνατοτήτων των Windows** από το μενού στα αριστερά.
- 5. Εμφανίζεται το παράθυρο διαλόγου Δυνατότητες των Windows. Επιλέξτε το σύμβολο + για τις **Υπηρεσίες εκτύπωσης και εγγράφων**.
- 6. Επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου Θύρα οθόνης LPR για να ενεργοποιήσετε την υπηρεσία.
- 7. Επιλέξτε το κουμπί **ΟΚ**. Μπορεί να πρέπει να επανεκκινηθεί ο υπολογιστής σας.

#### Windows 2008

- 1. Επιλέξτε Έναρξη > Εργαλεία διαχείρισης.
- 2. Επιλέξτε **Διαχείριση εκτυπώσεων**.
- Επιλέξτε το σύμβολο + για τους Διακομιστές εκτυπώσεων. Επιλέξτε το διακομιστή εκτύπωσης στον οποίο θέλετε να προσθέσετε τον εκτυπωτή και επιλέξτε Προσθήκη εκτυπωτή.
- 4. Επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου **Θύρα οθόνης LPR** για να ενεργοποιήσετε την υπηρεσία.
- 5. Επιλέξτε το κουμπί **ΟΚ**. Μπορεί να πρέπει να επανεκκινηθεί ο υπολογιστής σας.

#### Εγκατάσταση οδηγού εκτυπωτή

- Από το μενού Έναρξη των Windows, μεταβείτε στις ρυθμίσεις Συσκευές και εκτυπωτές ή Εκτυπωτές.
- 2. Επιλέξτε Προσθήκη εκτυπωτή.
- 3. Επιλέξτε Προσθήκη τοπικού εκτυπωτή. Ανάλογα με το λειτουργικό σας σύστημα, αν το έχετε επιλέξει ήδη, επιλέξτε Αυτόματος εντοπισμός και εγκατάσταση εκτυπωτή Τοποθέτησης και Άμεσης λειτουργίας για να καταργήσετε την επιλογή του.
- 4. Επιλέξτε τον τοπικό εκτυπωτή και επιλέξτε **Επόμενο**.
- 5. Επιλέξτε **Δημιουργία νέας θύρας**.
- 6. Επιλέξτε LPR από το αναπτυσσόμενο μενού Τύπος θύρας:
- 7. Επιλέξτε το κουμπί **Επόμενο**.
- 8. Εισαγάγετε τη Διεύθυνση IP του εκτυπωτή.
- 9. Εισαγάγετε ένα όνομα για τον εκτυπωτή.
- 10. Επιλέξτε το κουμπί ΟΚ.
- 11. Θα σας ζητηθεί ένα Πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή. Επιλέξτε Από δισκέτα.
- 12. Επιλέξτε το κουμπί Αναζήτηση.
- 13. Επιλέξτε το απαιτούμενο αρχείο οδηγού εκτυπωτή .inf.
- 14. Επιλέξτε το κουμπί **Άνοιγμα**.
- 15. Επιλέξτε το κουμπί **ΟΚ**.
- 16. Επιλέξτε το μοντέλο εκτυπωτή από τη λίστα.
- 17. Επιλέξτε το κουμπί **Επόμενο**.
- 18. Εμφανίζεται η οθόνη Ονομασία του εκτυπωτή σας.
- 19. Εισαγάγετε λεπτομέρειες στο πεδίο Όνομα εκτυπωτή.
- 20. Επιλέξτε το κουμπί Επόμενο. Εμφανίζεται η οθόνη Κοινή χρήση εκτυπωτή.

- 21. Επιλέξτε **Χωρίς κοινή χρήση** ή **Κοινή χρήση** και εισαγάγετε το όνομα, τη θέση και κάποιο σχόλιο, αν απαιτείται.
- 22. Επιλέξτε το κουμπί Επόμενο.
- 23. Επιλέξτε Ορισμός ως προεπιλεγμένου εκτυπωτή, αν απαιτείται.
- 24. Επιλέξτε Εκτύπωση δοκιμαστικής σελίδας για να εκτυπώσετε μια δοκιμαστική σελίδα.
- 25. Επιλέξτε το κουμπί Τέλος. Θα εγκατασταθεί ο οδηγός εκτυπωτή.
- 26. Επαληθεύστε ότι η δοκιμαστική σελίδα εκτυπώνεται στο μηχάνημα.

#### Θύρα Internet Printing Protocol (IPP)

To Internet Printing Protocol (IPP) καθορίζει ένα τυπικό πρωτόκολλο για εκτύπωση, καθώς και διαχείριση εργασιών εκτύπωσης, μεγέθους μέσου εκτύπωσης, ανάλυσης κ.ο.κ. Το IPP μπορεί να χρησιμοποιηθεί τοπικά ή μέσω του Διαδικτύου, ενώ υποστηρίζει επίσης έλεγχο πρόσβασης, πιστοποίηση ταυτότητας και κρυπτογράφηση, κάνοντάς το μια πολύ πιο ικανή και ασφαλή λύση εκτύπωσης από τις παλιότερες.

Σημείωση Η εκτύπωση ΙΡΡ είναι ενεργοποιημένη από προεπιλογή.

#### Τρόπος ενεργοποίησης της θύρας ΙΡΡ

- Στο σταθμό εργασίας σας, ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησης web και εισαγάγετε τη διεύθυνση IP του μηχανήματος στη γραμμή διευθύνσεων.
- 2. Επιλέξτε **Properties** (Ιδιότητες).
- 3. Αν σας ζητηθεί, εισαγάγετε το όνομα χρήστη (**admin**) και τον κωδικό πρόσβασης (**1111**) του διαχειριστή και επιλέξτε **Login (Σύνδεση).** Επιλέξτε **Properties** (Ιδιότητες).
- 4. Στο σύνδεσμο **Network Settings** (Ρυθμίσεις δικτύου), επιλέξτε **Raw TCP/IP**, **LPR**, **IPP** στο δέντρο καταλόγου.
- 5. Στην περιοχή **Internet Printing Protocol (IPP)**:
  - Για το IPP Protocol (Πρωτόκολλο IPP), επιλέξτε Enable (Ενεργοποίηση) από το αναπτυσσόμενο μενού. Το Printer URL (URL εκτυπωτή) εμφανίζει τη διεύθυνση IP τύπου http:// του μηχανήματος και τη διεύθυνση IP τύπου ipp:// του μηχανήματος. Εισαγάγετε το απαιτούμενο όνομα εκτυπωτή στην περιοχή Printer Name (Όνομα εκτυπωτή).
  - b. Επιλέξτε το κουμπί **Advanced** (Προηγμένες ρυθμίσεις). Εισαγάγετε τις απαιτούμενες πληροφορίες για το **IPP Attribute** (Χαρακτηριστικό IPP).

#### Εγκατάσταση οδηγού εκτυπωτή

 Ακολουθήστε τα βήματα παρακάτω που είναι συγκεκριμένα για το λειτουργικό σας σύστημα: Windows 2003

Από το σταθμό εργασίας σας:

- a. Επιλέξτε το εικονίδιο **Θέσεις δικτύου**.
- b. Επιλέξτε Ιδιότητες.

#### Windows 7

Από το σταθμό εργασίας σας:

- α. Επιλέξτε Πίνακας ελέγχου.
- b. Επιλέξτε Δίκτυο και Internet.
- c. Επιλέξτε Κέντρο δικτύου και κοινής χρήσης.
- d. Επιλέξτε Αλλαγή ρυθμίσεων προσαρμογέα.

#### Windows 2008

Από το σταθμό εργασίας σας:

- a. Επιλέξτε Έναρξη, επιλέξτε Πίνακας ελέγχου.
- b. Επιλέξτε **Εκτυπωτές**.
- c. Επιλέξτε Αρχείο, επιλέξτε Εκτέλεση ως διαχειριστής. Μεταβείτε στο βήμα 6.
- 2. Επιλέξτε το εικονίδιο Τοπική σύνδεση.
- 3. Επιλέξτε **Ιδιότητες**.
- 4. Βεβαιωθείτε ότι το πρωτόκολλο Internet Protocol (TCP/IP) έχει φορτωθεί και βεβαιωθείτε ότι το πλαίσιο ελέγχου είναι επιλεγμένο. Επιλέξτε **ΟΚ**.
- 5. Για:
  - Windows 2003 επιλέξτε Ρυθμίσεις > Εκτυπωτές.
  - Windows Vista επιλέξτε Προσθήκη τοπικού εκτυπωτή.
  - Windows 7 επιλέξτε Έναρξη > Πίνακας ελέγχου > Υλικό και Ήχος > Συσκευές και εκτυπωτές.
- Επιλέξτε Προσθήκη εκτυπωτή στην τελευταία στήλη αριστερά.
  Για τα Windows 7, επιλέξτε Προσθήκη εκτυπωτή δικτύου, ασύρματου ή Bluetooth.
- 7. Θα εμφανιστεί το παράθυρο **Οδηγός προσθήκης εκτυπωτή**. Επιλέξτε το κουμπί **Επόμενο**.
- 8. Επιλέξτε Ο εκτυπωτής που θέλω δεν εμφανίζεται.
- 9. Επιλέξτε έναν κοινόχρηστο εκτυπωτή με το όνομά του.
- 10. Πληκτρολογήστε HTTP:// ακολουθούμενο από το πλήρως προσδιορισμένο όνομα τομέα ή τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στο πεδίο URL. Το όνομα εκτυπωτή μπορεί να είναι είτε το όνομα κεντρικού υπολογιστή είτε το όνομα κεντρικού υπολογιστή SMB όπως εμφανίζεται στην αναφορά διαμόρφωσης του μηχανήματος, ανάλογα με την επίλυση ονομάτων που χρησιμοποιείται από το δίκτυό σας (WINS ή DNS).
- 11. Επιλέξτε το κουμπί **Επόμενο**.
- 12. Επιλέξτε το κουμπί **Από δισκέτα**, περιηγηθείτε στη θέση του οδηγού εκτυπωτή και επιλέξτε το κουμπί ΟΚ.
- 13. Επιλέξτε το Μοντέλο εκτυπωτή και επιλέξτε το κουμπί ΟΚ.
- 14. Επιλέξτε Ναι αν θέλετε να ορίσετε αυτόν τον εκτυπωτή ως προεπιλεγμένο.
- 15. Επιλέξτε **Επόμενο**.
- 16. Επιλέξτε **Τέλος**.

# Εκτύπωση μέσω ανεπεξέργαστου TCP/IP (θύρα 9100)

Το ανεπεξέργαστο TCP/IP είναι ένα πρωτόκολλο εκτύπωσης που είναι παρόμοιο με την εκτύπωση LPR. Γνωστό επίσης ως απευθείας σύνδεση TCP/IP ή διασύνδεση υποδοχών, στέλνει πληροφορίες απευθείας στο μηχάνημα και δεν απαιτεί Line Printer Daemon (LPD). Τα πλεονεκτήματα είναι ότι οι συνδέσεις παραμένουν ανοιχτές για πολλαπλά αρχεία εκτύπωσης και δεν απαιτείται παροχέτευση, κατά συνέπεια, η εκτύπωση είναι ταχύτερη και πιο αξιόπιστη από την εκτύπωση LPD. Η εκτύπωση μέσω ανεπεξέργαστου TCP/IP περιλαμβάνεται στα Windows και άλλες εφαρμογές και λειτουργικά συστήματα τρίτων.

Σημείωση Η εκτύπωση μέσω ανεπεξέργαστου TCP/IP είναι ενεργοποιημένη από προεπιλογή για τη θύρα 9100.

#### Λίστα ελέγχου πληροφοριών

Ανατρέξτε στην ενότητα Διαμόρφωση στατικής διεύθυνσης ΙΡν4 στο μηχάνημα.

#### Τρόπος διαμόρφωσης της θύρας 9100

- Στο σταθμό εργασίας σας, ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησης web και εισαγάγετε τη διεύθυνση IP του μηχανήματος στη γραμμή διευθύνσεων.
- 2. Επιλέξτε **Properties** (Ιδιότητες).
- 3. Αν σας ζητηθεί, εισαγάγετε το όνομα χρήστη (**admin**) και τον κωδικό πρόσβασης (**1111**) του διαχειριστή και επιλέξτε **Login** (Σύνδεση). Επιλέξτε **Properties** (Ιδιότητες).
- 4. Στο σύνδεσμο **Network Settings** (Ρυθμίσεις δικτύου), επιλέξτε **Raw TCP/IP, LPR, IPP** στο δέντρο καταλόγου.
- 5. Στην περιοχή Raw TCP/IP Printing (Εκτύπωση μέσω ανεπεξέργαστου TCP/IP):
  - α. Επιλέξτε **Enable** (Ενεργοποίηση).
  - b. Για το **Port Number** (Αριθμός θύρας), εισαγάγετε τον απαιτούμενο αριθμό θύρας (1-65535).
- 6. Επιλέξτε **Apply** (Εφαρμογή) για να αποθηκεύσετε τις αλλαγές ή **Undo** (Αναίρεση) για να επαναφέρετε τις ρυθμίσεις στις προηγούμενες τιμές τους.

Σημείωση Οι ρυθμίσεις δεν εφαρμόζονται μέχρι να επανεκκινήσετε το μηχάνημα.

#### Εγκατάσταση οδηγού εκτυπωτή

Ανατρέξτε στην ενότητα Οδηγοί εκτυπωτή.

# Διαμόρφωση του οδηγού εκτυπωτή των Windows

#### Μη αυτόματη διαμόρφωση οδηγού εκτύπωσης

Για να διαμορφώσετε τον οδηγό εκτυπωτή χωρίς να χρησιμοποιήσετε αμφίδρομη επικοινωνία:

#### Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα:

- 1. Επιλέξτε το μενού Έναρξη των Windows.
- 2. Ανάλογα με το λειτουργικό σας σύστημα, μεταβείτε στις ρυθμίσεις **Εκτυπωτές** ή **Συσκευές και εκτυπωτές**.
- 3. Επιλέξτε το **εικονίδιο εκτυπωτή** και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Προτιμήσεις εκτύπωσης**.
- 4. Επιλέξτε κάθε καρτέλα και αλλάξτε οποιεσδήποτε προεπιλεγμένες ρυθμίσεις εκτυπωτή απαιτείται.
- 5. Επιλέξτε **Εφαρμογή**.
- 6. Επιλέξτε **ΟΚ**.

#### Υποστήριξη αμφίδρομης επικοινωνίας

#### Ακολουθήστε τα βήματα παρακάτω που είναι συγκεκριμένα για το λειτουργικό σας σύστημα:

- 1. Επιλέξτε το μενού **Έναρξη** των Windows.
- 2. Ανάλογα με το λειτουργικό σας σύστημα, μεταβείτε στις ρυθμίσεις **Εκτυπωτές** ή **Συσκευές και εκτυπωτές**.
- 3. Επιλέξτε το εικονίδιο εκτυπωτή και, στη συνέχεια, επιλέξτε Ιδιότητες εκτυπωτή.
- 4. Επιλέξτε την καρτέλα **Θύρες**.
- 5. Επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου Ενεργοποίηση υποστήριξης αμφίδρομης επικοινωνίας. Η αμφίδρομη επικοινωνία ενημερώνει αυτόματα τον οδηγό εκτυπωτή με τις εγκατεστημένες επιλογές του εκτυπωτή. Οι προτιμήσεις εκτύπωσης του οδηγού θα αναφέρουν πληροφορίες σχετικά με την κατάσταση λειτουργίας, τις ενεργές εργασίες, τις ολοκληρωμένες εργασίες και την κατάσταση χαρτιού του εκτυπωτή.
- 6. Επιλέξτε **ΟΚ**.

# AirPrint

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

#### Σημειώσεις:

- 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.
- Οι εκτυπωτές με δυνατότητα AirPrint συνεργάζονται με iPad (όλα τα μοντέλα), iPhone (3GS ή νεότερο) και iPod touch (3ης γενιάς ή νεότερο) που διαθέτουν την τελευταία έκδοση του iOS.
- Η συσκευή με Macintosh OS πρέπει να διαθέτει Macintosh OS 10.7 ή μεταγενέστερη έκδοση.
- 1. Ανοίξτε ένα πρόγραμμα περιήγησης Web, πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή και, στη συνέχεια, πατήστε **Enter** ή **Return**.
- 2. Επιλέξτε **Login** (Σύνδεση) και εισαγάγετε το **Αναγνωριστικό** (admin) και τον **Κωδικό πρόσβασης** (1111).
- 3. Επιλέξτε Properties (Ιδιότητες) > Network Settings (Ρυθμίσεις δικτύου) > AirPrint.
- 4. Για να ενεργοποιήσετε το AirPrint, επιλέξτε **Enable** (Ενεργοποίηση).

Σημείωση: Το AirPrint είναι ενεργοποιημένο από προεπιλογή όταν είναι ενεργοποιημένο τόσο το IPP όσο και το Bonjour (mDNS). Ενεργοποιήστε αυτές τις ρυθμίσεις επιλέγοντας Properties (Ιδιότητες) > Network Settings (Ρυθμίσεις δικτύου) > Raw TCP/IP, LPR, IPP και Properties (Ιδιότητες) > Network Settings (Ρυθμίσεις δικτύου) > mDNS.

- 5. Για να αλλάξετε το όνομα του εκτυπωτή, στο πεδίο **Friendly Name** (Φιλικό όνομα), εισαγάγετε ένα νέο όνομα.
- 6. Για να εισάγετε μια θέση για τον εκτυπωτή, στο πεδίο **Location** (Θέση), εισαγάγετε τη θέση του εκτυπωτή.
- 7. Για να εισάγετε μια φυσική τοποθεσία για τον εκτυπωτή, στο πεδίο Geographical Location (Γεωγραφική τοποθεσία), εισαγάγετε τις συντεταγμένες Latitude (Γεωγραφικό πλάτος) και Longitude (Γεωγραφικό μήκος) σε δεκαδική μορφή. Για παράδειγμα, χρησιμοποιήστε συντεταγμένες όπως +170,1234567 και +70,1234567 για μια τοποθεσία.
- 8. Επιλέξτε **Apply** (Εφαρμογή).
- 9. Προκειμένου να ισχύσουν οι νέες ρυθμίσεις, επανεκκινήστε τον εκτυπωτή σας.

# Google Cloud Print

To Google Cloud Print είναι μια υπηρεσία που σας επιτρέπει να εκτυπώσετε σε έναν εκτυπωτή χρησιμοποιώντας το smartphone σας, το tablet σας ή οποιαδήποτε άλλη συσκευή που είναι συνδεδεμένη στο Διαδίκτυο. Απλά καταχωρίστε το λογαριασμό Google σας στον εκτυπωτή και είστε έτοιμοι να χρησιμοποιήσετε την υπηρεσία Google Cloud Print. Μπορείτε να εκτυπώσετε τα έγγραφα ή τα e-mail σας με το λειτουργικό σύστημα Chrome, το πρόγραμμα περιήγησης Chrome ή μια εφαρμογή Gmail<sup>™</sup>/Google Docs<sup>™</sup> στην κινητή συσκευή σας, οπότε δεν χρειάζεται να εγκαταστήσετε τον οδηγό εκτυπωτή στην κινητή συσκευή. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με το Google Cloud Print, ανατρέξτε στην τοποθεσία web της Google (http://www.google.com/cloudprint/learn/ ή http://support.google.com/cloudprint).

#### Σημειώσεις:

- Βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής είναι ενεργοποιημένος και συνδεδεμένος σε ένα ενσύρματο ή ασύρματο δίκτυο που έχει πρόσβαση στο Διαδίκτυο.
- Ανάλογα με τη διαμόρφωση ρυθμίσεων ασφαλείας σας, το τείχος προστασίας σας ενδέχεται να μην υποστηρίζει το Google Cloud Print.
- Δημιουργήστε ένα λογαριασμό e-mail της Google.
- Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις του εκτυπωτή για χρήση του πρωτοκόλλου IPv4.
- Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις του διακομιστή μεσολάβησης, όπως απαιτείται.
- 1. Ανοίξτε ένα πρόγραμμα περιήγησης Web, πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή και, στη συνέχεια, πατήστε **Enter** ή **Return**.
- 2. Επιλέξτε Login (Σύνδεση) και εισαγάγετε το Αναγνωριστικό (admin) και τον Κωδικό πρόσβασης (1111).
- 3. Επιλέξτε Properties (Ιδιότητες) > Network Settings (Ρυθμίσεις δικτύου) > Google Cloud Print.
- Για να αλλάξετε το όνομα του εκτυπωτή, εισαγάγετε ένα νέο όνομα στο πεδίο Printer Name (Όνομα εκτυπωτή).
- 5. Αν πρέπει να ενεργοποιήσετε ένα διακομιστή μεσολάβησης, επιλέξτε **Proxy Settings** (Ρυθμίσεις διακομιστή μεσολάβησης) και εισαγάγετε τις πληροφορίες του διακομιστή μεσολάβησής σας.
- 6. Επιλέξτε **Test Connection** (Δοκιμή σύνδεσης) για να βεβαιωθείτε ότι η σύνδεσή σας με τον εκτυπωτή είναι επιτυχής.
- 7. Επιλέξτε Register (Καταχώριση) για να καταχωρίσετε τη συσκευή στο Google Cloud Print.

Σημείωση: Αν ο σύνδεσμος **Claim Url** (Απαίτηση URL) δεν εμφανίζεται όταν επιλέγετε **Register** (Καταχώριση), ανανεώστε τη σελίδα του CentreWare Internet Services και επιλέξτε **Register** (Καταχώριση).

- 8. Επιλέξτε το **Claim Url** (Απαίτηση URL) που εμφανίζεται. Έτσι μεταβαίνετε στην τοποθεσία web του Google Cloud Print για να ολοκληρώστε την καταχώριση.
- 9. Επιλέξτε Finish printer registration (Ολοκλήρωση καταχώρισης εκτυπωτή).
- Πλέον ο εκτυπωτής σας είναι καταχωρισμένος στο Google Cloud Print. Επιλέξτε Manage your printer (Διαχείριση του εκτυπωτή σας). Οι συσκευές που είναι έτοιμες για χρήση με το Google Cloud Print εμφανίζονται στη λίστα.

# Ρύθμιση σάρωσης σε υπολογιστή

Αυτή η ενότητα εξηγεί τον τρόπο διαμόρφωσης των δυνατοτήτων σάρωσης σε υπολογιστή δικτύου και σάρωσης σε τοπικό υπολογιστή.

### Επισκόπηση

Η δυνατότητα σάρωσης σε υπολογιστή δικτύου σάς επιτρέπει να σαρώσετε από το μηχάνημά σας σε έναν υπολογιστή μέσω του δικτύου. Η δυνατότητα σάρωσης σε τοπικό υπολογιστή σάς επιτρέπει να σαρώσετε από το μηχάνημά σας σε έναν υπολογιστή που είναι συνδεδεμένος με ένα καλώδιο USB.

#### Λίστα ελέγχου πληροφοριών

Βεβαιωθείτε ότι είναι εγκατεστημένη η εφαρμογή Xerox Easy Printer Manager.

Σημείωση Το πρόγραμμα Xerox Easy Printer Manager μπορεί να χρησιμοποιηθεί μόνο στο λειτουργικό σύστημα Windows.

Μέσω του Xerox Easy Printer Manager, μπορείτε να αλλάξετε τις ρυθμίσεις σάρωσης και να προσθέσετε ή να διαγράψετε τους φακέλους στον υπολογιστή σας στους οποίους αποθηκεύονται τα σαρωμένα έγγραφα.

Σημείωση Για να χρησιμοποιήσετε τη δυνατότητα σάρωσης σε τοπικό υπολογιστή, είναι σημαντικό να επιλέξετε τη **Συνιστώμενη** επιλογή εγκατάστασης όταν εγκαταστήσετε το πρόγραμμα Xerox Easy Printer Manager.

## Σάρωση σε υπολογιστή δικτύου

- 1. Ανοίξτε την εφαρμογή Xerox Easy Printer Manager. Επιλέξτε Έναρξη, Προγράμματα ή Όλα τα προγράμματα, Xerox Printers, Xerox Easy Printer Manager και επιλέξτε Easy Printer Manager.
- 2. Επιλέξτε το κουμπί **Switch to Advanced Mode** (Μετάβαση σε προηγμένη λειτουργία) στο πάνω μέρος του παραθύρου.
- 3. Επιλέξτε το μηχάνημά σας στη **Printer List** (Λίστα εκτυπωτών) και προσθέστε το, αν απαιτείται.
- 4. Επιλέξτε το κουμπί Scan to PC Settings (Ρυθμίσεις σάρωσης σε υπολογιστή). Εμφανίζεται η οθόνη Scan to PC Settings (Ρυθμίσεις σάρωσης σε υπολογιστή).
- 5. Επιλέξτε Enable Scan from Device Panel (Ενεργοποίηση σάρωσης από πίνακα συσκευής).
- 6. Επιλέξτε τις απαιτούμενες ρυθμίσεις σας για τις Scan Settings (Ρυθμίσεις σάρωσης):
  - Output Color (Χρώμα εξόδου)
  - Resolution (Ανάλυση)
  - Original Size (Μέγεθος πρωτοτύπου)
- 7. Επιλέξτε τις απαιτούμενες ρυθμίσεις σας για τις File Settings (Ρυθμίσεις αρχείου):
  - Save To (Αποθήκευση σε)
  - File Format (Μορφή αρχείου)
  - OCR Language (Γλώσσα OCR)
  - Delete Original Image after OCR (Διαγραφή ειδώλου πρωτοτύπου μετά το OCR)
- 74 Xerox<sup>®</sup> WorkCentre<sup>®</sup> 3215/3225 Οδηγός χρήσης

- 8. Επιλέξτε την απαιτούμενη επιλογή στην περιοχή **Actions after Saving** (Ενέργειες μετά την αποθήκευση):
  - Notify me when complete (Να ειδοποιηθώ όταν ολοκληρωθεί)
  - Open with Default Application (Άνοιγμα με προεπιλεγμένη εφαρμογή)
  - E-mail
  - None (Καμία)
- 9. Επιλέξτε **Save** (Αποθήκευση).

#### Σάρωση σε τοπικό υπολογιστή

Αυτή είναι μια βασική μέθοδος σάρωσης για μηχανήματα που είναι συνδεδεμένα μέσω USB.

- Βεβαιωθείτε ότι το μηχάνημα είναι συνδεδεμένο στον υπολογιστή σας με ένα καλώδιο USB και είναι ενεργοποιημένο.
- 2. Εγκαταστήστε την εφαρμογή Xerox Easy Printer Manager.

Σημείωση Για να χρησιμοποιήσετε τη δυνατότητα σάρωσης σε τοπικό υπολογιστή, είναι σημαντικό να επιλέξετε τη **Συνιστώμενη** εγκατάσταση όταν εγκαταστήσετε το πρόγραμμα Xerox Easy Printer Manager.

- Ανοίξτε την εφαρμογή Xerox Easy Printer Manager. Επιλέξτε Έναρξη > Προγράμματα ή Όλα τα προγράμματα > Xerox Printers > Xerox Easy Printer Manager και επιλέξτε Easy Printer Manager.
- 4. Επιλέξτε το κουμπί **Switch to Advanced Mode** (Μετάβαση σε προηγμένη λειτουργία) στο πάνω μέρος του παραθύρου.
- 5. Επιλέξτε το μηχάνημά σας στη **Printer List** (Λίστα εκτυπωτών), αν απαιτείται.
- 6. Επιλέξτε το κουμπί Scan to PC Settings (Ρυθμίσεις σάρωσης σε υπολογιστή). Εμφανίζεται η οθόνη Scan to PC Settings (Ρυθμίσεις σάρωσης σε υπολογιστή).
- 7. Επιλέξτε Enable Scan from Device Panel (Ενεργοποίηση σάρωσης από πίνακα συσκευής).
- 8. Επιλέξτε τις απαιτούμενες ρυθμίσεις σας για τις Scan Settings (Ρυθμίσεις σάρωσης):
  - Output Color (Χρώμα εξόδου)
  - Resolution (Ανάλυση)
  - Original Size (Μέγεθος πρωτοτύπου)
- 9. Επιλέξτε τις απαιτούμενες ρυθμίσεις σας για τις File Settings (Ρυθμίσεις αρχείου):
  - Save To (Αποθήκευση σε)
  - File Format (Μορφή αρχείου)
  - OCR Language (Γλώσσα OCR)
  - Delete Original Image after OCR (Διαγραφή ειδώλου πρωτοτύπου μετά το OCR)
- 10. Επιλέξτε την απαιτούμενη επιλογή στην περιοχή **Actions after Saving** (Ενέργειες μετά την αποθήκευση):
  - Notify me when complete (Να ειδοποιηθώ όταν ολοκληρωθεί)
  - Open with Default Application (Άνοιγμα με προεπιλεγμένη εφαρμογή)
  - E-mail
  - None (Καμία)
- 11. Επιλέξτε **Save** (Αποθήκευση).

# Ρύθμιση φαξ

Αυτή η ενότητα εξηγεί τον τρόπο ρύθμισης της δυνατότητας φαξ του μηχανήματος.

### Επισκόπηση

Η δυνατότητα φαξ επιτρέπει στους χρήστες να στέλνουν έντυπα έγγραφα σε κάποιο άλλο μηχάνημα φαξ (ή σε πολλαπλά μηχανήματα φαξ) μέσω μιας σύνδεσης αποκλειστικής τηλεφωνικής γραμμής.

#### Λίστα ελέγχου πληροφοριών

Προτού ξεκινήσετε, βεβαιωθείτε ότι τα παρακάτω στοιχεία είναι διαθέσιμα ή/και ότι έχουν εκτελεστεί οι παρακάτω εργασίες:

- Βεβαιωθείτε ότι το μηχάνημα είναι πλήρως λειτουργικό στην υφιστάμενη διαμόρφωσή του.
- Βεβαιωθείτε ότι το μηχάνημα έχει πρόσβαση σε μια τηλεφωνική σύνδεση.
- Λάβετε τον αριθμό τηλεφώνου που θα διαμορφώσετε ως αριθμό φαξ του μηχανήματος.
- Συνδέστε το ή τα τηλεφωνικά καλώδιά σας στην ή στις θύρες φαξ του μηχανήματος.

### Ενεργοποίηση του φαξ από το μηχάνημα

- 1. Πατήστε το κουμπί Machine Status (Κατάσταση μηχανήματος).
- 2. Πατήστε το πάνω/κάτω βέλος για να επιλέξετε **Fax Setup** (Ρύθμιση φαξ). Πατήστε **OK**.
- 3. Αν σας ζητηθεί, εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης διαχειριστή (1111).
- 4. Πατήστε το πάνω/κάτω βέλος για να επιλέξετε Enable/Disable (Ενεργοποίηση/Απενεργοποίηση).
- 5. Πατήστε το πάνω/κάτω βέλος για να επιλέξετε **Enable** (Ενεργοποίηση).
- 6. Πατήστε **ΟΚ**.

### Δοκιμή του φαξ

- 1. Στο μηχάνημα, πατήστε το κουμπί **Fax** (Φαξ) στον πίνακα ελέγχου.
- Εισαγάγετε τον αριθμό ενός κοντινού μηχανήματος φαξ χρησιμοποιώντας το αλφαριθμητικό πληκτρολόγιο.
- 3. Τοποθετήστε τα έγγραφά σας στον τροφοδότη εγγράφων και πατήστε το κουμπί Start (Έναρξη).
- 4. Επαληθεύστε ότι τα έγγραφά σας λαμβάνονται στο άλλο μηχάνημα φαξ.

### Προεπιλογές φαξ με χρήση του CentreWare Internet Services

- Στο σταθμό εργασίας σας, ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησης web και εισαγάγετε τη διεύθυνση IP του μηχανήματος στη γραμμή διευθύνσεων.
- 2. Πατήστε **Enter**.
- 3. Επιλέξτε **Properties** (Ιδιότητες).
- 76 Xerox<sup>®</sup> WorkCentre<sup>®</sup> 3215/3225
  Οδηγός χρήσης

- 4. Αν σας ζητηθεί, εισαγάγετε το όνομα χρήστη (**admin**) και τον κωδικό πρόσβασης (**1111**) του διαχειριστή και επιλέξτε **Login** (Σύνδεση). Επιλέξτε **Properties** (Ιδιότητες).
- 5. Στο σύνδεσμο Machine Settings (Ρυθμίσεις μηχανήματος), επιλέξτε το σύνδεσμο Fax (Φαξ).
- 6. Επιλέξτε το σύνδεσμο **General** (Γενικά).
- 7. Στην περιοχή Machine ID & Fax Number (Αναγνωριστικό μηχανήματος και αριθμός φαξ):
  - a. Εισαγάγετε ένα αναγνωριστικό στο πεδίο Machine ID (Αναγνωριστικό μηχανήματος).
  - b. Εισαγάγετε τον αριθμό φαξ στο πεδίο **Fax Number** (Αριθμός φαξ).
- 8. Στην περιοχή **Change Default** (Αλλαγή προεπιλογών):
  - Από το αναπτυσσόμενο μενού **Resolution** (Ανάλυση), επιλέξτε μία από τις διαθέσιμες επιλογές.
  - Από το αναπτυσσόμενο μενού Lighten/Darken (Φωτεινό/Σκούρο), επιλέξτε μία από τις διαθέσιμες επιλογές.
  - c. Επιλέξτε την απαιτούμενη επιλογή για το Original Size (Μέγεθος πρωτοτύπου).
- 9. Στην περιοχή **Sending** (Αποστολή):
  - Από το αναπτυσσόμενο μενού Redial Term (Χρονικό διάστημα επανακλήσεων), επιλέξτε τα λεπτά για το χρονικό διάστημα κάθε επανάκλησης.
  - b. Από το αναπτυσσόμενο μενού **Redial Times** (Αριθμός επανακλήσεων), επιλέξτε πόσες φορές θέλετε να πραγματοποιεί επανάκληση το μηχάνημα.
  - c. Εάν το τηλεφωνικό σας σύστημα απαιτεί την εισαγωγή ενός προθέματος πριν από τους αριθμούς φαξ, επιλέξτε Enable (Ενεργοποίηση) και εισαγάγετε λεπτομέρειες προθέματος κλήσης στο πεδίο Prefix Dial (Πρόθεμα κλήσης).
  - d. Επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου **ECM Mode** (Λειτουργία ECM) για να ενεργοποιήσετε τη λειτουργία διόρθωσης σφαλμάτων.
  - e. Από το αναπτυσσόμενο μενού **Fax Confirmation** (Επιβεβαίωση φαξ), επιλέξτε μία από τις επιλογές αναφοράς αποστολής.
    - Off (Όχι)
    - On (Nαι) εκτυπώνει μια αναφορά όταν έχει σταλεί ένα φαξ.
    - **On-Error** (Ναι Σφάλμα) εκτυπώνει μια αναφορά όταν προκύπτει κάποιο σφάλμα.
- 10. Στην περιοχή **Receiving** (Λήψη):
  - Από το αναπτυσσόμενο μενού Receive Mode (Λειτουργία λήψης), επιλέξτε την απαιτουμένη επιλογή για τη γραμμή:
    - **Tel** (Τηλ.) λαμβάνει ένα φαξ με το σήκωμα του ακουστικού.
    - Fax (Φαξ) απαντά σε μια εισερχόμενη κλήση φαξ και μεταβαίνει αμέσως στη λειτουργία λήψης φαξ.
    - Ans/Fax (Απάντ./Φαξ) επιλέξτε όταν είναι συνδεδεμένος στο μηχάνημα ένας τηλεφωνητής.
  - b. Από το αναπτυσσόμενο μενού **Ring to Answer** (Αριθμός κωδωνισμών πριν την απάντηση), επιλέξτε τον αριθμό των κωδωνισμών του μηχανήματος πριν απαντήσει.
  - c. Επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου Stamp Receive Name (Όνομα σφραγίδας λήψης) για να επιτρέπετε στο μηχάνημα να εκτυπώνει έναν αριθμό σελίδας και την ημερομηνία και ώρα λήψης στο κάτω μέρος κάθε σελίδας ενός ληφθέντος φαξ.

- d. Επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου Receive Start Code (Κωδικός έναρξης λήψης) για να κάνετε έναρξη της λήψης φαξ από μια επέκταση τηλεφωνικής γραμμής που έχει συνδεθεί στην υποδοχή στο πίσω μέρος του μηχανήματος. Επιλέξτε τον απαιτούμενο κωδικό έναρξης από το μενού (η προεπιλογή είναι 9).
- e. Από το αναπτυσσόμενο μενού Secure Receive (Ασφαλής λήψη), προβείτε σε μία από τις παρακάτω επιλογές για να επιτρέπετε στο μηχάνημα να δεσμεύει ληφθέντα φαξ στην ουρά εργασιών ως εργασίες φαξ ασφαλούς λήψης. Τα δεσμευμένα φαξ θα παραμείνουν στην ουρά και θα αποδεσμευτούν από την ουρά μόνο όταν ο χρήστης εισάγει τον κωδικό πρόσβασης αποδέσμευσης.
  - Off (Όχι)
  - On αυτή η επιλογή απαιτεί να εισάγετε έναν κωδικό πρόσβασης ασφαλούς λήψης και να επιλέξετε Apply (Εφαρμογή).
  - Print fax in secure receive mode (Εκτύπωση φαξ σε λειτουργία ασφαλούς λήψης) αυτή η επιλογή είναι διαθέσιμη μόνο όταν επιλέγεται On (Ναι) από το μενού ασφαλούς λήψης. Επιλέξτε το κουμπί Print (Εκτύπωση) και εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης ασφαλούς λήψης. Επιλέξτε Apply (Εφαρμογή).
- f. Επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου Auto Reduction (Αυτόματη σμίκρυνση) για αυτόματη σμίκρυνση των μεγάλων εγγράφων που λαμβάνονται, ώστε να προσαρμόζονται στο μέγεθος χαρτιού φαξ του μηχανήματός σας.
- g. Στο πεδίο **Discard Size** (Μέγεθος απόρριψης), εισαγάγετε λεπτομέρειες για το μέγεθος φαξ που μπορεί να απορριφθεί.

Σημείωση Το μέγεθος απόρριψης δεν είναι διαθέσιμο με την αυτόματη σμίκρυνση.

- h. Από το αναπτυσσόμενο μενού **2-Sided** (Διπλής όψης), προβείτε σε μία από τις παρακάτω επιλογές για εκτύπωση και στις δύο όψεις της σελίδας:
  - Off (Όχι)
  - Long Edge (Μεγάλη πλευρά) εκτυπώνει και στις δύο όψεις κατά μήκος των μεγάλων πλευρών της σελίδας.
  - **Short Edge** (Μικρή πλευρά) εκτυπώνει και στις δύο όψεις κατά μήκος των μικρών πλευρών της σελίδας.
- 11. Επιλέξτε **Apply** (Εφαρμογή) για να αποθηκεύσετε τις αλλαγές.
- 12. Επιλέξτε **ΟΚ** όταν εμφανιστεί το μήνυμα επιβεβαίωσης.

#### Προσαρμογή ρυθμίσεων εγγράφων φαξ στο μηχάνημα

Πριν ξεκινήσετε ένα φαξ, αλλάξτε τις ρυθμίσεις για τις επιλογές φαξ σύμφωνα με το πρωτότυπο έγγραφο για να έχετε την καλύτερη ποιότητα. Για λεπτομερή βήματα σχετικά με την αποστολή φαξ, ανατρέξτε στο κεφάλαιο Φαξ του οδηγού χρήσης.

### Βιβλίο διευθύνσεων φαξ

Για να ρυθμίσετε ένα βιβλίο διευθύνσεων για φαξ, ανατρέξτε στο κεφάλαιο Βιβλίο διευθύνσεων του παρόντος οδηγού χρήσης.

# Ρύθμιση E-mail

Αυτή η ενότητα εξηγεί τον τρόπο ρύθμισης της δυνατότητας e-mail του μηχανήματος.

## Επισκόπηση

Η δυνατότητα e-mail επιτρέπει σε ένα χρήστη να σαρώσει έντυπα έγγραφα σε μια ηλεκτρονική μορφή και να στείλει αυτά τα έγγραφα σε έναν ή περισσότερους παραλήπτες μέσω e-mail.

Η πιστοποίηση ταυτότητας (Έλεγχος πρόσβασης σε υπηρεσία) μπορεί να ενεργοποιηθεί στο μηχάνημα για να αποτραπεί η μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση στις επιλογές δικτύου. Αν η πιστοποίηση ταυτότητας είναι ενεργοποιημένη, θα ζητηθεί από το χρήστη να εισάγει λεπτομέρειες λογαριασμού χρήστη πριν μπορέσει να προσπελάσει τη δυνατότητα e-mail. Η πιστοποίηση ταυτότητας αποτρέπει το χρήστη να στείλει ένα ανώνυμο e-mail από το μηχάνημα.

# Καθορισμός διεύθυνσης e-mail

Οι διευθύνσεις παραληπτών μπορούν να προστεθούν χρησιμοποιώντας οποιαδήποτε από τις τρεις μεθόδους που αναφέρονται παρακάτω:

- Εισαγάγετε μη αυτόματα μια διεύθυνση παραλήπτη στην οθόνη πληκτρολογίου e-mail. Π.χ. name@company.com.
- Αναζητήστε μια διεύθυνση παραλήπτη χρησιμοποιώντας LDAP (Lightweight Directory Access Protocol), ή/και εκτελέστε μια αναζήτηση χρησιμοποιώντας το τοπικό βιβλίο διευθύνσεων. Το LDAP παρέχει πρόσβαση στο καθολικό ή εταιρικό βιβλίο διευθύνσεων. Ανατρέξτε στην ενότητα Διαμόρφωση LDAP και βιβλία διευθύνσεων.
- Εισαγάγετε έναν παραλήπτη χρησιμοποιώντας το πλήκτρο .com (Έξυπνο πλήκτρο).
  Το έξυπνο πλήκτρο μπορεί να προγραμματιστεί για να εισάγει μια πλήρη διεύθυνση e-mail,
  π.χ. name@company.com ή μπορεί να προγραμματιστεί για να προσθέτει μια διεύθυνση τομέα,
  π.χ. @company.com. Στη συνέχεια, ο τελικός χρήστης μπορεί να εισάγει μέρος μιας διεύθυνσης e-mail
  και να πατήσει το πλήκτρο .com για να προσθέσει τη διεύθυνση τομέα στην καταχώρισή του.

#### Λίστα ελέγχου πληροφοριών

Προτού ξεκινήσετε, βεβαιωθείτε ότι τα παρακάτω στοιχεία είναι διαθέσιμα ή/και ότι έχουν εκτελεστεί οι παρακάτω εργασίες:

- Βεβαιωθείτε ότι το μηχάνημα είναι πλήρως λειτουργικό στο δίκτυο.
- Τα πρωτόκολλα TCP/IP και HTTP πρέπει να είναι ενεργοποιημένα στο μηχάνημα για να μπορεί να προσπελαστεί το πρόγραμμα περιήγησης web του μηχανήματος. Βεβαιωθείτε ότι οι ρυθμίσεις DNS έχουν διαμορφωθεί σωστά.
- Λάβετε τη διεύθυνση ενός λειτουργικού διακομιστή αλληλογραφίας SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) που δέχεται εισερχόμενη κίνηση αλληλογραφίας.
- Δημιουργήστε ένα λογαριασμό e-mail τον οποίο θα χρησιμοποιεί το μηχάνημα ως προεπιλεγμένη διεύθυνση From (Από).
- Δοκιμάστε το λογαριασμό e-mail στέλνοντας ένα e-mail στο λογαριασμό του μηχανήματος. Αυτή η εργασία θα πρέπει να ολοκληρωθεί σε έναν πελάτη αλληλογραφίας στο δίκτυό σας που υποστηρίζει SMTP και POP3 (Post Office Protocol 3).

#### Διαμόρφωση SMTP

- Στο σταθμό εργασίας σας, ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησης web και εισαγάγετε τη διεύθυνση IP του μηχανήματος στη γραμμή διευθύνσεων.
- 2. Πατήστε **Enter**.
- 3. Επιλέξτε **Properties** (Ιδιότητες).
- 4. Αν σας ζητηθεί, εισαγάγετε το όνομα χρήστη (**admin**) και τον κωδικό πρόσβασης (**1111**) του διαχειριστή και επιλέξτε **Login** (Σύνδεση). Επιλέξτε **Properties** (Ιδιότητες).
- 5. Στο σύνδεσμο Network Settings (Ρυθμίσεις δικτύου), επιλέξτε το σύνδεσμο Outgoing Mail Server (SMTP) [Διακομιστής εξερχόμενης αλληλογραφίας (SMTP)].
- 6. Στην περιοχή Simple Mail Transfer Protocol (SMTP):
  - α. Εισαγάγετε τη διεύθυνση IP ή το όνομα κεντρικού υπολογιστή του SMTP Server (Διακομιστής SMTP).
  - b. Εισαγάγετε το **Port Number** (Αριθμός θύρας). Το πεδίο θύρας μπορεί να έχει τιμή από 1 έως 65535. Η προεπιλεγμένη τιμή του **Port Number** (Αριθμός θύρας) είναι 25.
  - c. Επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου SMTP Requires Authentication (Το SMTP απαιτεί πιστοποίηση ταυτότητας) αν ο διακομιστής αλληλογραφίας σας απαιτεί να συνδεθεί το μηχάνημα.
  - d. Εισαγάγετε λεπτομέρειες στα πεδία **Login ID** (Κωδικός σύνδεσης) και **Password** (Κωδικός πρόσβασης) που απαιτούνται για την πιστοποίηση της ταυτότητας του μηχανήματος στο διακομιστή αλληλογραφίας.
  - e. Εισαγάγετε έναν κωδικό πρόσβασης στο πεδίο **Confirm Password** (Επιβεβαίωση κωδικού πρόσβασης).
  - f. Επιλέξτε **POP3 Authentication** (Πιστοποίηση ταυτότητας POP3) για να ενεργοποιήσετε αυτή την επιλογή και εισαγάγετε τις απαιτούμενες ρυθμίσεις.
  - g. Στην περιοχή **Advanced** (Προηγμένες ρυθμίσεις), επιλέξτε **Secure E-mail Connection with SSL/TLS** (Ασφαλής σύνδεση e-mail με SSL/TLS) αν απαιτείται αυτή η επιλογή.
  - Εισαγάγετε μια τιμή για το χρονικό περιθώριο σύνδεσης διακομιστή στο πεδίο SMTP Server Connection Timeout (Χρονικό περιθώριο σύνδεσης διακομιστή SMTP). Το εύρος είναι 30-120 δευτερόλεπτα και η προεπιλογή 30 δευτερόλεπτα.
  - i. Εισαγάγετε τις απαιτούμενες λεπτομέρειες για το **Default From Address** (Προεπιλεγμένη διεύθυνση Από).
  - j. Από το αναπτυσσόμενο μενού Maximum Message Size (Μέγιστο μέγεθος μηνύματος), επιλέξτε μια τιμή στο εύρος 1 MB-10 MB. Οι σαρώσεις μεγαλύτερου μεγέθους θα στέλνονται ως πολλαπλά e-mail, χωρισμένα σε αλλαγές σελίδας.
  - k. Επιλέξτε το κουμπί **SMTP Configuration Test** (Δοκιμή διαμόρφωσης SMTP) για να δοκιμάσετε τις ρυθμίσεις σας.
- 7. Επιλέξτε **Apply** (Εφαρμογή) για να αποθηκεύσετε τις αλλαγές.
- 8. Επιλέξτε **ΟΚ** όταν εμφανιστεί το μήνυμα επιβεβαίωσης.

## Διαμόρφωση της λειτουργίας

Αυτή η λειτουργία σάς επιτρέπει να διαμορφώσετε τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις για εργασίες e-mail.

- Στο σταθμό εργασίας σας, ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησης web και εισαγάγετε τη διεύθυνση IP του μηχανήματος στη γραμμή διευθύνσεων.
- 80 Xerox<sup>®</sup> WorkCentre<sup>®</sup> 3215/3225 Οδηγός χρήσης

- 2. Πατήστε **Enter**.
- 3. Επιλέξτε **Properties** (Ιδιότητες).
- 4. Αν σας ζητηθεί, εισαγάγετε το όνομα χρήστη (**admin**) και τον κωδικό πρόσβασης (**1111**) του διαχειριστή και επιλέξτε **Login** (Σύνδεση). Επιλέξτε **Properties** (Ιδιότητες).
- 5. Στο σύνδεσμο Machine Settings (Ρυθμίσεις μηχανήματος), επιλέξτε το σύνδεσμο Scan (Σάρωση).
- 6. Επιλέξτε Change Default (Αλλαγή προεπιλογών).
- 7. Στην περιοχή **Scan to E-mail** (Σάρωση σε e-mail):
  - Επιλέξτε έναν από τους παρακάτω τύπους e-mail από το αναπτυσσόμενο μενού Original Type (Είδος πρωτοτύπου):
    - Text (Κείμενο)
    - Text / Photo (Κείμενο/Φωτογραφία)
    - Photo (Φωτογραφία)
  - b. Επιλέξτε έναν από τους παρακάτω τύπους e-mail από το αναπτυσσόμενο μενού **Original Size** (Μέγεθος πρωτοτύπου):
    - Letter
    - Legal
    - A4
    - Folio
    - A5
    - B5(JIS)
    - Executive
  - c. Επιλέξτε μία από τις παρακάτω αναλύσεις σάρωσης από το αναπτυσσόμενο μενού **Resolution** (Ανάλυση):
    - 100 dpi
    - 200 dpi
    - 300 dpi
  - d. Επιλέξτε έναν από τους παρακάτω τύπους χρώματος σάρωσης από το αναπτυσσόμενο μενού **Output Color** (Χρώμα εξόδου):
    - Black and White (Ασπρόμαυρο)
    - Grayscale (Διαβαθμίσεις του γκρι)
    - Color (Έγχρωμο)
  - e. Επιλέξτε έναν από τους παρακάτω τύπους μορφής συνημμένου e-mail από το αναπτυσσόμενο μενού **File Format** (Μορφή αρχείου):
    - Multi-PDF (Πολυσέλιδο PDF)
    - Multi-TIFF (Πολυσέλιδο TIFF)
    - Single TIFF (Μονοσέλιδο TIFF)
    - JPEG
    - Single-PDF (Μονοσέλιδο PDF)
  - f. Επιλέξτε την απαιτούμενη επιλογή για το Lighten/Darken (Φωτεινό/Σκούρο).
- 8. Επιλέξτε **Apply** (Εφαρμογή) για να αποθηκεύσετε τις αλλαγές.
- 9. Επιλέξτε **ΟΚ** όταν εμφανιστεί το μήνυμα επιβεβαίωσης.

- 10. Επιλέξτε **Scan to E-mail** (Σάρωση σε e-mail) στο αριστερό μενού.
  - a. Εισαγάγετε μια έγκυρη διεύθυνση e-mail στο πεδίο **Default From: Address** (Προεπιλεγμένη διεύθυνση Από:).
  - b. Εισαγάγετε τις απαιτούμενες πληροφορίες στο πεδίο **Default Subject** (Προεπιλεγμένο θέμα).
  - c. Καταργήστε την επιλογή του πλαισίου ελέγχου Use default message on Scan To E-mail (Χρήση προεπιλεγμένου μηνύματος κατά τη σάρωση σε e-mail) για να αλλάξετε το προεπιλεγμένο κείμενο αλληλογραφίας.
  - d. Για τα πεδία Smart Key Address #1 Smart Key Address #6 (Διεύθυνση έξυπνου κλειδιού αρ. 1-6), εισαγάγετε λεπτομέρειες για τις προεπιλεγμένες σταθερές πληροφορίες κάθε αριθμητικού πλήκτρου. Οι προεπιλεγμένες ρυθμίσεις για διευθύνσεις που χρησιμοποιούνται συνήθως έχουν ήδη διαμορφωθεί για .com, .org, .net, .gov και .tv.
  - Επιλέξτε τα πλαίσια ελέγχου για να ενεργοποιήσετε το Edit From Address (Επεξεργασία διεύθυνσης Από) και το Replace From Address (Αντικατάσταση διεύθυνσης Από), αν απαιτείται.
  - f. Επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου **Auto Send To Self** (Αυτόματη αποστολή στον ίδιο) για να προσθέτετε αυτόματα τη διεύθυνση **From:** (Από:) του παραλήπτη στη λίστα παραληπτών.
  - g. Επιλέξτε μια επιλογή από το αναπτυσσόμενο μενού **Print Confirmation Sheet** (Εκτύπωση φύλλου επιβεβαίωσης):
    - **On Errors Only** (Μόνο σε περίπτωση σφαλμάτων) Αυτή η ρύθμιση θα δημιουργήσει ένα φύλλο επιβεβαίωσης μόνο όταν υποδεικνύονται πληροφορίες σφάλματος.
    - Always (Πάντα) Αυτή η ρύθμιση θα δημιουργήσει ένα φύλλο επιβεβαίωσης που θα παρέχει πληροφορίες σφάλματος και θα υποδεικνύει ότι η εργασία έχει φτάσει στον ή στους παραλήπτες.
    - Never (Ποτέ) Αυτή η ρύθμιση δεν θα δημιουργήσει ένα φύλλο επιβεβαίωσης.
- 11. Επιλέξτε **Apply** (Εφαρμογή) για να αποθηκεύσετε τις αλλαγές.
- 12. Επιλέξτε ΟΚ όταν εμφανιστεί το μήνυμα επιβεβαίωσης.

#### Διαμόρφωση LDAP και βιβλία διευθύνσεων

Αυτή η ενότητα εξηγεί τον τρόπο εγκατάστασης και ρύθμισης βιβλίων διευθύνσεων.

#### Επισκόπηση

Το μηχάνημα υποστηρίζει δύο τύπους βιβλίου διευθύνσεων:

Καθολικό

Ένα καθολικό βιβλίο διευθύνσεων που παρέχεται από υπηρεσίες LDAP (Lightweight Directory Access Protocol), αποθηκευμένο σε έναν απομακρυσμένο διακομιστή.

Τοπικό

Ένα βιβλίο διευθύνσεων το οποίο δημιουργήθηκε από μια λίστα διευθύνσεων που είναι αποθηκευμένη σε ένα αρχείο .csv (Comma Separated by Values), αποθηκευμένο τοπικά στο μηχάνημα.

Και οι δύο τύποι βιβλίου διευθύνσεων μπορούν να διαμορφωθούν για χρήση στο μηχάνημα συγχρόνως.

To LDAP χρησιμοποιείται για πρόσβαση στο εταιρικό βιβλίο διευθύνσεων, για τον εντοπισμό διευθύνσεων e-mail και άλλων πληροφοριών για χρήση με πολλές από τις υπηρεσίες.

#### Λίστα ελέγχου πληροφοριών

Προτού ξεκινήσετε, βεβαιωθείτε ότι τα παρακάτω στοιχεία είναι διαθέσιμα ή/και ότι έχουν εκτελεστεί οι παρακάτω εργασίες:

- Βεβαιωθείτε ότι το δίκτυό σας υποστηρίζει υπηρεσίες LDAP.
- Λάβετε τη διεύθυνση IP ή το όνομα κεντρικού υπολογιστή του διακομιστή LDAP. Το μηχάνημα ενδέχεται επίσης να χρειαστεί ένα όνομα σύνδεσης και έναν κωδικό πρόσβασης αν ο διακομιστής LDAP δεν έχει διαμορφωθεί για να επιτρέπει ανώνυμη σύνδεση.
- Χρησιμοποιήστε έναν πελάτη LDAP για να επικυρώσετε τις ρυθμίσεις σας πριν τις εισάγετε στα μενού των υπηρεσιών CentreWare Internet Services. Στους πελάτες LDAP περιλαμβάνεται το Microsoft Outlook Express, το Microsoft Outlook, το Lotus Notes και άλλοι πελάτες e-mail.
- Για να χρησιμοποιήσετε ονόματα κεντρικών υπολογιστών, πρέπει να έχει διαμορφωθεί στο μηχάνημα το DNS.

### Διαμόρφωση LDAP

#### Γενικές ρυθμίσεις

- Στο σταθμό εργασίας σας, ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησης web και εισαγάγετε τη διεύθυνση IP του μηχανήματος στη γραμμή διευθύνσεων.
- 2. Πατήστε Enter.
- 3. Επιλέξτε **Properties** (Ιδιότητες).
- 4. Αν σας ζητηθεί, εισαγάγετε το όνομα χρήστη (**admin**) και τον κωδικό πρόσβασης (**1111**) του διαχειριστή και επιλέξτε Login (Σύνδεση). Επιλέξτε Properties (Ιδιότητες).
- 5. Στο σύνδεσμο **Security** (Ασφάλεια) στην αριστερή πλευρά, επιλέξτε το σύνδεσμο **Network Security** (Ασφάλεια δικτύου).
- 6. Επιλέξτε External Authentication (Εξωτερική πιστοποίηση ταυτότητας).
- 7. Επιλέξτε LDAP Server (Διακομιστής LDAP).
- 8. Στην περιοχή **LDAP Server** (Διακομιστής LDAP), εισαγάγετε τη **διεύθυνση IP** ή το **όνομα κεντρικού υπολογιστή** και τον **αριθμό θύρας** του διακομιστή LDAP.
- Επιλέξτε την απαιτούμενη επιλογή για το Match User's Login ID to the following LDAP attribute (Αντιστοίχιση κωδικού σύνδεσης χρήστη με το ακόλουθο χαρακτηριστικό LDAP).
- Στην περιοχή Secure LDAP Connection (Ασφαλής σύνδεση LDAP), επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου Enable (Ενεργοποίηση) για να ενεργοποιήσετε το Secure LDAP via SSL (Ασφαλές LDAP μέσω SSL).
- 11. Εισαγάγετε τις απαιτούμενες πληροφορίες στο πεδίο LDAP User Search (Αναζήτηση χρήστη LDAP):
  - Search Root Directory (Αναζήτηση ριζικού καταλόγου) σας επιτρέπει να περιορίσετε την αναζήτηση LDAP εισάγοντας τη θέση στο διακομιστή όπου αποθηκεύονται οι πληροφορίες χρήστη.
  - Authentication Methods (Μέθοδοι πιστοποίησης ταυτότητας) επιλέξτε είτε Anonymous (Ανώνυμος) είτε Simple (Απλή) για να προσπελάσετε το διακομιστή LDAP.

Εάν επιλέξατε Simple (Απλή) για το Authentication Methods (Μέθοδοι πιστοποίησης ταυτότητας), εισαγάγετε τα απαιτούμενα Login ID (Κωδικός σύνδεσης) και Password (Κωδικός πρόσβασης). Μπορείτε να επιλέξετε το πλαίσιο ελέγχου Enable (Ενεργοποίηση) για το Append Root to Base DN (Προσάρτηση ρίζας στο βασικό όνομα τομέα).

Όταν είναι ενεργοποιημένο, θα προσαρτάται η συμβολοσειρά **Root to Append** (Ρίζα για προσάρτηση) στους κωδικούς σύνδεσης πιστοποίησης ταυτότητας χρήστη. Αυτό θα πρέπει να ενεργοποιείται όποτε το χαρακτηριστικό σύνδεσης στα Windows είναι UserPrincipalName. Μια τυπική ρίζα για προσάρτηση μπορεί να είναι παρόμοια με το «@yourcompany.com».

Σημείωση Πολλοί διακομιστές LDAP με Unix/Linux απαιτούν να οριστεί αυτό το χαρακτηριστικό και χρησιμοποιείται συχνά όταν το **Authentication Methods** (Μέθοδοι πιστοποίησης ταυτότητας) έχει ρυθμιστεί σε **Simple** (Απλή).

- 12. Εισαγάγετε την απαιτούμενη επιλογή για το Maximum Number of Search Results (Μέγιστος αριθμός αποτελεσμάτων αναζήτησης). Για το μέγιστο αριθμό αποτελεσμάτων αναζήτησης, εισαγάγετε έναν αριθμό στο εύρος 0, 5-300. Αυτός είναι ο μέγιστος αριθμός διευθύνσεων που θα εμφανιστούν, οι οποίες ταιριάζουν με τα επιλεγμένα από το χρήστη κριτήρια αναζήτησης. Ορίστε τα αποτελέσματα αναζήτησης σε ένα λιγότερο από αυτά που επιτρέπει ο διακομιστής. Για παράδειγμα, αν το όριο του διακομιστή LDAP είναι 75, ορίστε τα αποτελέσματα αναζήτησης σε 74 ή λιγότερα. Μια μηδενική τιμή θα επιχειρήσει να επιστρέψει όλες τις αναζητήσεις.
- 13. Για το **Search Timeout** (Χρονικό περιθώριο αναζήτησης), εισαγάγετε την απαιτούμενη ρύθμιση για το χρονικό περιθώριο αναζήτησης (0, 5-100 δευτερόλεπτα).
- 14. Επιλέξτε LDAP Referral (Παραπομπή LDAP), αν απαιτείται αυτή η επιλογή.
- 15. Η επιλογή Search By (Αναζήτηση κατά) προσφέρει 4 τρόπους αναζήτησης στη λίστα διευθύνσεων, ανάλογα με τη σύνταξη ονομάτων που χρησιμοποιείται στο περιβάλλον σας. Επιλέξτε έναν από τους παρακάτω τύπους αναζήτησης:
  - Common Name (Κοινό όνομα) τα ονόματα εμφανίζονται στη λίστα σύμφωνα με το χαρακτηριστικό LDAP κοινού ονόματος. Το Common Name (Κοινό όνομα) είναι η προεπιλογή.
  - **E-mail Address** (Διεύθυνση e-mail) τα ονόματα εμφανίζονται στη λίστα σύμφωνα με τη διεύθυνση e-mail.
  - Surname/Given name (Επώνυμο/Όνομα) τα ονόματα εμφανίζονται στη λίστα σύμφωνα με το επώνυμο και μετά το όνομα.
  - Custom (Ειδική επιλογή) Επιλέξτε Custom (Ειδική επιλογή) για να εισάγετε τις απαιτούμενες πληροφορίες αναζήτησης στο πλαίσιο Custom Search (Ειδική αναζήτηση).

Η επιλογή **Search Name Order** (Σειρά αναζήτησης ονόματος) θα βοηθήσει στον έλεγχο των αποτελεσμάτων που επιστρέφονται, επιτρέποντας στο ερώτημα LDAP να αφορά το **Common Name** (Κοινό όνομα) ή το **Surname** (Επώνυμο).

- 16. Επιλέξτε το κουμπί **LDAP Configuration Test** (Δοκιμή διαμόρφωσης LDAP) για να δοκιμάσετε τις ρυθμίσεις LDAP.
- 17. Επιλέξτε **Apply** (Εφαρμογή) για να αποθηκεύσετε τις αλλαγές.
- 18. Επιλέξτε ΟΚ όταν εμφανιστεί το μήνυμα επιβεβαίωσης.

#### Επαλήθευση των ρυθμίσεων LDAP

- 1. Στο μηχάνημα, πατήστε το κουμπί **E-mail** στον πίνακα ελέγχου.
- 2. Εάν είναι ενεργοποιημένη η πιστοποίηση ταυτότητας, εισαγάγετε το Login ID (Κωδικός σύνδεσης) και το **Password** (Κωδικός πρόσβασης) (αν απαιτείται).
- 3. Εμφανίζεται η οθόνη Enter From Address (Εισαγωγή διεύθυνσης Από).
- 4. Εισαγάγετε λίγα γράμματα ενός ονόματος στο βιβλίο διευθύνσεων LDAP. Το μηχάνημα θα επιστρέψει τα ονόματα που συμφωνούν.
- 5. Πατήστε το επάνω/κάτω βέλος μέχρι να εμφανιστεί το όνομα που θέλετε και πατήστε **ΟΚ**.
- 6. Εμφανίζεται η οθόνη Enter Destination Addresses (Εισαγωγή διευθύνσεων προορισμού).
- 7. Εισαγάγετε μια διεύθυνση e-mail προορισμού.
- Όταν εμφανιστεί το Another Address? (Άλλη διεύθυνση;), πατήστε το επάνω/κάτω βέλος για να επιλέξετε Yes (Ναι) ή No (Όχι) και πατήστε OK.
- 9. Επιλέξτε την απαιτούμενη File Format (Μορφή αρχείου) και πατήστε OK.
- 10. Εισαγάγετε ένα θέμα e-mail και πατήστε **ΟΚ**.
- 11. Τοποθετήστε ένα έγγραφο στον τροφοδότη εγγράφων και πατήστε το κουμπί Start (Έναρξη).
- 12. Επαληθεύστε ότι ο παραλήπτης λαμβάνει το σαρωμένο έγγραφο στα εισερχόμενα e-mail του.

#### Βιβλίο διευθύνσεων

Για να ρυθμίσετε ένα βιβλίο διευθύνσεων για e-mail, ανατρέξτε στο κεφάλαιο Βιβλίο διευθύνσεων του παρόντος οδηγού χρήσης.

Ρύθμιση E-mail

# Χαρτί και Μέσα εκτύπωσης

Αυτό το κεφάλαιο περιέχει πληροφορίες σχετικά με τα διαφορετικά είδη μέσων εκτύπωσης και τα μεγέθη τους που μπορούν να χρησιμοποιηθούν στο μηχάνημά σας, τους διαθέσιμους δίσκους χαρτιού και τα είδη και τα μεγέθη μέσων εκτύπωσης που υποστηρίζονται από κάθε δίσκο.

Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει:

- Τοποθέτηση χαρτιού
- Ρύθμιση είδους και μεγέθους χαρτιού
- Προδιαγραφές μέσων εκτύπωσης
- Τοποθέτηση εγγράφων
- Θέσεις εξόδου μέσων εκτύπωσης

# Τοποθέτηση χαρτιού

Ένας δίσκος χαρτιού και μια υποδοχή μη αυτόματης τροφοδοσίας είναι βασικά στο μηχάνημά σας.

Στους δίσκους μπορούν να χρησιμοποιηθούν διάφορα μεγέθη και είδη μέσων εκτύπωσης. Για περισσότερες προδιαγραφές μέσων εκτύπωσης, ανατρέξτε στην ενότητα Προδιαγραφές μέσων εκτύπωσης.

### Προετοιμασία χαρτιού για τοποθέτηση

Πριν τοποθετήσετε το χαρτί στους δίσκους χαρτιού, αερίστε τις άκρες της δέσμης χαρτιού. Με αυτήν τη διαδικασία, διαχωρίζονται τα φύλλα χαρτιού που έχουν κολλήσει και ελαττώνονται οι πιθανότητες πρόκλησης εμπλοκών χαρτιού.

Σημείωση: Για την αποφυγή πρόκλησης εμπλοκών χαρτιού και εσφαλμένων τροφοδοσιών, μην αφαιρείτε



το χαρτί από τη συσκευασία του έως ότου είστε έτοιμοι να το χρησιμοποιήσετε.

## Τοποθέτηση χαρτιού στο Δίσκο 1

Η ένδειξη στάθμης χαρτιού στο μπροστινό μέρος του δίσκου 1 και δείχνει την ποσότητα χαρτιού που απομένει στο δίσκο. Όταν ο δίσκος είναι άδειος, η ένδειξη είναι εντελώς χαμηλή όπως φαίνεται στην εικόνα: Στο **1** εμφανίζεται πλήρης, στο **2** εμφανίζεται άδειος.

Ακολουθήστε τις παρακάτω οδηγίες για να τοποθετήσετε χαρτί στο μηχάνημα. Ο δίσκος 1 χωράει έως και 250 φύλλα χαρτιού 20 lb (80 g/m<sup>2</sup>), μόνο για A4 και letter. Χωράει λιγότερα φύλλα άλλων μεγεθών μέσων εκτύπωσης. Για περισσότερες προδιαγραφές μέσων εκτύπωσης, ανατρέξτε στην ενότητα Προδιαγραφές μέσων εκτύπωσης.

 Τραβήξτε προς τα έξω το δίσκο 1 και τοποθετήστε χαρτί στο δίσκο, με την όψη εκτύπωσης προς τα κάτω.
 Μη γεμίσετε με χαρτί πάνω από τη γραμμή μέγιστης πλήρωσης που επισημαίνεται με το σύμβολο VVV.





 Για να τοποθετήσετε χαρτί μεγαλύτερου μήκους, πιέστε το μοχλό επέκτασης δίσκου χαρτιού (1) και σύρετε το μοχλό στην επιθυμητή θέση. Πιέστε και σύρετε τον οδηγό μήκους χαρτιού (2) μέχρι να αγγίξει ελαφρά το τέλος της στοίβας χαρτιού.

- Τοποθετήστε τον οδηγό πλάτους πιέζοντας το μοχλό και σύροντάς τον προς τη στοίβα του χαρτιού, μέχρι να έρθει σε επαφή με τη στοίβα.
- 4. Εισαγάγετε το δίσκο χαρτιού στο μηχάνημα.
- Μετά την τοποθέτηση χαρτιού στο δίσκο χαρτιού, ρυθμίστε το μέγεθος και το είδος χαρτιού χρησιμοποιώντας τον πίνακα ελέγχου. Πατήστε OK για να επιβεβαιώσετε τις ρυθμίσεις ή Back (Πίσω) για να αλλάξετε τις ρυθμίσεις.
- Κατά την εκτύπωση από τον υπολογιστή σας, φροντίστε να επιλέξετε την καρτέλα Paper (Χαρτί) στον οδηγό

εκτύπωσης για να καθορίσετε το σωστό μέγεθος και είδος χαρτιού. Εάν δεν επιβεβαιώσετε τις λεπτομέρειες του χαρτιού μπορεί να έχετε καθυστερήσεις στην εκτύπωση. Για πληροφορίες σχετικά με τη ρύθμιση του είδους και του μεγέθους χαρτιού στον πίνακα ελέγχου, ανατρέξτε στην ενότητα Ρύθμιση είδους και μεγέθους χαρτιού.

Σημείωση: Οι ρυθμίσεις που πραγματοποιήθηκαν από τον οδηγό εκτυπωτή στον υπολογιστή σας αντικαθιστούν τις ρυθμίσεις που πραγματοποιήθηκαν στον πίνακα ελέγχου.

# Χρήση της υποδοχής μη αυτόματης τροφοδοσίας

Η υποδοχή μη αυτόματης τροφοδοσίας βρίσκεται στο μπροστινό μέρος του μηχανήματός σας. Μπορείτε να την κλείσετε όταν δεν χρησιμοποιείται, κάνοντας έτσι το μηχάνημα πιο μικρών διαστάσεων. Χρησιμοποιήστε την υποδοχή μη αυτόματης τροφοδοσίας για να εκτυπώσετε διαφάνειες, ετικέτες, φακέλους ή κάρτες και επιπλέον για μικρά τιράζ από είδη ή μεγέθη χαρτιού που δεν έχουν τοποθετηθεί στο δίσκο χαρτιού.

Όταν χρησιμοποιείτε την υποδοχή μη αυτόματης τροφοδοσίας για ειδικά μέσα εκτύπωσης, ίσως είναι απαραίτητο να χρησιμοποιήσετε το πίσω κάλυμμα για την έξοδο. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα Θέσεις εξόδου μέσων εκτύπωσης.

Τα αποδεκτά μέσα εκτύπωσης είναι κοινό χαρτί από 3,0 x 5,0 ίντσες έως 8,5 x 14 ίντσες Legal (76 χλστ. x 127 χλστ. έως 216 χλστ. x 356 χλστ.) και με βάρος μεταξύ 16 lb και 58 lb (60 g/m<sup>2</sup> και 220 g/m<sup>2</sup>). Για περισσότερες προδιαγραφές μέσων εκτύπωσης, ανατρέξτε στην ενότητα Προδιαγραφές μέσων εκτύπωσης.

#### Τοποθέτηση χαρτιού στην υποδοχή μη αυτόματης τροφοδοσίας

 Πιέστε για να ανοίξετε την υποδοχή μη αυτόματης τροφοδοσίας, η οποία βρίσκεται στο μπροστινό μέρος του μηχανήματος.



Σημείωση: Η υποδοχή μη αυτόματης τροφοδοσίας χωράει 1 φύλλο των ακόλουθων μέσων εκτύπωσης: κοινό χαρτί 20 lb (80 g/m²), διαφάνεια, ετικέτα, φάκελος ή χαρτί καρτών/εξωφύλλων.



Σημείωση: Κρατάτε μια διαφάνεια από την άκρη και αποφεύγετε να αγγίζετε την όψη εκτύπωσης.

 Προσαρμόστε τον οδηγό χαρτιού στο πλάτος του υλικού εκτύπωσης.

Σημείωση: Αν το μέσο εκτύπωσης εκτυπωθεί με ζάρες, τσακίσεις, καμπυλώσεις ή μαύρες έντονες γραμμές, ανοίξτε το πίσω κάλυμμα και εκτυπώστε ξανά.





4. Κατά την εκτύπωση από τον υπολογιστή σας, φροντίστε να επιλέξετε το κουμπί της καρτέλας Paper (Χαρτί) για να καθορίσετε το σωστό μέγεθος και είδος χαρτιού. Για την προέλευση, πρέπει να επιλέξετε μη αυτόματη τροφοδοσία. Εάν δεν επιβεβαιώσετε τις λεπτομέρειες του χαρτιού μπορεί να έχετε καθυστερήσεις στην εκτύπωση. Για πληροφορίες σχετικά με τη ρύθμιση του είδους και του μεγέθους χαρτιού στον πίνακα ελέγχου, ανατρέξτε στην ενότητα Ρύθμιση είδους και μεγέθους χαρτιού.

Σημείωση: Οι ρυθμίσεις που πραγματοποιήθηκαν από τον οδηγό εκτυπωτή στον υπολογιστή σας αντικαθιστούν τις ρυθμίσεις που πραγματοποιήθηκαν στον πίνακα ελέγχου.

#### Λειτουργία φακέλων

 Πιέστε για να ανοίξετε την υποδοχή μη αυτόματης τροφοδοσίας, η οποία βρίσκεται στο μπροστινό μέρος του μηχανήματος.

 Ισιώστε τυχόν καμπυλώσεις στο φάκελο πριν τον τοποθετήσετε στην υποδοχή μη αυτόματης τροφοδοσίας.

Σημείωση: Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τις προδιαγραφές των μέσων εκτύπωσης, ανατρέξτε στην ενότητα Προδιαγραφές μέσων εκτύπωσης.

- Τοποθετήστε το φάκελο με τροφοδοσία της μικρής πλευράς και με το πτερύγιο στραμμένο προς τα κάτω, όπως φαίνεται στην εικόνα.
- Προσαρμόστε τον οδηγό χαρτιού στο πλάτος του υλικού εκτύπωσης.

Σημείωση: Αν το μέσο εκτύπωσης εκτυπωθεί με ζάρες, τσακίσεις, καμπυλώσεις ή μαύρες έντονες γραμμές, ανοίξτε το πίσω κάλυμμα και εκτυπώστε ξανά.

5. Κατά την εκτύπωση από τον υπολογιστή σας, φροντίστε να πατήσετε την καρτέλα Paper (Χαρτί) για να καθορίσετε το σωστό μέγεθος και είδος χαρτιού. Για την προέλευση, πρέπει να επιλέξετε την υποδοχή μη αυτόματης τροφοδοσίας. Εάν δεν επιβεβαιώσετε τις λεπτομέρειες του χαρτιού μπορεί να έχετε καθυστερήσεις στην εκτύπωση.

Σημείωση: Για πληροφορίες σχετικά με τη ρύθμιση του είδους και του μεγέθους χαρτιού στον πίνακα ελέγχου, ανατρέξτε στην ενότητα Ρύθμιση είδους και μεγέθους χαρτιού.

Σημείωση: Οι ρυθμίσεις που πραγματοποιήθηκαν από τον οδηγό εκτυπωτή στον υπολογιστή σας αντικαθιστούν τις ρυθμίσεις που πραγματοποιήθηκαν στον πίνακα ελέγχου.



# Ρύθμιση είδους και μεγέθους χαρτιού

Μετά την τοποθέτηση χαρτιού στο δίσκο χαρτιού, ρυθμίστε το μέγεθος και το είδος χαρτιού χρησιμοποιώντας τον πίνακα ελέγχου. Οι ρυθμίσεις αυτές θα ισχύουν για τις λειτουργίες αντιγραφής και φαξ. Για εκτύπωση από τον υπολογιστή, επιλέξτε το μέγεθος και το είδος χαρτιού από το πρόγραμμα εφαρμογής που χρησιμοποιείτε στον υπολογιστή σας.

Σημείωση: Οι ρυθμίσεις που πραγματοποιήθηκαν από τον οδηγό εκτυπωτή στον υπολογιστή σας αντικαθιστούν τις ρυθμίσεις που πραγματοποιήθηκαν στον πίνακα ελέγχου.

Εναλλακτικά, για να αλλάξετε το μέγεθος και το είδος χαρτιού στον υπολογιστή σας, επιλέξτε **Xerox** 

Easy Printer Manager > 🔚 (Μετάβαση σε προηγμένη λειτουργία) > Ρυθμίσεις συσκευής.

## Ρύθμιση του Μεγέθους χαρτιού

- 1. Πατήστε Machine Status (Κατάσταση μηχανήματος) στον πίνακα ελέγχου.
- Πατήστε το επάνω/κάτω βέλος για να επιλέξετε System Setup (Ρύθμιση συστήματος) και πατήστε OK.
- 3. Πατήστε το επάνω/κάτω βέλος για να επιλέξετε **Paper Setup** (Ρύθμιση χαρτιού) και πατήστε **OK**.
- 4. Πατήστε το επάνω/κάτω βέλος για να επιλέξετε **Paper Size** (Μέγεθος χαρτιού) και πατήστε **OK**.
- 5. Πατήστε το επάνω/κάτω βέλος για να επιλέξετε το δίσκο χαρτιού που θέλετε και πατήστε **ΟΚ**.
- 6. Πατήστε το επάνω/κάτω βέλος για να επιλέξετε το μέγεθος χαρτιού που θέλετε.
- 7. Πατήστε **ΟΚ** για να αποθηκεύσετε τις επιλογές σας.
- 8. Πατήστε **Back** (Πίσω) μέχρι να επιστρέψετε στη λειτουργία ετοιμότητας.

Αν θέλετε να χρησιμοποιήσετε χαρτί ειδικού μεγέθους, επιλέξτε ένα ειδικό μέγεθος χαρτιού στον οδηγό εκτυπωτή.

### Ρύθμιση του είδους χαρτιού

- 1. Πατήστε Machine Status (Κατάσταση μηχανήματος) στον πίνακα ελέγχου.
- Πατήστε το επάνω/κάτω βέλος για να επιλέξετε System Setup (Ρύθμιση συστήματος) και πατήστε OK.
- 3. Πατήστε το επάνω/κάτω βέλος για να επιλέξετε **Paper Setup** (Ρύθμιση χαρτιού) και πατήστε **OK**.
- 4. Πατήστε το επάνω/κάτω βέλος για να επιλέξετε **Paper Type** (Είδος χαρτιού) και πατήστε **OK**.
- 5. Πατήστε το επάνω/κάτω βέλος για να επιλέξετε το δίσκο χαρτιού που θέλετε και πατήστε **ΟΚ**.
- 6. Πατήστε το επάνω/κάτω βέλος για να επιλέξετε το είδος χαρτιού που θέλετε.
- 7. Πατήστε ΟΚ για να αποθηκεύσετε τις επιλογές σας.
- 8. Πατήστε **Back** (Πίσω) μέχρι να επιστρέψετε στη λειτουργία ετοιμότητας.

# Ρύθμιση της προέλευσης χαρτιού

- 1. Πατήστε Machine Status (Κατάσταση μηχανήματος) στον πίνακα ελέγχου.
- Πατήστε το επάνω/κάτω βέλος για να επιλέξετε System Setup (Ρύθμιση συστήματος) και πατήστε OK.
- 3. Πατήστε το επάνω/κάτω βέλος για να επιλέξετε **Paper Setup** (Ρύθμιση χαρτιού) και πατήστε **OK**.
- Πατήστε το επάνω/κάτω βέλος για να επιλέξετε Paper Source (Προέλευση χαρτιού) και πατήστε OK.
- Πατήστε το επάνω/κάτω βέλος για να επιλέξετε Copy Tray (Δίσκος αντιγραφής) ή Print Tray (Δίσκος εκτύπωσης) και πατήστε OK.
- 6. Πατήστε το επάνω/κάτω βέλος για να επιλέξετε το δίσκο χαρτιού που θέλετε.
- 7. Πατήστε **ΟΚ** για να αποθηκεύσετε τις επιλογές σας.
- 8. Πατήστε **Back** (Πίσω) μέχρι να επιστρέψετε στη λειτουργία ετοιμότητας.

# Προδιαγραφές μέσων εκτύπωσης

# Οδηγίες για τα μέσα εκτύπωσης

Όταν επιλέγετε ή τοποθετείτε χαρτί, φακέλους ή άλλα ειδικά μέσα εκτύπωσης, ακολουθήστε τις παρακάτω οδηγίες:

- Εάν επιχειρήσετε να εκτυπώσετε σε νοτισμένο, ζαρωμένο ή σκισμένο χαρτί μπορεί να προκληθούν εμπλοκές χαρτιού και κακή ποιότητα εκτύπωσης.
- Χρησιμοποιείτε μόνο χαρτί για αντιγραφή υψηλής ποιότητας. Αποφεύγετε χαρτί με ανάγλυφα γράμματα, διατρήσεις ή υφή που είναι πολύ απαλή ή πολύ τραχιά.
- Διατηρείτε το χαρτί αποθηκευμένο στη συσκευασία δέσμης μέχρι να είστε έτοιμοι να το χρησιμοποιήσετε. Τοποθετείτε τις συσκευασίες σε παλέτες ή ράφια και όχι στο πάτωμα. Μην τοποθετείτε βαριά αντικείμενα πάνω στο χαρτί, είτε είναι συσκευασμένο είτε όχι. Φυλάσσετε το χαρτί μακριά από υγρασία ή άλλες συνθήκες που μπορεί να προκαλέσουν ζάρες ή καμπυλώσεις στο χαρτί.
- Κατά την αποθήκευση, πρέπει να χρησιμοποιείτε συσκευασία που αντέχει στην υγρασία (οποιαδήποτε πλαστική τσάντα ή συσκευασία) για να αποφύγετε την έκθεση του χαρτιού σε σκόνη και υγρασία.
- Χρησιμοποιείτε πάντα χαρτί και άλλα μέσα εκτύπωσης που πληρούν τις προδιαγραφές.
- Χρησιμοποιείτε μόνο καλά κατασκευασμένους φακέλους με καθαρά, καλά τσακισμένα πτερύγια:
  - MHN χρησιμοποιείτε φακέλους με κουμπώματα οποιουδήποτε είδους.
  - ΜΗΝ χρησιμοποιείτε φακέλους με ανοίγματα, επένδυση με επίστρωση, αυτοκόλλητο κλείσιμο ή άλλα συνθετικά υλικά.
  - ΜΗΝ χρησιμοποιείτε κατεστραμμένους ή κακής ποιότητας φακέλους.
- Χρησιμοποιείτε μόνο ειδικά μέσα εκτύπωσης που συνιστώνται για χρήση με εκτυπωτές λέιζερ.
- Για να αποτρέψετε τα ειδικά μέσα εκτύπωσης, όπως διαφάνειες και φύλλα με ετικέτες, να κολλήσουν μεταξύ τους, αφαιρέστε τα από το πίσω κάλυμμα καθώς εκτυπώνονται.
- Τοποθετήστε τις διαφάνειες σε μια επίπεδη επιφάνεια αφού τις αφαιρέσετε από το μηχάνημα.
- Μην αφήνετε τα ειδικά μέσα εκτύπωσης στην υποδοχή μη αυτόματης τροφοδοσίας για μεγάλα χρονικά διαστήματα. Μπορεί να συγκεντρώσουν σκόνη και ακαθαρσίες με αποτέλεσμα εκτύπωση με κηλίδες.
- Για να αποφύγετε τους λεκέδες που αφήνουν τα δαχτυλικά αποτυπώματα, να μεταχειρίζεστε τις διαφάνειες και το επιστρωμένο χαρτί με προσοχή.
- Για να αποφύγετε το ξεθώριασμα, μην εκθέτετε τις εκτυπωμένες διαφάνειες σε παρατεταμένο ηλιακό φως.
- Αποθηκεύετε τα αχρησιμοποίητα μέσα εκτύπωσης σε θερμοκρασίες μεταξύ 15°C έως 30°C.
  Η σχετική υγρασία πρέπει να είναι μεταξύ 10% και 70%.
- Κατά την τοποθέτηση, μη γεμίσετε με χαρτί πάνω από τη γραμμή μέγιστης πλήρωσης που επισημαίνεται με το σύμβολο VVV.
- Βεβαιωθείτε ότι η κόλλα των ετικετών σας μπορεί να αντέξει τη θερμοκρασία του φούρνου 200°C για 0,1 του δευτερολέπτου.

Βεβαιωθείτε ότι δεν υπάρχει κόλλα ανάμεσα στις ετικέτες.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Οι εκτεθειμένες περιοχές με κόλλα μπορεί να κάνουν τις ετικέτες να ξεκολλήσουν κατά την εκτύπωση, που μπορεί να προκαλέσει εμπλοκές χαρτιού. Η εκτεθειμένη κόλλα μπορεί επίσης να προκαλέσει ζημιά σε τμήματα του μηχανήματος.

- Μην τροφοδοτείτε περισσότερες από μία φορές ένα φύλλο ετικετών στο μηχάνημα. Η αυτοκόλλητη πλευρά έχει σχεδιαστεί μόνο για ένα πέρασμα από το μηχάνημα.
- Μην χρησιμοποιείτε ετικέτες που διαχωρίζονται από το πίσω φύλλο (αυτοκόλλητο) ή που είναι ζαρωμένες, έχουν κενά αέρος ή είναι κατεστραμμένες με οποιονδήποτε τρόπο.

## Είδη μέσων εκτύπωσης

Σημείωση: Ορισμένες λειτουργίες μπορεί να μην είναι διαθέσιμες στο μοντέλο σας. Ελέγξτε τον τύπο του μηχανήματός σας στην ενότητα Γνωριμία με το μηχάνημα.

Ο παρακάτω πίνακας δείχνει τα είδη μέσων εκτύπωσης που υποστηρίζονται για Αντιγραφή, Εκτύπωση ή Φαξ για κάθε δίσκο με τα ακόλουθα μεγέθη χαρτιού:

- A4 8,27 x 11,69 ίντσες (210 x 297 χλστ.)
- Letter 8,5 x 11,0 ίντσες (216 x 279 χλστ.)
- Legal 8,5 x 14,0 ίντσες (216 x 355 χλστ.)
- Oficio 8,5 x 13,5 ίντσες (216 x 343 χλστ.)
- Folio 8,5 x 13,0 ίντσες (216 x 330 χλστ.)

#### Πλήκτρο:

Ο Υποστηρίζεται Χ Δεν υποστηρίζεται

Είδη	Υποστηριζόμενα βάρη	Δίσκος 1	Δίσκος Bypass	Μονάδα εκτύπωσης διπλής όψης
Κοινό	19 έως 24 lb (70 έως 90 g/m²)	0	0	0
Παχύ	24 έως 28 lb (91 έως 105 g/m²)	0	0	0
Πιο παχύ	43 έως 58 lb (164 έως 220 g/m²)	Х	0	Х
Λεπτό	16 έως 18 lb (60 έως 70 g/m²)	0	0	0
Βαμβάκι	20 έως 24 lb (75 έως 90 g/m²)	Х	0	Х
Έγχρωμο	20 έως 24 lb (75 έως 90 g/m²)	Х	0	Х
Προτυπωμένο	20 έως 24 lb (75 έως 90 g/m²)	Х	0	Х
Ανακυκλωμένο	19 έως 24 lb (70 έως 90 g/m²)	0	0	0

Είδη	Υποστηριζόμενα βάρη	Δίσκος 1	Δίσκος Bypass	Μονάδα εκτύπωσης διπλής όψης
Διαφάνεια (A4 / Μόνο Letter)	37 έως 39 lb (138 έως 146 g/m²)	Х	0	Х
Ετικέτες	32 έως 40 lb (120 έως 150 g/m²)	Х	0	Х
Χαρτόνι	32 έως 43 lb (121 έως 163 g/m²)	0	0	Х
Bond	28 έως 32 lb (105 έως 120 g/m²)	0	0	0
Αρχειοθέτησης	28 έως 32 lb (105 έως 120 g/m²) εάν πρέπει να διατηρήσετε την εκτύπωση για μεγάλο χρονικό διάστημα, όπως για αρχειοθέτηση, επιλέξτε αυτή την επιλογή	0	0	Х

Ο παρακάτω πίνακας δείχνει τα είδη μέσων εκτύπωσης που υποστηρίζονται για Αντιγραφή για κάθε δίσκο με τα ακόλουθα μεγέθη χαρτιού:

- JIS B5 7,17 x 10,12 ίντσες (182 x 257 χλστ.)
- ISO B5
  6,93 x 9,84 ίντσες (176 x 250 χλστ.)
- Executive 7,25 x 10,50 ίντσες (184,2 x 266,7 χλστ.)
- A5 5,85 x 8,27 ίντσες (148,5 x 210 χλστ.)
- A6 4,13 x 5,85 ίντσες (105 x 148,5 χλστ.)
- Postcard
  4 x 6 ίντσες (101,6 x 152,4 χλστ.)
- Φάκελοι Monarch 3,88 x 7,5 ίντσες (98,4 x 190,5 χλστ.)
- Φάκελοι DL
  4,33 x 8,66 ίντσες (110 x 220 χλστ.)
- Φάκελοι C5
  6,38 x 9,02 ίντσες (162,0 x 229 χλστ.)
- Φάκελοι C6
  4,49 x 6,38 ίντσες (114 x 162 χλστ.)
- Φάκελοι Νο.10
  4,12 x 9,5 ίντσες (105 x 241 χλστ.)
### Πλήκτρο:

### Ο Υποστηρίζεται Χ Δεν υποστηρίζεται

Είδη	Υποστηριζόμενα βάρη	Δίσκος 1	Δίσκος Bypass	Duplex (Διπλής όψης) Μονάδα
Κοινό	19 έως 24 lb (70 έως 90 g/m²)	0	0	Х
Παχύ	24 έως 28 lb (91 έως 105 g/m²)	0	0	Х
Πιο παχύ	43 έως 58 lb (164 έως 220 g/m²)	Х	0	Х
Λεπτό	16 έως 18 lb (60 έως 70 g/m²)	0	0	Х
Βαμβάκι	20 έως 24 lb (75 έως 90 g/m²)	Х	0	Х
Έγχρωμο	20 έως 24 lb (75 έως 90 g/m²)	Х	0	Х
Προτυπωμένο	20 έως 24 lb (75 έως 90 g/m²)	Х	0	Х
Ανακυκλωμένο	19 έως 24 lb (70 έως 90 g/m²)	0	0	Х
Postcard	32 έως 43 lb (121 έως 163 g/m²) χαρτόνι	Х	0	Х
Φάκελοι	20 έως 24 lb (75 έως 90 g/m²)	Х	0	Х

### Τοποθέτηση εγγράφων

Τα έγγραφα μπορούν να τοποθετηθούν είτε στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων είτε πάνω στην επιφάνεια σάρωσης.

Σημείωση: Ορισμένες λειτουργίες μπορεί να μην είναι διαθέσιμες στο μοντέλο σας. Ελέγξτε τον τύπο του μηχανήματός σας στην ενότητα Γνωριμία με το μηχάνημα.

### Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων

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

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



### Επιφάνεια σάρωσης

Η επιφάνεια σάρωσης μπορεί να χρησιμοποιηθεί για υπερμεγέθη, σκισμένα ή κατεστραμμένα πρωτότυπα και για βιβλία και περιοδικά.

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

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



### Θέσεις εξόδου μέσων εκτύπωσης

Σημείωση: Ορισμένες λειτουργίες μπορεί να μην είναι διαθέσιμες στο μοντέλο σας. Ελέγξτε τον τύπο του μηχανήματός σας στην ενότητα Γνωριμία με το μηχάνημα.

Το μηχάνημα έχει δύο θέσεις εξόδου:

 Δίσκος εξόδου, όψη προς τα κάτω, έως και 120 φύλλα χαρτιού 20 lb (80 g/m<sup>2</sup>), 10 διαφάνειες και 10 φύλλα ετικετών.



 Πίσω κάλυμμα, όψη προς τα πάνω, ένα φύλλο κάθε φορά.

Το μηχάνημα στέλνει τα έγγραφα εξόδου στο δίσκο εξόδου ως προεπιλογή. Εάν ειδικά μέσα, όπως φάκελοι, εκτυπωθούν με ζάρες, τσακίσεις, καμπυλώσεις ή μαύρες έντονες γραμμές, πρέπει να χρησιμοποιηθεί το πίσω κάλυμμα για την έξοδο. Ανοίξτε το πίσω κάλυμμα και κρατήστε το ανοιχτό κατά την εκτύπωση ενός φύλλου κάθε φορά.

Σημείωση: Το πίσω κάλυμμα μπορεί να χρησιμοποιηθεί μόνο για εργασίες εκτύπωσης μίας όψης. Η εκτύπωση

διπλής όψης με ανοιχτή την πίσω θύρα θα προκαλέσει εμπλοκές χαρτιού.

### Χρήση του δίσκου εξόδου

Ο δίσκος εξόδου συλλέγει το εκτυπωμένο χαρτί με την όψη προς τα κάτω, με τη σειρά που εκτυπώνονται τα φύλλα. Ο δίσκος εξόδου θα πρέπει να χρησιμοποιείται για τις περισσότερες εργασίες.

Για να χρησιμοποιήσετε το δίσκο εξόδου, βεβαιωθείτε ότι το πίσω κάλυμμα είναι κλειστό.

Σημειώσεις:

- Εάν το χαρτί που εξέρχεται από το δίσκο εξόδου έχει προβλήματα, όπως υπερβολικές ζάρες, δοκιμάστε να εκτυπώσετε στο πίσω κάλυμμα.
- Για να μειωθούν οι εμπλοκές χαρτιού, μην ανοίγετε ή κλείνετε το πίσω κάλυμμα ενώ ο εκτυπωτής εκτυπώνει.

### Χρήση του πίσω καλύμματος

Όταν χρησιμοποιείτε το πίσω κάλυμμα, το χαρτί εξέρχεται από το μηχάνημα με την όψη προς τα πάνω. Η εκτύπωση από την υποδοχή μη αυτόματης τροφοδοσίας στο πίσω κάλυμμα παρέχει μια ευθεία διαδρομή χαρτιού και μπορεί να βελτιώσει την ποιότητα εξόδου όταν εκτυπώνετε σε ειδικά μέσα. Όταν το πίσω κάλυμμα είναι ανοιχτό, τα έγγραφα εξόδου παραδίδονται εκεί.

Σημείωση: Το πίσω κάλυμμα μπορεί να χρησιμοποιηθεί μόνο για εργασίες εκτύπωσης μίας όψης. Η εκτύπωση διπλής όψης με ανοιχτό το πίσω κάλυμμα προκαλεί εμπλοκές χαρτιού.



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

## Print (Εκτύπωση)

Το προϊόν αυτό παράγει υψηλής ποιότητας εκτυπώσεις από ηλεκτρονικά έγγραφα. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τον εκτυπωτή από τον υπολογιστή σας, εγκαθιστώντας τον κατάλληλο οδηγό εκτυπωτή. Για πρόσβαση τους πολλούς οδηγούς εκτυπωτή που μπορούν να χρησιμοποιηθούν με το μηχάνημά σας, ανατρέξτε στο CD οδηγών ή λάβετε τις πιο πρόσφατες εκδόσεις από την τοποθεσία web της Xerox στη διεύθυνση www.xerox.com.

Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει:

- Εκτύπωση με χρήση Windows
- Xerox Easy Printer Manager (EPM)
- Εκτύπωση με χρήση Macintosh
- Εκτύπωση με χρήση Linux
- Εκτύπωση με χρήση Unix

### Εκτύπωση με χρήση Windows

Ακολουθεί μια επισκόπηση της διαδικασίας εκτύπωσης και των διαθέσιμων λειτουργιών κατά την εκτύπωση με χρήση των Windows.

Σημειώσεις:

- Μερικές επιλογές μπορεί να μην είναι διαθέσιμες ανάλογα με το μοντέλο του μηχανήματός σας.
- Οι εικόνες είναι μόνο αντιπροσωπευτικές.

### διαδικασία εκτύπωσης

Μπορείτε να εκτυπώσετε έγγραφα από τον υπολογιστή σας χρησιμοποιώντας τους παρεχόμενους οδηγούς εκτυπωτή. Ο οδηγός εκτυπωτή πρέπει να έχει εγκατασταθεί σε κάθε υπολογιστή που χρησιμοποιεί το μηχάνημα για εκτύπωση.

Σημείωση: Όταν κάνετε μια επιλογή στο παράθυρο Printing Properties (Ιδιότητες εκτύπωσης)

ή Preferences (Προτιμήσεις), μπορεί να δείτε μια προειδοποιητική επισήμανση 🥸 ή 🛕.

Η επισήμανση 🛆 σημαίνει ότι μπορείτε να κάνετε τη συγκεκριμένη επιλογή αλλά δεν

προτείνεται, και η επισήμανση 🥸 σημαίνει ότι δεν μπορείτε να κάνετε τη συγκεκριμένη επιλογή λόγω των ρυθμίσεων ή του περιβάλλοντος του μηχανήματος.

- 1. Επιλέξτε **Print** (Εκτύπωση) στην εφαρμογή σας.
- 2. Από το αναπτυσσόμενο μενού Printer: Name (Εκτυπωτής: Όνομα), επιλέξτε το μηχάνημά σας.
- 3. Επιλέξτε **Properties** (Ιδιότητες) ή **Preferences** (Προτιμήσεις) για να κάνετε τις επιλογές εκτύπωσης σε κάθε καρτέλα. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στις ακόλουθες ενότητες:
  - Καρτέλα Favorites (Αγαπημένα)
  - Καρτέλα Basic (Βασικές ρυθμίσεις)
  - Καρτέλα Paper (Χαρτί)
  - Καρτέλα Graphics (Γραφικά)
  - Καρτέλα Advanced (Προηγμένες ρυθμίσεις)
  - Καρτέλα Earth Smart
  - Καρτέλα Xerox
- 4. Επιλέξτε ΟΚ για επιβεβαίωση των επιλογών σας.
- 5. Επιλέξτε **ΟΚ** για να εκτυπώσετε το έγγραφό σας.

### Καρτέλα Favorites (Αγαπημένα)

Στην καρτέλα **Favorites** (Αγαπημένα) αναγράφονται τα προεπιλεγμένα αγαπημένα και τα αγαπημένα που δημιούργησε ο χρήστης.

Η επιλογή Favorites (Αγαπημένα), η οποία είναι ορατή σε κάθε καρτέλα εκτός της καρτέλας Xerox, σας επιτρέπει να αποθηκεύσετε τις τρέχουσες προτιμήσεις για μελλοντική χρήση.

Για να αποθηκεύσετε ένα στοιχείο στα Favorites (Αγαπημένα), ακολουθήστε αυτά τα βήματα:

- 1. Αλλάξτε τις απαραίτητες ρυθμίσεις σε κάθε καρτέλα.
- 2. Κάντε κλικ στο **Save** (Αποθήκευση).
- 3. Εισαγάγετε ένα όνομα και μια περιγραφή και, στη συνέχεια, επιλέξτε το επιθυμητό εικονίδιο.
- 4. Κάντε κλικ στο **ΟΚ**. Όταν αποθηκεύετε Favorites (Αγαπημένα), αποθηκεύονται όλες οι τρέχουσες ρυθμίσεις οδηγών.

Για να χρησιμοποιήσετε μια αποθηκευμένη ρύθμιση, επιλέξτε την στην καρτέλα Favorites (Αγαπημένα). Το μηχάνημα έχει πλέον οριστεί για εκτύπωση σύμφωνα με τις ρυθμίσεις που επιλέξατε.

Για να διαγράψετε μια αποθηκευμένη ρύθμιση, επιλέξτε την στην καρτέλα Favorites (Αγαπημένα) και κάντε κλικ στο **Delete** (Διαγραφή).

Σημείωση: Μόνο τα αγαπημένα που δημιούργησε ο χρήστης μπορούν να διαγραφούν.

### Καρτέλα Preview (Προεπισκόπηση)

Η καρτέλα **Preview** (Προεπισκόπηση), στο δεξί παράθυρο, είναι ορατή μόνο στην καρτέλα Favorites (Αγαπημένα). Εμφανίζει μια γραφική σύνοψη των επιλογών σας.

### Καρτέλα Details (Λεπτομέρειες)

Η καρτέλα **Details** (Λεπτομέρειες), στο δεξί παράθυρο, είναι ορατή μόνο στην καρτέλα Favorites (Αγαπημένα). Εμφανίζει μια σύνοψη των επιλεγμένων αγαπημένων και προειδοποιήσεις για ασύμβατες επιλογές.

### Καρτέλα Paper (Χαρτί)

Η καρτέλα **Paper** (Χαρτί), στο δεξί παράθυρο, είναι ορατή σε κάθε κύρια καρτέλα εκτός από τις καρτέλες Favorites (Αγαπημένα) και Xerox. Εμφανίζει μια γραφική σύνοψη των επιλογών σας.

### Καρτέλα Device (Συσκευή)

Η καρτέλα **Device** (Συσκευή), στο δεξί παράθυρο, είναι ορατή σε κάθε κύρια καρτέλα εκτός από τις καρτέλες Favorites (Αγαπημένα) και Xerox. Εμφανίζει μια σύνοψη των ρυθμίσεων της συσκευής.

### Κατάσταση εκτυπωτή

Σημείωση: Το παράθυρο Printer Status (Κατάσταση εκτυπωτή) και το περιεχόμενό του που φαίνονται σε αυτόν τον οδηγό χρήσης, ενδέχεται να διαφέρουν ανάλογα με το μηχάνημα ή το λειτουργικό σύστημα που χρησιμοποιείται.

Η επιλογή **Printer Status** (Κατάσταση εκτυπωτή), που είναι ορατή σε κάθε καρτέλα, παρακολουθεί και σας ενημερώνει για την κατάσταση του μηχανήματος. Το παράθυρο διαλόγου Xerox Printer Status (Κατάσταση εκτυπωτή Xerox) περιλαμβάνει τις παρακάτω επιλογές:

### Στάθμη γραφίτη

Μπορείτε να δείτε τη στάθμη του γραφίτη που απομένει σε κάθε κασέτα γραφίτη. Το μηχάνημα και ο αριθμός του ή των κασετών γραφίτη που φαίνονται στο παράθυρο, ενδέχεται να διαφέρουν ανάλογα με το μηχάνημα που χρησιμοποιείται. Ορισμένα μηχανήματα δεν διαθέτουν αυτό το χαρακτηριστικό.

### Επιλογή

Μπορείτε να ορίσετε ρυθμίσεις που σχετίζονται με ειδοποιήσεις εργασιών εκτύπωσης.

### Order Supplies (Παραγγελία αναλωσίμων)

Μπορείτε να παραγγείλετε την ή τις κασέτες γραφίτη μέσω διαδικτύου.

### User's Guide (Οδηγός χρήσης)

Με το κουμπί αυτό ανοίγει ο οδηγός χρήσης όταν προκύπτει κάποιο σφάλμα. Μπορείτε τότε να ανοίξετε την ενότητα αντιμετώπισης προβλημάτων στον οδηγό χρήσης.

### Καρτέλα Basic (Βασικές ρυθμίσεις)

Η καρτέλα **Basic** (Βασικές ρυθμίσεις) παρέχει επιλογές για την λειτουργία εκτύπωσης για να τις χρησιμοποιήσετε και άλλες για να προσαρμόσετε πώς θα εμφανίζεται το έγγραφο στην εκτυπωμένη σελίδα. Αυτές οι επιλογές περιλαμβάνουν ρυθμίσεις προσανατολισμού, ρυθμίσεις ποιότητας, επιλογές διάταξης και ρυθμίσεις για την εκτύπωση διπλής όψης.

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

### Orientation (Προσανατολισμός)

Η ρύθμιση **Orientation** (Προσανατολισμός) σας επιτρέπει να επιλέξετε την κατεύθυνση με την οποία εκτυπώνονται οι πληροφορίες σε μια σελίδα.

- Κατακόρυφος προσανατολισμός: Γίνεται εκτύπωση κατά πλάτος της σελίδας, σαν επιστολή.
- Landscape (Οριζόντιος): Γίνεται εκτύπωση κατά μήκος της σελίδας, σαν φύλλο εργασίας.
- Rotate 180 Degrees: (Περιστροφή 180 μοίρες) Σας επιτρέπει να περιστρέψετε τη σελίδα κατά 180 μοίρες.

### Επιλογές διάταξης

Οι **Layout Options** (Επιλογές διάταξης) σας επιτρέπουν να επιλέξετε μια διαφορετική διάταξη για το αποτέλεσμα της εκτύπωσης. Μπορείτε να επιλέξετε τον αριθμό σελίδων που θα εκτυπωθούν σε ένα μοναδικό φύλλο χαρτιού. Για να εκτυπώσετε περισσότερες από μία σελίδες ανά φύλλο, οι σελίδες θα μειωθούν σε μέγεθος και θα διευθετηθούν με τη σειρά που ορίζετε.

 Single Page Per Side: (Μία σελίδα ανά όψη) Χρησιμοποιήστε αυτή την επιλογή εάν η διάταξη δεν απαιτεί αλλαγές.

- Multiple Pages Per Side: (Πολλές σελίδες ανά όψη) Χρησιμοποιήστε αυτή την επιλογή για να εκτυπώσετε πολλές σελίδες σε κάθε όψη του χαρτιού. Μπορείτε να εκτυπώσετε έως και 16 σελίδες σε ένα φύλλο. Επιλέξτε τον αριθμό των ειδώλων που απαιτούνται σε κάθε όψη, τη σειρά των σελίδων και εάν απαιτούνται περιγράμματα.
- Poster Printing: (Εκτύπωση αφίσας) Χρησιμοποιήστε αυτή την επιλογή για να διαιρέσετε ένα μονοσέλιδο έγγραφο σε 4, 9 ή 16 τμήματα. Κάθε τμήμα θα εκτυπωθεί σε ένα μοναδικό φύλλο χαρτιού με σκοπό να επικολλήσετε τα φύλλα μεταξύ τους για να δημιουργήσετε ένα έγγραφο μεγέθους αφίσας. Επιλέξτε Poster 2x2 (Αφίσα 2x2) για 4 σελίδες, Poster 3x3 (Αφίσα 3x3) για 9 σελίδες ή Poster 4x4 (Αφίσα 4x4) για 16 σελίδες. Μετά επιλέξτε το ποσό επικάλυψης σε χιλιοστά ή ίντσες.
- Εκτύπωση φυλλαδίων: Σας επιτρέπει να εκτυπώσετε το έγγραφό σας και στις δύο όψεις του χαρτιού και διευθετεί τις σελίδες ώστε το χαρτί να μπορεί να διπλωθεί στη μέση μετά την εκτύπωση για τη δημιουργία φυλλαδίου.

**Περίγραμμα σελίδας:** Χρησιμοποιήστε αυτή την επιλογή για να επιλέξετε μέσα από μια σειρά περιγραμμάτων για το αποτέλεσμα της εκτύπωσης.

### Εκτύπωση διπλής όψης

Μπορείτε να κάνετε εκτύπωση και των δύο όψεων ενός φύλλου χαρτιού. Πριν την εκτύπωση, αποφασίστε για τον προσανατολισμό του εγγράφου.

Σημείωση: Ορισμένες λειτουργίες μπορεί να μην είναι διαθέσιμες στο μοντέλο σας.

- **Προεπιλογή εκτυπωτή:** Εάν επιλέξετε αυτή τη ρύθμιση, αυτή η λειτουργία καθορίζεται από τις ρυθμίσεις που έχουν γίνει στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.
- Κανένα: Το έγγραφο εκτυπώνεται μίας όψης.
- Long Edge (Μεγάλη πλευρά): Πρόκειται για την παραδοσιακή διάταξη που χρησιμοποιείται στη βιβλιοδεσία.
- Short Edge (Μικρή πλευρά): Πρόκειται για το είδος που χρησιμοποιείται συχνά με τα ημερολόγια.
- **Reverse 2-Sided Printing** (Αντίστροφη εκτύπωση διπλής όψης): Το έγγραφο εκτυπώνεται διπλής όψης και τα είδωλα της δεύτερης όψης περιστρέφονται κατά 180 μοίρες.

### καρτέλα Paper (Χαρτί)

Χρησιμοποιήστε τις επιλογές της **καρτέλας Paper** (Χαρτί) για να ρυθμίσετε τις βασικές προδιαγραφές χειρισμού χαρτιού κατά την πρόσβαση στις ιδιότητες του εκτυπωτή.

### Αντίγραφα

Σας επιτρέπει να επιλέξετε τον αριθμό των αντιγράφων που θα εκτυπωθούν. Μπορείτε να επιλέξετε 1 έως 999 αντίγραφα.

### επιλογές χαρτιού

- Original Size (Μέγεθος πρωτοτύπου): Σας επιτρέπει να καθορίσετε το μέγεθος του πρωτοτύπου που εκτυπώνετε. Εάν το απαιτούμενο μέγεθος δεν υπάρχει στη λίστα του πλαισίου Size (Μέγεθος), επιλέξτε Edit (Επεξεργασία): Όταν εμφανιστεί το παράθυρο Custom Paper Size Settings (Ειδικές ρυθμίσεις μεγέθους χαρτιού), ρυθμίστε το μέγεθος του χαρτιού και επιλέξτε OK. Η ρύθμιση εμφανίζεται στη λίστα ώστε να μπορείτε να την επιλέξετε.
- Output Size: (Μέγεθος εξόδου) Σας επιτρέπει να ρυθμίσετε το μέγεθος χαρτιού που απαιτείται για εκτύπωση.
- Percentage: (Ποσοστό) Χρησιμοποιήστε αυτή την επιλογή για να αλλάξετε τα περιεχόμενα μιας σελίδας ώστε να εμφανίζεται μεγαλύτερη ή μικρότερη στην εκτυπωμένη σελίδα. Εισάγετε το ποσοστό προσαρμογής στο πλαίσιο εισόδου Percentage (Ποσοστό).
- Source: (Προέλευση) Χρησιμοποιήστε αυτή την επιλογή για να επιλέξετε τον απαιτούμενο δίσκο χαρτιού. Χρησιμοποιήστε τη μη αυτόματη τροφοδοσία κατά την εκτύπωση σε ειδικά υλικά, όπως οι φάκελοι και οι διαφάνειες. Εάν η προέλευση χαρτιού έχει ρυθμιστεί σε Auto Select (Αυτόματη επιλογή), ο εκτυπωτής επιλέγει αυτόματα την προέλευση χαρτιού με βάση το απαιτούμενο μέγεθος.
- Είδος: Ρυθμίστε το Type (Είδος) ώστε να αντιστοιχεί στο χαρτί που έχει τοποθετηθεί στον επιλεγμένο δίσκο. Έτσι θα έχετε την καλύτερη ποιότητα εκτύπωσης. Εάν εκτυπώνετε σε Φακέλους, βεβαιωθείτε ότι έχει επιλεγεί η καρτέλα Envelope (Φάκελος).
- **Προηγμένες ρυθμίσεις:** Σας επιτρέπουν να επιλέξετε μια διαφορετική προέλευση χαρτιού για την πρώτη σελίδα του εγγράφου σας.
  - First Page: (Πρώτη σελίδα) Για να εκτυπώσετε την πρώτη σελίδα σε ένα διαφορετικό είδος χαρτιού από το υπόλοιπο έγγραφο επιλέξτε το δίσκο χαρτιού που περιέχει το απαιτούμενο χαρτί.
  - Πηγή: Χρησιμοποιήστε αυτή την επιλογή για να επιλέξετε τον απαιτούμενο δίσκο χαρτιού.
     Χρησιμοποιήστε τη μη αυτόματη τροφοδοσία κατά την εκτύπωση σε ειδικά υλικά, όπως οι φάκελοι και οι διαφάνειες. Εάν η προέλευση χαρτιού έχει ρυθμιστεί σε Auto Select
     (Αυτόματη επιλογή): Ο εκτυπωτής επιλέγει αυτόματα την προέλευση χαρτιού με βάση το απαιτούμενο μέγεθος.

### Καρτέλα Graphics (Γραφικά)

Χρησιμοποιήστε τις ακόλουθες επιλογές για να προσαρμόσετε την ποιότητα εκτύπωσης στις συγκεκριμένες ανάγκες εκτύπωσης.

### ποιότητα

Αυτή η επιλογή σάς επιτρέπει να επιλέξετε γραφικά **Standard** (Βασικά) ή **High Resolution** (Υψηλή ανάλυση).

#### γραμματοσειρά/κείμενο

 All Text Black: (Όλο το κείμενο μαύρο) Επιλέξτε αυτό το πλαίσιο ελέγχου για να εκτυπωθεί όλο το κείμενο στο έγγραφο σε σκέτο μαύρο, ανεξάρτητα από το χρώμα που εμφανίζεται στην οθόνη. Advanced: (Προηγμένες ρυθμίσεις) Χρησιμοποιήστε αυτή την επιλογή για να ρυθμίσετε επιλογές γραμματοσειρών. Οι γραμματοσειρές True Type μπορούν να ληφθούν ως Outline ή Bitmap Images (Εικόνες με περίγραμμα ή Bitmap) ή να εκτυπωθούν ως Graphics (Γραφικά). Επιλέξτε τη ρύθμιση Use Printer Fonts (Χρήση των γραμματοσειρών του εκτυπωτή) εάν δεν απαιτείται λήψη των γραμματοσειρών και πρέπει να χρησιμοποιηθούν οι γραμματοσειρές του εκτυπωτή.

### Ελεγκτής γραφικών

 Προηγμένες ρυθμίσεις: Χρησιμοποιήστε αυτή την επιλογή για να ρυθμίσετε τα επίπεδα φωτεινότητας και αντίθεσης.

### Εξοικονόμηση γραφίτη

• Επιλέξτε **On** (Ναι) για να εξοικονομήσετε γραφίτη.

### Καρτέλα Advanced (Προηγμένες ρυθμίσεις)

Μπορείτε να επιλέξετε **Advanced** (Προηγμένες ρυθμίσεις) για τις επιλογές εξόδου του εγγράφου σας, όπως υδατογραφήματα ή κείμενο επικάλυψης.

### **Υδατογράφημα**

Αυτή η επιλογή σας επιτρέπει να εκτυπώσετε κείμενο πάνω σε ένα υπάρχον έγγραφο. Υπάρχουν διάφορα προκαθορισμένα υδατογραφήματα που παρέχονται με τον εκτυπωτή και μπορούν να τροποποιηθούν, ή μπορείτε να προσθέσετε νέα στη λίστα.

#### Χρήση υπάρχοντος υδατογραφήματος

Επιλέξτε το απαιτούμενο υδατογράφημα από την αναπτυσσόμενη λίστα **Watermark** (Υδατογράφημα). Θα δείτε το επιλεγμένο υδατογράφημα στην προεπισκόπηση ειδώλου.

#### Δημιουργία υδατογραφήματος

- 1. Επιλέξτε **Edit** (Επεξεργασία) από την αναπτυσσόμενη λίστα Watermark (Υδατογράφημα). Εμφανίζεται το παράθυρο **Edit Watermark** (Επεξεργασία υδατογραφήματος).
- Εισάγετε ένα μήνυμα κειμένου στο πλαίσιο Watermark Message (Μήνυμα υδατογραφήματος). Μπορείτε να καταχωρίσετε έως και 40 χαρακτήρες. Το μήνυμα εμφανίζεται στο παράθυρο προεπισκόπησης. Όταν επιλεγεί το πλαίσιο First Page Only (Μόνο στην πρώτη σελίδα), το υδατογράφημα εκτυπώνεται μόνο στην πρώτη σελίδα.
- 3. Προβείτε στις επιλογές υδατογραφήματος. Μπορείτε να επιλέξετε το όνομα, στυλ και μέγεθος γραμματοσειράς ή σκίαση από την ενότητα Font Attributes (Ιδιότητες γραμματοσειράς) και να ορίσετε τη γωνία του υδατογραφήματος από την ενότητα Message Angle (Γωνία μηνύματος).
- 4. Επιλέξτε **Add** (Προσθήκη) για να προσθέσετε το νέο υδατογράφημα στη λίστα.
- 5. Όταν ολοκληρώσετε την επεξεργασία, επιλέξτε **ΟΚ**.

### Επεξεργασία υδατογραφήματος

- 1. Επιλέξτε **Edit** (Επεξεργασία) από την αναπτυσσόμενη λίστα Watermark (Υδατογράφημα). Εμφανίζεται το παράθυρο **Edit Watermark** (Επεξεργασία υδατογραφήματος).
- 2. Επιλέξτε το υδατογράφημα που θέλετε να επεξεργαστείτε από τη λίστα **Current Watermarks** (Τρέχοντα υδατογραφήματα) και αλλάξτε τις επιλογές μηνύματος υδατογραφήματος.
- 3. Επιλέξτε **Update** (Ενημέρωση) για να αποθηκεύσετε τις αλλαγές.
- 4. Όταν ολοκληρώσετε την επεξεργασία, επιλέξτε **ΟΚ**.

### Διαγραφή υδατογραφήματος

- Επιλέξτε Edit (Επεξεργασία) από την αναπτυσσόμενη λίστα Watermark (Υδατογράφημα).
   Εμφανίζεται το παράθυρο Edit Watermark (Επεξεργασία υδατογραφήματος).
- 2. Επιλέξτε το υδατογράφημα που θέλετε να διαγράψετε από τη λίστα **Current Watermarks** (Τρέχοντα υδατογραφήματα) και επιλέξτε **Delete** (Διαγραφή).
- 3. Επιλέξτε **ΟΚ**.

### επικάλυψη

Η επικάλυψη είναι κείμενο ή/και εικόνες αποθηκευμένα στη μονάδα σκληρού δίσκου του υπολογιστή σε μια ειδική μορφή αρχείου που μπορούν να εκτυπωθούν πάνω σε οποιοδήποτε έγγραφο. Οι επικαλύψεις χρησιμοποιούνται συχνά στη θέση προεκτυπωμένων φορμών και επιστολόχαρτου.

Σημείωση: Αυτή η επιλογή είναι διαθέσιμη μόνο όταν χρησιμοποιείτε τον οδηγό εκτυπωτή PCL6.

#### Δημιουργία μιας νέας επικάλυψης σελίδας

Για να χρησιμοποιήσετε μια επικάλυψη σελίδας, πρέπει πρώτα να δημιουργήσετε μία που να περιέχει το λογότυπό σας ή μια άλλη εικόνα.

- Δημιουργήστε ή ανοίξτε ένα έγγραφο που περιέχει κείμενο ή μια εικόνα για χρήση σε μια νέα επικάλυψη σελίδας. Τοποθετήστε τα στοιχεία ακριβώς όπως θέλετε να εμφανίζονται όταν εκτυπωθούν ως επικάλυψη.
- 2. Επιλέξτε Edit (Επεξεργασία) από την αναπτυσσόμενη λίστα Overlay (Επικάλυψη). Εμφανίζεται το παράθυρο Edit Overlay (Επεξεργασία επικάλυψης).
- 3. Επιλέξτε **Create** (Δημιουργία) και πληκτρολογήστε ένα όνομα στο πλαίσιο File name (Όνομα αρχείου). Επιλέξτε τη διαδρομή προορισμού, αν χρειάζεται.
- 4. Επιλέξτε **Save** (Αποθήκευση). Το όνομα εμφανίζεται στο πλαίσιο **Overlay List** (Λίστα επικαλύψεων).
- 5. Επιλέξτε **ΟΚ**.

Σημείωση: Το μέγεθος του εγγράφου επικάλυψης πρέπει να είναι ίδιο με των εγγράφων που εκτυπώνετε την επικάλυψη. Μην δημιουργείτε επικάλυψη με υδατογράφημα.

- 6. Επιλέξτε **ΟΚ** στη σελίδα της καρτέλα **Advanced** (Προηγμένες ρυθμίσεις).
- 7. Επιλέξτε **ΟΚ** στο κύριο παράθυρο **Print** (Εκτύπωση).
- 8. Εμφανίζεται ένα μήνυμα Are you Sure? (Είστε βέβαιοι;). Επιλέξτε **Yes** (Ναι) για επιβεβαίωση.

#### Χρήση μιας επικάλυψης σελίδας

Επιλέξτε την απαιτούμενη επικάλυψη από την αναπτυσσόμενη λίστα Overlay (Επικάλυψη).
 Εάν το αρχείο επικάλυψης που θέλετε δεν εμφανίζεται στη λίστα επικαλύψεων, επιλέξτε το κουμπί Edit (Επεξεργασία) και Load Overlay (Φόρτωση επικάλυψης), και επιλέξτε το αρχείο επικάλυψης.

Εάν έχετε αποθηκεύσει το αρχείο επικάλυψης που θέλετε σε μια εξωτερική πηγή, μπορείτε να φορτώσετε επίσης το αρχείο όταν χρησιμοποιείτε το παράθυρο Load Overlay (Φόρτωση επικάλυψης).

Αφού επιλέξετε το αρχείο, επιλέξτε **Open** (Άνοιγμα). Το αρχείο εμφανίζεται στο πλαίσιο Overlay List (Λίστα επικαλύψεων) και είναι διαθέσιμο για εκτύπωση. Επιλέξτε την επικάλυψη από το πλαίσιο Overlay List (Λίστα επικαλύψεων).

2. Εάν είναι απαραίτητο, επιλέξτε Confirm Page Overlay When Printing (Επιβεβαίωση επικάλυψης σελίδας κατά την εκτύπωση). Εάν είναι επιλεγμένο αυτό το πλαίσιο ελέγχου, εμφανίζεται ένα μήνυμα κάθε φορά που υποβάλετε ένα έγγραφο για εκτύπωση, που σας ζητά να επιβεβαιώσετε ότι θέλετε να εκτυπώσετε μια επικάλυψη στο έγγραφό σας.

Εάν δεν είναι επιλεγμένο αυτό το πλαίσιο ελέγχου και έχει επιλεγεί μια επικάλυψη, τότε αυτή εκτυπώνεται αυτόματα με το έγγραφό σας.

3. Επιλέξτε **ΟΚ**.

#### Διαγραφή μιας επικάλυψης σελίδας

- Επιλέξτε Edit (Επεξεργασία) από την αναπτυσσόμενη λίστα Overlay (Επικάλυψη). Εμφανίζεται το παράθυρο Edit Overlay (Επεξεργασία επικάλυψης).
- 2. Επιλέξτε την επικάλυψη που θέλετε να διαγράψετε από το πλαίσιο **Overlay List** (Λίστα επικαλύψεων).
- 3. Επιλέξτε **Delete Overlay** (Διαγραφή επικάλυψης). Όταν εμφανιστεί ένα παράθυρο με ένα μήνυμα επιβεβαίωσης, επιλέξτε **Yes** (Ναι).
- 4. Επιλέξτε **ΟΚ**.

### επιλογές εξόδου

Επιλέξτε την απαιτούμενη σειρά εκτύπωσης από το πλαίσιο αναπτυσσόμενης λίστας:

- Normal (Κανονικό): Όλες οι σελίδες εκτυπώνονται.
- **Reverse All Pages** (Αντιστροφή όλων των σελίδων): Ο εκτυπωτής σας εκτυπώνει όλες τις σελίδες από την τελευταία σελίδα προς την πρώτη σελίδα.
- **Print Odd Pages** (Εκτύπωση των μονών σελίδων): Ο εκτυπωτής εκτυπώνει μόνο τις σελίδες με μονή αρίθμηση.
- Print Even Pages (Εκτύπωση των ζυγών σελίδων): Ο εκτυπωτής εκτυπώνει μόνο τις σελίδες με ζυγή αρίθμηση.

Επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου **Skip Blank Pages** (Παράκαμψη των κενών σελίδων) εάν δεν θέλετε να εκτυπωθούν οι κενές σελίδες.

Για να προσθέσετε ένα περιθώριο βιβλιοδεσίας, επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου **Manual Margin** (Μη αυτόματο περιθώριο) και επιλέξτε **Details** (Λεπτομέρειες) για να επιλέξετε τη θέση και το πλάτος περιθωρίου.

### Καρτέλα Earth Smart

Η καρτέλα **Earth Smart** παρέχει επιλογές για τη μείωση της ποσότητας ενέργειας και χαρτιού που χρησιμοποιούνται στη διαδικασία εκτύπωσης και εμφανίζει μια οπτική αναπαράσταση της εξοικονόμησης που γίνεται.

Σημείωση: Η επιλογή αυτής της καρτέλας μπορεί να μην είναι διαθέσιμες ανάλογα με το μοντέλο του μηχανήματός σας.

### Τуре (Είδος)

Η αναπτυσσόμενη λίστα **Type** (Είδος) χρησιμοποιείται για να επιλέξετε την κύρια επιλογή **Earth Smart** για τον εκτυπωτή.

- **Κανένα**: Δεν επιλέγεται αυτόματα καμία επιλογή εξοικονόμησης ενέργειας ή χαρτιού.
- Οικολογική εκτύπωση: Όταν κάνετε αυτήν την επιλογή, μπορείτε να προσαρμόσετε τις επιλογές 2 Sided Printing (Εκτύπωση διπλής όψης), Layout (Διάταξη), Skip Blank Pages (Παράκαμψη κενών σελίδων) και Toner Save (Εξοικονόμηση γραφίτη).
- Printer Default (Προεπιλογή εκτυπωτή):Αυτή η ρύθμιση επιλέγει αυτόματα τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις του εκτυπωτή.

### Result Simulator (Προσομοίωση αποτελεσμάτων)

Αυτή η περιοχή της καρτέλας **Earth Smart** εμφανίζει μια οπτική αναπαράσταση της εκτιμώμενης εξοικονόμησης ενέργειας και χαρτιού με βάση τις επιλογές που έγιναν.

### Προεπιλεγμένες ρυθμίσεις εκτύπωσης οδηγού Earth Smart για υπολογιστή PC

Printer (Εκτυπωτής)	Διπλής όψης	Πολλαπλά είδωλα	Παράβλεψη κενών σελίδων	Toner Save (Εξοικονόμηση γραφίτη)
WorkCentre 3215NI	Δεν διατίθεται	2 είδ./σελ.	On (Ναι)	On (Ναι)
WorkCentre 3225DN	Long Edge (Μεγάλη πλευρά)	2 είδ./σελ.	On (Ναι)	On (Ναι)
WorkCentre 3225DNI	Long Edge (Μεγάλη πλευρά)	2 είδ./σελ.	On (Ναι)	On (Ναι)

Printer (Εκτυπωτής)	Διπλής όψης	Πολλαπλά είδωλα	Παράβλεψη κενών σελίδων	Toner Save (Εξοικονόμηση γραφίτη)
WorkCentre 3215NI	Δεν διατίθεται	2 είδ./σελ.	Δεν διατίθεται	Δεν διατίθεται
WorkCentre 3225DN	Long Edge (Μεγάλη πλευρά)	2 είδ./σελ.	Δεν διατίθεται	Δεν διατίθεται
WorkCentre 3225DNI	Long Edge (Μεγάλη πλευρά)	2 είδ./σελ.	Δεν διατίθεται	Δεν διατίθεται

### Προεπιλεγμένες ρυθμίσεις αντιγραφής Earth Smart

### Επιλογή του EarthSmart On-forced στο CWIS

Η επιλογή **On-forced**, που είναι διαθέσιμη μέσω CWIS, επιτρέπει στο διαχειριστή να απαγορεύσει τις αλλαγές χρήστη στις ρυθμίσεις του Earth Smart.

- Στο σταθμό εργασίας σας, ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησης web και εισαγάγετε τη διεύθυνση IP του μηχανήματος στη γραμμή διευθύνσεων.
- 2. Πατήστε Enter στο πληκτρολόγιό σας.
- 3. Επιλέξτε Login (Σύνδεση) στο πάνω μέρος της οθόνης CentreWare Internet Services.
- 4. Εισαγάγετε το όνομα χρήστη του διαχειριστή (admin) και τον κωδικό πρόσβασης (1111) και επιλέξτε **Login** (Σύνδεση).
- 5. Επιλέξτε **Earth Smart OFF** (ή ON) στο πάνω μέρος της οθόνης για να αποκτήσετε πρόσβαση στο Earth Smart.
- 6. Στο παράθυρο διαλόγου Earth Smart Mode, επιλέξτε **On-forced**.
- 7. Εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης.
- 8. Επιλέξτε **Apply** (Εφαρμογή).
- 9. Επιλέξτε **ΟΚ**.

### Καρτέλα Xerox

Αυτή η καρτέλα παρέχει πληροφορίες πνευματικών δικαιωμάτων και έκδοσης καθώς και συνδέσμους σε οδηγούς και λήψεις, παραγγελία αναλωσίμων και την τοποθεσία web της Xerox.

### Xerox Easy Printer Manager (EPM)

To Xerox Easy Printer Manager είναι μια εφαρμογή με βάση τα Windows που συνδυάζει ρυθμίσεις μηχανημάτων Xerox σε μία τοποθεσία. Η εφαρμογή Xerox Easy Printer Manager συνδυάζει εύκολα ρυθμίσεις συσκευών καθώς και περιβάλλοντα εκτύπωσης/σάρωσης, ρυθμίσεις/ενέργειες, Scan to PC (Σάρωση σε υπολογιστή) και Fax to PC (Φαξ σε υπολογιστή). Όλες αυτές οι λειτουργίες παρέχουν μια πύλη για την εύκολη χρήση των συσκευών Xerox.

Η εφαρμογή Xerox Easy Printer Manager εγκαθίσταται αυτόματα κατά τη διάρκεια της εγκατάστασης του οδηγού.

### Εκτύπωση με χρήση Macintosh

Αυτή η ενότητα εξηγεί πώς να εκτυπώσετε χρησιμοποιώντας Macintosh. Θα πρέπει να ρυθμίσετε το περιβάλλον εκτύπωσης πριν την εκτύπωση. Ανατρέξτε στην ενότητα Εγκατάσταση και Ρύθμιση.

### Εκτύπωση εγγράφου

Όταν εκτυπώνετε με Macintosh, πρέπει να ελέγχετε τις ρυθμίσεις του οδηγού εκτυπωτή σε κάθε εφαρμογή που χρησιμοποιείτε. Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα για να εκτυπώσετε από ένα Macintosh.

- 1. Ανοίξτε το έγγραφο που θέλετε να εκτυπώσετε.
- 2. Ανοίξτε το μενού **File** (Αρχείο) και επιλέξτε **Page Setup** (Ρύθμιση σελίδας) (**Document Setup** (Ρύθμιση εγγράφου) σε μερικές εφαρμογές).
- 3. Επιλέξτε μέγεθος, προσανατολισμό και κλίμακα χαρτιού καθώς και άλλες επιλογές. Βεβαιωθείτε ότι το μηχάνημα είναι επιλεγμένο και πατήστε **ΟΚ**.
- 4. Ανοίξτε το μενού File (Αρχείο) και επιλέξτε Print (Εκτύπωση).
- 5. Επιλέξτε τον αριθμό των αντιγράφων που θέλετε και επισημάνετε ποιες σελίδες θέλετε να εκτυπωθούν.
- 6. Επιλέξτε **Print** (Εκτύπωση).

### Αλλαγή των ρυθμίσεων εκτυπωτή

Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τις προηγμένες λειτουργίες εκτύπωσης που παρέχονται από το μηχάνημά σας.

Ανοίξτε μια εφαρμογή και επιλέξτε **Print** (Εκτύπωση) από το μενού **File** (Αρχείο). Το όνομα μηχανήματος, που εμφανίζεται στο παράθυρο ιδιοτήτων εκτυπωτή μπορεί να διαφέρει ανάλογα με το μηχάνημα που χρησιμοποιείται. Εκτός από το όνομα, η σύνθεση του παραθύρου ιδιοτήτων εκτυπωτή είναι παρόμοια με την παρακάτω.

Σημείωση: Οι επιλογές ρυθμίσεων μπορεί να διαφέρουν ανάλογα με τον εκτυπωτή και την έκδοση του λειτουργικού συστήματος Macintosh.

### **TextEdit**

Αυτή η επιλογή σάς επιτρέπει να εκτυπώνετε κεφαλίδα και υποσέλιδο.

#### λειτουργίες εκτύπωσης

Ρυθμίστε το **Media Type** (Είδος μέσου εκτύπωσης) για να αντιστοιχεί στο χαρτί που έχει τοποθετηθεί στο δίσκο από τον οποίο θέλετε να εκτυπώσετε. Έτσι θα έχετε την καλύτερη ποιότητα εκτύπωσης. Εάν τοποθετήσετε ένα διαφορετικό είδος υλικού εκτύπωσης, επιλέξτε το αντίστοιχο είδος χαρτιού.

### Layout (Διάταξη)

Η επιλογή **Layout** (Διάταξη) παρέχει επιλογές για να προσαρμόσετε πώς θα εμφανίζεται το έγγραφο στην εκτυπωμένη σελίδα. Μπορείτε να εκτυπώσετε πολλαπλές σελίδες σε ένα φύλλο χαρτιού.

Two-Sided (Διπλής όψης): Σας επιτρέπει να εκτυπώνετε έγγραφα διπλής όψης.

**Reverse page orientation** (Αντίστροφος προσανατολισμός σελίδων): Σας επιτρέπει να αντιστρέψετε τον προσανατολισμό των σελίδων (περιστροφή κατά 180 μοίρες). Για παράδειγμα, για να εκτυπώσετε το πάνω μέρος ενός εγγράφου στην αριστερή άκρη του χαρτιού, επιλέξτε οριζόντιο προσανατολισμό και Reverse Page Orientation (Αντίστροφος προσανατολισμός σελίδων).

### Χειρισμό χαρτιού

Αυτή η επιλογή σάς επιτρέπει να ρυθμίσετε τις βασικές προδιαγραφές χειρισμού χαρτιού: **Collate Pages** (Ταξινόμηση σελίδων), **Pages to Print** (Σελίδες για εκτύπωση), **Page Order** (Σειρά σελίδων), **Scale to fit paper size** (Προσαρμογή στο μέγεθος της σελίδας).

### Cover Page (Συνοδευτική σελίδα)

Αυτή η επιλογή σάς επιτρέπει να εκτυπώσετε μια συνοδευτική σελίδα πριν ή μετά το έγγραφο.

#### Επίπεδα αναλωσίμων

Αυτή η επιλογή εμφανίζει την τρέχουσα στάθμη του γραφίτη.

#### γραφικά

Αυτή η επιλογή σας επιτρέπει να επιλέξετε την ανάλυση εκτύπωσης. Όσο πιο υψηλή η ρύθμιση, τόσο μεγαλύτερη ευκρίνεια θα έχουν οι εκτυπωμένοι χαρακτήρες και τα γραφικά. Όσο πιο υψηλή η ρύθμιση επίσης, τόσο μπορεί να αυξηθεί ο χρόνος εκτύπωσης ενός εγγράφου.

### Εκτύπωση πολλαπλών σελίδων σε ένα φύλλο

Μπορείτε να εκτυπώνετε περισσότερες από μία σελίδες σε ένα μοναδικό φύλλο χαρτιού. Αυτή η λειτουργία παρέχει έναν οικονομικό τρόπο για να εκτυπώνετε πρόχειρες σελίδες.

- 1. Ανοίξτε μια εφαρμογή και επιλέξτε **Print** (Εκτύπωση) από το μενού **File** (Αρχείο).
- 2. Επιλέξτε Layout (Διάταξη) από την αναπτυσσόμενη λίστα Pages (Σελίδες). Στην αναπτυσσόμενη λίστα Pages per Sheet (Σελίδες ανά φύλλο), επιλέξτε τον αριθμό των σελίδων που θέλετε να εκτυπώσετε σε ένα φύλλο χαρτιού.
- 3. Κάντε τις άλλες επιλογές που θέλετε.
- 4. Επιλέξτε **Print** (Εκτύπωση). Το μηχάνημα εκτυπώνει τον επιλεγμένο αριθμό σελίδων που θέλετε να εκτυπώσετε σε ένα φύλλο χαρτιού.

### Εκτύπωση διπλής όψης

Μπορείτε να κάνετε εκτύπωση και στις δύο όψεις ενός φύλλου χαρτιού.

- 1. Από την εφαρμογή Macintosh, επιλέξτε **Print** (Εκτύπωση) από το μενού **File** (Αρχείο).
- 2. Επιλέξτε Layout (Διάταξη) από την αναπτυσσόμενη λίστα Orientation (Προσανατολισμός).
- 3. Επιλέξτε **On** (Ναι) από την επιλογή **Two Sided Printing** (Εκτύπωση διπλής όψης).
- 4. Κάντε τις άλλες επιλογές που θέλετε και επιλέξτε **Print** (Εκτύπωση).

### Χρήση του AirPrint

To AirPrint είναι μια δυνατότητα λογισμικού που επιτρέπει εκτύπωση χωρίς οδηγό από κινητές συσκευές που βασίζονται στο Apple iOS και συσκευές που βασίζονται στο Macintosh OS. Οι εκτυπωτές με δυνατότητα AirPrint σας επιτρέπουν να εκτυπώνετε απευθείας από Macintosh ή από iPhone, iPad ή iPod touch. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στο θέμα AirPrint στην ενότητα Εγκατάσταση και Ρύθμιση σε αυτόν τον οδηγό χρήσης.

### Χρήση του Google Cloud Print

To Google Cloud Print είναι μια υπηρεσία που σας επιτρέπει να εκτυπώσετε σε έναν εκτυπωτή χρησιμοποιώντας το smartphone σας, το tablet σας ή οποιαδήποτε άλλη συσκευή που είναι συνδεδεμένη στο Διαδίκτυο. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στο θέμα Google Cloud Print στην ενότητα Εγκατάσταση και Ρύθμιση σε αυτόν τον οδηγό χρήσης.

### Εκτύπωση με χρήση Linux

### Εκτύπωση από Εφαρμογές

Υπάρχουν πολλές εφαρμογές Linux που σας επιτρέπουν να εκτυπώσετε το Common Unix Printing System (CUPS). Μπορείτε να εκτυπώσετε στο μηχάνημά σας από οποιαδήποτε τέτοια εφαρμογή.

- 1. Ανοίξτε μια εφαρμογή και επιλέξτε **Print** (Εκτύπωση) από το μενού **File** (Αρχείο).
- 2. Επιλέξτε Print (Εκτύπωση) απευθείας χρησιμοποιώντας το lpr.
- 3. Στο παράθυρο του περιβάλλοντος χρήσης LPR, επιλέξτε το μηχάνημα από τη λίστα εκτυπωτών και επιλέξτε **Properties** (Ιδιότητες).
- 4. Αλλάξτε τις ιδιότητες της εργασίας εκτύπωσης χρησιμοποιώντας τις ακόλουθες τέσσερις καρτέλες που εμφανίζονται στο επάνω τμήμα του παραθύρου.
  - General (Γενικά): Αυτές οι επιλογές σας επιτρέπουν να αλλάξετε το μέγεθος χαρτιού, το είδος χαρτιού και τον προσανατολισμό των εγγράφων. Ενεργοποιεί τη λειτουργία διπλής όψης, προσθέτει διαχωριστικές σελίδες στην αρχή και στο τέλος του εγγράφου και αλλάζει τον αριθμό των σελίδων ανά φύλλο χαρτιού.
  - **Text** (Κείμενο): Σας επιτρέπει να ορίσετε τα περιθώρια της σελίδας και να ρυθμίσετε τις επιλογές κειμένου, όπως διάστιχο ή στήλες.
  - γραφικά: Σας επιτρέπει να ορίσετε επιλογές εικόνων που χρησιμοποιούνται κατά την εκτύπωση αρχείων εικόνων, όπως επιλογές χρώματος, μέγεθος εικόνας, ή θέση εικόνας.
  - Προηγμένες ρυθμίσεις: Σας επιτρέπει να ρυθμίσετε την ανάλυση εκτύπωσης, την προέλευση χαρτιού και τον προορισμό.
- 5. Επιλέξτε **Apply** (Εφαρμογή) για να εφαρμοστούν οι αλλαγές και κλείστε το παράθυρο **Properties** (Ιδιότητες).
- Επιλέξτε **ΟΚ** στο παράθυρο LPR για να αρχίσει η εκτύπωση.
   Εμφανίζεται το παράθυρο εκτύπωσης, που σας επιτρέπει να παρακολουθείτε την κατάσταση της εργασίας εκτύπωσης.

### Εκτύπωση αρχείων

Μπορείτε να εκτυπώσετε πολλά διαφορετικά είδη αρχείων στο μηχάνημά σας χρησιμοποιώντας το βασικό βοηθητικό πρόγραμμα CUPS, απευθείας από το περιβάλλον της γραμμής εντολών. Ωστόσο, το πακέτο των οδηγών αντικαθιστά το βασικό εργαλείο lpr με ένα πιο φιλικό περιβάλλον χρήσης LPR.

Για να εκτυπώσετε ένα οποιοδήποτε αρχείο εγγράφου:

- 1. Πληκτρολογήστε lpr <όνομα\_αρχείου> από τη γραμμή εντολών του κελύφους Linux και πατήστε Enter. Εμφανίζεται το παράθυρο LPR GUI.
- 2. Όταν πληκτρολογήσετε only lpr και πατήσετε Enter, εμφανίζεται πρώτα το παράθυρο Select file(s) to print (Επιλέξτε αρχεία για εκτύπωση). Επιλέξτε τα αρχεία που θέλετε να εκτυπώσετε και επιλέξτε Open (Άνοιγμα).
- 3. Στο παράθυρο LPR GUI, επιλέξτε το μηχάνημά σας από τη λίστα, και αλλάξτε τις ιδιότητες της εργασίας εκτύπωσης.
- 4. Επιλέξτε **ΟΚ** για να αρχίσει η εκτύπωση.

### Ρύθμιση ιδιοτήτων εκτυπωτή

Χρησιμοποιώντας το παράθυρο Printer Properties (Ιδιότητες εκτυπωτή) που παρέχεται από το Printers configuration (Ρύθμιση εκτυπωτών), μπορείτε να αλλάξετε τις διάφορες ιδιότητες του μηχανήματός σας σαν εκτυπωτή.

- Ανοίξτε το Unified Driver Configurator (Πρόγραμμα ρύθμισης ενιαίου οδηγού).
   Εάν είναι απαραίτητο, μεταβείτε στη ρύθμιση εκτυπωτών.
- 2. Επιλέξτε το μηχάνημά σας από τη λίστα των διαθέσιμων εκτυπωτών και επιλέξτε **Properties** (Ιδιότητες).
- 3. Ανοίγει το παράθυρο Printer Properties (Ιδιότητες εκτυπωτή).

Οι ακόλουθες πέντε καρτέλες εμφανίζονται στο πάνω τμήμα του παραθύρου:

- General (Γενικά): Αυτές οι επιλογές σας επιτρέπουν να αλλάξετε τη θέση και το όνομα εκτυπωτή. Το όνομα που εισάγετε σε αυτή την καρτέλα εμφανίζεται στη λίστα εκτυπωτών στο Printers configuration (Ρύθμιση εκτυπωτών).
- Connection (Σύνδεση): Αυτή η επιλογή σας επιτρέπει να δείτε ή να επιλέξετε μια άλλη θύρα. Εάν αλλάξετε τη θύρα του μηχανήματος από USB σε παράλληλη ή αντίστροφα ενώ χρησιμοποιείται, πρέπει να ρυθμίσετε πάλι τη θύρα του μηχανήματος σε αυτή την καρτέλα.
- Οδηγός: Αυτή η επιλογή σάς επιτρέπει να δείτε ή να επιλέξετε έναν άλλο οδηγό για το μηχάνημα. Επιλέγοντας Options (Επιλογές), μπορείτε να ρυθμίσετε τις προεπιλογές της συσκευής.
- Jobs (Εργασίες) : Αυτή η επιλογή εμφανίζει τη λίστα με τις εργασίες Εκτύπωσης. Επιλέξτε Cancel job (Ακύρωση εργασίας) για να ακυρώσετε την επιλεγμένη εργασία και επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου Show completed jobs (Εμφάνιση ολοκληρωμένων εργασιών) για να δείτε τις προηγούμενες εργασίες στη λίστα εργασιών.
- Classes (Κλάσεις): Αυτή η επιλογή εμφανίζει την κλάση που ανήκει το μηχάνημά σας. Επιλέξτε Add to Class (Προσθήκη σε κλάση) για να προσθέσετε το μηχάνημα σε μια συγκεκριμένη κλάση ή επιλέξτε Remove from Class (Αφαίρεση από κλάση) για να αφαιρέσετε το μηχάνημα από την επιλεγμένη κλάση.
- 4. Επιλέξτε **ΟΚ** για να εφαρμοστούν οι αλλαγές και κλείστε το παράθυρο Printer Properties (Ιδιότητες εκτυπωτή).

### Εκτύπωση με χρήση Unix

### Εκτύπωση αρχείων

Αφού εγκαταστήσετε τον εκτυπωτή, επιλέξτε οποιαδήποτε εικόνα, κείμενο, PS για εκτύπωση.

- Εκτελέστε την εντολή «printui <όνομα\_αρχείου\_για\_εκτύπωση>». Για παράδειγμα, εάν εκτυπώνετε το «document1» χρησιμοποιήστε την εντολή printui document1.
   Αυτή η εντολή θα ανοίξει το Print Job Manager (Διαχείριση εργασιών εκτύπωσης) του οδηγού εκτυπωτή Unix, όπου ο χρήστης μπορεί να επιλέξει διάφορες επιλογές εκτύπωσης.
- 2. Επιλέξτε έναν εκτυπωτή που έχει ήδη προστεθεί.
- 3. Επιλέξτε τις ρυθμίσεις εκτύπωσης από το παράθυρο, όπως Page Selection (Επιλογή σελίδας).
- 4. Επιλέξτε πόσα αντίγραφα χρειάζονται στο Number of Copies (Αριθμός αντιγράφων).
- 5. Πατήστε ΟΚ για να αρχίσει η εκτύπωση της εργασίας.

### Ρύθμιση ιδιοτήτων εκτυπωτή

To Print Job Manager (Διαχείριση εργασιών εκτύπωσης) του οδηγού εκτυπωτή Unix, σας επιτρέπει να ρυθμίσετε διάφορες επιλογές εκτύπωσης χρησιμοποιώντας την επιλογή **Properties** (Ιδιότητες) του εκτυπωτή. Μπορείτε επίσης να χρησιμοποιήσετε τα ακόλουθα πλήκτρα συντόμευσης: **H** για το Help (Βοήθεια), **O** για το OK, **A** για το Apply (Εφαρμογή) και **C** για το Cancel (Ακύρωση).

### Καρτέλα General (Γενικά)

- Paper Size (Μέγεθος χαρτιού): Ρυθμίστε το μέγεθος χαρτιού ως A4, Letter, ή άλλα μεγέθη χαρτιού, σύμφωνα με τις απαιτήσεις σας.
- Paper Type (Είδος χαρτιού): Επιλέξτε το είδος του χαρτιού. Οι διαθέσιμες επιλογές στο πλαίσιο λίστας είναι Printer Default (Προεπιλογή εκτυπωτή), Plain (Κοινό) και Thick (Παχύ).
- Paper Source (Προέλευση χαρτιού): Επιλέξτε από ποιο δίσκο χρησιμοποιείται χαρτί.
   Η προεπιλογή είναι Auto Selection (Αυτόματη επιλογή).
- Orientation (Προσανατολισμός): Σας επιτρέπει να επιλέξετε την κατεύθυνση με την οποία εκτυπώνονται οι πληροφορίες σε μια σελίδα.
- Duplex (Διπλής όψης): Εκτυπώστε και στις δύο όψεις του χαρτιού για να εξοικονομήσετε χαρτί.
- Multiple pages (Πολλαπλές σελίδες): Εκτυπώστε αρκετές σελίδες στη μία όψη του χαρτιού.
- Περίγραμμα σελίδας: Επιλέξτε οποιοδήποτε στυλ περιγράμματος (π.χ., απλό περίγραμμα, διπλό περίγραμμα)

### Καρτέλα Image (Εικόνα)

Σε αυτή την καρτέλα, μπορείτε να αλλάξετε τη φωτεινότητα, την ανάλυση ή τη θέση της εικόνας στο έγγραφό σας.

### Καρτέλα Text (Κείμενο)

Χρησιμοποιήστε αυτή την καρτέλα για να ρυθμίσετε το περιθώριο χαρακτήρων, το διάστιχο, ή τις στήλες της πραγματικής εκτύπωσης.

### Καρτέλα Margins (Περιθώρια)

- Use Margins (Χρήση περιθωρίων): Ρυθμίστε τα περιθώρια του εγγράφου. Ως προεπιλογή, τα περιθώρια δεν είναι ενεργοποιημένα. Ο χρήστης μπορεί να αλλάξει τις ρυθμίσεις περιθωρίων, αλλάζοντας τις τιμές στα αντίστοιχα πεδία. Ως προεπιλογή, αυτές οι τιμές εξαρτώνται από το επιλεγμένο μέγεθος σελίδας.
- Unit (Μονάδα): Αλλάξτε τις μονάδες σε στιγμές, ίντσες ή εκατοστά.

### Καρτέλα Printer-Specific Settings (Ρυθμίσεις που εξαρτώνται από τον εκτυπωτή)

Επιλέξτε διάφορες ρυθμίσεις στα πλαίσια **JCL** και **General** (Γενικά) για να τις προσαρμόσετε. Αυτές οι επιλογές είναι συγκεκριμένες για τον εκτυπωτή και εξαρτώνται από το αρχείο PPD.

Εκτύπωση με χρήση Unix

# Αντιγραφή

# 5

#### Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει:

- διαδικασία αντιγραφής
- Επιλογές αντιγραφής
- Χρήση των επιλογών Διάταξης
- θέσεις εξόδου μέσων εκτύπωσης

### Διαδικασία αντιγραφής

Αυτή η ενότητα περιγράφει τη βασική διαδικασία για τη δημιουργία αντιγράφων:

- Τοποθέτηση εγγράφων
- Επιλογή των λειτουργιών
- Εισαγωγή ποσότητας
- Έναρξη της εργασίας
- Τερματισμός της εργασίας αντιγραφής

Εάν είναι ενεργή μια λειτουργία πιστοποίησης, ίσως χρειάζεστε ένα λογαριασμό πριν χρησιμοποιήσετε το μηχάνημα. Για να αποκτήσετε ένα λογαριασμό, ή για περισσότερες πληροφορίες, επικοινωνήστε με τον Διαχειριστή συστήματος.

### Τοποθέτηση εγγράφων

Τα έγγραφα μπορούν να τοποθετηθούν είτε στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων είτε πάνω στην επιφάνεια σάρωσης.

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

### Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων

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

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



### Επιφάνεια σάρωσης

Η επιφάνεια σάρωσης μπορεί να χρησιμοποιηθεί για υπερμεγέθη, σκισμένα ή κατεστραμμένα πρωτότυπα και για βιβλία και περιοδικά.

- Ανοίξτε τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων και τοποθετήστε τα μεμονωμένα έγγραφα στην επιφάνεια σάρωσης, με την όψη προς τα κάτω και ευθυγραμμισμένα με την πίσω αριστερή γωνία.
- Το προεπιλεγμένο μέγεθος του εγγράφου είναι 8,5 x 11" ή Α4. Για έγγραφα άλλου μεγέθους, αλλάξτε την επιλογή Original Size (Μέγεθος πρωτοτύπου). Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα Επιλογές αντιγραφής.



### Επιλογή των λειτουργιών

Μπορείτε να επιλέξετε διάφορες λειτουργίες για την εργασία αντιγραφής που θέλετε να επιτελέσετε. Πρόσθετες επιλογές αντιγραφής είναι διαθέσιμες μέσω του κουμπιού **Μενού**. Μόλις κάνετε μια επιλογή, πατήστε **Πίσω** για να επιστρέψετε στην οθόνη ετοιμότητα.

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

 Πατήστε το κουμπί Αντιγραφή στον πίνακα ελέγχου.

Ο δίσκος χαρτιού είναι η προεπιλεγμένη πηγή τροφοδοσίας χαρτιού. Ανοίξτε την υποδοχή μη αυτόματης τροφοδοσίας όταν χρησιμοποιείτε μεμονωμένα είδη μέσων εκτύπωσης, για παράδειγμα επιστολόχαρτα ή ετικέτες για εργασίες που εκτελούνται μόνο μία φορά. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα Χαρτί και μέσα εκτύπωσης.



- 2. Πατήστε Μενού στον πίνακα ελέγχου.
- 3. Πατήστε τα βέλη επάνω/κάτω για να επιλέξτε την επιθυμητή λειτουργία και πατήστε ΟΚ.
- 4. Πατήστε τα βέλη επάνω/κάτω για να εμφανίσετε την επιθυμητή επιλογή ρύθμισης και πατήστε **ΟΚ** για να αποθηκεύσετε τις επιλογές σας. Για περισσότερες πληροφορίες για τις επιλογές προγραμματισμού, ανατρέξτε στην ενότητα Επιλογές αντιγραφής.
- 5. Πατήστε Πίσω για να επιστρέψετε στο αρχικό επίπεδο μενού.

### Εισαγωγή ποσότητας

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

- Η μέγιστη ποσότητα αντιγράφων είναι 99.
- Χρησιμοποιήστε το αλφαριθμητικό πληκτρολόγιο ή τα βέλη επάνω/κάτω στον πίνακα ελέγχου για να εισαγάγετε τον αριθμό των απαιτούμενων αντιγράφων. Ο αριθμός που εισάγετε εμφανίζεται στην κάτω δεξιά γωνία της οθόνης.

Σημείωση: Για να ακυρώσετε μια λανθασμένη καταχώριση, πατήστε το κουμπί **Εκκαθάριση** όλων και εισαγάγετε τη σωστή ποσότητα.

### Έναρξη της εργασίας

- 1. Πατήστε **Έναρξη**. Κάθε έγγραφο σαρώνεται μόνο μία φορά.
- 2. Εάν χρησιμοποιείτε την επιφάνεια σάρωσης για τη σάρωση πρωτοτύπων μονής/διπλής όψης, το μηχάνημα εμφανίζει ένα μήνυμα όταν είναι έτοιμο για τη σάρωση της όψης 2. Συνεχίστε τη σάρωση μέχρι να σαρωθούν όλες οι όψεις.

Τα είδωλα σαρώνονται και η εργασία αντιγραφής εκτυπώνεται.

### Τερματισμός της εργασίας αντιγραφής

Για να ακυρώσετε μια ενεργή εργασία αντιγραφής, στον πίνακα ελέγχου πατήστε Διακοπή.

### Επιλογές αντιγραφής

Το μηχάνημα παρέχει τις ακόλουθες επιλογές για την προσαρμογή των εργασιών αντιγραφής. Χρησιμοποιήστε το κουμπί **Μενού** για πρόσβαση στις επιλογές.

Σημειώσεις:

- Μερικές επιλογές μπορεί να μην είναι διαθέσιμες ανάλογα με το μοντέλο του μηχανήματός σας.
- Εάν πατήσετε Εκκαθάριση όλων ενώ ρυθμίζετε τις επιλογές αντιγραφής, όλες οι επιλογές που έχετε ρυθμίσει για την τρέχουσα εργασία αντιγραφής θα ακυρωθούν και θα επανέλθουν στις προεπιλεγμένες τιμές όταν το μηχάνημα ολοκληρώσει την εργασία αντιγραφής που βρίσκεται σε εξέλιξη.

Λειτουργία	Περιγραφή	Επιλογές
Original Size (Μέγεθος πρωτοτύπου)	Σας επιτρέπει να καθορίσετε το μέγεθος του ειδώλου που θα σαρωθεί.	<ul> <li>Α4</li> <li>Α5</li> <li>B5 (JIS)</li> <li>Letter</li> <li>Executive</li> <li>Folio (διαθέσιμο μόνον εάν στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων υπάρχει κάποιο πρωτότυπο)</li> <li>Legal (διαθέσιμο μόνον εάν στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων υπάρχει κάποιο πρωτότυπο)</li> </ul>
Reduce/Enlarge (Σμίκρυνση/Μεγέ θυνση)	Τα πρωτότυπα μπορούν να σμικρυνθούν ή να μεγεθυνθούν μεταξύ 25 % και 400 % .	<ul> <li>100%: Παράγει ένα είδωλο στα αντίγραφα στο ίδιο μέγεθος με το είδωλο στο πρωτότυπο.</li> <li>Presets (Προεπιλογές): Οι 9 πιο κοινές τιμές ποσοστών σμίκρυνσης/μεγέθυνσης παρέχονται ως προεπιλογές. Αυτές οι προκαθορισμένες επιλογές μπορούν να προσαρμοστούν από το Διαχειριστή συστήματος ή μηχανήματος για να ικανοποιούν τις ιδιαίτερες ανάγκες σας.</li> <li>Auto Fit (Αυτόματη προσαρμογή): Μικραίνει ή μεγεθύνει το είδωλο στα αντίγραφα με βάση το μέγεθος του πρωτοτύπου και το μέγεθος του επιλεγμένου χαρτιού εξόδου.</li> <li>Custom (Ειδική επιλογή). Χρησιμοποιήστε το αλφαριθμητικό πληκτρολόγιο ή τα βέλη επάνω/κάτω για να εισαγάγετε το απαιτούμενο ποσοστό.</li> </ul>

Λειτουργία	Περιγραφή	Επιλογές
διπλής όψης	Ρυθυίζει τη φωτεινότητα	<ul> <li>Προβείτε στην απαιτούμενη επιλογή 2 Sided (Διπλής όψης) χρησιμοποιώντας τα βέλη επάνω/κάτω και πατήστε OK.</li> <li>1→ 1 Sided: (1-1 Όψη): Χρησιμοποιήστε αυτήν την επιλογή για πρωτότυπα 1 όψης όταν απαιτούνται αντίγραφα 1 όψης.</li> <li>1→ 2 Sided (1-2 Όψεις): Χρησιμοποιήστε αυτήν την επιλογή για πρωτότυπα 1 όψης όταν απαιτούνται αντίγραφα 2 όψεων.</li> <li>1→ 2 Sided, Rotate Side 2 (1-2 Όψεις, Περιστροφή όψης 2): Αυτή η επιλογή παράγει αντίγραφα 2 όψεων από πρωτότυπα 1 όψης και περιστρέφει 180 μοίρες κάθε είδωλο δεύτερης όψης. Χρησιμοποιήστε αυτή την επιλογή για τη δημιουργία εγγράφων που μπορούν να διαβαστούν από πάνω προς τα κάτω, για παράδειγμα ένα ημερολόγιο.</li> </ul>
(Φωτεινό/Σκούρο)	ή τη σκουρότητα της εξόδου.	<ul> <li>Lighten + 1 to + 3. (Φωτείνο + 1 εως + 3) κανεί το είδωλο πιο φωτεινό σε διαστήματα έως την πιο φωτεινή ρύθμιση +5, λειτουργεί καλά σε σκούρες εκτυπώσεις.</li> <li>Normal (Κανονικό): Λειτουργεί καλά με κανονικά γραμμένα ή εκτυπωμένα πρωτότυπα.</li> <li>Darken +1 to +5 (Σκούρο +1 έως +5): Κάνει το είδωλο πιο σκούρο σε διαστήματα έως την πιο σκούρα ρύθμιση +5, λειτουργεί καλά σε ανοιχτόχρωμες εκτυπώσεις.</li> </ul>
Original Type (Είδος πρωτοτύπου)	Χρησιμοποιήστε τη ρύθμιση Original Type (Είδος πρωτοτύπου) για τη βελτίωση της ποιότητας ειδώλου με την επιλογή του είδους του εγγράφου των πρωτοτύπων.	<ul> <li>Text (Κείμενο): Χρησιμοποιήστε την για πρωτότυπα που περιέχουν κυρίως κείμενο.</li> <li>Text/Photo (Φωτογραφία/Κείμενο): Χρησιμοποιήστε την για πρωτότυπα που περιέχουν ανάμικτο κείμενο με φωτογραφίες.</li> <li>Photo (Φωτογραφία): Χρησιμοποιήστε την για πρωτότυπα που είναι φωτογραφίες.</li> </ul>
Collation (Ταξινόμηση)	Τοποθετεί τις εκτυπωμένες σελίδες στη σειρά.	<ul> <li>On (Ναι): Ορίζει την ακολουθία των σελίδων προς εκτύπωση.</li> <li>Off (Όχι): Επιλέξτε εάν δεν απαιτείται ταξινόμηση.</li> </ul>

Λειτουργία	Περιγραφή	Επιλογές
Layout (Διάταξη)	Αυτή η επιλογή χρησιμοποιείται για την αντιγραφή πολλαπλών εγγράφων σε ένα φύλλο χαρτιού, την αντιγραφή από πρωτότυπα βιβλίων, τη δημιουργία φυλλαδίων και την παραγωγή εγγράφων που μπορούν να επικολληθούν μαζί για τη δημιουργία αφίσας.	<ul> <li>Normal (Κανονική): Επιλέξτε αυτή τη ρύθμιση για να αντιγράψετε τη διάταξη των πρωτοτύπων.</li> <li>2 Up (2 είδ./σελ): Αυτή η λειτουργία χρησιμοποιείται για την αντιγραφή δύο εγγράφων, σε σμίκρυνση, σε ένα φύλλο χαρτιού.</li> <li>4 Up (4 είδ./σελ): Αυτή η λειτουργία χρησιμοποιείται για την αντιγραφή τεσσάρων εγγράφων, σε σμίκρυνση, σε σμίκρυνση, σε ένα φύλλο χαρτιού.</li> <li>ID Card Copy (Αντιγραφή ταυτότητας): Το μηχάνημα εκτυπώνει μία όψη του πρωτοτύπου στο επάνω μισό του χαρτιού και την άλλη όψη στο κάτω μισό του χαρτιού χωρίς σμίκρυνση του πρωτοτύπου.</li> </ul>
Adjust Bkgd. (Προσαρμογή φόντου)	Χρησιμοποιείται για εκτύπωση ενός ειδώλου χωρίς το φόντο του. Αυτή η λειτουργία ελαττώνει ή απαλείφει το σκουρόχρωμο φόντο που προκύπτει από τη σάρωση πρωτοτύπων έγχρωμου χαρτιού ή εφημερίδων.	<ul> <li>Off (Όχι): Επιλέξτε εάν δεν απαιτείται προσαρμογή φόντου.</li> <li>Auto (Αυτόματη): Επιλέξτε για βελτιστοποίηση του φόντου.</li> <li>Enhance Lev 1-2 (Βελτίωση Επιπ. 1-2): Επιλέξτε μια μεγαλύτερη τιμή για πιο έντονο φόντο.</li> <li>Erase Lev. 1-4 (Διαγρ. Επιπ. 1-4): Επιλέξτε μια μεγαλύτερη τιμή για πιο ήπιο φόντο.</li> </ul>

### Χρήση των επιλογών Διάταξης

Αυτή η επιλογή χρησιμοποιείται για την αντιγραφή πολλαπλών εγγράφων σε ένα φύλλο χαρτιού, την αντιγραφή από πρωτότυπα βιβλίων, τη δημιουργία φυλλαδίων και την παραγωγή εγγράφων που μπορούν να επικολληθούν μαζί για τη δημιουργία αφίσας.

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

### Αντιγραφή 2 ειδώλων/σελίδα ή 4 ειδώλων/σελίδα

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

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



- 1. Πατήστε το κουμπί **Αντιγραφή** στον πίνακα ελέγχου.
- 2. Πατήστε Μενού στον πίνακα ελέγχου.
- 3. Πατήστε τα βέλη επάνω/κάτω για να επιλέξετε Layout (Διάταξη) και πατήστε OK.
- 4. Επιλέξτε την απαιτούμενη ρύθμιση:
  - Normal (Κανονική): Αντιγράφει ένα πρωτότυπο σε ένα φύλλο χαρτιού.
  - **2 Up** (2 είδ./σελ.): Αντιγράφει δύο ξεχωριστά πρωτότυπα σε ένα φύλλο χαρτιού.
  - **4 Up** (4 είδ./σελ.): Αντιγράφει τέσσερα ξεχωριστά πρωτότυπα σε ένα φύλλο χαρτιού.

Σημείωση: Για πρωτότυπα με οριζόντιο προσανατολισμό, τοποθετήστε το πάνω άκρο του εγγράφου στο πίσω τμήμα του τροφοδότη. Για πρωτότυπα με κατακόρυφο προσανατολισμό, τοποθετήστε το πάνω άκρο του εγγράφου στα αριστερά.

- 5. Επιλέξτε **ΟΚ** για να αποθηκεύσετε τις επιλογές σας και πατήστε **Πίσω** για να επιστρέψετε στο αρχικό επίπεδο μενού.
- 6. Τοποθετήστε τα πρωτότυπα και πατήστε Έναρξη.

### ID Copy (Αντιγραφή ταυτότητας)

Το μηχάνημα εκτυπώνει μία όψη του πρωτοτύπου στο επάνω μισό του χαρτιού και την άλλη όψη στο κάτω μισό του χαρτιού χωρίς σμίκρυνση του πρωτοτύπου. Αυτή η λειτουργία είναι πολύ βοηθητική για την αντιγραφή ενός στοιχείου μικρού μεγέθους, όπως μια επαγγελματική κάρτα.

Σημείωση: Αυτή η λειτουργία Αντιγραφής είναι διαθέσιμη μόνο όταν τοποθετήσετε τα πρωτότυπα στην επιφάνεια σάρωσης. Εάν το πρωτότυπο είναι μεγαλύτερο από την εκτυπώσιμη περιοχή, μερικά τμήματα μπορεί να μην εκτυπωθούν.



Το μηχάνημα μπορεί να εκτυπώσει πρωτότυπα 2 όψεων σε ένα φύλλο χαρτιού A4, Letter, Legal, Folio, Executive, B5, A5 ή A6.

- 1. Πατήστε το κουμπί **Αντιγραφή** στον πίνακα ελέγχου.
- 2. Πατήστε Μενού στον πίνακα ελέγχου.
- 3. Πατήστε τα βέλη επάνω/κάτω για να επιλέξετε Layout (Διάταξη) και πατήστε OK.
- Πατήστε τα βέλη επάνω/κάτω για να επιλέξετε ID Card Copy (Αντιγραφή ταυτότητας) και πατήστε OK.
- 5. Πατήστε το Μενού για να επιστρέψετε στο αρχικό επίπεδο μενού.
- Τοποθετήστε την μπροστινή όψη του πρωτοτύπου στραμμένη προς τα κάτω στην επιφάνεια σάρωσης, ευθυγραμμισμένη με την ένδειξη του βέλους ευθυγράμμισης και κλείστε τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.
- 7. Πατήστε **Έναρξη**.

Στην οθόνη εμφανίζεται το μήνυμα **Place Front Side Press OK** (Τοποθετήστε την μπροστινή όψη, Πατήστε OK). Πατήστε **OK** στον πίνακα ελέγχου.



Το μηχάνημα ξεκινά τη σάρωση της μπροστινής όψης και εμφανίζει το μήνυμα **Place Rear Side Press Start** (Τοποθετήστε την πίσω όψη, πατήστε Έναρξη).

- Γυρίστε το πρωτότυπο από την άλλη όψη και τοποθετήστε την πίσω όψη στραμμένη προς τα κάτω στην επιφάνεια σάρωσης και κλείστε τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.
- Πατήστε Έναρξη στον πίνακα ελέγχου για να αρχίσει η αντιγραφή.



### θέσεις εξόδου μέσων εκτύπωσης

Το μηχάνημα έχει δύο θέσεις εξόδου:

 Δίσκο εξόδου, όψη προς τα κάτω, έως 120 φύλλα χαρτιού των 20 lb (80 g/m<sup>2</sup>).

Πίσω κάλυμμα, όψη προς τα επάνω, ένα φύλλο τη φορά.

Το μηχάνημα στέλνει τα έγγραφα εξόδου στο δίσκο εξόδου ως προεπιλογή. Εάν ειδικά μέσα, όπως φάκελοι, εκτυπωθούν με ζάρες, τσακίσεις, καμπυλώσεις ή μαύρες έντονες γραμμές, πρέπει να χρησιμοποιηθεί το πίσω κάλυμμα για την έξοδο. Ανοίξτε το πίσω κάλυμμα και κρατήστε το ανοιχτό κατά την εκτύπωση ενός φύλλου κάθε φορά.

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



### Χρήση του Δίσκου εξόδου

Ο δίσκος εξόδου συλλέγει το εκτυπωμένο χαρτί με την όψη προς τα κάτω, με τη σειρά που εκτυπώνονται τα φύλλα χαρτιού. Ο δίσκος εξόδου πρέπει να χρησιμοποιείται για τις περισσότερες εργασίες. Όταν ο δίσκος εξόδου είναι γεμάτος, εμφανίζεται ένα μήνυμα στον πίνακα ελέγχου.

Για να χρησιμοποιήσετε το δίσκο εξόδου, βεβαιωθείτε ότι το πίσω κάλυμμα είναι κλειστό.

Σημειώσεις:

- Εάν το χαρτί που εξέρχεται από το δίσκο εξόδου έχει προβλήματα, όπως υπερβολικές
   ζάρες, δοκιμάστε να εκτυπώσετε στο πίσω κάλυμμα.
- Για να μειωθούν οι εμπλοκές χαρτιού, μην ανοίγετε ή κλείνετε το πίσω κάλυμμα ενόσω ο εκτυπωτής εκτυπώνει.

### Χρήση του Πίσω καλύμματος

Όταν χρησιμοποιείτε το πίσω κάλυμμα, το χαρτί εξέρχεται από το μηχάνημα με την μπροστινή όψη προς τα πάνω. Η εκτύπωση από το δίσκο bypass στο πίσω κάλυμμα παρέχει μια ευθεία διαδρομή χαρτιού και μπορεί να βελτιώσει την ποιότητα εξόδου όταν εκτυπώνετε σε φακέλους ή ειδικά μέσα. Όταν το πίσω κάλυμμα είναι ανοιχτό, τα έγγραφα εξόδου παραδίδονται εκεί.

Σημείωση: Το πίσω κάλυμμα μπορεί να χρησιμοποιηθεί μόνο για εργασίες εκτύπωσης μίας όψης. Η εκτύπωση διπλής όψης με ανοιχτό το πίσω κάλυμμα προκαλεί εμπλοκές χαρτιού.



ΠΡΟΣΟΧΗ: Η περιοχή του φούρνου στο εσωτερικό του πίσω καλύμματος του μηχανήματος έχει πολύ υψηλή θερμοκρασία όταν χρησιμοποιείται. Πρέπει να προσέχετε όταν χρησιμοποιείτε αυτή την περιοχή. θέσεις εξόδου μέσων εκτύπωσης
# Σάρωση

# 6

#### Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει:

- Επισκόπηση σάρωσης
- Σάρωση σε Windows
- Σάρωση σε Macintosh
- Σάρωση σε Linux
- Σάρωση με χρήση TWAIN
- Σάρωση με χρήση του Οδηγού WIA

# Επισκόπηση σάρωσης

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

Πριν από την έναρξη της διαδικασίας σάρωσης, διασφαλίστε ότι το μηχάνημά σας έχει ρυθμιστεί για τη λειτουργία σάρωσης κατά την εγκατάσταση. Για οδηγίες αναφορικά με τη διαμόρφωση και τη ρύθμιση παραμέτρων της λειτουργίας σάρωσης, ανατρέξτε στην ενότητα Εγκατάσταση και Ρύθμιση.

Αυτή η ενότητα παρέχει οδηγίες για σάρωση σε έναν υπολογιστή/δίκτυο, χρησιμοποιώντας ένα από τα εξής τρία λειτουργικά συστήματα: Windows, Macintosh ή Linux. Ακολουθήστε τις οδηγίες που αφορούν το λειτουργικό σύστημα του υπολογιστή σας.

Οι ακόλουθες επιλογές είναι διαθέσιμες από το πλήκτρο σάρωσης στον πίνακα ελέγχου:

- Scan to PC (Σάρωση στον υπολογιστή): Μπορείτε να σαρώσετε ένα έγγραφο σε έναν υπολογιστή που είναι συνδεδεμένος στη συσκευή, με δύο τρόπους:
  - Local PC (Τοπικό υπολογιστή): Για σάρωση σε έναν υπολογιστή που είναι συνδεδεμένος απευθείας στο WorkCentre 3215/3225 μέσω καλωδίου USB. Για σάρωση στα Windows, πριν από τη χρήση θα πρέπει να έχει εγκατασταθεί στον υπολογιστή σας το πρόγραμμα οδήγησης (οδηγός) του εκτυπωτή, μαζί με το λογισμικό Easy Printer Manager. Για σάρωση σε υπολογιστές Macintosh, θα πρέπει να είναι εγκατεστημένο το πρόγραμμα οδήγησης (οδηγός) του εκτυπωτή, μαζί με το λογισμικό Image Capture ή Xerox Scan Assistant.
  - Network PC (Δικτυακό υπολογιστή): Χρησιμοποιήστε αυτήν την επιλογή για σάρωση δεδομένων σε έναν υπολογιστή που είναι συνδεδεμένος σε δίκτυο. Στα Windows, πριν από τη χρήση θα πρέπει να έχει εγκατασταθεί στον υπολογιστή σας το πρόγραμμα οδήγησης (οδηγός) του εκτυπωτή, μαζί με το λογισμικό Easy Printer Manager. Για σάρωση σε υπολογιστές Macintosh, θα πρέπει να είναι εγκατεστημένο το πρόγραμμα οδήγησης (οδηγός) του εκτυπωτή, μαζί με το λογισμικό Image Capture ή Xerox Scan Assistant.
- Web Services for Devices (WSD): Με αυτή την επιλογή μπορείτε να σαρώσετε σε εφαρμογές ή υπολογιστές που υποστηρίζουν τις υπηρεσίες Web Services for Devices της Microsoft. Αυτή η επιλογή σχεδιάστηκε για τα Windows Vista και λειτουργεί επίσης με τα Windows 7 και Windows
   8. Η διεργασία WSD εκκινεί μια σάρωση και την προωθεί σε μια διεύθυνση που έχει προσδιοριστεί από το συμβάν των Windows, από τον υπολογιστή ή από το μηχάνημα.

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

# Διαδικασία σάρωσης

Η βασική διαδικασία για σάρωση μέσω ενός υπολογιστή συνδεδεμένου στο WorkCentre 3215/3225 είναι η εξής:

#### Στον υπολογιστή σας:

- Βεβαιωθείτε ότι η λειτουργία σάρωσης είναι ενεργοποιημένη στο WC3215/3225 και ότι το μηχάνημα έχει συνδεθεί με τον υπολογιστή σας
- 134 Xerox<sup>®</sup> WorkCentre<sup>®</sup> 3215/3225
   Οδηγός χρήσης

#### Στο μηχάνημα Xerox:

Τοποθετήστε τα έγγραφα

#### Στο μηχάνημα Xerox ή τον υπολογιστή σας

- Επιλέξτε τον τύπο σύνδεσης για σάρωση: Local PC (Τοπικός υπολογιστής), Network PC (Υπολογιστής σε δίκτυο) ή WSD (μόνο στα Windows)
- Επιλέξτε τον προορισμό σάρωσης
- Επιλέξτε τα χαρακτηριστικά/λειτουργίες της εργασίας σάρωσης
- Εκκινήστε την εργασία
- Εάν χρειάζεται, διακόψτε την εργασία.

# Μέθοδοι σάρωσης

Το μηχάνημα παρέχει τις ακόλουθες μεθόδους σάρωσης ενός ειδώλου μέσω μιας τοπικής σύνδεσης:

- TWAIN: Οι οδηγοί TWAIN διαχειρίζονται την επικοινωνία μεταξύ του λογισμικού του υπολογιστή και της συσκευής σάρωσης. Αυτή η λειτουργία μπορεί να χρησιμοποιηθεί μέσω μιας τοπικής σύνδεσης ή μιας σύνδεσης δικτύου σε διάφορα λειτουργικά συστήματα. Ανατρέξτε στην ενότητα Σάρωση με χρήση TWAIN.
- WIA (Windows Image Acquisition): Για να χρησιμοποιήσετε αυτή τη λειτουργία, ο υπολογιστής σας πρέπει να είναι συνδεδεμένος στο μηχάνημα μέσω ενός καλωδίου USB και να διαθέτει Windows Vista ή Windows 7. Ανατρέξτε στην ενότητα Σάρωση με χρήση του Οδηγού WIA.

# Σάρωση σε Windows

# Λίστα ελέγχου διαδικασιών

- Βεβαιωθείτε ότι η λειτουργία σάρωσης έχει ρυθμιστεί στο μηχάνημά σας. Ανατρέξτε στην ενότητα Εγκατάσταση και Ρύθμιση για περαιτέρω λεπτομέρειες.
- Βεβαιωθείτε ότι η εφαρμογή Ensure Xerox Easy Printer Manager έχει εγκατασταθεί. Αυτή η εφαρμογή παρέχεται με το πρόγραμμα οδήγησης (οδηγό) εκτυπωτή για το Xerox WC3215/3225. Το Easy Printer Manager παρέχει έναν εύκολο τρόπο επιλογής ρυθμίσεων σάρωσης και διαχείρισης των λειτουργιών του μηχανήματος.
- Αφού ενεργοποιήσετε τη λειτουργία σάρωσης και κάνετε τις αντίστοιχες ρυθμίσεις για αυτήν, μπορείτε να ξεκινήσετε οποιαδήποτε εργασία σάρωσης είτε από τον υπολογιστή είτε από το μηχάνημα Xerox, αφού πρώτα τοποθετήσετε το πρωτότυπο έγγραφο στο σαρωτή ή τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων (ADF).
- Εάν είναι ενεργή μια λειτουργία πιστοποίησης ή ασφαλείας, ίσως χρειάζεστε ένα λογαριασμό πριν χρησιμοποιήσετε το μηχάνημα. Για να αποκτήσετε ένα λογαριασμό, ή για περισσότερες πληροφορίες, επικοινωνήστε με τον Διαχειριστή συστήματος.

Σημείωση: Ορισμένες επιλογές μπορεί να μην είναι διαθέσιμες ανάλογα με το μοντέλο του μηχανήματός σας καθώς και τις λειτουργίες Σάρωσης και τον προορισμό που έχετε επιλέξει.

# Ενεργοποίηση σάρωσης στον υπολογιστή

- Στον υπολογιστή, ανοίξτε την εφαρμογή Xerox Easy Printer Manager: Από το μενού Έναρξη, επιλέξτε Προγράμματα ή Όλα τα προγράμματα, επιλέξτε Xerox Printers και, τέλος, Xerox Easy Printer Manager.
- Στην κορυφή του παραθύρου του Easy Printer Manager, επιλέξτε το κουμπί Switch to Advanced Mode (Εναλλαγή σε λειτουργία προηγμένων ρυθμίσεων).
- Επιλέξτε το κουμπί Scan to PC Settings (Ρυθμίσεις σάρωσης στον υπολογιστή) στην κορυφή του παραθύρου. Θα εμφανιστεί η οθόνη Scan to PC Settings (Ρυθμίσεις σάρωσης στον υπολογιστή).
- 4. Επιλέξτε Enable Scan from Device Panel (Ενεργοποίηση σάρωσης από τον πίνακα ελέγχου συσκευής).
- 5. Επιλέξτε τις δυνατότητες και λειτουργίες σάρωσης που θα χρησιμοποιήσετε για τη σάρωση στο μηχάνημα από την επιλογή **Scan Settings** (Ρυθμίσεις σάρωσης):
  - Output Color (Χρώμα εξόδου)
  - Resolution (Ανάλυση)
  - Original Size (Μέγεθος πρωτοτύπου)
- 6. Επιλέξτε τις ρυθμίσεις σας για το αρχείο από την επιλογή File Settings (Ρυθμίσεις αρχείου):
  - Save to (Αποθήκευση σε): τη θέση στον υπολογιστή σας όπου θέλετε να αποθηκευτεί το σαρωμένο αρχείο
  - File Format (Μορφή αρχείου)
  - Actions after Saving (Ενέργειες μετά την αποθήκευση): ειδοποίηση για την ολοκλήρωση της σάρωσης και άλλες επιλογές.
- 7. Κάντε κλικ στην καρτέλα Image (Εικόνα) για περαιτέρω επιλογές λειτουργιών αναφορικά με τις ρυθμίσεις σάρωσης.
- 136 Xerox<sup>®</sup> WorkCentre<sup>®</sup> 3215/3225
   Οδηγός χρήσης

8. Επιλέξτε **Save** (Αποθήκευση) στο κάτω μέρος της οθόνης, για να αποθηκεύσετε τις ρυθμίσεις σας για τη σάρωση και το αρχείο.

Σημείωση: Μπορείτε επίσης να επιλέξετε **Default** (Προεπιλεγμένες) για να ρυθμίσετε το μηχάνημα έτσι, ώστε να πραγματοποιεί σάρωση με τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις.

Σημείωση: Αυτές οι ρυθμίσεις θα επιβεβαιωθούν στο μηχάνημα κατά την αποστολή του φαξ από τον πίνακα ελέγχου.

# Τοποθέτηση εγγράφων

Τα έγγραφα μπορούν να τοποθετηθούν είτε στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων είτε πάνω στην επιφάνεια σάρωσης.

### Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων

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

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

### Επιφάνεια σάρωσης

Η επιφάνεια σάρωσης μπορεί να χρησιμοποιηθεί για υπερμεγέθη, σκισμένα ή κατεστραμμένα πρωτότυπα και για βιβλία και περιοδικά.

- Ανοίξτε τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων και τοποθετήστε τα μεμονωμένα έγγραφα στην επιφάνεια σάρωσης, με την όψη προς τα κάτω και ευθυγραμμισμένα με την πίσω αριστερή γωνία.
- Το προεπιλεγμένο μέγεθος εγγράφου είναι 8,5 x 11" ή A4 (ανάλογα με τη χώρα όπου έγινε η εγκατάσταση). Για έγγραφα άλλου μεγέθους, αλλάξτε την επιλογή Original Size (Μέγεθος πρωτοτύπου). Ανατρέξτε στην ενότητα Επιλογές σάρωσης για περισσότερες πληροφορίες.



# Επιλογή του προορισμού σάρωσης

Όταν επιλέξετε το πλήκτρο σάρωσης στα αριστερά στον πίνακα ελέγχου, εμφανίζονται δύο επιλογές στο περιβάλλον εργασίας χρήστη: **Scan to PC** (Σάρωση στον υπολογιστή) και **Scan to WSD** (Σάρωση σε WSD).

Σε περίπτωση που επιλέξετε Scan to PC (Σάρωση στον υπολογιστή), θα πρέπει να επιλέξετε τον τύπο σύνδεσης: Local PC (Τοπικός υπολογιστής) ή Network PC (Υπολογιστής σε δίκτυο).

Σημείωση: Εάν κάποιος υπολογιστής δεν είναι συνδεδεμένος με το μηχάνημα μέσω της θύρας USB, τότε η επιλογή σάρωσης σε τοπικό υπολογιστή δεν θα εμφανίζεται στο περιβάλλον εργασίας χρήστη. Όταν συνδέσετε τον υπολογιστή στο μηχάνημα μέσω USB, τότε η επιλογή αυτή σάρωσης θα εμφανιστεί.

Σημείωση: Εάν δεν έχετε ρυθμίσει λειτουργία σάρωσης στην εφαρμογή Easy Printer Manager από τον υπολογιστή σας, ο υπολογιστής σας δεν θα εμφανίζεται ως προορισμός στο μενού Σάρωση, στο μηχάνημα.

### σάρωση σε τοπικό υπολογιστή

Για να χρησιμοποιήσετε την επιλογή Scan to Local PC (Σάρωση σε τοπικό υπολογιστή), το μηχάνημα πρέπει να είναι συνδεδεμένο στον υπολογιστή ή το σταθμό εργασίας σας μέσω ενός καλωδίου USB. Ο οδηγός σάρωσης πρέπει να έχει εγκατασταθεί στον υπολογιστή σας πριν τη χρήση. Για οδηγίες εγκατάστασης του προγράμματος οδήγησης (οδηγού συσκευής), ανατρέξτε στην ενότητα Εγκατάσταση και Ρύθμιση.

- 1. Πατήστε το πλήκτρο **Σάρωσης** στον πίνακα ελέγχου.
- Στο περιβάλλον εργασίας χρήστη θα εμφανιστεί η επιλογή Scan to PC (Σάρωση στον υπολογιστή). Πατήστε OK.
- 3. Πατήστε τα βέλη επάνω/κάτω για να επιλέξετε Local PC (Τοπικός υπολογιστής).
- 4. Πατήστε **ΟΚ**. Εάν δείτε το μήνυμα **Not Available** (Δεν διατίθεται), ελέγξτε τη σύνδεση της θύρας ή/και τις ρυθμίσεις σάρωσης.
- 5. Πατήστε τα βέλη επάνω/κάτω για να επιλέξετε τον προορισμό σάρωσης (ρύθμιση «Scan destination») και πατήστε **OK**.

### σάρωση σε δικτυακό υπολογιστή

Βεβαιωθείτε ότι το μηχάνημα είναι συνδεδεμένο σε ένα δίκτυο. Βεβαιωθείτε ότι το πρόγραμμα οδήγησης (οδηγός) σάρωσης έχει εγκατασταθεί και ότι είναι ενεργοποιημένη η δυνατότητα σάρωσης. Για οδηγίες, ανατρέξτε στην ενότητα Εγκατάσταση και Ρύθμιση.

- 1. Πατήστε **Scan** (Σάρωση) στον πίνακα ελέγχου.
- 2. Στο περιβάλλον εργασίας χρήστη θα εμφανιστεί η επιλογή **Scan to PC** (Σάρωση στον υπολογιστή). Πατήστε **OK**.
- 3. Πατήστε τα βέλη επάνω/κάτω για να επιλέξετε Network PC (Υπολογιστής σε δίκτυο).
- 4. Πατήστε **ΟΚ**. Εάν δείτε το μήνυμα **Not Available** (Μη διαθέσιμος), ελέγξτε τη σύνδεση ή/και τη ρύθμισή της.
- 5. Στη λίστα προορισμού που εμφανίζεται, πατήστε τα βέλη επάνω/κάτω για να βρείτε το όνομα του υπολογιστή που θέλετε να λάβει τη σάρωση και πατήστε το **OK**.

### Σάρωση σε WSD

Με αυτή την επιλογή μπορείτε να σαρώσετε σε εφαρμογές ή υπολογιστές που υποστηρίζουν Microsoft's Web Services for Devices.

- 1. Πατήστε **Scan** (Σάρωση) στον πίνακα ελέγχου.
- 2. Πατήστε τα βέλη επάνω/κάτω για να επιλέξετε WSD και πατήστε OK.
- 3. Κάντε κύλιση μέχρι να εμφανιστεί ο προορισμός (Destination) που θέλετε και πατήστε OK.
- 4. Στο μήνυμα προτροπής Profile List (Λίστα προφίλ), το οποίο επιβεβαιώνει τη θέση όπου θέλετε να αποθηκευτεί στον υπολογιστή σας το αρχείο που προκύπτει από τη σάρωση, πατήστε τα βέλη επάνω/κάτω, για να επιλέξετε την κατάλληλη θέση/προφίλ συμβάντος και πατήστε OK.

# Επιλογή των λειτουργιών

Αφού επιλέξτε τον τρόπο λειτουργίας της σύνδεσης, μπορείτε να επιλέξετε τις δυνατότητες/λειτουργίες που απαιτούνται για την εργασία σάρωσης.

Σημείωση: Μερικές από τις ακόλουθες επιλογές μπορεί να μην είναι διαθέσιμες ανάλογα με το μοντέλο του μηχανήματός σας και την επιλεγμένη μέθοδο σάρωσης.

5. Οι ακόλουθες δυνατότητες και λειτουργίες είναι διαθέσιμες μέσω του πλήκτρου Μενού του μηχανήματός σας για τις επιλογές «Scan to Local PC» (Σάρωση σε τοπικό υπολογιστή) και «Scan to Network PC» (Σάρωση σε υπολογιστή δικτύου) και επίσης στο περιβάλλον εργασίας χρήστης του υπολογιστή σας για τις λειτουργίες σάρωσης, στο εκάστοτε λειτουργικό σύστημα.

Οutput Color (Χρώμα εξόδου)	Ορίζει τη λειτουργία χρώματος για το σαρωμένο είδωλο: Color (Έγχρωμη), Grayscale (Αποχρώσεις του γκρι) ή Black and White (Ασπρόμαυρη).
Resolution (Ανάλυση)	Ορίζει την ανάλυση του ειδώλου: 100 dpi, 200 dpi, 300 dpi ή 600 dpi. Μια υψηλότερη ανάλυση αυξάνει το μέγεθος αρχείου.
Original Size (Μέγεθος πρωτοτύπου)	Ορίζει το μέγεθος του πρωτότυπου εγγράφου ή εγγράφων που θα σαρωθούν: Letter, Executive, A4, A5, B5 (JIS).
File Format (Μορφή αρχείου)	Ορίζει τη μορφή αρχείου της αποθηκευμένης εικόνας: Multi-page PDF (PDF πολλαπλών σελίδων), Single-page PDF (PDF μεμονωμένης σελίδας), Multi-page TIFF (TIFF πολλαπλών σελίδων), Single-page TIFF (TIFF μεμονωμένης σελίδας), JPEG.

Στο περιβάλλον εργασίας χρήστη του μηχανήματος, κάντε κύλιση έως ότου η λειτουργία/δυνατότητα που θέλετε εμφανιστεί και πατήστε το **OK**. Επιλέξτε την απαιτούμενη ρύθμιση και πατήστε **OK**.

# Έναρξη της εργασίας

Αφού τοποθετήσετε το έγγραφο που θέλετε να σαρώσετε και επιλέξετε τις λειτουργίες σάρωσης, μπορείτε να εκκινήσετε τη σάρωση είτε από το μηχάνημα είτε από τον υπολογιστή σας.

- 1. Πατήστε το πλήκτρο Έναρξη είτε στο μηχάνημα είτε στον υπολογιστή σας.
- 2. Το μηχάνημα ξεκινά τη σάρωση του πρωτοτύπου, και μετά σας ρωτά εάν θέλετε να σαρώσετε άλλη μια σελίδα.
- 3. Για να σαρώσετε κι άλλη σελίδα, πατήστε τα βέλη επάνω/κάτω για να επιλέξετε Yes (Ναι) και πατήστε OK. Τοποθετήστε ένα πρωτότυπο και πατήστε Start (Έναρξη). Σε αντίθετη περίπτωση, επιλέξτε No (Όχι) και πατήστε το OK.

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

# Τερματισμός της εργασίας

Για ακύρωση μιας ενεργής εργασίας σάρωσης.

 Πατήστε το κουμπί Τερματισμός στον πίνακα ελέγχου. Το μηχάνημα θα διακόψει τη σάρωση και θα διαγράψει το αρχείο και την εργασία και, στη συνέχεια, θα συνεχίσει με την επόμενη εργασία.

# Σάρωση σε Macintosh

Αυτή η ενότητα περιγράφει τις βασικές διαδικασίες για σάρωση με χρήση υπολογιστή Macintosh που διαθέτει λειτουργικό σύστημα Mac OS X 10.5 ή νεότερη έκδοση:

- Τοποθέτηση εγγράφων
- Επιλογή του προορισμού σάρωσης
- Επιλογή των λειτουργιών
- Έναρξη της εργασίας
- Διακοπή εργασίας (εάν χρειάζεται).

# Λίστα ελέγχου διαδικασιών

- Βεβαιωθείτε ότι η λειτουργία σάρωσης έχει ρυθμιστεί στο μηχάνημα Xerox που διαθέτετε.
   Ανατρέξτε στην ενότητα Εγκατάσταση και Ρύθμιση για περαιτέρω λεπτομέρειες.
- Προσδιορίστε ποια εφαρμογή θα χρησιμοποιήσετε για σάρωση των εγγράφων σας. Βεβαιωθείτε ότι η εφαρμογή είναι εγκατεστημένη στον Macintosh σας και ότι είναι έτοιμη προς χρήση.
  - Το Image Capture είναι μια εφαρμογή Macintosh που παρέχει έναν εύκολο τρόπο τόσο για επιλογή ρυθμίσεων σάρωσης όσο και για την εκτέλεση μιας εργασίας σάρωσης.
  - Το Scan Assistant είναι ένα βοηθητικό πρόγραμμα της Xerox που εγκαθίσταται αυτόματα με τον πρόγραμμα οδήγησης (οδηγό) εκτυπωτή της Xerox. Παρέχει ένα περιβάλλον για να επιλέξετε σαρωτή και για να προσαρμόσετε τις ρυθμίσεις Σάρωσης και να κάνετε έναρξη της διαδικασίας σάρωσης απευθείας από τον υπολογιστή σας.

Σημείωση: Ορισμένες επιλογές μπορεί να μην είναι διαθέσιμες ανάλογα με το μοντέλο του μηχανήματός σας καθώς και τις λειτουργίες Σάρωσης και τον προορισμό που έχετε επιλέξει.

# Τοποθέτηση εγγράφων

Τα έγγραφα μπορούν να τοποθετηθούν είτε στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων είτε πάνω στην επιφάνεια σάρωσης.

### Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων

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

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

### Επιφάνεια σάρωσης

Η επιφάνεια σάρωσης μπορεί να χρησιμοποιηθεί για υπερμεγέθη, σκισμένα ή κατεστραμμένα πρωτότυπα και για βιβλία και περιοδικά.

- Ανοίξτε τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων και τοποθετήστε τα μεμονωμένα έγγραφα στην επιφάνεια σάρωσης, με την όψη προς τα κάτω και ευθυγραμμισμένα με την πίσω αριστερή γωνία.
- Το προεπιλεγμένο μέγεθος εγγράφου είναι 8,5 x 11" ή A4 (ανάλογα με τη χώρα όπου έγινε η εγκατάσταση). Για έγγραφα άλλου μεγέθους, αλλάξτε την επιλογή Original Size (Μέγεθος πρωτοτύπου). Ανατρέξτε στην ενότητα Επιλογές σάρωσης για περισσότερες πληροφορίες.



# Ενεργοποίηση σάρωσης στον υπολογιστή

1. Στον υπολογιστή σας Macintosh, ανοίξτε τον φάκελο **Εφαρμογές** και κάντε κλικ στο **Image Capture**.

Σημείωση: Τα ακόλουθα βήματα ενδέχεται να ποικίλλουν, ανάλογα με την έκδοση του Mac OS που διαθέτει ο υπολογιστής σας. Τα βήματα αυτά είναι για Mac OS 10.8, αλλά ενδέχεται να ισχύουν και για άλλες εκδόσεις, περιλαμβανομένης της έκδοσης 10.6 ή νεότερης.

- 2. Βρείτε τη συσκευή σας στη λίστα στην αριστερή στήλη και κάντε κλικ σε αυτήν.
- 3. Επιλέξτε τις δυνατότητες/λειτουργίες για την εργασία σάρωσης από το **Μενού σάρωσης** στη δεξιά πλευρά της οθόνης.
- 4. Ορίστε τις επιλογές σάρωσης για τις εργασίες σάρωσης που θέλετε να επιτελέσετε, πατώντας **Save** (Αποθήκευση).

Σημείωση: Αυτές οι ρυθμίσεις θα επιβεβαιωθούν στο μηχάνημα κατά την αποστολή του φαξ από τον πίνακα ελέγχου.

# Επιλογές σάρωσης μέσω Image Capture

Λειτουργίες εργασίας σάρωσης	Ρυθμίσεις
Scan Mode (Λειτουργία σάρωσης)	Flatbed (Από την επιφάνεια σάρωσης) Τροφοδότης εγγράφων
Kind (Είδος)	Text (Κείμενο) Black and White (Ασπρόμαυρο) Color (Έγχρωμο)
Resolution (Ανάλυση)	75 dpi - 600 dpi
Size (Μέγεθος)	A4, Letter, Legal
Orientation (Προσανατολισμός)	Portrait (Κατακόρυφος), Landscape (Οριζόντιος), Reversed Portrait (Κατακόρυφος ανεστραμμένος), Reversed Landscape (Οριζόντιος ανεστραμμένος)
Scan Το: (Σάρωση σε:)	Desktop (Επιφάνεια εργασίας) Documents folder (Φάκελος εγγράφων) [άλλοι φάκελοι στη συσκευή]
Name (Όνομα)	Δώστε ένα όνομα για το αρχείο που προκύπτει από τη σάρωση
Format (Μορφή)	JPEG, TIFF, PNG, JPEG 2000, GIF, BMP, PDF
Image Correction (Διόρθωση ειδώλου)	None (Χωρίς) Manual (Μη αυτόματα): Brightness (Φωτεινότητα), Tint (Απόχρωση), Temperature (Θερμοκρασία), Saturation (Κορεσμός) Restore Defaults (Επαναφορά προεπιλογών)

# Επιλογή του προορισμού σάρωσης

Όταν πατήσετε το πλήκτρο σάρωσης στα αριστερά στον πίνακα ελέγχου, εμφανίζονται δύο επιλογές στο περιβάλλον εργασίας χρήστη: **Scan to PC** (Σάρωση στον υπολογιστή) και **Scan to WSD** (Σάρωση σε WSD).

Σε περίπτωση που επιλέξετε **Scan to PC** (Σάρωση στον υπολογιστή), θα πρέπει να επιλέξετε τον τύπο σύνδεσης: Local PC (Τοπικός υπολογιστής) ή Network PC (Υπολογιστής σε δίκτυο).

Σημείωση: Εάν κάποιος υπολογιστής δεν είναι συνδεδεμένος με το μηχάνημα μέσω της θύρας USB, τότε η επιλογή σάρωσης σε τοπικό υπολογιστή δεν θα εμφανίζεται στο περιβάλλον εργασίας χρήστη. Όταν συνδέσετε τον υπολογιστή στο μηχάνημα μέσω USB, τότε η επιλογή αυτή σάρωσης θα εμφανιστεί.

Σημείωση: Εάν στο μηχάνημα Xerox δεν έχετε ενεργοποιήσει τη λειτουργία σάρωσης από τον υπολογιστή σας, ο Mac σας δεν θα εμφανίζεται ως προορισμός στο μενού Σάρωση, στο μηχάνημα.

### σάρωση σε τοπικό υπολογιστή

Για να χρησιμοποιήσετε την επιλογή Scan to Local PC (Σάρωση σε τοπικό υπολογιστή), το μηχάνημα πρέπει να είναι συνδεδεμένο στον υπολογιστή ή το σταθμό εργασίας σας μέσω ενός καλωδίου USB. Ο οδηγός σάρωσης πρέπει να έχει εγκατασταθεί στον υπολογιστή σας πριν τη χρήση. Για οδηγίες εγκατάστασης του προγράμματος οδήγησης (οδηγού συσκευής), ανατρέξτε στην ενότητα Εγκατάσταση και Ρύθμιση.

Στο μηχάνημα:

- 1. Πατήστε το πλήκτρο **Σάρωση** στον πίνακα ελέγχου.
- 2. Στο περιβάλλον εργασίας χρήστη θα εμφανιστεί η επιλογή **Scan to PC** (Σάρωση στον υπολογιστή). Πατήστε **OK**.
- 3. Πατήστε τα βέλη επάνω/κάτω για να επιλέξετε Local PC (Τοπικός υπολογιστής).
- 4. Πατήστε **ΟΚ**. Εάν δείτε το μήνυμα **Not Available** (Δεν διατίθεται), ελέγξτε τη σύνδεση της θύρας ή/και τις ρυθμίσεις σάρωσης.
- 5. Πατήστε τα βέλη επάνω/κάτω για να επιλέξετε τον προορισμό σάρωσης (ρύθμιση «Scan destination») και πατήστε **OK**.

### σάρωση σε δικτυακό υπολογιστή

Στο μηχάνημα:

- 1. Πατήστε **Scan** (Σάρωση) στον πίνακα ελέγχου.
- 2. Πατήστε τα βέλη επάνω/κάτω για να επιλέξετε Scan to PC (Σάρωση στον υπολογιστή).
- Πατήστε OK. Εάν δείτε το μήνυμα Not Available (Μη διαθέσιμος), ελέγξτε τη σύνδεση ή/και τη ρύθμισή της.
- 4. Στη λίστα προορισμού που εμφανίζεται, πατήστε τα βέλη επάνω/κάτω για να βρείτε το όνομα του υπολογιστή που θέλετε να λάβει τη σάρωση και πατήστε το **OK**.
- 5. Πατήστε τα βέλη επάνω/κάτω για να επιλέξετε τον προορισμό σάρωσης (ρύθμιση «**Scan Destination**») και πατήστε **OK**.

6. Κάντε κύλιση στις επιλογές ρυθμίσεων για τη λειτουργία σάρωσης, για να διασφαλίσετε ότι είναι αυτές που θέλετε για την εκάστοτε εργασία σάρωσης: Profile List (Λίστα προφίλ), File Format (Μορφή αρχείου), Output Color (Χρώμα εξόδου), Resolution (Ανάλυση) και Original size (Μέγεθος πρωτοτύπου). Εάν δεν είναι οι επιθυμητές, αλλάξτε τις ρυθμίσεις, όπως απαιτείται. Πατήστε OK.

### Έναρξη της εργασίας

Αφού τοποθετήσετε το έγγραφο που θέλετε να σαρώσετε και επιλέξετε τις λειτουργίες σάρωσης, μπορείτε να εκκινήσετε τη σάρωση είτε από το μηχάνημα είτε από τον υπολογιστή σας.

- Πατήστε το πλήκτρο Έναρξη στο μηχάνημα Ή επιλέξτε Scan (Σάρωση) από το Image Capture στον υπολογιστή σας.
- Το μηχάνημα ξεκινά τη σάρωση του πρωτοτύπου, και μετά σας ρωτά εάν θέλετε να σαρώσετε άλλη μια σελίδα.
- 3. Για να σαρώσετε κι άλλη σελίδα, πατήστε τα βέλη επάνω/κάτω για να επιλέξετε Yes (Ναι) και πατήστε OK. Τοποθετήστε ένα πρωτότυπο και πατήστε Start (Έναρξη). Σε αντίθετη περίπτωση, επιλέξτε No (Όχι) και πατήστε το OK.

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

Σημείωση: Εάν η σάρωση δεν λειτουργεί στο **Image Capture** (Αποτύπωση εικόνας), ενημερώστε το Mac OS με την τελευταία έκδοση. Το **Image Capture** (Αποτύπωση εικόνας) λειτουργεί σωστά σε Mac OS X 10.4.7 ή μεταγενέστερη έκδοση.

# Τερματισμός της εργασίας

Για ακύρωση μιας ενεργής εργασίας σάρωσης.

 Πατήστε το κουμπί Τερματισμός στον πίνακα ελέγχου. Το μηχάνημα θα διακόψει τη σάρωση και θα διαγράψει το αρχείο και την εργασία και, στη συνέχεια, θα συνεχίσει με την επόμενη εργασία.

# Σάρωση σε Linux

Μπορείτε να σαρώσετε ένα έγγραφο χρησιμοποιώντας το παράθυρο Unified Driver Configurator. Βεβαιωθείτε ότι το μηχάνημα είναι ενεργοποιημένο και συνδεδεμένο με τον υπολογιστή σας μέσω ενός καλωδίου USB, ή συνδεδεμένο με το δίκτυο. Εγκαταστήστε τον οδηγό σάρωσης. Ακολουθήστε τις οδηγίες εγκατάστασης που παρέχονται με τον οδηγό.

### Σάρωση

- 1. Κάντε διπλό κλικ στο Unified Driver Configurator στην επιφάνεια εργασίας σας.
- 2. Πατήστε το κουμπί για να μεταβείτε στο Scanners Configuration (Διαμόρφωση σαρωτών).
- 3. Επιλέξτε το σαρωτή από τη λίστα.
  - Εάν χρησιμοποιείτε μόνο μια συσκευή και είναι συνδεδεμένη στον υπολογιστή σας και ενεργοποιημένη, ο σαρωτής σας εμφανίζεται στη λίστα και επιλέγεται αυτόματα.
  - Εάν έχετε δύο ή περισσότερους σαρωτές συνδεδεμένους στον υπολογιστή σας, μπορείτε να επιλέξετε οποιονδήποτε σαρωτή για λειτουργία οποιαδήποτε στιγμή. Για παράδειγμα, ενώ είναι είναι σε εξέλιξη η αποτύπωση ειδώλου στον πρώτο σαρωτή, μπορείτε να επιλέξετε τον δεύτερο σαρωτή, να ρυθμίσετε τις επιλογές της συσκευής και να κάνετε έναρξη της αποτύπωσης ειδώλου ταυτόχρονα.
- 4. Κάντε κλικ στο Properties (Ιδιότητες).
- 5. Τοποθετήστε τα πρωτότυπα με την μπροστινή όψη προς τα πάνω στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων, ή τοποθετήστε ένα μόνο πρωτότυπο με την μπροστινή όψη προς τα κάτω στην επιφάνεια σάρωσης.
- 6. Από το παράθυρο Scanner Properties (Ιδιότητες σαρωτή), πατήστε Preview (Προεπισκόπηση).
   Το έγγραφο σαρώνεται και η προεπισκόπηση ειδώλου εμφανίζεται στο Preview Pane (Παράθυρο προεπισκόπησης).
- 7. Σύρετε το δείκτη για να ορίσετε την περιοχή σάρωσης στο **Preview Pane** (Παράθυρο προεπισκόπησης).
- 8. Αλλάξτε τις επιλογές σάρωσης στα τμήματα **Image Quality** (Ποιότητα ειδώλου) και **Scan Area** (Περιοχή σάρωσης).
  - Image Quality (Ποιότητα ειδώλου): Αυτή η επιλογή σάς επιτρέπει να επιλέξετε τη σύνθεση χρώματος και την ανάλυση σάρωσης για το είδωλο.
  - Scan Area(Περιοχή σάρωσης): Αυτή η επιλογή σάς επιτρέπει να επιλέξετε το μέγεθος σελίδας. Το κουμπί Advanced (Σύνθετες ρυθμίσεις) σας επιτρέπει να ρυθμίσετε μη αυτόματα το μέγεθος σελίδας.

Εάν θέλετε να χρησιμοποιήσετε μία από τις προκαθορισμένες ρυθμίσεις σάρωσης, επιλέξτε τη ρύθμιση από την αναπτυσσόμενη λίστα Job Type (Είδος εργασίας).

- 9. Πατήστε **Default** (Προεπιλογή) για να επαναφέρετε την προεπιλεγμένη ρύθμιση για τις επιλογές σάρωσης.
- 10. Όταν τελειώσετε, πατήστε **Scan** (Σάρωση) για να αρχίσει η σάρωση.

Η γραμμή κατάστασης εμφανίζεται κάτω αριστερά στο παράθυρο με την πρόοδο της σάρωσης. Για να ακυρώσετε τη σάρωση, πατήστε Cancel (Ακύρωση).

Εμφανίζεται το σαρωμένο είδωλο.

- 11. Όταν τελειώσετε, πατήστε **Save** (Αποθήκευση) στη γραμμή εργαλείων.
- 146 Xerox<sup>®</sup> WorkCentre<sup>®</sup> 3215/3225 Οδηγός χρήσης

- Επιλέξτε τον κατάλογο αρχείων όπου θέλετε να αποθηκεύσετε το είδωλο και εισάγετε το όνομα αρχείου.
- 13. Κάντε κλικ στο **Save** (Αποθήκευση).

# Ρυθμίσεις Είδος εργασίας

Μπορείτε να αποθηκεύσετε τις ρυθμίσεις των επιλογών σάρωσης για μελλοντική χρήση.

#### Αποθήκευση μιας νέας ρύθμισης είδους εργασίας

- 1. Αλλάξτε τις επιλογές από το παράθυρο Scanner Properties (Ιδιότητες σαρωτή).
- 2. Κάντε κλικ στο Save As (Αποθήκευση ως).
- 3. Εισάγετε το όνομα της ρύθμισης.
- 4. Κάντε κλικ στο **ΟΚ**.

Η ρύθμιση προστίθεται στην αναπτυσσόμενη λίστα Job Type (Είδος εργασίας).

### Διαγραφή μιας ρύθμισης είδους εργασίας

- Επιλέξτε τη ρύθμιση που θέλετε να διαγράψετε από την αναπτυσσόμενη λίστα Job Type (Είδος εργασίας).
- 2. Κάντε κλικ στο **Delete** (Διαγραφή).

Η ρύθμιση διαγράφεται από τη λίστα.

# Χρήση του Image Manager

Η εφαρμογή **Image Manager** (Διαχείριση ειδώλων) σας παρέχει εντολές μενού και εργαλεία για την επεξεργασία του σαρωμένου ειδώλου. Χρησιμοποιήστε τα ακόλουθα εργαλεία για την επεξεργασία του ειδώλου:

Εργαλεία	Όνομα	Λειτουργία
B	Save (Αποθήκευση)	Αποθηκεύει το είδωλο.
$\mathcal{F}$	Undo (Αναίρεση)	Ακυρώνει την τελευταία σας ενέργεια.
J	Redo (Επανάληψη)	Επαναφέρει την ενέργεια που ακυρώσατε.
R	Scroll (Κύλιση)	Σας επιτρέπει την κύλιση στο είδωλο.
<b>1</b>	Crop (Περικοπή)	Περικόπτει την επιλεγμένη περιοχή ειδώλου.

Εργαλεία	Όνομα	Λειτουργία
þ	Zoom Out (Σμίκρυνση)	Σμικρύνει το είδωλο.
Þ	Zoom In (Μεγέθυνση)	Μεγεθύνει το είδωλο.
4 •	Scale (Προσαρμογή)	Σας επιτρέπει να προσαρμόσετε το μέγεθος του ειδώλου. Μπορείτε να εισάγετε το μέγεθος μη αυτόματα, ή να ορίσετε το ποσοστό προσαρμογής αναλογικά, κατακόρυφα ή οριζόντια.
⊒ Ļ[	Rotate (Περιστροφή)	Σας επιτρέπει να περιστρέψετε το είδωλο. Μπορείτε να επιλέξετε τον αριθμό μοιρών από την αναπτυσσόμενη λίστα.
	Flip (Αναστροφή)	Σας επιτρέπει να κάνετε οριζόντια ή κατακόρυφη αναστροφή του ειδώλου.
	Effect (Εφέ)	Σας επιτρέπει να προσαρμόσετε τη φωτεινότητα ή την αντίθεση του ειδώλου, ή να αναστρέψετε το είδωλο.
	ιδιότητες	Εμφανίζει τις ιδιότητες του ειδώλου.

Για περισσότερες λεπτομέρειες σχετικά με την εφαρμογή Image Manager, ανατρέξτε στην βοήθεια επί της οθόνης.

# Σάρωση με χρήση TWAIN

Εάν θέλετε να σαρώσετε έγγραφα χρησιμοποιώντας άλλο λογισμικό, θα πρέπει να χρησιμοποιήσετε λογισμικό συμβατό με TWAIN, όπως το Adobe Photoshop. Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα για να κάνετε σάρωση με λογισμικό συμβατό με TWAIN.

- 1. Βεβαιωθείτε ότι το μηχάνημα είναι συνδεδεμένο με τον υπολογιστή και ενεργοποιημένο.
- 2. Εγκαταστήστε τον οδηγό TWAIN. Ακολουθήστε τις οδηγίες εγκατάστασης που παρέχονται με τον οδηγό.
- Τοποθετήστε τα πρωτότυπα με την μπροστινή όψη προς τα πάνω στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων, ή τοποθετήστε ένα μόνο πρωτότυπο με την μπροστινή όψη προς τα κάτω στην επιφάνεια σάρωσης.
- 4. Ανοίξτε μια εφαρμογή, όπως το Adobe Photoshop.
- 5. Ανοίξτε το παράθυρο TWAIN και ρυθμίστε τις επιλογές σάρωσης.
- 6. Σαρώστε και αποθηκεύστε το σαρωμένο είδωλο.

# Σάρωση με χρήση του Οδηγού WIA

Το μηχάνημα υποστηρίζει επίσης τον οδηγό Windows Image Acquisition (WIA) για τη σάρωση ειδώλων. Ο οδηγός WIA είναι ένα από τα βασικά λειτουργικά τμήματα που παρέχονται από τα Microsoft Windows και λειτουργεί με ψηφιακές κάμερες και σαρωτές.

Σημείωση: Για αυτό το μηχάνημα, ο οδηγός WIA λειτουργεί μόνο σε Windows Vista/7.0/8.0 με μια θύρα USB.

- 1. Βεβαιωθείτε ότι το μηχάνημα είναι συνδεδεμένο με τον υπολογιστή και ενεργοποιημένο.
- 2. Εγκαταστήστε τον οδηγό WIA. Ακολουθήστε τις οδηγίες εγκατάστασης που παρέχονται με το πρόγραμμα οδήγησης (οδηγό) του μηχανήματος Xerox που διαθέτετε.
- Τοποθετήστε τα πρωτότυπα με την μπροστινή όψη προς τα πάνω στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων, ή τοποθετήστε ένα μόνο πρωτότυπο με την μπροστινή όψη προς τα κάτω στην επιφάνεια σάρωσης.
- 4. Σαρώστε τα πρωτότυπα χρησιμοποιώντας τις ακόλουθες οδηγίες:

#### Windows Vista

- a. Από το μενού Έναρξη, επιλέξτε Πίνακας ελέγχου > Σαρωτές και Κάμερες.
- b. Κάντε διπλό κλικ στο **Σάρωση εγγράφου ή εικόνας**. Εμφανίζεται η εφαρμογή **Windows Fax** and Scan (Φαξ και Σάρωση των Windows). Μπορείτε να επιλέξετε **View scanners and** cameras (Προβολή σαρωτών και καμερών) για να εμφανιστούν οι σαρωτές.
- c. Εάν δεν είναι ορατή καμία οδηγία σχετικά με την επιλογή Σάρωση εγγράφου ή εικόνας, ανοίξτε το πρόγραμμα Ζωγραφική (MS Paint) και από το μενού Αρχείο επιλέξτε Από σαρωτή ή κάμερα....
- d. Επιλέξτε **New Scan** (Νέα σάρωση). Εμφανίζεται ο οδηγός σαρωτή. Επιλέξτε τις προτιμήσεις σάρωσης.
- e. Επιλέξτε **Scan** (Σάρωση).

#### Windows 7

- α. Από το μενού Έναρξη, επιλέξτε Πίνακας ελέγχου > Συσκευές και Εκτυπωτές.
- Πατήστε το δεξί κουμπί του ποντικιού πάνω στο εικονίδιο του οδηγού συσκευής στο
   Printers and Faxes > Start Scan (Εκτυπωτές και Φαξ -> Έναρξη σάρωσης). Εμφανίζεται η εφαρμογή New Scan (Νέα σάρωση).
- c. Επιλέξτε τις προτιμήσεις σάρωσης.
- d. Επιλέξτε **Scan** (Σάρωση).

# Φαξ

# 7

#### Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει:

- Επισκόπηση
- Διαδικασία αποστολής φαξ
- Επιλογές αποστολής φαξ
- Επιλογές λήψης φαξ
- Δυνατότητα προώθησης απεσταλμένων/ληφθέντων φαξ
- Φαξ από υπολογιστή

# Επισκόπηση

Το πολυλειτουργικό μηχάνημα Xerox προσφέρει μία μεγάλη σειρά από δυνατότητες και λειτουργίες φαξ. Αυτή η ενότητα παρέχει οδηγίες για να τις χρησιμοποιείτε αποτελεσματικά.

Προτού ξεκινήσετε οποιανδήποτε από τις διαδικασίες αυτής της ενότητας, βεβαιωθείτε ότι η λειτουργικότητα του Φαξ έχει ρυθμιστεί κατά την εγκατάσταση και ότι οι διαδρομές επικοινωνίας έχουν ενεργοποιηθεί. Βλ. Εγκατάσταση και Ρύθμιση για περισσότερες πληροφορίες.

# Αλλαγή των προεπιλογών του φαξ με χρήση του CentreWare Internet Services

Κατά τη διάρκεια της εγκατάστασης και της ρύθμισης του μηχανήματος, καθιερώθηκαν Προεπιλεγμένες ρυθμίσεις, για τις λειτουργίες του, συμπεριλαμβανομένου και του Φαξ. Για να αλλάξετε μία ή περισσότερες από αυτές τις ρυθμίσεις του Φαξ μετά από την εγκατάσταση, μεταβείτε είτε στο Easy Printer Manager είτε στην υπηρεσία CentreWare Internet Services, ακολουθώντας τις παρακάτω οδηγίες.

- Για το CentreWare: Στο σταθμό εργασίας σας, ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησης web και εισαγάγετε τη διεύθυνση IP του μηχανήματος στη γραμμή διευθύνσεων. Πατήστε Enter.
   Εάν δεν γνωρίζετε τη διεύθυνση IP, μεταβείτε στο Easy Printer Manager (στο μενού Start (Έναρξη) και επιλέξτε τον εκτυπωτή για τον οποίον αλλάζετε δυνατότητες. Όταν ανοίξει η σελίδα του εκτυπωτή, κάντε κλικ στην καρτέλα Machine Settings (Ρυθμίσεις μηχανήματος). Θα μεταβείτε με ανακατεύθυνση στην υπηρεσία CentreWare Internet Services. Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα, για να ολοκληρώσετε αυτήν την διαδικασία.
- 2. Στη σελίδα του CentreWare για το δικό σας μηχάνημα, επιλέξτε Properties (Ιδιότητες).
- Αν σας ζητηθεί, εισαγάγετε το Administrator User Name (Όνομα χρήστη διαχειριστή) (admin) και το Password (Κωδικός πρόσβασης) (1111) και επιλέξτε Login (Σύνδεση). Κάντε κλικ στο Properties (Ιδιότητες).
- 4. Στο σύνδεσμο **Machine Settings** (Ρυθμίσεις μηχανήματος), επιλέξτε το σύνδεσμο του Φαξ, στο αριστερό παράθυρο πλοήγησης.
- 5. Επιλέξτε το σύνδεσμο General (Γενικά), στο αριστερό παράθυρο πλοήγησης.
- 6. Στην περιοχή Change Default (Αλλαγή προεπιλογών), για τις λειτουργίες που εμφανίζονται, η ρύθμιση που εμφανίζεται είναι η προεπιλογή του μηχανήματος. Αν θέλετε να αλλάξετε την προεπιλογή του μηχανήματος για οποιανδήποτε ρύθμιση, κάντε κλικ στο αναπτυσσόμενο μενού και επιλέξτε τη ρύθμιση της λειτουργίας που θέλετε.

Σημείωση: Οι χρήστες μπορούν να αλλάζουν αυτές τις ρυθμίσεις των λειτουργιών σε οποιαδήποτε εργασία φαξ. Αφού ολοκληρωθεί η εργασία, το μηχάνημα επανέρχεται στην Προεπιλεγμένη ρύθμιση.

# Διαδικασία φαξ: αποστολή φαξ

Αυτή η ενότητα περιγράφει τη βασική διαδικασία για την αποστολή φαξ. Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα για να στείλετε φαξ.

- Τοποθετήστε τα έγγραφα
- Επιλέξτε τις Λειτουργίες
- εισαγωγή του αριθμού φαξ
- Ξεκινήστε την εργασία
- Ελέγξτε την κατάσταση εργασίας
- Για τερματισμό μίας εργασίας φαξ
- Επιβεβαίωση φαξ

Σημείωση: Ανατρέξτε στην ενότητα Εγκατάσταση και Ρύθμιση για πληροφορίες σχετικά με τη ρύθμιση της λειτουργίας Φαξ.

# Τοποθετήστε τα έγγραφα

Τα έγγραφα μπορούν να τοποθετηθούν είτε στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων (ADF) είτε πάνω στην επιφάνεια σάρωσης. Εάν υπάρχουν έγγραφα και στα δύο, εκείνα που βρίσκονται στο ADF θα σαρωθούν πρώτα.

### Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων

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

- Τοποθετήστε τα έγγραφα, τα οποία πρόκειται να σαρωθούν, με την όψη προς τα επάνω στο δίσκο εισόδου του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων και με το επάνω μέρος του εγγράφου να βρίσκεται στα αριστερά του δίσκου.
- Ρυθμίστε τους οδηγούς εγγράφων, αν είναι απαραίτητο, έτσι ώστε μόλις να αγγίζουν τις δύο πλευρές του εγγράφου.

### Επιφάνεια σάρωσης

Η επιφάνεια σάρωσης μπορεί να χρησιμοποιηθεί για υπερμεγέθη, σκισμένα ή κατεστραμμένα πρωτότυπα και για βιβλία και περιοδικά.

- Ανοίξτε τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων και τοποθετήστε τα μεμονωμένα έγγραφα στην επιφάνεια σάρωσης, με την όψη προς τα κάτω και ευθυγραμμισμένα με την πίσω αριστερή γωνία.
- 2. Το προεπιλεγμένο μέγεθος του εγγράφου είναι 8,5 x 11" ή A4 (ανάλογα με τη χώρα). Για άλλα μεγέθη εγγράφων, φροντίστε να αλλάξετε την επιλογή Original Size (Μέγεθος πρωτοτύπου), όταν προγραμματίζετε την εργασία.

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

Αφού τοποθετήσετε τα έγγραφα που θέλετε να στείλετε με φαξ στο

μηχάνημα, μπορείτε να προγραμματίσετε την υπόλοιπη εργασία φαξ από το μηχάνημα ή από τον υπολογιστή σας χρησιμοποιώντας το Easy Printer Manager ή την υπηρεσία CentreWare Internet Services Βλ. παρακάτω για τα βήματα της κάθε μεθόδου.

# Επιλογή των λειτουργιών

Μπορείτε να επιλέξετε λειτουργίες για την κάθε εργασία φαξ. Ρυθμίστηκαν κατά την εγκατάσταση του μηχανήματος ως προεπιλογές, αν θέλετε να αλλάξετε αυτές τις προεπιλογές για κάποια συγκεκριμένη εργασία, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα. Αν θέλετε να χρησιμοποιήσετε τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις αναφορικά με την ποιότητα, την ανάλυση και το πρωτότυπο μέγεθος της εικόνας και στέλνετε ένα βασικό φαξ σε ένα σημείο, μπορείτε να παραλείψετε αυτό το βήμα. Αφού ολοκληρωθεί η εργασία φαξ, το μηχάνημα θα επανέλθει στις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις.

Μπορείτε να επιλέξετε τις λειτουργίες φαξ που χρειάζονται για την εργασία φαξ, ακολουθώντας αυτά τα βήματα.

### Από το μηχάνημα:

- 1. Πατήστε το κουμπί **Fax** (Φαξ).
- 2. Πατήστε το κουμπί **Menu** (Μενού).
- Χρησιμοποιώντας τα βέλη επάνω/κάτω, επιλέξτε το μενού Fax Features (Λειτουργίες φαξ).
- 4. Εκτελέστε κύλιση στις λειτουργίες και επιλέξτε τις ρυθμίσεις που απαιτούνται για την εργασία φαξ.
- 5. Για να επιλέξετε μία λειτουργία, πατήστε **ΟΚ**.
- 6. Στη συνέχεια, εκτελέστε κύλιση για να εντοπίσετε την επιλογή που χρειάζεστε μέσα στη λειτουργία ή για να επιλέξετε Yes (Ναι) ή No (Όχι). Πατήστε OK. Το μηχάνημα θα αποκριθεί ότι η λειτουργία έχει αποθηκευτεί γι' αυτήν την εργασία.
- 7. Πατήστε το κουμπί **Back** (Πίσω) για επιστροφή στο μενού Features (Λειτουργίες) και συνεχίστε να επιλέγετε λειτουργίες για την εργασία.
- 8. Αφού επιλέξετε όλες τις λειτουργίες για την εργασία σας, πατήστε **Ο**Κ.





Οι ακόλουθες Fax Features (Λειτουργίες φαξ) είναι διαθέσιμες μέσω του κουμπιού Menu (Μενού).

Lighten/Darken (Φωτεινό/Σκούρο)	Παρέχει μη αυτόματο έλεγχο για τη ρύθμιση της φωτεινότητας ή της σκουρότητας των σαρωμένων ειδώλων.	
Resolution (Ανάλυση)	Μια υψηλότερη ανάλυση παράγει καλύτερη ποιότητα φωτογραφιών Μια χαμηλότερη ανάλυση μειώνει το χρόνο επικοινωνίας.	
Original Size (Μέγεθος πρωτοτύπου)	Σας επιτρέπει να καθορίσετε το μέγεθος του ειδώλου που θα σαρωθε	
Multi Send (Πολλαπλή αποστολή)	Χρησιμοποιήστε αυτήν τη λειτουργία για την αποστολή ενός φαξ σε πολλαπλούς αποδέκτες.	
Delay Send (Μεταχρονολογημένη αποστολή)	Χρησιμοποιήστε αυτήν τη λειτουργία προκειμένου να ρυθμίσετε το μηχάνημά σας να αποστέλλει τα φαξ σε μεταγενέστερο χρόνο.	
Priority Send (Αποστολή με προτεραιότητα)	Χρησιμοποιήστε αυτήν τη λειτουργία εφόσον χρειαστεί να αποσταλεί κάποιο φαξ υψηλής προτεραιότητας πριν από τις προγραμματισμένες εργασίες.	
Forward Send/Receive (Προώθηση απεσταλμένων/ ληφθέντων)	Χρησιμοποιήστε αυτήν τη λειτουργία για τη ρύθμιση του μηχανήματος προκειμένου να προωθεί τα ληφθέντα ή απεσταλμένα φαξ σε άλλη συσκευή φαξ ή σε υπολογιστή μέσω δικτύου.	
Secure Receive (Ασφαλής λήψη)	Χρησιμοποιήστε αυτήν τη λειτουργία για τον περιορισμό της εκτύπωσης των ληφθέντων φαξ, όταν το μηχάνημα λειτουργεί χωρίς επίβλεψη.	
Add Page (Προσθήκη σελίδας)	Χρησιμοποιήστε αυτήν τη λειτουργία για την προσθήκη εγγράφων στην εργασία μεταχρονολογημένης αποστολής φαξ, η οποία είναι αποθηκευμένη στη μνήμη.	
Ακύρωση εργασίας	Ακύρωση ενός καθυστερημένου φαξ, αποθηκευμένου στη μνήμη του μηχανήματος.	

#### Από τον υπολογιστή σας:

**Από το το CentreWare:** Στο σταθμό εργασίας σας, ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησης web και εισαγάγετε τη διεύθυνση IP του μηχανήματος στη γραμμή διευθύνσεων. Πατήστε **Enter**. Από τη σελίδα της υπηρεσίας CentreWare Internet Services για το μηχάνημά σας, επιλέξτε **Properties** (Ιδιότητες), έπειτα **General** (Γενικά), έπειτα **Fax** (Φαξ). Κάντε τις αλλαγές που απαιτούνται σε κάθε λειτουργία. Όταν τελειώσετε, κάντε κλικ στο **Apply** (Εφαρμογή).

**Από το Easy Printer Manager:** Ανοίξτε το Easy Printer Manager στο μενού **Start** (Έναρξη). Επιλέξτε τον εκτυπωτή για τον οποίον θα αλλάξετε λειτουργίες. Όταν ανοίξει η σελίδα του εκτυπωτή, κάντε κλικ στην καρτέλα **Machine Settings** (Ρυθμίσεις μηχανήματος). Θα μεταβείτε με ανακατεύθυνση στην υπηρεσία CentreWare Internet Services. Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα, για να ολοκληρώσετε αυτήν την διαδικασία.

# Εισαγωγή του αριθμού φαξ

1. Το περιβάλλον χρήσης στον πίνακα ελέγχου θα πρέπει να λέει



- 2. Εισαγάγετε τον αριθμό φαξ του παραλήπτη ως εξής:
  - α. κλήση από το πληκτρολόγιο: Εισαγάγετε τον αριθμό χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο, όταν εμφανιστεί το μήνυμα προτροπής **Fax 1:\_\_\_\_** (Φαξ 1: \_\_\_\_\_).
  - b. **μη αυτόματη κλήση:** Πατήστε το κουμπί **On Hook** (Με κατεβασμένο ακουστικό) για να ακουστεί ένας τόνος κλήσης, προτού εισαγάγετε τον αριθμό φαξ.
  - c. επανάκληση: Πατήστε το κουμπί Redial (Επανάκληση) στη δεξιά πλευρά του πίνακα ελέγχου για να καλέσετε αυτόματα τον τελευταίο αριθμό (ή τους αριθμούς) φαξ που χρησιμοποιήθηκαν. Εκτελέστε κύλιση στη λίστα για να επιλέξετε τον αριθμό.
  - d. ταχεία κλήση: Για έναν μονοψήφιο αριθμό (0-9) ταχείας κλήσης, πατήστε και κρατήστε πατημένο το αντίστοιχο πλήκτρο ψηφίου στο πληκτρολόγιο. Για έναν διψήφιο ή τριψήφιο αριθμό ταχείας κλήσης, πατήστε το πλήκτρο ή τα πλήκτρα του πρώτου ψηφίου και μετά κρατήστε πατημένο το πλήκτρο του τελευταίου ψηφίου.
  - e. Βιβλίο διευθύνσεων: Επιλέξτε το κουμπί Address Book (Βιβλίο διευθύνσεων) για να προσπελάσετε το βιβλίο διευθύνσεων και επιλέξτε μία καταχώρηση Speed Dial (Ταχεία κλήση) ή Group Dial (Ομαδική κλήση) για προσθήκη στη λίστα των παραληπτών. Ανατρέξτε στην ενότητα Address Book (Βιβλίο διευθύνσεων) για οδηγίες σχετικά με τη ρύθμιση και τη χρήση του Βιβλίου διευθύνσεων.

# Έναρξη της εργασίας

- 1. Στο μηχάνημα, πατήστε το κουμπί **Start** (Έναρξη). (Για να ξεκινήσετε μία εργασία φαξ από τον υπολογιστή σας, βλ. Φαξ από υπολογιστή).
- Το μηχάνημα σαρώνει τα πρωτότυπα, καλεί τον αριθμό ή τους αριθμούς που εισάγατε και επιχειρεί να συνδεθεί με το απομακρυσμένο μηχάνημα φαξ. Μόλις συνδεθεί, το μηχάνημα στέλνει την εργασία φαξ.

Εάν ο αριθμός που καλέσατε είναι απασχολημένος ή δεν υπάρχει απάντηση όταν στέλνετε ένα φαξ, το μηχάνημα αυτόματα καλεί ξανά τον αριθμό κάθε τρία λεπτά, έως και εφτά φορές σύμφωνα με τις εργοστασιακές προεπιλεγμένες ρυθμίσεις.

Σημείωση: Η προεπιλεγμένη ρύθμιση του μηχανήματός σας μπορεί να έχει αλλαχθεί κατά τη διάρκεια της εγκατάστασης και της ρύθμισης. Μπορείτε να την αλλάξετε τώρα, εάν επιθυμείτε, ακολουθώντας τα παρακάτω βήματα.

Για την αλλαγή του χρονικού διαστήματος μεταξύ των επανακλήσεων και του αριθμού των προσπαθειών επανάκλησης:

- a. Επιλέξτε το κουμπί **Machine Status** (Κατάσταση μηχανήματος) και έπειτα εκτελέστε κύλιση στην επιλογή **Fax Setup** (Ρύθμιση φαξ). Πατήστε **OK**.
- b. Εκτελέστε κύλιση στην επιλογή **Sending** (Αποστολή). Πατήστε **ΟΚ**.
- Εκτελέστε κύλιση στην επιλογή Redial Times (Αριθμός επανακλήσεων). Πατήστε OK.
   Ρυθμίστε πόσες φορές θέλετε να επιχειρεί το μηχάνημα επανάκληση για να στείλει το φαξ.
   Μπορείτε να επιλέξετε έως 13 φορές. Πατήστε OK.
- Εκτελέστε κύλιση στην επιλογή Redial Term (Χρονικό διάστημα επανακλήσεων). Πατήστε
   OK. Ρυθμίστε τον αριθμό των λεπτών μεταξύ των προσπαθειών επανάκλησης. Μπορείτε να τον ρυθμίσετε για έως και 15 λεπτά μεταξύ των επανακλήσεων. Πατήστε OK.
- e. Εάν στην οθόνη εμφανίζεται το μήνυμα Retry Redial? (Επανάκληση;) πατήστε OK για επανάκληση του αριθμού χωρίς καθόλου αναμονή. Για να ακυρώσετε την αυτόματη επανάκληση, πατήστε Τερματισμός.
- f. Για να πάρετε επιβεβαίωση ότι το φαξ έχει σταλεί, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα για να εκτυπώσετε μία αναφορά επιβεβαίωσης.

# Επιβεβαίωση φαξ

- Όταν η τελευταία σελίδα του πρωτοτύπου σας έχει σταλεί επιτυχώς, το μηχάνημα κάνει ένα χαρακτηριστικό ήχο και επιστρέφει σε λειτουργία Ready (Έτοιμο).
- Για να εκτυπώσετε μία αναφορά επιβεβαίωσης για το τελευταίο φαξ που στείλατε, ακολουθήστε αυτά τα βήματα:
  - Πατήστε το κουμπί Machine Status (Κατάσταση μηχανήματος).
  - Κάντε κύλιση στην επιλογή Info Pages (Σελίδες πληροφοριών) και πατήστε **ΟΚ**.
  - Κάντε κύλιση στην επιλογή **Fax Confirm** (Επιβεβαίωση φαξ) και πατήστε **OK**.
  - Κάντε κύλιση στην επιλογή Print (Εκτύπωση). Πατήστε OK για να εκτυπώσετε μία σελίδα Επιβεβαίωσης, η οποία περιλαμβάνει και μία εικόνα της πρώτης σελίδας του φαξ, σε σμίκρυνση.

- Όταν εκκινείτε ένα φαξ από τον υπολογιστή σας, ενδέχεται να εμφανιστεί ένα μήνυμα στον υπολογιστή σας μετά από την παράδοση του φαξ στον προορισμό του, εάν είχατε επιλέξει
   Notify me of delivery (Να ειδοποιηθώ όταν παραδοθεί) στη σελίδα επιλογών του Φαξ, ανάλογα με την εφαρμογή και το λειτουργικό σύστημα. Από το Easy Printer Manager, μπορείτε επίσης να επιλέξετε να σας σταλεί ένα μήνυμα email που θα επιβεβαιώνει ότι η εργασία φαξ ολοκληρώθηκε.
- Εάν κάτι δεν πάει καλά κατά την αποστολή του φαξ, εμφανίζεται ένα μήνυμα σφάλματος στην οθόνη. Εάν λάβετε ένα μήνυμα σφάλματος, πατήστε Stop (Τερματισμός) για να διαγραφεί το μήνυμα και προσπαθήστε να στείλετε πάλι το φαξ. Για περισσότερη βοήθεια, βλ. Fax Problems (Προβλήματα στο φαξ).
- Μπορείτε να ρυθμίσετε το μηχάνημά σας να εκτυπώνει μια αναφορά επιβεβαίωσης αυτόματα κάθε φορά που ολοκληρώνεται η αποστολή ενός φαξ.
  - Πατήστε το κουμπί Machine Status (Κατάσταση μηχανήματος) και έπειτα εκτελέστε κύλιση στην επιλογή System Setup (Ρύθμιση συστήματος). Πατήστε OK.
  - Κάντε κύλιση στην επιλογή Machine Setup (Ρύθμιση μηχανήματος). Πατήστε ΟΚ.
  - Κάντε κύλιση στην επιλογή Confirm (Επιβεβαίωση). Πατήστε OK.

# Για τερματισμό μίας εργασίας φαξ

Για να προβείτε σε παύση ή ακύρωση μιας εργασίας αντιγραφής, πατήστε το κόκκινο κουμπί **Stop** (Τερματισμός) στον πίνακα ελέγχου.

Για να ακυρώσετε μία εργασία **Delayed Fax** (Μεταχρονολογημένο φαξ), ακολουθήστε αυτά τα βήματα:

- 1. Πατήστε το κουμπί **Fax** (Φαξ) στον πίνακα ελέγχου.
- Πατήστε το κουμπί Menu (Μενού). Κάντε κύλιση στην επιλογή Fax Feature (Λειτουργία φαξ). Πατήστε OK.
- 3. Κάντε κύλιση στην επιλογή **Cancel Job** (Ακύρωση εργασίας). Πατήστε **ΟΚ**.
- 4. Κάντε κύλιση στην εργασία που θέλετε να ακυρώσετε. Πατήστε **ΟΚ**.
- 5. Απαντήστε στην ερώτηση are you sure? (είστε βέβαιος;) με Yes (Ναι), πατώντας το OK.
- 6. Το μήνυμα που εμφανίζεται δηλώνει ότι η εργασία έχει ακυρωθεί.

# Επιλογές αποστολής φαξ

Το μηχάνημα παρέχει τις ακόλουθες επιλογές για την προσαρμογή των εργασιών φαξ. Μπορείτε να τις προσπελάσετε από το μηχάνημα. Ορισμένες λειτουργίες μπορούν επίσης να προσπελαστούν από τον υπολογιστή σας, μέσω του λογισμικού Xerox Easy Printer Manager ή της υπηρεσίας Xerox CentreWare Internet Services. Ανατρέξτε στον παρακάτω πίνακα για να καθορίσετε τις επιλογές πρόσβασης για κάθε λειτουργία.

- Ανατρέξτε τις σελίδες που ακολουθούν τον πίνακα για λεπτομέρειες σχετικά με αυτές τις λειτουργίες και τον τρόπο χρήσης τους.
- Μερικές επιλογές μπορεί να μην είναι διαθέσιμες ανάλογα με το μοντέλο του μηχανήματός σας.
- Αφού ολοκληρωθεί η εργασία σας, οι επιλογές που έχετε ορίσει για την τρέχουσα εργασία φαξ θα επανέλθουν στην κατάσταση προεπιλογής

Για να προσπελάσετε τις δυνατότητες που σημειώνονται παρακάτω στον υπολογιστή Ή να αλλάξετε τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις γι' αυτές τις λειτουργίες, ακολουθήστε τα βήματα για διαδικτυακή πρόσβαση στην ενότητα Τροποποίηση των προεπιλεγμένων ρυθμίσεων.

Λειτουργία	Περιγραφή	Επιλογές
Lighten/Darken (Φωτεινό/Σκούρο) Πρόσβαση: στο μηχάνημα, στον υπολογιστή	Ρυθμίζει τη φωτεινότητα ή τη σκουρότητα της εξόδου.	<ul> <li>Lighten +1 to +5: (Φωτεινό +1 έως +5) Κάνει το είδωλο πιο φωτεινό σε διαστήματα έως την πιο φωτεινή ρύθμιση +5, λειτουργεί καλά σε σκούρες εκτυπώσεις.</li> <li>Normal: (Κανονικό) Λειτουργεί καλά με κανονικά γραμμένα ή εκτυπωμένα πρωτότυπα.</li> <li>Darken +1 to +5: (Σκούρο +1 έως +5) Κάνει το είδωλο πιο σκούρο σε διαστήματα έως την πιο σκούρα ρύθμιση +5, λειτουργεί καλά σε ανοιχτόχρωμες εκτυπώσεις.</li> </ul>
Resolution (Ανάλυση) Πρόσβαση: στο μηχάνημα, στον υπολογιστή	Η Ανάλυση επηρεάζει την εμφάνιση του φαξ στο τερματικό λήψης φαξ. Μια υψηλότερη ανάλυση παράγει καλύτερη ποιότητα ειδώλου. Μια χαμηλότερη ανάλυση μειώνει το χρόνο επικοινωνίας.	<ul> <li>Standard (Βασική): Συνιστάται για έγγραφα κειμένου. Απαιτεί λιγότερο χρόνο επικοινωνίας, αλλά δεν παράγει την καλύτερη ποιότητα ειδώλου για γραφικά και φωτογραφίες.</li> <li>Fine (Υψηλή): Συνιστάται για γραμμικά σχέδια και φωτογραφίες. Πρόκειται για την προεπιλεγμένη ανάλυση και την καλύτερη επιλογή στις περισσότερες περιπτώσεις.</li> <li>SuperFine (Πολύ υψηλή): Συνιστάται για υψηλής ποιότητας φωτογραφίες και γραφικά.</li> <li>Photo Fax (Φαξ φωτογραφίας): Συνιστάται για πρωτότυπα που περιέχουν διαβαθμίσεις του γκρι ή φωτογραφίες.</li> <li>Color Fax (Έγχρωμο φαξ): Συνιστάται για πρωτότυπα με χρώματα. Η αποστολή έγχρωμου φαξ είναι ενεργοποιημένη μόνο εάν το απομακρυσμένο μηχάνημα φαξ υποστηρίζει λήψη έγχρωμου φαξ και στέλνετε το φαξ μη αυτόματα. Σε αυτή τη λειτουργία, η μετάδοση μέσω της μνήμης δεν είναι διαθέσιμη.</li> <li>Σημείωση: Όταν το μηχάνημα είναι ρυθμισμένο στην Πολύ υψηλή ανάλυση και το απομακρυσμένο μηχάνημα φαξ δεν την υποστηρίζει, το μηχάνημα μεταδίδει το φαξ χρησιμοποιώντας την υψηλότερη διαθέσιμη λειτουργία ανάλυσης.</li> </ul>
Original Size (Μέγεθος πρωτοτύπου) Πρόσβαση: στο μηχάνημα, στον υπολογιστή	Σας επιτρέπει να καθορίσετε το μέγεθος του ειδώλου που θα σαρωθεί.	<ul> <li>A4</li> <li>A5</li> <li>B5(JIS)</li> <li>Letter</li> <li>Executive</li> </ul>

Λειτουργία	Περιγραφή	Επιλογές
Multi Send (Πολλαπλή αποστολή) Πρόσβαση: στο μηχάνημα	Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία Multi Send (Πολλαπλή αποστολή) για την αποστολή ενός φαξ σε πολλαπλούς αποδέκτες.	<ul> <li>Fax 1 (Φαξ 1): Χρησιμοποιήστε αυτή την επιλογή για να καταχωρίσετε τον πρώτο αριθμό φαξ.</li> <li>Fax 2-10 (Φαξ 2-10): Μπορείτε να στείλετε φαξ σε έως και 10 διευθύνσεις. Μία από αυτές μπορεί να είναι ομαδική διεύθυνση από το Βιβλίο διευθύνσεων. Ανατρέξτε στην ενότητα Πολλαπλή αποστολή για οδηγίες.</li> </ul>
Delay Send (Μεταχρονολογη μένη αποστολή) Πρόσβαση: στο μηχάνημα	Ρυθμίζεται το μηχάνημα για να στείλει ένα φαξ αργότερα όταν δεν θα είστε παρών.	Ανατρέξτε στην ενότητα Μεταχρονολογημένη αποστολή για οδηγίες.
Priority Send (Αποστολή με προτεραιότητα) Πρόσβαση: στο μηχάνημα	Χρησιμοποιήστε αυτήν τη λειτουργία εφόσον χρειαστεί να αποσταλεί κάποιο φαξ υψηλής προτεραιότητας πριν από τις προγραμματισμένες ή τις τρέχουσες εργασίες.	<ul> <li>Όνομα εργασίας: Καταχωρίστε ένα όνομα για την εργασία χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο (προαιρετικό).</li> <li>Ανατρέξτε στην ενότητα Αποστολή με προτεραιότητα για οδηγίες.</li> </ul>
Forward (Προώθηση) Πρόσβαση: Προώθηση μόνο σε υπολογιστή από υπολογιστή, Forward to Fax (Προώθηση προς φαξ) από το μηχάνημα και από υπολογιστή	Ρυθμίζεται το μηχάνημα να εκτελεί προώθηση όλων των ληφθέντων ή απεσταλμένων φαξ σε πρόσθετο φαξ ή με προορισμό υπολογιστή.	<ul> <li>φαξ: Χρησιμοποιήστε αυτήν την επιλογή για την προώθηση του κάθε φαξ που λαμβάνεται ή στέλνεται σε έναν πρόσθετο αριθμό φαξ και όχι στη λίστα εργασιών.</li> <li>PC: Χρησιμοποιήστε αυτήν την επιλογή για προώθηση όλων των ληφθένων ή απεσταλμένων φαξ σε υπολογιστή συνδεδεμένο σε δίκτυο.</li> <li>Αφού ενεργοποιήσετε αυτήν την λειτουργία, εμφανίζεται για κάθε εργασία φαξ, αφού απενεργοποιήσετε τη λειτουργία.</li> </ul>
Secure Receive (Ασφαλής λήψη) Πρόσβαση: στο μηχάνημα, στον υπολογιστή	Χρησιμοποιείται να εμποδίζετε την πρόσβαση στα ληφθέντα φαξ σας από μη εξουσιοδοτημένα άτομα. Στη λειτουργία ασφαλούς λήψης, όλα τα εισερχόμενα φαξ αποθηκεύονται στη μνήμη και μπορούν να εκτυπωθούν εισάγοντας έναν 4-ψήφιο κωδικό πρόσβασης.	<ul> <li>On (Ναι): Χρησιμοποιήστε αυτή την επιλογή για την ενεργοποίηση της ασφαλούς λήψης.</li> <li>Off (Όχι): Χρησιμοποιήστε αυτή την επιλογή για την απενεργοποίηση της ασφαλούς λήψης.</li> <li>Print (Εκτύπωση): Χρησιμοποιήστε αυτή την επιλογή για την επιλογή για την εκτύπωση των φαξ που ελήφθησαν στη μνήμη. Εάν έχει ρυθμιστεί ένας 4-ψήφιος κωδικός πρόσβασης κατά την ενεργοποίηση της ασφαλούς λήψης, αυτός ο κωδικός θα απαιτείται για την εκτύπωση των φαξ.</li> <li>Σημείωση: Αυτή η επιλογή εμφανίζεται μόνον όταν υπάρχουν αποθηκευμένες εργασίες για εκτύπωση.</li> <li>Ανατρέξτε στην ενότητα Φαξ από υπολογιστή για οδηγίες.</li> </ul>

Λειτουργία	Περιγραφή	Επιλογές
<b>Προσθήκη σελίδας Πρόσβαση:</b> στο μηχάνημα	Χρησιμοποιήστε αυτήν τη λειτουργία για την προσθήκη σελίδων στην εργασία μεταχρονολογημένης αποστολής φαξ, η οποία είναι αποθηκευμένη στη μνήμη.	Ανατρέξτε στην ενότητα Προσθήκη εγγράφων σε μεταχρονολογημένο φαξ για οδηγίες.
Ακύρωση εργασίας Πρόσβαση: στο μηχάνημα	Χρησιμοποιείται για να ακυρώνετε μια εργασία μεταχρονολογημένης αποστολής φαξ που είναι αποθηκευμένη στη μνήμη.	Ανατρέξτε στην ενότητα Ακύρωση μεταχρονολογημένου φαξ για οδηγίες.

# Multi Send (Πολλαπλή αποστολή)

Χρησιμοποιήστε αυτήν τη λειτουργία για την αποστολή ενός φαξ σε πολλαπλούς αποδέκτες.

- Το φαξ αποθηκεύεται αυτόματα στη μνήμη και στη συνέχεια μεταδίδεται από τη μνήμη στους προορισμούς φαξ που εισάγετε.
- Με αυτή τη λειτουργία, μπορείτε να εισαγάγετε έως και 10 διευθύνσεις σε μία αποστολή. Ένας από τους προορισμούς μπορεί να είναι μία ομαδική διεύθυνση με έως και 200 προορισμούς, από το Βιβλίο διευθύνσεων του μηχανήματος. Έτσι, ο συνολικός αριθμός παραληπτών μπορεί να είναι 209.
- Μετά τη μετάδοση, η εργασία διαγράφεται αυτόματα από τη μνήμη.
- Δεν μπορείτε να στείλετε ένα έγχρωμο φαξ χρησιμοποιώντας αυτή τη λειτουργία.

Ακολουθήστε αυτά τα βήματα στο μηχάνημα για να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία Multi Send (Πολλαπλή αποστολή):

- 1. Πατήστε **Fax** (Φαξ) στον πίνακα ελέγχου.
- 2. Πατήστε Menu (Μενού) στον πίνακα ελέγχου.
- 3. Στο μενού **Fax Features** (Λειτουργίες φαξ), πατήστε τα βέλη επάνω/κάτω για κύλιση στην επιλογή **Multi Send** (Πολλαπλή αποστολή) και πατήστε **OK**.
- 4. Εμφανίζεται το μήνυμα προτροπής Fax 1: \_\_\_\_\_ (Φαξ 1: \_\_\_\_\_). Εισάγετε τον αριθμό του πρώτου μηχανήματος λήψης φαξ και πατήστε OK. Μπορείτε να επιλέξετε αριθμούς ταχείας κλήσης ή έναν αριθμό ομαδικής κλήσης χρησιμοποιώντας το κουμπί Address book (Βιβλίο διευθύνσεων). Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Βιβλίο διευθύνσεων.

Σημείωση: Όταν εισάγετε έναν αριθμό ομαδικής κλήσης, δεν μπορείτε να εισάγετε άλλους αριθμούς ομαδικής κλήσης.

5. Το μηχάνημα θα σας εμφανίσει μήνυμα προτροπής για δεύτερο αριθμό φαξ. Εισάγετε τον αριθμό φαξ του παραλήπτη και πατήστε **OK**.

6. Αφού εισαχθεί ο αριθμός φαξ του δεύτερου παραλήπτη, το μηχάνημα εμφανίζεται το μήνυμα: Another fax number? (Άλλος αριθμός φαξ;) Επιλέξτε την κατάλληλη απάντηση για την εργασία σας, Yes (Ναι) ή No (Όχι) και πατήστε OK. Για να εισάγετε περισσότερους αριθμούς φαξ, πατήστε OK όταν επιλεχθεί το Yes (Ναι) και επαναλάβετε τα βήματα. Μπορείτε να προσθέσετε έως 10 διευθύνσεις.

Όταν ολοκληρώσετε την εισαγωγή των αριθμών φαξ, κάντε κύλιση για να επιλέξετε **Νο** (Όχι) στην ερώτηση **Another No.?** (Άλλος αριθμός;) και πατήστε **OK**.

7. Τοποθετήστε τα πρωτότυπα και πατήστε **Start** (Έναρξη), για να ξεκινήσετε την εργασία. Το μηχάνημα αρχίζει τη σάρωση των πρωτοτύπων και αποθηκεύει τα δεδομένα στη μνήμη.

Εάν χρησιμοποιείτε την επιφάνεια σάρωσης για τη σάρωση περισσοτέρων του ενός πρωτοτύπων, επιλέξτε **Yes** (Ναι) για να προσθέσετε άλλη μια σελίδα. Τοποθετήστε άλλο ένα πρωτότυπο και πατήστε **ΟK**.

Όταν ολοκληρωθεί η σάρωση όλων των σελίδων, επιλέξτε **No** (Όχι) στην ερώτηση **Another Page?** (Άλλη σελίδα;).

Το μηχάνημα στέλνει το φαξ στους αριθμούς που εισάγατε με τη σειρά που τους εισάγατε.

# Delay Send (Μεταχρονολογημένη αποστολή)

Μπορείτε να ρυθμίσετε το μηχάνημα για να στείλει ένα φαξ αργότερα όταν δεν θα είστε παρών. Χρησιμοποιήστε αυτήν τη λειτουργία για τη μετάδοση φαξ σε ώρες εκτός αιχμής ή σε άλλη χώρα ή ζώνη ώρας.

- Αφού προγραμματίσετε το μηχάνημα να στείλει ένα μεταχρονολογημένο φαξ, θα εμφανιστεί στη λίστα Scheduled Jobs (Προγραμματισμένες εργασίες). Για να εμφανίσετε τη λίστα Scheduled Jobs (Προγραμματισμένες εργασίες). Για να εμφανίσετε τη λίστα Scheduled Jobs (Προγραμματισμένες εργασίες), πατήστε το κουμπί Machine Status (Κατάσταση μηχανήματος) και στο παράθυρο Info Pages (Σελίδες πληροφοριών) πατήστε ΟΚ. Κάντε κύλιση για να εντοπίσετε τις Scheduled Jobs (Προγραμματισμένες εργασίες). Για να εμφανίσετε τος και στο παράθυρο Info Pages (Σελίδες πληροφοριών) πατήστε ΟΚ. Κάντε κύλιση για να εντοπίσετε τις Scheduled Jobs (Προγραμματισμένες εργασίες). Επιλέξτε ΟΚ και, στη συνέχεια, κάντε κύλιση στην επιλογή Print (Εκτύπωση). Πατήστε ΟΚ για εκτύπωση της λίστας των προγραμματισμένων εργασιών, συμπεριλαμβανομένων των μεταχρονολογημένων φαξ.
- Δεν μπορείτε να στείλετε ένα έγχρωμο φαξ χρησιμοποιώντας αυτή τη λειτουργία.

#### Ακολουθήστε αυτά τα βήματα στο μηχάνημα, για να προγραμματίσετε ένα Μεταχρονολογημένο φαξ:

- 1. Πατήστε **Fax** (Φαξ) στον πίνακα ελέγχου.
- 2. Πατήστε **Menu** (Μενού) στον πίνακα ελέγχου.
- 3. Στο μενού **Fax Features** (Λειτουργίες φαξ), πατήστε τα βέλη επάνω/κάτω για κύλιση στην επιλογή **Delay Send** (Μεταχρονολογημένη αποστολή) και πατήστε **OK**.
- 4. Εισάγετε τον αριθμό του μηχανήματος λήψης φαξ και πατήστε **ΟΚ**.

Μπορείτε να επιλέξετε αριθμούς *ταχείας κλήσης* ή έναν αριθμό ομαδικής κλήσης πατώντας το κουμπί **Address Book** (Βιβλίο διευθύνσεων). Για λεπτομέρειες σχετικά με την αποστολή αυτών των διευθύνσεων, βλ. Βιβλίο διευθύνσεων.

Ένα μήνυμα στην οθόνη σας ζητά να εισάγετε άλλον έναν αριθμό φαξ. Για να εισάγετε περισσότερους αριθμούς φαξ, πατήστε **ΟΚ** όταν εμφανιστεί το **Yes** (Ναι) και επαναλάβετε τα βήματα. Μπορείτε να στείλετε σε έως και 10 διευθύνσεις. Μόνο μία μπορεί να είναι ομαδική διεύθυνση. Σημείωση: Όταν εισάγετε έναν αριθμό ομαδικής κλήσης, δεν μπορείτε να εισάγετε άλλους αριθμούς ομαδικής κλήσης.

Όταν ολοκληρώσετε την εισαγωγή των αριθμών φαξ, κάντε κύλιση για να επιλέξετε **No** (Όχι) στην ερώτηση **Another No.?** (Άλλος αριθμός;) και πατήστε **OK**.

5. Εισάγετε το **Job Name** (Όνομα εργασίας) που θέλετε και πατήστε **OK**. Εάν δεν θέλετε να εκχωρήσετε ένα όνομα, παρακάμψτε αυτό το βήμα.

Για λεπτομέρειες σχετικά με την εισαγωγή αλφαριθμητικών χαρακτήρων, ανατρέξτε στην ενότητα Χρήση του πληκτρολογίου.

- 6. Εισαγάγετε την ώρα που θα πρέπει να αποσταλεί το φαξ χρησιμοποιώντας το αριθμητικό πληκτρολόγιο και πατήστε **ΟΚ**. Εάν ρυθμίσατε μια ώρα πριν από την τρέχουσα ώρα, το φαξ θα σταλεί αυτή την ώρα την επόμενη μέρα.
- 7. Τοποθετήστε τα πρωτότυπα και πατήστε **Start** (Έναρξη). Το μηχάνημα θα αρχίσει να αποθηκεύει τα σαρωμένα πρωτότυπα δεδομένα στη μνήμη.

Σημείωση: εάν τοποθετήσετε το πρωτότυπό σας κατά την έναρξη του προγραμματισμού της εργασίας, η εργασία θα αρχίσει αυτομάτως, αφού εισαγάγετε την ώρα και πατήσετε ΟΚ.

Εάν χρησιμοποιείτε την επιφάνεια σάρωσης για τη σάρωση περισσοτέρων του ενός πρωτοτύπων, επιλέξτε **Yes** (Ναι) για να προσθέσετε άλλη μια σελίδα. Τοποθετήστε άλλο ένα πρωτότυπο και πατήστε **OK**.

Όταν ολοκληρωθεί η σάρωση όλων των σελίδων, επιλέξτε **No** (Όχι) στην ερώτηση **Another Page?** (Άλλη σελίδα;).

Το μηχάνημα επανέρχεται στη λειτουργία Ready (Έτοιμο), όταν έχει προγραμματιστεί το φαξ. Στην οθόνη εμφανίζεται μια υπενθύμιση ότι είστε σε λειτουργία Ready (Έτοιμο) και ότι έχει ρυθμιστεί μια μεταχρονολογημένη αποστολή φαξ.

### Προσθήκη εγγράφων σε μεταχρονολογημένο φαξ

Στο μηχάνημα, μπορείτε να προσθέσετε έγγραφα στην εργασία Μεταχρονολογημένης αποστολής φαξ, η οποία είναι αποθηκευμένη στη μνήμη.

- 1. Τοποθετήστε τα πρωτότυπα που θα προστεθούν και επιλέξτε τις απαιτούμενες ρυθμίσεις φαξ.
- 2. Πατήστε Fax (Φαξ) στον πίνακα ελέγχου.
- 3. Πατήστε Menu (Μενού) στον πίνακα ελέγχου.
- 4. Στο μενού Fax Features (Λειτουργίες φαξ), πατήστε τα βέλη επάνω/κάτω για κύλιση στην επιλογή **Add Page** (Προσθήκη σελίδας) και πατήστε **OK**.
- 5. Πατήστε τα επάνω/κάτω βελάκια μέχρι να εμφανιστεί η εργασία φαξ που θέλετε και πατήστε **ΟΚ**.
- 6. Πατήστε **Έναρξη**.

Εάν προσθέτετε περισσότερες από μία σελίδες, επιλέξτε **Yes** (Ναι) στην ερώτηση **Another Page?** (Άλλη σελίδα;). Τοποθετήστε μία άλλη σελίδα και πατήστε **ΟΚ**.

Όταν ολοκληρωθεί η σάρωση όλων των σελίδων, επιλέξτε **No** (Όχι) στην ερώτηση **Another Page?** (Άλλη σελίδα;). Η σελίδα αποθηκεύεται στο μηχάνημα. Ο προγραμματισμός της εργασίας ολοκληρώνεται όταν βλέπετε την προτροπή Fax (Φαξ).

### Ακύρωση μεταχρονολογημένου φαξ

Μπορείτε να ακυρώσετε μια εργασία Μεταχρονολογημένης αποστολής φαξ που είναι αποθηκευμένη στη μνήμη του μηχανήματος.

- 1. Πατήστε **Fax** (Φαξ) στον πίνακα ελέγχου.
- 2. Πατήστε **Menu** (Μενού) στον πίνακα ελέγχου.
- Στο μενού Fax Features (Λειτουργίες φαξ), πατήστε τα βέλη επάνω/κάτω για κύλιση στην επιλογή Cancel Job (Ακύρωση εργασίας) και πατήστε OK.
- Πατήστε τα επάνω/κάτω βελάκια μέχρι να εμφανιστεί η εργασία φαξ που θέλετε και πατήστε OK.
   Πατήστε OK όταν επιλεγεί το Yes (Ναι) για επιβεβαίωση και ακυρώστε την εργασία.
   Το επιλεγμένο φαξ διαγράφεται από τη μνήμη.

# Priority Send (Αποστολή με προτεραιότητα)

Χρησιμοποιήστε αυτήν τη λειτουργία εφόσον χρειαστεί να αποσταλεί κάποιο φαξ υψηλής προτεραιότητας πριν από άλλες εργασίες φαξ στη μνήμη ή άλλες λειτουργίες του μηχανήματος. Το πρωτότυπο του φαξ σαρώνεται στη μνήμη και μεταδίδεται αμέσως όταν ολοκληρωθεί η τρέχουσα λειτουργία.

Ακολουθήστε αυτά τα βήματα στο μηχάνημα, για να στείλετε μία εργασία φαξ που έχει προτεραιότητα.

- 1. Πατήστε **Fax** (Φαξ) στον πίνακα ελέγχου.
- 2. Πατήστε **Menu** (Μενού) στον πίνακα ελέγχου.
- Πατήστε τα βέλη επάνω/κάτω για να επιλέξετε Priority Send (Αποστολή με προτεραιότητα) και πατήστε OK.
- 4. Εισάγετε τον αριθμό του μηχανήματος λήψης φαξ και πατήστε **ΟΚ**.

Μπορείτε να εισαγάγετε ένα αριθμό ταχείας κλήσης ή έναν αριθμό ομαδικής κλήσης ή να χρησιμοποιήσετε το Βιβλίο διευθύνσεων για την εύρεση ενός αριθμού, πατώντας το κουμπί Address Book (Βιβλίο διευθύνσεων). Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Βιβλίο διευθύνσεων.

5. Εισάγετε το όνομα εργασίας που θέλετε και πατήστε **ΟΚ**. Εάν δεν θέλετε να εκχωρήσετε ένα όνομα, παρακάμψτε αυτό το βήμα.

Για λεπτομέρειες σχετικά με την εισαγωγή αλφαριθμητικών χαρακτήρων, ανατρέξτε στην ενότητα Χρήση του πληκτρολογίου.

6. Τοποθετήστε τα πρωτότυπα και πατήστε Έναρξη.

Εάν ένα πρωτότυπο έχει τοποθετηθεί στην επιφάνεια σάρωσης, επιλέξτε Yes (Ναι) στην ερώτηση Another Page? (Άλλη σελίδα;). Τοποθετήστε άλλο ένα πρωτότυπο και πατήστε OK. Όταν ολοκληρωθεί η σάρωση όλων των σελίδων, επιλέξτε No (Όχι) στην ερώτηση Another Page? (Άλλη σελίδα;). Το μηχάνημα σαρώνει και στέλνει το φαξ στους προορισμούς που εισάγατε.

# Άλλες επιλογές αποστολής φαξ

Αυτές οι λειτουργίες μπορούν να αλλαχθούν στην υπηρεσία CentreWare Internet Services.

Λειτουργία	Περιγραφή
Redial Term (Χρονικό διάστημα επανακλήσεων)	Από το αναπτυσσόμενο μενού Redial Term (Χρονικό διάστημα επανακλήσεων), επιλέξτε τα λεπτά για το χρονικό διάστημα κάθε επανάκλησης.
Redial Times (Αριθμός επανακλήσεων)	Από το αναπτυσσόμενο μενού Redial Times (Αριθμός επανακλήσεων), επιλέξτε πόσες φορές θέλετε να πραγματοποιεί επανάκληση το μηχάνημα.
Prefix Dial (Πρόθεμα κλήσης)	Εάν το τηλεφωνικό σας σύστημα απαιτεί την εισαγωγή ενός προθέματος πριν από τους αριθμούς φαξ, επιλέξτε το πεδίο Prefix Dial (Πρόθεμα κλήσης) και εισαγάγετε λεπτομέρειες προθέματος κλήσης.
Λειτουργία ΕCΜ	Επιλέξτε το πλαίσιο επιλογής ECM Mode (Λειτουργία ECM) για να ενεργοποιήσετε τη Λειτουργία διόρθωσης σφαλμάτων.
Επιβεβαίωση φαξ	Εκτυπώνει μία σελίδα επιβεβαίωσης, μετά από την αποστολή/λήψη του κάθε φαξ. Από το αναπτυσσόμενο μενού Fax Confirmation (Επιβεβαίωση φαξ), επιλέξτε μία από τις επιλογές αναφοράς αποστολής. •Off (Όχι) •On (Ναι) - εκτυπώνει μια αναφορά όταν έχει σταλεί ένα φαξ. •On-Error (Ναι - Σφάλμα) - εκτυπώνει μια αναφορά όταν προκύπτει κάποιο σφάλμα.

# Επιλογές λήψης φαξ

Αυτή η ενότητα καλύπτει τα παρακάτω:

- Λειτουργίες λήψης φαξ
- Αλλαγή της λειτουργίας λήψης
- Επιλογή ασφαλούς λήψης
- Άλλες ρυθμίσεις λήψης φαξ

# Λειτουργίες λήψης φαξ

Έχετε διάφορες επιλογές σχετικά με το πώς θέλετε να λαμβάνετε τα φαξ με αυτό το μηχάνημα:

- Fax (Φαξ): Όπου το μηχάνημα απαντά σε μία εισερχόμενη κλήση φαξ και αμέσως περνά σε λειτουργία λήψης φαξ, σύμφωνα με τις λειτουργίες που έχετε ρυθμίσει στο μηχάνημα.
- Tel (Τηλ.): Λαμβάνει ένα φαξ όταν πατάτε [κουμπί κλήσης με κατεβασμένο ακουστικό] και, στη συνέχεια, το Start (Έναρξη), όπου εσείς βρίσκεστε στο μηχάνημα.
- Answering machine (Τηλεφωνητής): Όπου έχετε συνδεδεμένο στο μηχάνημα έναν τηλεφωνητή, ο οποίος έχει ρυθμιστεί να απαντά τα φαξ, όπως λαμβάνονται.
- Αυτές οι επιλογές είναι προσπελάσιμες στο μηχάνημα μέσω της διαδικασίας Fax Setup (Ρύθμιση φαξ), όπως περιγράφεται παρακάτω.

Μία άλλη επιλογή, η **Distinctive Ring Pattern Detection ή DRPD**, απαιτεί μία ειδική υπηρεσία τηλεφωνικής εταιρείας στην τηλεφωνική σας γραμμή και είναι προσβάσιμη στο μενού System Setup (Ρύθμιση συστήματος του μηχανήματός σας) (βλ. διαδικασία παρακάτω). Με την επιλογή DRPD, προγραμματίζετε το μηχάνημα φαξ σας να αναγνωρίζει συγκεκριμένα κουδουνίσματα ως μηχανήματα φαξ που στέλνουν φαξ. Βλ. Λειτουργία διακεκριμένου κουδουνισμού για οδηγίες σχετικά με τον τρόπο ρύθμισης και χρήσης αυτής της λειτουργίας λήψης φαξ.

### Αλλαγή της λειτουργίας λήψης

Η λειτουργία Λήψης ρυθμίστηκε κατά την εγκατάσταση του μηχανήματός σας. Για αλλαγή της λειτουργίας:

- Πατήστε το κουμπί Info (Πληροφορίες) στον πίνακα ελέγχου. Κάντε κύλιση στην επιλογή Fax Setup (Ρύθμιση φαξ) και πατήστε OK.
- 2. Κάντε κύλιση στην επιλογή **Receiving** (Λήψη). Πατήστε **ΟΚ**.
- 3. Εκτελέστε κύλιση στην επιλογή **Receive** (Λήψη). Πατήστε **ΟΚ**.
- 4. Επιλέξτε τη λειτουργία που θέλετε να χρησιμοποιήσετε, κάνοντας κύλιση στη λίστα. Πατήστε **ΟΚ**.

Σημείωση: Για να ρυθμίσετε μία λειτουργία λήψης με DRPD χρειάζονται διάφορα βήματα, όπως περιγράφεται παρακάτω.

Οι λειτουργίες περιγράφονται παρακάτω.

# Λειτουργία φαξ

Τα φαξ θα λαμβάνονται όπως έρχονται και είτε θα εκτυπώνονται αμέσως, θα προωθούνται ή/και θα αποθηκεύονται, ανάλογα με τις λειτουργίες που έχετε ρυθμίσεις ως προεπιλογές στο μηχάνημά σας.

Δεδομένου ότι το μηχάνημά σας είναι μια πολυλειτουργική συσκευή, μπορεί να λαμβάνει φαξ ενώ παράγετε αντίγραφα ή εκτυπώνετε. Εάν λάβετε ένα φαξ ενώ δημιουργείτε αντίγραφα ή εκτυπώνετε, το μηχάνημα αποθηκεύει τα εισερχόμενα φαξ στη μνήμη του. Μετά, μόλις τελειώσετε την παραγωγή αντιγράφων ή την εκτύπωση, το μηχάνημα εκτυπώνει αυτόματα το φαξ.

# Λειτουργία τηλεφώνου

Σε αυτή τη λειτουργία, πρέπει να βρίσκεστε στο μηχάνημα. Μπορείτε να λάβετε μία κλήση φαξ πατώντας το κουμπί **On Hook Dial** (Κλήση με κατεβασμένο ακουστικό) για να ανοίξετε τη γραμμή του φαξ. Θα ακούσετε ένα τόνο κλήσης. Πατήστε **Start** (Έναρξη) όταν ακούσετε έναν τόνο φαξ από το απομακρυσμένο μηχάνημα. Το μηχάνημα ξεκινά τη λήψη ενός φαξ. Εάν υπάρχει διαθέσιμο ακουστικό, μπορείτε να απαντάτε σε κλήσεις χρησιμοποιώντας το.

# Λειτουργία Ans/Fax (Απάντ./Φαξ)

Για να χρησιμοποιήσετε αυτή τη λειτουργία, πρέπει να συνδέσετε έναν αυτόματο τηλεφωνητή στην υποδοχή ΕΧΤ στο πίσω τμήμα του μηχανήματος. Εάν το μηχάνημα εντοπίσει έναν τόνο φαξ στη γραμμή, ξεκινά αυτόματα να λαμβάνει το φαξ. Εάν ο αυτόματος τηλεφωνητής σας εντοπίσει ότι κάποιο άτομο αφήνει μήνυμα, αποθηκεύει το μήνυμα.

#### Σημειώσεις:

- Εάν έχετε ρυθμίσει το μηχάνημά σας σε αυτή τη λειτουργία και ο αυτόματος τηλεφωνητής είναι απενεργοποιημένος, ή δεν έχει συνδεθεί κανένας αυτόματος τηλεφωνητής στην υποδοχή ΕΧΤ, το μηχάνημα μεταβαίνει αυτόματα σε λειτουργία Φαξ μετά από έναν προκαθορισμένο αριθμό κωδωνισμών.
- Εάν ο αυτόματος τηλεφωνητής διαθέτει έναν μετρητή κωδωνισμών με επιλογή από το χρήστη, ρυθμίστε το μηχάνημα να απαντά τις εισερχόμενες κλήσεις στον 1 κωδωνισμό.
- Εάν είστε σε λειτουργία Τηλεφώνου όταν ο αυτόματος τηλεφωνητής είναι συνδεδεμένος στο μηχάνημα, πρέπει να απενεργοποιήσετε τον αυτόματο τηλεφωνητή. Διαφορετικά, το εξερχόμενο μήνυμα από τον αυτόματο τηλεφωνητή θα διακόψει την τηλεφωνική συνομιλία σας.
#### Λειτουργία Distinctive Ring Mode (Διακεκριμένου κωδωνισμού)

Ο Διακεκριμένος Κωδωνισμός είναι μια υπηρεσία της εταιρείας τηλεπικοινωνιών που επιτρέπει στο χρήστη να χρησιμοποιεί μια μοναδική τηλεφωνική γραμμή για να απαντά σε αρκετούς διαφορετικούς τηλεφωνικούς αριθμούς. Ο συγκεκριμένος αριθμός που χρησιμοποιεί κάποιος για να σας καλέσει προσδιορίζεται από διαφορετικά μοτίβα κωδωνισμών, που αποτελούνται από διάφορους συνδυασμούς ήχων κωδωνισμών μεγάλης και μικρής διάρκειας. Αυτή η λειτουργία χρησιμοποιείται συχνά από τηλεφωνικές υπηρεσίες που απαντούν στα τηλέφωνα για πολλούς διαφορετικούς πελάτες και πρέπει να γνωρίζουν ποιον αριθμό καλεί κάποιος προκειμένου να απαντήσουν σωστά στην κλήση.

Χρησιμοποιώντας τη λειτουργία Distinctive Ring Pattern Detection (DRPD), το μηχάνημα φαξ μπορεί να μάθει το μοτίβο κωδωνισμών που ορίσατε ότι πρέπει να απαντηθεί από το μηχάνημα φαξ. Εκτός εάν το αλλάξετε, αυτό το μοτίβο κωδωνισμών θα συνεχίσει να αναγνωρίζεται και να απαντάται ως κλήση φαξ, και όλα τα άλλα μοτίβα κωδωνισμών θα προωθούνται στην επέκταση της τηλεφωνικής γραμμής ή στον αυτόματο τηλεφωνητή που έχει συνδεθεί στην υποδοχή ΕΧΤ. Μπορείτε εύκολα να αναβάλλετε ή να αλλάξετε τη λειτουργία DRPD οποιαδήποτε στιγμή, απενεργοποιώντας τη λειτουργία λήψης φαξ με DRPD.

Πριν χρησιμοποιήσετε την επιλογή DRPD, πρέπει να εγκατασταθεί η υπηρεσία Διακεκριμένου Κωδωνισμού στην τηλεφωνική σας γραμμή από την εταιρεία τηλεπικοινωνιών. Για να ρυθμίσετε τη λειτουργία DRPD, θα χρειαστείτε άλλη μια τηλεφωνική γραμμή στην τοποθεσία σας, ή κάποιον που θα μπορεί να καλεί τον αριθμό φαξ σας εξωτερικά.

Για πληροφορίες σχετικά με την ρύθμιση της λειτουργίας DRPD, ανατρέξτε στην ενότητα Ρύθμιση DRPD.

#### Χρήση Ασφαλούς λήψης

Μπορεί να χρειάζεται να εμποδίσετε την πρόσβαση στα ληφθέντα φαξ σας από μη εξουσιοδοτημένα άτομα. Στη λειτουργία ασφαλούς λήψης, όλα τα εισερχόμενα φαξ αποθηκεύονται στη μνήμη μέχρι να γίνει πρόσβαση σε αυτά και να αποδεσμευτούν για εκτύπωση. Μπορεί να ρυθμιστεί ένας 4ψήφιος κωδικός πρόσβασης για να εμποδίσετε την εκτύπωση των φαξ από μη εξουσιοδοτημένους χρήστες. Εάν η λειτουργία Secure Receive (Ασφαλής λήψη) απενεργοποιηθεί, όλα τα φαξ που είναι αποθηκευμένα στη μνήμη εκτυπώνονται αυτόματα.

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

#### Ενεργοποίηση Ασφαλούς λήψης

- 1. Πατήστε **Fax** (Φαξ) στον πίνακα ελέγχου.
- 2. Πατήστε **Menu** (Μενού) στον πίνακα ελέγχου.
- 3. Πατήστε τα βέλη επάνω/κάτω για να επιλέξετε Secure Receive (Ασφαλής λήψη) και πατήστε OK.
- 4. Πατήστε τα βέλη επάνω/κάτω για να επιλέξετε **On** (Ναι) και πατήστε **OK**.
- Εισάγετε τον τετραψήφιο κωδικό πρόσβασης που θέλετε να χρησιμοποιήσετε και πατήστε OK.
   Μπορείτε να ενεργοποιήσετε τη λειτουργία ασφαλής λήψη χωρίς να ρυθμίσετε κωδικό πρόσβασης, αλλά έτσι δεν θα προστατευτούν τα φαξ σας.
- 6. Εισάγετε πάλι τον κωδικό πρόσβασης για επιβεβαίωση και πατήστε **ΟΚ**.

Όταν ληφθεί ένα φαξ σε λειτουργία ασφαλούς λήψης, το μηχάνημα το αποθηκεύει στη μνήμη και εμφανίζει **Secure Receive** (Ασφαλής λήψη) για να σας ειδοποιήσει ότι ελήφθη ένα φαξ σε αυτή τη λειτουργία.

#### εκτύπωση φαξ ασφαλούς λήψης

- 1. Πατήστε **Fax** (Φαξ) στον πίνακα ελέγχου.
- 2. Πατήστε Menu (Μενού) στον πίνακα ελέγχου.
- 3. Πατήστε τα βέλη επάνω/κάτω για να επιλέξετε **Secure Receive** (Ασφαλής λήψη) και πατήστε **ΟΚ**.
- 4. Πατήστε τα βέλη επάνω/κάτω για να επιλέξετε Print (Εκτύπωση) και πατήστε OK.
- 5. Εφόσον σας ζητηθεί, πληκτρολογήστε τον τετραψήφιο κωδικό πρόσβασης και πατήστε ΟΚ

Το μηχάνημα εκτυπώνει όλα τα φαξ που είναι αποθηκευμένα στη μνήμη.

#### Απενεργοποίηση της λειτουργίας Ασφαλής λήψη

- 1. Πατήστε **Fax** (Φαξ) στον πίνακα ελέγχου.
- 2. Πατήστε Menu (Μενού) στον πίνακα ελέγχου.
- Πατήστε τα επάνω/κάτω βελάκια για να επιλέξετε Secure Receive (Ασφαλής λήψη) και πατήστε OK.
- 4. Πατήστε τα επάνω/κάτω βελάκια για να επιλέξετε **Off** (Όχι) και πατήστε **OK**.
- 5. Εφόσον σας ζητηθεί, πληκτρολογήστε τον τετραψήφιο κωδικό πρόσβασης και πατήστε **ΟΚ**.

Η λειτουργία απενεργοποιείται και το μηχάνημα εκτυπώνει όλα τα φαξ που είναι αποθηκευμένα στη μνήμη.

#### Άλλες ρυθμίσεις λήψης φαξ

Αυτές οι επιλογές μπορούν να προσπελατούν στο μηχάνημα ή στον υπολογιστή.

Λειτουργία	Περιγραφή
Receive Mode (Λειτουργία λήψης)	<ul> <li>Tel (Τηλ.) - λαμβάνει ένα φαξ όταν ο χρήστης αποδεχθεί μη αυτόματα μέσω του κουμπιού On Hook (Με κατεβασμένο ακουστικό) ή της συσκευής.</li> <li>Fax (Φαξ) - απαντά σε μια εισερχόμενη κλήση φαξ και μεταβαίνει αμέσως στη λειτουργία λήψης φαξ.</li> <li>Ans/Fax (Απάντ./Φαξ) - επιλέξτε όταν είναι συνδεδεμένος στο μηχάνημα ένας τηλεφωνητής.</li> </ul>
Ring to Answer (Αριθμός κωδωνισμών πριν την απάντηση)	Καθορίζει πόσες φορές πρέπει να κουδουνίσει το μηχάνημα φαξ που καλεί, προτού απαντήσει το μηχάνημά σας.
Stamp Receive Name (Όνομα σφραγίδας λήψης)	Επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου Stamp Receive Name (Όνομα σφραγίδας λήψης) για να επιτρέπετε στο μηχάνημα να εκτυπώνει έναν αριθμό σελίδας και την ημερομηνία και ώρα λήψης στο κάτω μέρος κάθε σελίδας ενός ληφθέντος φαξ.
Receive Start Code (Κωδικός έναρξης λήψης)	Κάνει έναρξη της λήψης φαξ από μια επέκταση τηλεφωνικής γραμμής που έχει συνδεθεί στην υποδοχή στο πίσω μέρος του μηχανήματος. Επιλέξτε τον απαιτούμενο κωδικό έναρξης από το μενού (η προεπιλογή είναι 9).
Auto Reduction (Αυτόματη σμίκρυνση)	Επιλέξτε για αυτόματη σμίκρυνση των μεγάλων εγγράφων που λαμβάνονται, ώστε να προσαρμόζονται στο μέγεθος χαρτιού φαξ του μηχανήματός σας.
Discard Size (Μέγεθος απόρριψης)	Επιλέξτε για αυτόματη σμίκρυνση των μεγάλων εγγράφων που λαμβάνονται, ώστε να προσαρμόζονται στο μέγεθος χαρτιού φαξ του μηχανήματός σας.
Two-sided fax printing (Εκτύπωση φαξ διπλής όψης)	Επιλέξτε για ενεργοποίηση της εκτύπωσης φαξ διπλής όψης στο μηχάνημά σας.

## Fax Forward Sent/Received (Προώθηση απεσταλμένων/ληφθέντων φαξ)

Μπορείτε να ρυθμίσετε το μηχάνημα προκειμένου να προωθεί τα ληφθέντα ή απεσταλμένα φαξ σε άλλη συσκευή φαξ ή σε υπολογιστή μέσω δικτύου. Αυτή η δυνατότητα μπορεί να είναι χρήσιμη εάν βρίσκεστε εκτός γραφείου αλλά πρέπει να λαμβάνετε φαξ, για παράδειγμα ή εάν θέλετε να αρχειοθετήσετε ένα αντίγραφο των απεσταλμένων.

Όταν κάνετε προώθηση ενός φαξ σε υπολογιστή, πρέπει να χρησιμοποιείτε την υπηρεσία CentreWare Internet Services για να ρυθμίσετε τα στοιχεία του προορισμού. Μπορείτε να προωθείτε ένα φαξ σε ένα προορισμό. Ανατρέξτε στην ενότητα CentreWare Internet Services για οδηγίες.

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

#### Προώθηση απεσταλμένων φαξ

Μπορείτε να ρυθμίσετε το μηχάνημα να προωθεί ένα αντίγραφο του κάθε φαξ που στέλνει. Ο προορισμός της προώθησης μπορεί να είναι ένας άλλος αριθμός φαξ. Όταν αυτή η λειτουργία είναι ενεργοποιημένη, η προώθηση ενός αντιγράφου όλων των απεσταλμένων φαξ στον προορισμό που ρυθμίσατε θα συνεχιστεί μέχρι να απενεργοποιηθεί η επιλογή. Για απενεργοποίηση της λειτουργίας Fax Forward (Προώθηση φαξ), βλ. βήματα παρακάτω.

## Για ενεργοποίηση της επιλογής Enable Fax Forward Send (Ενεργοποίηση αποστολής προώθησης φαξ) από το μηχάνημα:

- 1. Πατήστε **Fax** (Φαξ) στον πίνακα ελέγχου.
- 2. Πατήστε Menu (Μενού) στον πίνακα ελέγχου.
- Πατήστε τα βέλη επάνω/κάτω για να επιλέξετε Send Forward (Αποστολή προώθησης) και πατήστε OK.
- 4. Επιλέξτε την απαιτούμενη ρύθμιση:
  - φαξ
  - a. Κάντε κύλιση στην επιλογή Forward to Fax (Προώθηση προς φαξ) και πατήστε OK
  - b. Κάντε κύλιση στην επιλογή **On** (Ναι) και πατήστε **OK**.
  - c. Εισάγετε τον αριθμό φαξ στον οποίο θα σταλούν τα φαξ και πατήστε **ΟΚ**.

## Για ενεργοποίηση της επιλογής Enable Fax Forward Send (Ενεργοποίηση αποστολής προώθησης φαξ) από την υπηρεσία CentreWare Internet Services.

- Στο σταθμό εργασίας σας, ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησης web και εισαγάγετε τη διεύθυνση IP του μηχανήματος στη γραμμή διευθύνσεων.
- 2. Πατήστε Enter.
- 3. Επιλέξτε **Properties** (Ιδιότητες).
- 172 Xerox<sup>®</sup> WorkCentre<sup>®</sup> 3215/3225 Οδηγός χρήσης

- Αν σας ζητηθεί, εισαγάγετε το Administrator ID (Όνομα χρήστη διαχειριστή) (admin) και τοPassword (Κωδικός πρόσβασης) (1111) και επιλέξτε Login (Σύνδεση). Κάντε κλικ στο Properties (Ιδιότητες).
- 5. Στο σύνδεσμο **Machine Settings** (Ρυθμίσεις μηχανήματος), επιλέξτε το σύνδεσμο του Φαξ, στο αριστερό παράθυρο πλοήγησης.
- 6. Επιλέξτε το σύνδεσμο **Send Forward** (Αποστολή προώθησης) στο αριστερό παράθυρο προώθησης.
- 7. Κάντε κλικ στην επιλογή **Enable** (Ενεργοποίηση) στην περιοχή **Fax Forward to Fax** (Προώθηση φαξ προς φαξ).
- 8. Εισαγάγετε έναν Forward No. (Αρ. προώθησης) και επιλέξτε Apply (Εφαρμογή).
- 9. Για όλα τα φαξ που έχουν σταλθεί από το μηχάνημά σας θα σταλεί επίσης (προώθηση) ένα αντίγραφο του φαξ στον αριθμό που εισαγάγατε εδώ.

#### Προώθηση ληφθέντων φαξ

Μπορείτε να προωθήσετε όλα τα φαξ που έχουν ληφθεί από το μηχάνημά σας σε άλλο αριθμό φαξ ή σε κάποιον υπολογιστή συνδεδεμένο σε δίκτυο. Εάν αυτή η λειτουργία είναι ενεργοποιημένη, όταν το μηχάνημα λάβει ένα φαξ, αποθηκεύεται στη μνήμη και μετά αποστέλλεται αμέσως στον προορισμό που έχετε επιλέξει. Η προώθηση όλων των ληφθέντων φαξ στον προορισμό που ρυθμίσατε θα συνεχιστεί μέχρι να απενεργοποιηθεί η επιλογή. Για απενεργοποίηση της λειτουργίας Fax Forward (Προώθηση φαξ), ανατρέξτε στην ενότητα Απενεργοποίηση προώθησης φαξ παρακάτω.

## Για ενεργοποίηση της επιλογής Enable Fax Forward Receive (Ενεργοποίηση λήψης προώθησης φαξ) από το μηχάνημα:

- 1. Πατήστε **Fax** (Φαξ) στον πίνακα ελέγχου.
- 2. Πατήστε Menu (Μενού) στον πίνακα ελέγχου.
- Πατήστε το πάνω/κάτω βέλος μέχρι να επιλεγεί η ρύθμιση Rcv. Forward (Λήψη προώθ.) και πατήστε OK.
- 4. Επιλέξτε την απαιτούμενη ρύθμιση: Forward to Fax (Προώθηση προς φαξ), Forward to PC (Προώθηση προς υπολογιστή), Forward and Print (Προώθηση και εκτύπωση)
  - a. **Forward to Fax** (Προώθηση προς φαξ): Κάντε κύλιση στο **On** (Ναι) και πατήστε **OK**. Εισάγετε τον αριθμό φαξ στον οποίο θα σταλούν τα φαξ και πατήστε **OK**.
  - b. Forward to PC (Προώθηση προς υπολογιστή): Κάντε κύλιση στο On (Ναι) και πατήστε OK.
  - c. Forward and Print (Προώθηση και εκτύπωση): Κάντε κύλιση στο **On** και πατήστε **OK**.

Σημείωση: Η επιλογή Forward and Print (Προώθηση και εκτύπωση) θα προκαλέσει την εκτύπωση του φαξ τοπικά, καθώς και την προώθηση, χρησιμοποιώντας οποιαδήποτε μέθοδο προώθησης έχει ενεργοποιηθεί.

## Για ενεργοποίηση της επιλογής Enable Fax Forward Receive (Ενεργοποίηση λήψης προώθησης φαξ) από την υπηρεσία CentreWare Internet Services.

- Στο σταθμό εργασίας σας, ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησης web και εισαγάγετε τη διεύθυνση IP του μηχανήματος στη γραμμή διευθύνσεων. Πατήστε Enter.
- 2. Επιλέξτε **Properties** (Ιδιότητες).
- 3. Αν σας ζητηθεί, εισαγάγετε το **Administrator ID** (Αναγνωριστικό χρήστη διαχειριστή) (admin) και το **Password** (Κωδικός πρόσβασης) (1111) και επιλέξτε **Login** (Σύνδεση).
- 4. Κάντε κλικ στο **Properties** (Ιδιότητες).
- 5. Στο σύνδεσμο Machine Settings (Ρυθμίσεις μηχανήματος), επιλέξτε το σύνδεσμο Fax (Φαξ).
- 6. Επιλέξτε το σύνδεσμο **Receive Forward** (Προώθηση λήψης).
- 7. Κάντε κλικ στην επιλογή **Enable** (Ενεργοποίηση) στην περιοχή **Fax Forward to Fax** (Προώθηση φαξ προς φαξ).
- 8. Εισαγάγετε τον αριθμό φαξ στον οποίο θέλετε να προωθηθεί το φαξ: **Forward No** (Ap. προώθησης).
- 9. Εισαγάγετε έναν **Start Time** (Χρόνος έναρξης) και **End Time** (Χρόνο λήξης). Σε αυτούς συγκαταλέγεται η ημερομηνία και η ώρα.
- Εάν θέλετε να γίνει προώθηση του αντιγράφου του φαξ σε υπολογιστή, κάντε κλικ στο πλαίσιο Enable (Ενεργοποίηση).
- Εάν θέλετε να εκτυπωθεί το φαξ του οποίου έγινε προώθηση με τη λήψη, κάντε κλικ στο Enable (Ενεργοποίηση) για αυτήν την επιλογή.
- 12. Επιλέξτε **Apply** (Εφαρμογή).

#### Για ενεργοποίηση της επιλογής Enable Fax Forward Receive to PC (Ενεργοποίηση λήψης προώθησης φαξ σε υπολογιστή):

- Στο σταθμό εργασίας σας, ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησης web και εισαγάγετε τη διεύθυνση IP του μηχανήματος στη γραμμή διευθύνσεων. Πατήστε Enter.
- 2. Επιλέξτε **Properties** (Ιδιότητες).
- Αν σας ζητηθεί, εισαγάγετε το Administrator ID (Αναγνωριστικό χρήστη διαχειριστή) (admin) και το Password (Κωδικός πρόσβασης) (1111) και επιλέξτε Login (Σύνδεση).
- 4. Κάντε κλικ στο **Properties** (Ιδιότητες).
- 5. Στο σύνδεσμο Machine Settings (Ρυθμίσεις μηχανήματος), επιλέξτε το σύνδεσμο Fax (Φαξ).
- 6. Επιλέξτε το σύνδεσμο Send Forward (Προώθηση αποστολής).
- 7. Κάντε κλικ στην επιλογή **Enable** (Ενεργοποίηση) στην περιοχή **Fax Forward to PC** (Προώθηση φαξ προς υπολογιστή).
- 8. Εισαγάγετε τη διεύθυνση του υπολογιστή στον οποίο θέλετε να προωθηθεί το φαξ.
- 9. Εισαγάγετε μια ώρα έναρξης (**Start Time**) και μια ώρα λήξης (**End Time**): αυτές περιλαμβάνουν τόσο ώρα όσο και ημερομηνία.
- 10. Επιλέξτε **Apply** (Εφαρμογή).

#### Απενεργοποίηση προώθησης φαξ

Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα για να απενεργοποιήσετε την επιλογή Fax Forward (Προώθηση φαξ).

#### Από το μηχάνημα:

- 1. Πατήστε **Fax** (Φαξ) στον πίνακα ελέγχου.
- 2. Πατήστε Μενού στον πίνακα ελέγχου.
- 3. Πατήστε τα βέλη επάνω/κάτω για να επιλέξετε **Fax Feature** (Λειτουργία φαξ) και πατήστε **OK**.
- 4. Κάντε κύλιση στην επιλογή Forward (Προώθηση) και πατήστε OK.
- 5. Κάντε κύλιση στην επιλογή **Fax** (Φαξ) και πατήστε **OK**.
- 6. Κάντε κύλιση στην επιλογή **Send Forward** (Προώθηση απεσταλμένων) ή **Receive Forward** (Προώθηση ληφθέντων) και πατήστε **OK**.
- 7. Κάντε κύλιση στην επιλογή **Off** (Απενεργοποίηση) και πατήστε **OK**.

#### Για απενεργοποίηση της προώθησης φαξ από το CentreWare Internet Services:

- Στο σταθμό εργασίας σας, ανοίξτε ένα πρόγραμμα περιήγησης web και εισαγάγετε τη διεύθυνση IP του μηχανήματος στη γραμμή διευθύνσεων.
- 2. Πατήστε Enter.
- 3. Επιλέξτε **Properties** (Ιδιότητες).
- 4. Εάν σας ζητηθεί, στα πεδία Administrator ID (Αναγνωριστικό διαχειριστή) και Password (Κωδικός πρόσβασης), εισαγάγετε αντίστοιχα «admin» και «1111» (χωρίς τα εισαγωγικά) και επιλέξτε Login (Σύνδεση).
- 5. Στη σελίδα των υπηρεσιών CentreWare Internet Services, κάντε κλικ στην επιλογή **Properties** (Ιδιότητες).
- 6. Στο σύνδεσμο Machine Settings (Ρυθμίσεις μηχανήματος), επιλέξτε Fax (Φαξ).
- Επιλέξτε το σύνδεσμο Send Forward (Προώθηση απεσταλμένων) ή Receive Forward (Προώθηση ληφθέντων), ανάλογα με το τι θέλετε να απενεργοποιήσετε.
- 8. Κάντε κλικ στο κατάλληλο πλαίσιο ελέγχου ενεργοποίησης της εκάστοτε λειτουργίας για να **καταργήσετε την επιλογή** και να απενεργοποιήσετε την αντίστοιχη λειτουργία.
- 9. Επιλέξτε **Apply** (Εφαρμογή). Η λειτουργία προώθησης φαξ δεν θα είναι πλέον ενεργή στο μηχάνημά σας.

Σημείωση: Όταν απενεργοποιήσετε την επιλογή προώθησης ληφθέντων, το μηχάνημά σας θα επιστρέψει στην προεπιλεγμένη λειτουργία λήψης που έχετε ορίσει --Fax (Φαξ), Tel (Τηλέφωνο), Ans/Fax (Τηλεφωνητής/Φαξ) ή DRPD.

## Φαξ από υπολογιστή

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

Για να στείλετε ένα φαξ από τον υπολογιστή σας, θα πρέπει να εγκαταστήσετε το λογισμικό PC-Fax και να προσαρμόσετε τις ρυθμίσεις λογισμικού. Ανατρέξτε στο κεφάλαιο Εγκατάσταση και Ρύθμιση για οδηγίες.

#### Για να στείλετε ένα φαξ από τον υπολογιστή:

- 1. Ανοίξτε το έγγραφο που θέλετε να στείλετε.
- Επιλέξτε Print (Εκτύπωση) από το μενού File (Αρχείο).
   Εμφανίζεται το παράθυρο Print (Εκτύπωση). Μπορεί να διαφέρει από εφαρμογή σε εφαρμογή.
- 3. Επιλέξτε Xerox MFP PC Fax από το πλαίσιο αναπτυσσόμενης λίστας Name (Όνομα).
- 4. Επιλέξτε Printer Properties. (Ιδιότητες εκτυπωτή).
- 5. Επιλέξτε ΟΚ. Εμφανίζεται η οθόνη Fax Properties (Ιδιότητες φαξ).

Παρέχονται δύο επιλογές:

- Specify fax options before sending (Ορισμός επιλογών φαξ πριν την αποστολή):
   Χρησιμοποιήστε αυτήν την επιλογή για τη ρύθμιση των παραμέτρων ποιότητας εικόνας, καθώς και την προσθήκη μιας σελίδας εξωφύλλου κι ενός μηνύματος πριν την αποστολή του φαξ.
  - Επιλέξτε αυτήν τη ρύθμιση, επιλέξτε το Βιβλίο διευθύνσεων που θέλετε να χρησιμοποιήσετε (από τον υπολογιστή σας), κάντε κλικ στο OK και θα εμφανιστεί ξανά το παράθυρο εκτύπωσης. Κάντε κλικ στο OK.
  - Εμφανίζεται η σελίδα Fax Options (Επιλογές φαξ).
  - Στην κορυφή, ελέγξτε ότι ο εκτυπωτής σας αναγνωρίζεται σωστά. Εάν όχι, επιλέξτε Change (Αλλαγή) στα δεξιά και επιλέξτε τον εκτυπωτή που θέλετε.
  - Επιλέξτε έναν παραλήπτη (Recipient) από το μενού ή πληκτρολογήστε μια διεύθυνση παραλήπτη ή κάντε κλικ στο πλήκτρο Βιβλίου διευθύνσεων για αναζήτηση κάποιας διεύθυνσης. Μπορείτε να προσδιορίσετε έως και 15 παραλήπτες.
  - Επιλέξτε την ποιότητα, από τη ρύθμισηQuality : Standard (Τυπική) ή Fine (Υψηλή). Επιλέξτε το είδος του πρωτοτύπου, από τη ρύθμιση Original Type: Text (Κείμενο), Text/Photo (Κείμενο/Φωτογραφία) ή Photo (Φωτογραφία).
  - Για να προσθέσετε μια σελίδα ως εξώφυλλο (Cover page) και ένα μήνυμα, επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου. Συμπληρώστε τα πεδία κειμένου για το εξώφυλλο.
- Automatically send to (Αυτόματη αποστολή προς): Χρησιμοποιήστε αυτήν την επιλογή για αποστολή του φαξ χωρίς δημιουργία εξωφύλλου ή περαιτέρω επιλογές ρυθμίσεων.
  - Επιλέξτε αυτό το κουμπί.
  - Επιλέξτε το κουμπί Add (Προσθήκη) για να προσθέσετε νέους παραλήπτες, είτε πληκτρολογώντας απευθείας ονόματα και αριθμούς φαξ, είτε προσθέτοντας ονόματα από το σχετικό βιβλίο διευθύνσεων (από τον υπολογιστή). Μπορείτε να επιλέξετε έως και 15 διευθύνσεις.
- 176 Xerox<sup>®</sup> WorkCentre<sup>®</sup> 3215/3225 Οδηγός χρήσης

- Εάν θέλετε να ενημερωθείτε για το αν το φαξ παραδόθηκε στον προορισμό του, κάντε κλικ στην επιλογή Notify me on delivery (Να ενημερωθώ κατά την παράδοση). Για μια προεπισκόπηση του εγγράφου σας, περιλαμβανομένου τυχόν εξωφύλλου, κάντε κλικ στην επιλογή Preview (Προεπισκόπηση).
- Κάντε κλικ στο **ΟΚ** για αποστολή του εγγράφου από τον υπολογιστή σας στο μηχάνημα φαξ, το οποίο, στη συνέχεια, θα αποστείλει το φαξ στον ή στους προορισμούς του.

Φαξ από υπολογιστή

## E-mail

Η λειτουργία e-mail που διαθέτουν τα WorkCentre 3215/3225 δημιουργεί ένα ψηφιακό αρχείο από το πρωτότυπο έντυπό σας και το αποστέλλει στη διεύθυνση e-mail που έχετε προσδιορίσει. Μπορείτε να σαρώσετε τα πρωτότυπα και να στείλετε με e-mail το σαρωμένο είδωλο σε διάφορους προορισμούς, από το μηχάνημα.

Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει:

- Διαδικασία E-mail
- Επιλογές e-mail

## Διαδικασία E-mail

Εάν έχει ενεργοποιηθεί το E-mail, μπορεί να δημιουργηθεί ένα ηλεκτρονικό αρχείο από ένα έντυπο πρωτότυπο. Το ηλεκτρονικό αρχείο μπορεί να σταλεί με e-mail σε μια συγκεκριμένη διεύθυνση.

Σημείωση: Ανατρέξτε στην ενότητα Εγκατάσταση και Ρύθμιση για οδηγίες σχετικά με την ενεργοποίηση της λειτουργίας E-mail.

Αυτή η ενότητα περιγράφει τη βασική διαδικασία για την χρήση του E-mail: Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα.

- Τοποθέτηση εγγράφων
- Εισαγωγή της διεύθυνσης E-mail
- Επιλογή των λειτουργιών
- Έναρξη της εργασίας
- Διακοπή της εργασίας e-mail (εάν χρειαστεί)

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

Εάν είναι ενεργή μια λειτουργία πιστοποίησης, ίσως χρειάζεστε ένα λογαριασμό πριν χρησιμοποιήσετε το μηχάνημα. Για να αποκτήσετε ένα λογαριασμό, ή για περισσότερες πληροφορίες, επικοινωνήστε με τον Διαχειριστή συστήματος.

#### Τοποθέτηση εγγράφων

Τα έγγραφα μπορούν να τοποθετηθούν είτε στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων είτε πάνω στην επιφάνεια σάρωσης.

#### Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων

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

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

#### Επιφάνεια σάρωσης

Η επιφάνεια σάρωσης μπορεί να χρησιμοποιηθεί για υπερμεγέθη, σκισμένα ή κατεστραμμένα πρωτότυπα και για βιβλία και περιοδικά.

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



#### Εισαγωγή της διεύθυνσης E-mail

- Πατήστε το κουμπί Email στον πίνακα ελέγχου.
   Εάν είναι ενεργοποιημένη η Πιστοποίηση ταυτότητας, εισαγάγετε το Login ID (Κωδικός σύνδεσης) και το Password (Κωδικός πρόσβασης) (εάν απαιτείται).
- Όταν εμφανιστεί το παράθυρο Enter From Address: (Καταχώριση διεύθυνσης αποστολής:), εισαγάγετε τη διεύθυνση email του αποστολέα και πατήστε OK.

Σημείωση: Ο διαχειριστής μπορεί να ρυθμίσει έτσι τη λειτουργία e-mail στο CWIS, ώστε ο χρήστης του μηχανήματος να βλέπει συγκεκριμένες επιλογές για τη διεύθυνση αποστολέα.

Σημείωση: Χρησιμοποιήστε το πορτοκαλί κουμπί «C» για διαγραφή του κειμένου που εισαγάγατε μέσω του πληκτρολογίου.

- 3. Εισαγάγετε τη διεύθυνση παραλήπτη (**To address**). Πατήστε **OK**.
- 4. Όταν εμφανιστεί το μήνυμα προτροπής **Another address?** (Και άλλη διεύθυνση;), επιλέξτε την κατάλληλη απόκριση και πατήστε το **OK**.
- 5. Όταν εμφανιστεί η ένδειξη File Format (Μορφή εικόνας), κάντε κύλιση για να επιλέξετε τη μορφή αρχείου στην οποία θέλετε να στείλετε το έγγραφο μέσω e-mail. Εάν εμφανιστεί το παράθυρο Send to Myself? (Αποστολή στον εαυτό μου;), πατήστε τα βέλη αριστερά/δεξιά για να επιλέξετε Yes (Ναι) ή No (Όχι) και πατήστε OK.
- 6. Όταν εμφανιστεί το παράθυρο Enter Destination Addresses: (Καταχώριση διευθύνσεων προορισμού:), εισαγάγετε τη διεύθυνση email του παραλήπτη και πατήστε **OK**.



- Χρησιμοποιήστε το κουμπί .com για την προσθήκη κειμένου διευθύνσεων που χρησιμοποιούνται συχνά στη διεύθυνση email, για παράδειγμα .com ή @yourdomainname.com. Πατήστε το κουμπί .com επανειλημμένα, έως ότου εμφανιστεί το απαιτούμενο κείμενο και πατήστε OK. Το κείμενο προστίθεται στη διεύθυνση. Το κείμενο του Έξυπνου πλήκτρου μπορεί να προσαρμοστεί με τη χρήση του CentreWare Internet Services: ανατρέξτε στην ενότητα Βιβλίο διευθύνσεων για οδηγίες.
- Η προσθήκη διευθύνσεων e-mail είναι επίσης δυνατή μέσω χρήσης του Βιβλίου διευθύνσεων. (Ανατρέξτε στην ενότητα Βιβλίο διευθύνσεων για οδηγίες)
- Πατήστε το κάτω βελάκι και εισαγάγετε πρόσθετες διευθύνσεις email, εφόσον απαιτείται, και πατήστε OK.
- 7. Εάν εμφανιστεί η ένδειξη **File Format** (Μορφή αρχείου), επιλέξτε την επιθυμητή μορφή αρχείου και πατήστε **Έναρξη**.

#### Επιλογή των λειτουργιών

Μπορείτε να επιλέξετε διάφορες λειτουργίες για την εργασία e-mail. Οι πιο κοινές λειτουργίες επιλέγονται από τον πίνακα ελέγχου. Μόλις κάνετε μια επιλογή, πατήστε Πίσω για να επιστρέψετε στην οθόνη ετοιμότητα.

1. Οι ακόλουθες λειτουργίες είναι διαθέσιμες μέσω του κουμπιού **Μενού**:

Σημείωση: Μερικές από τις ακόλουθες επιλογές μπορεί να μην είναι διαθέσιμες ανάλογα με το μοντέλο του μηχανήματός σας..

Original Size	Χρησιμοποιήστε αυτήν τη λειτουργία για να καθορίσετε το μέγεθος	
(Μέγεθος πρωτοτύπου)	του ειδώλου που σαρώνεται.	
Original Type	Χρησιμοποιείται για τη βελτίωση της ποιότητας ειδώλου με την	
(Είδος πρωτοτύπου)	επιλογή του είδους εγγράφου των πρωτοτύπων.	
Resolution	Ρυθμίζει την ανάλυση ειδώλου. Μια υψηλότερη ανάλυση αυξάνει το	
(Ανάλυση)	μέγεθος αρχείου.	
Οutput Color (Χρώμα εξόδου)	Ρυθμίζει τη λειτουργία χρώματος του σαρωμένου ειδώλου.	
Lighten/Darken	Παρέχει μη αυτόματο έλεγχο για τη ρύθμιση της φωτεινότητας ή της	
(Φωτεινό/Σκούρο)	σκουρότητας των σαρωμένων ειδώλων.	

2. Πατήστε τα βέλη επάνω/κάτω έως ότου εμφανιστεί η λειτουργία που θέλετε και πατήστε **ΟΚ**. Επιλέξτε την απαιτούμενη ρύθμιση και πατήστε **ΟΚ**.

Για πληροφορίες σχετικά με κάθε μία από αυτές τις επιλογές, ανατρέξτε στην ενότητα Επιλογές e-mail στη σελίδα 184.



#### Έναρξη της εργασίας E-mail

Πατήστε το κουμπί Έναρξη.
 Τα είδωλα σαρώνονται και αποστέλλονται στη/τις διεύθυνση/εις e-mail που καταχωρίσατε.

#### Τερματισμός της εργασίας E-mail

Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα για να ακυρώσετε μια ενεργή εργασία e-mail.

1. Πατήστε το κουμπί **Τερματισμός** στον πίνακα ελέγχου.

Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα για να ακυρώσετε μια εργασία e-mail που βρίσκεται στη σειρά προτεραιότητας.

- 1. Πατήστε το κουμπί **Κατάσταση εργασίας** στον πίνακα ελέγχου για να εμφανιστούν οι ενεργές εργασίες.
- 2. Κάντε κύλιση για επιλογή της εργασίας που απαιτείται και πατήστε ΟΚ.
- 3. Επιλέξτε **Delete** (Διαγραφή) και **ΟΚ**.
- 4. Επιλέξτε **Yes** (Ναι) για να διαγράψετε την εργασία ή **No** (Όχι) για να επιστρέψετε στην προηγούμενη οθόνη.

## Επιλογές e-mail

Το μηχάνημα παρέχει τις ακόλουθες επιλογές για την προσαρμογή των εργασιών e-mail. Χρησιμοποιήστε το κουμπί **Μενού** για πρόσβαση στις επιλογές. Για πληροφορίες σχετικά με την αλλαγή των προεπιλεγμένων ρυθμίσεων e-mail, ανατρέξτε στην ενότητα Εγκατάσταση και Ρύθμιση.

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

Λειτουργία	Περιγραφή	Επιλογές
Original Size (Μέγεθος πρωτοτύπου)	Σας επιτρέπει να καθορίσετε το μέγεθος του ειδώλου που θα σαρωθεί.	<ul> <li>A4</li> <li>A5</li> <li>B5</li> <li>Letter</li> <li>Legal</li> </ul>
Original Type (Είδος πρωτοτύπου)	Χρησιμοποιείται για τη βελτίωση της ποιότητας ειδώλου με την επιλογή του είδους εγγράφου των πρωτοτύπων.	<ul> <li>Text (Κείμενο): Χρησιμοποιήστε την για πρωτότυπα που περιέχουν κυρίως κείμενο.</li> <li>Text and Photo (Κείμενο και Φωτογραφία): Χρησιμοποιήστε την για πρωτότυπα που περιέχουν ανάμικτο κείμενο με φωτογραφίες.</li> <li>Photo (Φωτογραφία): Χρησιμοποιήστε την για πρωτότυπα που είναι φωτογραφίες.</li> </ul>
Resolution (Ανάλυση)	Η ρύθμιση αυτή επηρεάζει την εμφάνιση του σαρωμένου ειδώλου. Μια υψηλότερη ανάλυση παράγει καλύτερη ποιότητα ειδώλου. Μια χαμηλότερη ανάλυση μειώνει το χρόνο επικοινωνίας κατά την αποστολή ενός αρχείου μέσω του δικτύου.	<ul> <li>600 dpi: υψηλότερη ποιότητα για κείμενο και γραμμικά σχέδια, ενώ συνιστάται επίσης για φωτογραφίες και γραφικά.</li> <li>300 dpi: Συνιστάται για υψηλής ποιότητας έγγραφα κειμένου που θα περάσουν από εφαρμογές OCR (Οπτική αναγνώριση χαρακτήρων). Συνιστάται, επίσης, για υψηλής ποιότητας γραμμικό σχέδιο ή μέσης ποιότητας φωτογραφίες και γραφικά.</li> <li>200 dpi: Συνιστάται για μέσης ποιότητας έγγραφα κειμένου και γραμμικά σχέδια. Δεν παράγει την καλύτερη ποιότητα ειδώλου για φωτογραφίες και γραφικά.</li> <li>100 dpi: Συνιστάται για χαμηλότερης ποιότητας έγγραφα κειμένου ή εάν απαιτείται μικρότερο μέγεθος αρχείου.</li> </ul>
Output Color (Χρώμα εξόδου)	Επιλέξτε για να παράγετε ασπρόμαυρο, έγχρωμο ή σε διαβαθμίσεις του γκρι αποτέλεσμα.	<ul> <li>Color (Έγχρωμο): Για την επιλογή έγχρωμης εξόδου του πρωτοτύπου.</li> <li>Grayscale (Διαβαθμίσεις του γκρι): Όταν το αποτέλεσμα θα είναι σε διαβαθμίσεις του γκρι.</li> <li>Black and White (Ασπρόμαυρο): Για την επιλογή ασπρόμαυρης εξόδου, ανεξαρτήτως του χρώματος του πρωτοτύπου.</li> </ul>

Λειτουργία	Περιγραφή	Επιλογές
File Format (Μορφή αρχείου)	Καθορίζει το είδος του αρχείου που δημιουργείται και μπορεί να αλλαχτεί προσωρινά για την τρέχουσα εργασία. Μπορείτε να επιλέξετε τη μορφή αρχείου που θέλετε να χρησιμοποιήσετε για το σαρωμένο είδωλο.	<ul> <li>Single-TIFF (Tagged Image File Format) (Μονοσέλιδο TIFF): Παράγει ένα αρχείο γραφικών που μπορεί να ανοιχτεί από διάφορα πακέτα λογισμικού γραφικών σε διάφορες πλατφόρμες υπολογιστών. Παράγεται ένα ξεχωριστό αρχείο για κάθε σαρωμένο είδωλο.</li> <li>Multi-TIFF (Πολυσέλιδο TIFF): Παράγει ένα μοναδικό αρχείο TIFF που περιέχει αρκετές σελίδες σαρωμένων ειδώλων. Απαιτείται η χρήση ενός πιο εξειδικευμένου λογισμικού για το άνοιγμα αυτού του τύπου μορφής αρχείου.</li> <li>PDF (Portable Document Format): Επιτρέπει στους παραλήπτες με το σωστό λογισμικό να προβάλλουν, να εκτυπώνουν ή να επεξεργάζονται το ηλεκτρονικό αρχείο, ανεξαρτήτως της πλατφόρμας του υπολογιστή τους.</li> <li>JPEG (Joint Photographic Experts Group): Παράγει ένα συμπιεσμένο αρχείο γραφικών που μπορεί να ανοιχτεί από διάφορα πακέτα λογισμικού γραφικών σε διάφορες πλατφόρμες υπολογιστών. Παράγεται ένα ξεχωριστό αρχείο για κάθε σαρωμένο είδωλο.</li> </ul>
Lighten/Darken (Φωτεινό/Σκούρο)	Ρυθμίζει τη φωτεινότητα ή τη σκουρότητα της εξόδου.	<ul> <li>Lighten +1 to +5 (Φωτεινό +1 έως +5): Κάνει το είδωλο πιο φωτεινό σε διαστήματα έως την πιο φωτεινή ρύθμιση +5. Λειτουργεί καλά σε σκούρες εκτυπώσεις.</li> <li>Normal (Κανονικό): Λειτουργεί καλά με κανονικά γραμμένα ή εκτυπωμένα πρωτότυπα.</li> <li>Darken +1 to +5 (Σκούρο +1 έως +5): Κάνει το είδωλο πιο σκούρο σε διαστήματα έως την πιο σκούρα ρύθμιση +5. Λειτουργεί καλά σε ανοιχτόχρωμες εκτυπώσεις.</li> </ul>

Επιλογές e-mail

## Βιβλίο διευθύνσεων

#### Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει:

- Επισκόπηση Βιβλίου διευθύνσεων
- Χρήση του Βιβλίου διευθύνσεων από τον Πίνακα ελέγχου
- Χρήση του Βιβλίου διευθύνσεων στο CWIS

## Επισκόπηση Βιβλίου διευθύνσεων

Με τη βολική δυνατότητα χρήσης Βιβλίου διευθύνσεων που παρέχει το Xerox WorkCentre 3215/3225, μπορείτε να έχετε όλες τις διευθύνσεις που χρειάζεστε άμεσα διαθέσιμες για εργασίες φαξ και e-mail. Αφού η λειτουργία Βιβλίου διευθύνσεων ενεργοποιηθεί κατά την εγκατάσταση και ρύθμιση, μπορείτε να εισαγάγετε μεμονωμένες διευθύνσεις, ομάδες διευθύνσεων, καθώς και διευθύνσεις ταχείας κλήσης και να τις αποθηκεύσετε στο Βιβλίο διευθύνσεων του μηχανήματος για επανειλημμένη χρήση κατά τις εργασίες φαξ και e-mail.

Εάν έχει ρυθμιστεί η λειτουργία LDAP, μπορείτε επίσης να πραγματοποιήσετε αναζήτηση σε ένα καθολικό δικτυακό βιβλίο διευθύνσεων, από το μηχάνημά σας. Ανατρέξτε στην ενότητα Εγκατάσταση και Ρύθμιση για οδηγίες σχετικά με την ενεργοποίηση και ρύθμιση του Βιβλίου διευθύνσεων για το μηχάνημά σας.

Χρησιμοποιήστε το Βιβλίο διευθύνσεων κατά την αποστολή φαξ από το Xerox WorkCentre 3215/3225 σε κάποια άλλη συσκευή φαξ, υπολογιστή ή κάποια διεύθυνση e-mail. Μπορείτε να προσπελάσετε το Βιβλίο διευθύνσεων και να εκτελέσετε ενέργειες που αφορούν διευθύνσεις είτε από τον πίνακα ελέγχου του μηχανήματος είτε από τον υπολογιστή σας, μέσω του CentreWare Internet Services (CWIS).



Στις βασικές λειτουργίες και δυνατότητες του Βιβλίου διευθύνσεων περιλαμβάνονται:

- Το Βιβλίο διευθύνσεων μπορεί να αποθηκεύσει έως 500 καταχωρίσεις στο WorkCentre 3215/3225. Αυτές περιλαμβάνουν έως 200 αριθμούς ταχείας κλήσης.
- Μπορείτε να πραγματοποιήσετε αναζήτηση στις τοπικές σας διευθύνσεις ή στο καθολικό βιβλίο διευθύνσεων του δικτύου σας (εάν έχει γίνει ρύθμιση του LDAP).
- Μπορείτε να εκτυπώσετε μια λίστα όλων των καταχωρίσεων του βιβλίου διευθύνσεων από το μενού «Machine Status/Info Pages» (Κατάσταση μηχανήματος/Σελίδες πληροφοριών).
- Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το Βιβλίο διευθύνσεων στο μηχάνημα ή μέσω CentreWare Internet Services (CWIS).
- Μπορείτε να προσθέσετε διευθύνσεις ανά πάσα στιγμή είτε από το μηχάνημα είτε από το CWIS.

### Χρήση του Βιβλίου διευθύνσεων από τον Πίνακα ελέγχου

Από το πλήκτρο «Address Book» (Βιβλίο διευθύνσεων) στον πίνακα ελέγχου μπορείτε να πραγματοποιήσετε τις εξής ενέργειες:

- Αναζήτηση διευθύνσεων
- Προσθήκη, διαγραφή ή επεξεργασία διευθύνσεων για μεμονωμένες επαφές, καθώς και ομάδες επαφών φαξ ή e-mail
- Δημιουργία αριθμών ταχείας και ομαδικής κλήσης για διευθύνσεις
- Εισαγωγή και χρήση διευθύνσεων «Έξυπνου πλήκτρου»
- Εκτύπωση του Βιβλίου διευθύνσεων

Για να χρησιμοποιήσετε το Βιβλίο διευθύνσεων σε κάποια εργασία φαξ ή e-mail από τον πίνακα ελέγχου του μηχανήματος, θα πρέπει να βρίσκεστε στον κατάλληλο τρόπο λειτουργίας για την εκάστοτε εργασία. Επιλέξτε το πλήκτρο φαξ ή e-mail **προτού** προσπελάσετε το Βιβλίο διευθύνσεων για να βρείτε τις διευθύνσεις που χρειάζεστε για να επιτελέσετε την εργασία σας κάθε φορά.

#### Αναζήτηση στο Βιβλίο διευθύνσεων

Υπάρχουν δύο τρόποι αναζήτησης μιας διεύθυνσης στη μνήμη του Βιβλίου διευθύνσεων. Μπορείτε να κάνετε προεπισκόπηση των καταχωρίσεων σειριακά, ή αναζήτηση εισάγοντας τα πρώτα γράμματα του ονόματος που συσχετίζεται με τη διεύθυνση.

- Πατήστε Fax (Φαξ) ή E-mail στον πίνακα ελέγχου, ανάλογα με το είδος της εργασίας που θέλετε να επιτελέσετε.
- Για αποστολή e-mail, εμφανίζεται το μήνυμα προτροπής «From Address: \_\_\_\_\_\_\_» (Διεύθυνση αποστολέα). Πατήστε OK. Εμφανίζεται το πεδίο Enter To Address: \_\_\_\_\_\_ (Εισαγωγή διεύθυνσης παραλήπτη).

Για αποστολή φαξ, το μήνυμα προτροπής **Το:** \_\_\_\_\_ (Προς:) εμφανίζεται στο περιβάλλον εργασίας χρήστη.

- 3. Πατήστε το κουμπί Address Book (Βιβλίο διευθύνσεων) στον πίνακα ελέγχου.
- 4. Πατήστε τα βέλη επάνω/κάτω, για να επιλέξετε είτε **Local** (Τοπικό) είτε **LDAP/Global** (LDAP/Kαθολικό). Πατήστε **OK**.
- 5. Καταχωρίστε λίγα γράμματα από το όνομα που αναζητάτε. Το μηχάνημα θα επιστρέψει τα ονόματα που συμφωνούν.
- 6. Πατήστε τα βέλη επάνω/κάτω μέχρι να εμφανιστεί το όνομα και η διεύθυνση που θέλετε και πατήστε **OK**.



#### Αριθμοί ταχείας κλήσης

Μπορείτε να αποθηκεύσετε έως και 200 αριθμούς φαξ ή διευθύνσεις e-mail που χρησιμοποιείτε συχνά ως αριθμούς ταχείας κλήσης.

#### Καταχώριση ενός αριθμού ταχείας κλήσης

- 1. Πατήστε το κουμπί **Φαξ ή E-mail** στον πίνακα ελέγχου.
- 2. Πατήστε Address Book (Βιβλίο διευθύνσεων) στον πίνακα ελέγχου.
- Πατήστε τα βέλη επάνω/κάτω για να επιλέξετε New & Edit (Δημιουργία & Επεξεργασία) και πατήστε OK.
- 4. Πατήστε τα βέλη επάνω/κάτω για να επιλέξετε **Speed Dial** (Ταχεία κλήση) και πατήστε **ΟΚ**.
- 5. Εισαγάγετε έναν αριθμό ταχείας κλήσης μεταξύ του 1 και του 200 και πατήστε OK. Εάν υπάρχει ήδη μια καταχώριση στον επιλεγμένο αριθμό, θα εμφανιστεί ένα μήνυμα. Για να ξεκινήσετε από την αρχή με έναν άλλο αριθμό ταχείας κλήσης, πατήστε Πίσω. Εισαγάγετε κάποιον άλλο αριθμό ταχείας κλήσης που δεν έχει αντιστοιχιστεί.
- 6. Εισαγάγετε το όνομα που θέλετε να αντιστοιχιστεί με αυτόν τον αριθμό ταχείας κλήσης και πατήστε **OK**.

Για λεπτομέρειες αναφορικά με τον τρόπο εισαγωγής αλφαριθμητικών χαρακτήρων, ανατρέξτε στο θέμα Χρήση του πληκτρολογίου στην ενότητα «Γνωριμία με το μηχάνημα».

- 7. Εισαγάγετε τη **διεύθυνση φαξ ή e-mail** που θέλετε να αντιστοιχίσετε σε αυτόν τον αριθμό ταχείας κλήσης και πατήστε **OK**.
- 8. Πατήστε **Τερματισμός** για να επιστρέψετε στη λειτουργία ετοιμότητας.

#### Επεξεργασία αριθμών ταχείας κλήσης

- 1. Πατήστε το πλήκτρο **Φαξ ή E-mail** στον πίνακα ελέγχου.
- 2. Πατήστε το πλήκτρο **Βιβλίο διευθύνσεων** στον πίνακα ελέγχου.
- Πατήστε τα βέλη επάνω/κάτω για να επιλέξετε New & Edit (Δημιουργία & Επεξεργασία) και πατήστε OK.
- 4. Πατήστε τα βέλη επάνω/κάτω για να επιλέξετε **Speed Dial** (Ταχεία κλήση) και πατήστε **OK**.
- 5. Εισαγάγετε τον αριθμό ταχείας κλήσης που θέλετε να επεξεργαστείτε και πατήστε **ΟΚ**.
- 6. Επεξεργαστείτε τις λεπτομέρειες που απαιτούνται:
  - Αλλάξτε το όνομα και πατήστε **ΟΚ**.
  - Αλλάξτε τον αριθμό/τη διεύθυνση και πατήστε **ΟΚ**.
- 7. Πατήστε Τερματισμός για να επιστρέψετε στη λειτουργία ετοιμότητας.

#### Χρήση αριθμών ταχείας κλήσης

Όταν σας ζητείται να εισάγετε τον αριθμό προορισμού κατά την αποστολή ενός φαξ ή e-mail, πληκτρολογήστε τον αριθμό ταχείας κλήσης που αντιπροσωπεύει τον αποθηκευμένο αριθμό που θέλετε.

- Για έναν μονοψήφιο αριθμό (0-9) ταχείας κλήσης, πατήστε και κρατήστε πατημένο το αντίστοιχο πλήκτρο ψηφίου στο αριθμητικό πληκτρολόγιο.
- Για έναν διψήφιο ή τριψήφιο αριθμό ταχείας κλήσης, πατήστε το πλήκτρο του πρώτου ψηφίου και μετά κρατήστε πατημένο το πλήκτρο του τελευταίου ψηφίου.

#### Αριθμοί ομαδικής κλήσης

Εάν στέλνετε συχνά τα έγγραφά σας σε αρκετούς προορισμούς, μπορείτε να ομαδοποιήσετε αυτούς τους προορισμούς και να τους ορίσετε κάτω από έναν αριθμό ομαδικής κλήσης. Μπορείτε, στη συνέχεια, να χρησιμοποιήσετε έναν αριθμό ομαδικής κλήσης για να στείλετε ένα έγγραφο σε όλους τους προορισμούς μιας ομάδας. Μπορείτε να ορίσετε έως και 200 αριθμούς ομαδικής κλήσης χρησιμοποιώντας τους υπάρχοντες αριθμούς ταχείας κλήσης ενός προορισμού.

#### Καταχώριση ενός αριθμού ομαδικής κλήσης

- 1. Πατήστε το πλήκτρο **Φαξ ή E-mail** στον πίνακα ελέγχου.
- 2. Πατήστε το πλήκτρο **Βιβλίο διευθύνσεων** στον πίνακα ελέγχου.
- Πατήστε τα βέλη επάνω/κάτω για να επιλέξετε New & Edit (Δημιουργία & Επεξεργασία) και πατήστε OK.
- 4. Πατήστε τα βέλη επάνω/κάτω για να επιλέξετε **Group Dial** (Ομαδική κλήση) και πατήστε **ΟΚ**.
- Εισαγάγετε έναν αριθμό ομαδικής κλήσης μεταξύ του 1 και του 200 και πατήστε OK.
   Εάν υπάρχει ήδη μια καταχώριση στον επιλεγμένο αριθμό, στην οθόνη εμφανίζεται ένα μήνυμα που σας επιτρέπει να τον αλλάξετε.
- 6. Εισάγετε το όνομα που θέλετε και πατήστε OK. Για λεπτομέρειες αναφορικά με τον τρόπο εισαγωγής αλφαριθμητικών χαρακτήρων, ανατρέξτε στο θέμα Χρήση του πληκτρολογίου στην ενότητα «Γνωριμία με το μηχάνημα».
- 7. Εισαγάγετε τα πρώτα λίγα γράμματα του ονόματος ταχείας κλήσης που θέλετε.
- Πατήστε τα βέλη επάνω/κάτω μέχρι να εμφανιστεί το όνομα και ο αριθμός που θέλετε και πατήστε OK.
- 9. Πατήστε OK όταν εμφανιστεί το Yes (Ναι) στην ερώτηση Add Another? (Προσθήκη άλλου;). Επαναλάβετε τα βήματα για να προσθέσετε άλλους αριθμούς ταχείας κλήσης στην ομάδα. Όταν ολοκληρώσετε την εισαγωγή των αριθμών, πατήστε τα βέλη αριστερά/δεξιά για να επιλέξετε No (Όχι) στην ερώτηση Add Another? (Προσθήκη άλλου;) και πατήστε OK.
- 10. Πατήστε Τερματισμός για να επιστρέψετε στη λειτουργία ετοιμότητας.

#### επεξεργασία ενός αριθμού ομαδικής κλήσης

- 1. Πατήστε το πλήκτρο **Φαξ ή E-mail** στον πίνακα ελέγχου.
- 2. Πατήστε το πλήκτρο **Βιβλίο διευθύνσεων** στον πίνακα ελέγχου.
- Πατήστε τα βέλη επάνω/κάτω για να επιλέξετε New & Edit (Δημιουργία & Επεξεργασία) και πατήστε OK.
- 4. Πατήστε τα βέλη επάνω/κάτω για να επιλέξετε Group Dial (Ομαδική κλήση) και πατήστε OK.
- 5. Εισαγάγετε τον αριθμό ομαδικής κλήσης που θέλετε να επεξεργαστείτε και πατήστε **ΟΚ**.
- 6. Εισαγάγετε τα πρώτα λίγα γράμματα του ονόματος ταχείας κλήσης στην ομάδα αυτή, το οποίο θέλετε να προσθέσετε ή να διαγράψετε.
- 7. Κάντε κύλιση μέχρι να εμφανιστεί το όνομα και ο αριθμός που θέλετε και πατήστε OK. Εάν εισαγάγατε ένα νέο αριθμό ταχείας κλήσης, εμφανίζεται η ερώτηση Add? (Προσθήκη;). Εάν εισαγάγετε έναν αριθμό ταχείας κλήσης που είναι αποθηκευμένος στην ομάδα, εμφανίζεται η ερώτηση Delete? (Διαγραφή;).

Πατήστε **ΟΚ** για να προσθέσετε ή να διαγράψετε τον αριθμό.

- Πατήστε OK όταν εμφανιστεί το Yes (Ναι), για να προσθέσετε ή να διαγράψετε περισσότερους αριθμούς, και επαναλάβετε τα βήματα.
   Όταν ολοκληρώσετε, πατήστε τα αριστερά/δεξιά βελάκια για να επιλέξετε No (Όχι) στην ερώτηση Another Number? (Άλλος αριθμός;) και πατήστε OK.
- 9. Πατήστε **Τερματισμός** για να επιστρέψετε στη λειτουργία ετοιμότητας.

#### χρήση αριθμών ομαδικής κλήσης

Για να χρησιμοποιήσετε μια καταχώρηση ομαδικής κλήσης, πρέπει να την αναζητήσετε και να την επιλέξετε από τη μνήμη.

Όταν σας ζητείται να εισαγάγετε έναν αριθμό φαξ κατά την αποστολή ενός φαξ, πατήστε το πλήκτρο του Βιβλίου διευθύνσεων.

Υπάρχουν δύο τρόποι αναζήτησης ενός αριθμού στη μνήμη. Μπορείτε να πραγματοποιήσετε αναζήτηση είτε κατά σειρά, αλφαβητικά, είτε εισάγοντας τα πρώτα γράμματα του ονόματος που σχετίζεται με τον αριθμό.

#### Σειριακή αναζήτηση

- 1. Πατήστε το πλήκτρο **Φαξ ή E-mail** στον πίνακα ελέγχου.
- 2. Πατήστε το πλήκτρο Βιβλίο διευθύνσεων στον πίνακα ελέγχου.
- Πατήστε τα βέλη επάνω/κάτω για να επιλέξετε Search & Dial (Αναζήτηση και Κλήση) και πατήστε OK.
- 4. Πατήστε τα βέλη επάνω/κάτω για να επιλέξετε **Group Dial** (Ομαδική κλήση) και πατήστε **OK**.
- 5. Πατήστε τα βέλη επάνω/κάτω για να επιλέξετε **All** (Όλοι) και πατήστε **OK**.
- 6. Κάντε κύλιση μέχρι να εμφανιστεί το όνομα και ο αριθμός που θέλετε. Μπορείτε να κάνετε αναζήτηση προς τα πάνω ή προς τα κάτω σε ολόκληρη τη μνήμη με αλφαβητική σειρά.

#### Αναζήτηση χρησιμοποιώντας το Όνομα

- 1. Πατήστε το πλήκτρο **Φαξ ή E-mail** στον πίνακα ελέγχου.
- 2. Πατήστε το πλήκτρο **Βιβλίο διευθύνσεων** στον πίνακα ελέγχου.
- Πατήστε τα βέλη επάνω/κάτω για να επιλέξετε Search & Dial (Αναζήτηση και Κλήση) και πατήστε OK.
- 4. Πατήστε τα βέλη επάνω/κάτω για να επιλέξετε **Group Dial** (Ομαδική κλήση) και πατήστε **OK**.
- 5. Πατήστε τα βέλη επάνω/κάτω για να επιλέξετε **Search ID** (Αναζήτηση αναγνωριστικού) και πατήστε **OK**.

Εισάγετε τα πρώτα λίγα γράμματα του ονόματος που θέλετε.

6. Κάντε κύλιση μέχρι να εμφανιστεί το όνομα και ο αριθμός ομαδικής κλήσης που θέλετε.

#### Διαγραφή μιας καταχώρισης από το Βιβλίο διευθύνσεων

- 1. Πατήστε το πλήκτρο **Φαξ ή E-mail** στον πίνακα ελέγχου.
- 2. Πατήστε το πλήκτρο **Βιβλίο διευθύνσεων** στον πίνακα ελέγχου.
- 3. Πατήστε τα βέλη επάνω/κάτω για να επιλέξετε **Delete** (Διαγραφή) και πατήστε **OK**.

- 4. Πατήστε τα βέλη επάνω/κάτω για να επιλέξετε **Speed Dial** (Ταχεία κλήση) ή **Group Dial** (Ομαδική κλήση) και πατήστε **OK**.
- 5. Κάντε κύλιση μέχρι να εμφανιστεί η μέθοδος αναζήτησης που θέλετε και πατήστε **ΟΚ**.
  - Επιλέξτε Search All (Αναζήτηση όλων) για να αναζητήσετε μια καταχώριση σαρώνοντας όλες τις καταχωρίσεις στο Βιβλίο διευθύνσεων.
  - Επιλέξτε Search ID (Κωδικός αναζήτησης) για να αναζητήσετε μια καταχώριση εισάγοντας τα πρώτα λίγα γράμματα του ονόματος.
- 6. Κάντε κύλιση μέχρι να εμφανιστεί το όνομα που θέλετε και πατήστε OK.
  Ἡ, εισάγετε τα πρώτα γράμματα. Κάντε κύλιση μέχρι να εμφανιστεί το όνομα που θέλετε και πατήστε OK.
- 7. Για επιβεβαίωση της διαγραφής, πατήστε **ΟΚ** όταν εμφανιστεί το **Yes** (Ναι).
- 8. Πατήστε **Τερματισμός** για να επιστρέψετε στη λειτουργία ετοιμότητας.

#### Διευθύνσεις έξυπνου πλήκτρου

Οι διευθύνσεις «έξυπνου πλήκτρου» σάς επιτρέπουν γρήγορη πρόσβαση και επιλογή κειμένου διευθύνσεων e-mail που χρησιμοποιούνται συχνά από το κουμπί .com στον πίνακα ελέγχου. Για παράδειγμα, *.com* ή *@yourdomainname.com*. Μπορείτε να ρυθμίσετε έως και έξι διευθύνσεις «έξυπνου πλήκτρου» χρησιμοποιώντας τις υπηρεσίες CentreWare Internet Services.

Οι διευθύνσεις έξυπνου πλήκτρου επιλέγονται πατώντας το πλήκτρο .com στον πίνακα ελέγχου.

Όταν εισάγετε τη διεύθυνση e-mail, πατήστε το πλήκτρο **.com** κατ' επανάληψη μέχρι να εμφανιστεί το κείμενο της διεύθυνσης που θέλετε και πατήστε **ΟΚ**.



#### Εκτύπωση του Τοπικού βιβλίου διευθύνσεων

- 1. Πατήστε το πλήκτρο **Κατάσταση μηχανήματος** στον πίνακα ελέγχου.
- 2. Επιλέξτε Information Pages (Σελίδες πληροφοριών) και πατήστε OK.
- 3. Πατήστε τα βέλη επάνω/κάτω για να επιλέξετε το Βιβλίο διευθύνσεων και πατήστε OK όταν εμφανιστεί το μήνυμα προτροπής για εκτύπωση. Οι καταχωρίσεις του τοπικού Βιβλίου διευθύνσεων θα εκτυπωθούν από το μηχάνημά σας.

## Χρήση του Βιβλίου διευθύνσεων στο CWIS

Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το βιβλίο διευθύνσεων από τον υπολογιστή σας μέσω του CWIS. Προσπελάστε αριθμούς και εκκινήστε εργασίες φαξ και e-mail από τον υπολογιστή σας, χρησιμοποιώντας διευθύνσεις αποθηκευμένες στο Βιβλίο διευθύνσεων του Xerox 3215/3225.

Από το Βιβλίο διευθύνσεων στο CWIS μπορείτε να πραγματοποιήσετε τις εξής ενέργειες:

- Αναζήτηση διευθύνσεων
- Προσθήκη, διαγραφή ή επεξεργασία διευθύνσεων για μεμονωμένες επαφές, καθώς και ομάδες επαφών φαξ ή e-mail
- Δημιουργία αριθμών ταχείας και ομαδικής κλήσης για διευθύνσεις.

#### Αναζήτηση διεύθυνσης

#### Για να αναζητήσετε κάποια διεύθυνση μέσω CWIS:

- 1. Προσπελάστε το CWIS μέσω του **Easy Printer Manager** ή εισάγοντας τη **διεύθυνση IP** του μηχανήματός σας στο παράθυρο του προγράμματος περιήγησης και πατώντας το **Enter**.
- 2. Από την αρχική σελίδα του CWIS, κάντε κλικ στην επιλογή Address Book (Βιβλίο διευθύνσεων).
- Επιλέξτε το είδος της διεύθυνσης που αναζητάτε: Individual (Μεμονωμένη), Fax Group (Ομάδα φαξ) ή E-mail Group (Ομάδα e-mail).
- 4. Επιλέξτε τη διεύθυνση από τη λίστα που παρατίθεται στην οθόνη. Μπορείτε να πραγματοποιήσετε κύλιση στις εγγραφές του Βιβλίου διευθύνσεων ή αναζήτηση κατά όνομα χρήστη στο παράθυρο αναζήτησης στην κορυφή της λίστας.

#### Για την προσθήκη μιας διεύθυνσης:

- Επιλέξτε το είδος της διεύθυνσης που θέλετε να προσθέσετε στην αριστερή στήλη: Individual (Μεμονωμένη), Fax Group (Ομάδα φαξ) ή E-mail Group (Ομάδα e-mail).
- 2. Όταν η λίστα εμφανιστεί στην οθόνη, κάντε κλικ στο Add (Προσθήκη).
- Εισαγάγετε τα στοιχεία στη φόρμα για να προσθέσετε μια νέα επαφή στο Βιβλίο διευθύνσεων ή κάντε κλικ στη λίστα που εμφανίζεται για να προσθέσετε μια υπάρχουσα διεύθυνση σε μια Ομάδα.
- 4. Αντιστοιχίστε στη νέα διεύθυνση έναν αριθμό ταχείας κλήσης, αν θέλετε.
- 5. Κάντε κλικ στην επιλογή Add (Προσθήκη). Η διεύθυνση θα εμφανιστεί στην επιθυμητή λίστα.

#### Για επεξεργασία ή διαγραφή μιας διεύθυνσης

- Επιλέξτε το είδος της διεύθυνσης που θέλετε να αλλάξετε ή να διαγράψετε στην αριστερή στήλη: Individual (Μεμονωμένη), Fax Group (Ομάδα φαξ) ή E-mail Group (Ομάδα e-mail).
- Όταν η λίστα εμφανιστεί στην οθόνη, κάντε κλικ στη διεύθυνση που θέλετε να αλλάξετε ή να διαγράψετε.
- 3. Επιλέξτε **Edit** (Επεξεργασία) ή **Delete** (Διαγραφή), ανάλογα με την επιθυμητή ενέργεια για τη συγκεκριμένη διεύθυνση.
- 4. Μετά την ολοκλήρωση της αλλαγής, κάντε κλικ στο **Apply** (Εφαρμογή). Η καταχώριση της διεύθυνσης θα αλλάξει.
- 194 Xerox<sup>®</sup> WorkCentre<sup>®</sup> 3215/3225 Οδηγός χρήσης

## Ασφάλεια

# 10

Αυτό το κεφάλαιο περιγράφει τον τρόπο διαμόρφωσης των δυνατοτήτων ασφαλείας για το μηχάνημα.

Τα παρακάτω θέματα αναφέρονται σε αυτό το κεφάλαιο:

- Ασφάλεια στη Xerox
- Ρυθμίσεις ασφαλείας
- Διαχείριση ψηφιακών πιστοποιητικών μηχανήματος
- SNMP
- SNMPv3
- IP Sec
- Φιλτράρισμα ΙΡ
- Πιστοποίηση ταυτότητας 802.1Χ
- Πιστοποίηση ταυτότητας

## Ασφάλεια στη Xerox

Για τις τελευταίες πληροφορίες σχετικά με την ασφαλή εγκατάσταση, ρύθμιση και λειτουργία του μηχανήματός σας, ανατρέξτε στην τοποθεσία Web πληροφοριών ασφαλείας της Xerox που βρίσκεται στη διεύθυνση www.xerox.com/security.

## Ρυθμίσεις ασφαλείας

Για να αποτρέψετε τις μη εξουσιοδοτημένες αλλαγές στις ρυθμίσεις του εκτυπωτή, φροντίστε να εισάγετε έναν κωδικό σύνδεσης και έναν κωδικό πρόσβασης στην περιοχή **System Administrator** (Διαχειριστής συστήματος).

#### Λογαριασμοί διαχειριστή

- Στο σταθμό εργασίας σας, ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησης Web και εισαγάγετε τη διεύθυνση IP του μηχανήματος στη γραμμή διευθύνσεων.
- 2. Πατήστε Enter.
- 3. Επιλέξτε **Properties** (Ιδιότητες).
- 4. Αν σας ζητηθεί, εισαγάγετε το όνομα χρήστη (**admin**) και τον κωδικό πρόσβασης (**1111**) του διαχειριστή και επιλέξτε **Login** (Σύνδεση). Επιλέξτε **Properties** (Ιδιότητες).
- 5. Στο σύνδεσμο **Security** (Ασφάλεια) στην αριστερή πλευρά, επιλέξτε το σύνδεσμο **System Security** (Ασφάλεια συστήματος).
- 6. Επιλέξτε System Administrator (Διαχειριστής συστήματος).
- 7. Αν απαιτείται, εισαγάγετε λεπτομέρειες διαχειριστή για:
  - Όνομα
  - Αριθμός τηλεφώνου
  - Θέση
  - Διεύθυνση e-mail
- 8. Το πλαίσιο ελέγχου **WebUI Access Control** (Έλεγχος πρόσβασης περιβάλλοντος χρήσης Web) ελέγχει την πρόσβαση στην οθόνη **Internet Services** (Υπηρεσίες Διαδικτύου).
- 9. Για να αλλάξετε τον κωδικό πρόσβασης διαχειριστή, επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου Change Password (Αλλαγή κωδικού πρόσβασης) και εισαγάγετε το επιθυμητό Login ID (Κωδικός σύνδεσης) και Password (Κωδικός πρόσβασης). Οι προεπιλογές είναι admin και 1111 αντίστοιχα.
- 10. Επιλέξτε το κουμπί **Advanced** (Προηγμένες ρυθμίσεις) για το **Advanced Access Control** (Προηγμένος έλεγχος πρόσβασης).
- Επιλέξτε Protect Login IPv4 Address (Προστασία διεύθυνσης σύνδεσης IPv4) αν απαιτείται και εισαγάγετε την απαιτούμενη διεύθυνση IP σύνδεσης που θέλετε να προστατεύσετε στο πλαίσιο διεύθυνσης IPv4.
- Επιλέξτε την απαιτούμενη επιλογή για την Login Failure Policy (Πολιτική αποτυχίας σύνδεσης).
   Οι επιλογές είναι οι εξής: Απενεργοποίηση, 3 φορές και 5 φορές.
- 13. Επιλέξτε τον απαιτούμενο αριθμό λεπτών από το μενού Auto Logout (Αυτόματη αποσύνδεση).

- 14. Επιλέξτε Security Settings Reset (Επαναφορά ρυθμίσεων ασφαλείας) για να ενεργοποιήσετε αυτή την επιλογή, αν απαιτείται.
- 15. Επιλέξτε **Save** (Αποθήκευση).
- 16. Για να ελέγχετε την πρόσβαση στον πίνακα ελέγχου του μηχανήματος, επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου Enable (Ενεργοποίηση) για να ενεργοποιήσετε το LUI Access Control (Έλεγχος πρόσβασης LUI).
- 17. Επιλέξτε **Apply** (Εφαρμογή) για να αποθηκεύσετε τις αλλαγές.
- 18. Επιλέξτε ΟΚ όταν εμφανιστεί το μήνυμα επιβεβαίωσης.

#### Διαχείριση δυνατοτήτων

Ο οθόνη Feature Management (Διαχείριση δυνατοτήτων) σάς επιτρέπει να ελέγχετε τις δυνατότητες Services (Υπηρεσίες), Physical Ports (Φυσικές θύρες), PC Scan Security (Ασφάλεια σάρωσης σε υπολογιστή) και Network Protocols (Πρωτόκολλα δικτύου) που είναι διαθέσιμες στο μηχάνημα.

- Στο σταθμό εργασίας σας, ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησης Web και εισαγάγετε τη διεύθυνση IP του μηχανήματος στη γραμμή διευθύνσεων.
- 2. Πατήστε **Enter**.
- 3. Επιλέξτε **Properties** (Ιδιότητες).
- 4. Αν σας ζητηθεί, εισαγάγετε το όνομα χρήστη (**admin**) και τον κωδικό πρόσβασης (**1111**) του διαχειριστή και επιλέξτε **Login** (Σύνδεση). Κάντε κλικ στο **Properties** (Ιδιότητες).
- 5. Στο σύνδεσμο **Security** (Ασφάλεια) στην αριστερή πλευρά, επιλέξτε το σύνδεσμο **System Security** (Ασφάλεια συστήματος).
- 6. Επιλέξτε το σύνδεσμο Feature Management (Διαχείριση δυνατοτήτων) στο δέντρο καταλόγου.
- 7. Για να ενεργοποιήσετε ή να απενεργοποιήσετε μια δυνατότητα, επιλέξτε το απαιτούμενο πλαίσιο ελέγχου Enable (Ενεργοποίηση) ή σύνδεσμο Disable (Απενεργοποίηση).
  - Για το LPR/LPD Protocol (Πρωτόκολλο LPR/LPD), εισαγάγετε τον απαιτούμενο αριθμό θύρας. (Η προεπιλογή είναι 515).
  - Για το Raw TCP/IP Printing Protocol (Πρωτόκολλο εκτύπωσης ανεπεξέργαστου TCP/IP), εισαγάγετε τον απαιτούμενο αριθμό θύρας (η προεπιλογή είναι 9100).
- 8. Κάντε κλικ στο **Apply** (Εφαρμογή) για να αποθηκεύσετε τις αλλαγές.
- 9. Επιλέξτε **ΟΚ**.

#### Επανεκκίνηση συσκευής

Η οθόνη **Restart Device** (Επανεκκίνηση συσκευής) σάς επιτρέπει να επανεκκινήσετε το μηχάνημα απομακρυσμένα, από την επιφάνεια εργασίας σας.

Σημείωση: Όταν επανεκκινείται το μηχάνημα, ο ελεγκτής δικτύου θα χρειαστεί λίγο χρόνο για να επανεκκινηθεί.

Η συνδεσιμότητα δικτύου δεν θα είναι διαθέσιμη κατά τη διάρκεια αυτού του χρονικού διαστήματος.

- Στο σταθμό εργασίας σας, ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησης Web και εισαγάγετε τη διεύθυνση IP του μηχανήματος στη γραμμή διευθύνσεων.
- 2. Πατήστε **Enter**.
- 3. Επιλέξτε **Properties** (Ιδιότητες).

- 4. Αν σας ζητηθεί, εισαγάγετε το όνομα χρήστη (**admin**) και τον κωδικό πρόσβασης (**1111**) του διαχειριστή και επιλέξτε Login (Σύνδεση). Κάντε κλικ στο Properties (Ιδιότητες).
- 5. Στο σύνδεσμο **Security** (Ασφάλεια) στην αριστερή πλευρά, επιλέξτε το σύνδεσμο **System Security** (Ασφάλεια συστήματος).
- 6. Επιλέξτε το σύνδεσμο **Restart Device** (Επανεκκίνηση συσκευής) στο δέντρο καταλόγου.
- Για να επανεκκινήσετε το μηχάνημα, επιλέξτε το απαιτούμενο κουμπί Restart Now (Επανεκκίνηση τώρα).
- 8. Εμφανίζεται η οθόνη Do you really want to restart the device (Θέλετε πραγματικά να επανεκκινήσετε τη συσκευή;). Κάντε κλικ στο Yes (Ναι). Το μηχάνημα θα επανεκκινηθεί. Οι υπηρεσίες CentreWare Internet Services ενδέχεται να μην είναι διαθέσιμες για μερικά λεπτά ενώ επανεκκινείται το μηχάνημα.

## Διαχείριση ψηφιακών πιστοποιητικών μηχανήματος

Τα παρακάτω θέματα καλύπτονται σε αυτή την ενότητα:

- Επισκόπηση
- Λίστα ελέγχου πληροφοριών
- Πρόσβαση στην οθόνη Διαχείριση ψηφιακών πιστοποιητικών μηχανήματος
- Δημιουργία αυτο-υπογεγραμμένου πιστοποιητικού
- Εγκατάσταση πιστοποιητικού συσκευής με υπογραφή CA
- Ενεργοποίηση ασφαλούς σύνδεσης

#### Επισκόπηση

Το μηχάνημα μπορεί να διαμορφωθεί για ασφαλή πρόσβαση με το πρωτόκολλο SSL (Secure Socket Layer) μέσω ψηφιακών πιστοποιητικών. Το SSL επιτρέπει ασφαλή πρόσβαση στο μηχάνημα.

Για να ενεργοποιήσετε το SSL σε ένα μηχάνημα, πρέπει να διαθέτει το δικό του ψηφιακό πιστοποιητικό. Όταν οι πελάτες στέλνουν ένα αίτημα στο μηχάνημα, αυτό εξάγει το πιστοποιητικό για να παρέχει ένα κρυπτογραφημένο κανάλι.

Υπάρχουν δυο διαθέσιμες επιλογές για να λάβετε ένα πιστοποιητικό διακομιστή για το μηχάνημα:

- Ζητήστε από το μηχάνημα να δημιουργήσει ένα αυτο-υπογεγραμμένο πιστοποιητικό.
- Δημιουργήστε ένα αίτημα για να ζητήσετε από μια Αρχή έκδοσης πιστοποιητικών να υπογράψει ένα πιστοποιητικό που μπορεί να αποσταλεί στο μηχάνημα.

Ένα αυτο-υπογεγραμμένο πιστοποιητικό σημαίνει ότι το μηχάνημα υπογράφει το δικό του πιστοποιητικό ως αξιόπιστο και δημιουργεί το δημόσιο κλειδί για το πιστοποιητικό που θα χρησιμοποιηθεί στην κρυπτογράφηση SSL.

Ένα πιστοποιητικό από μια Αρχή έκδοσης πιστοποιητικών ή ένα διακομιστή που λειτουργεί ως Αρχή έκδοσης πιστοποιητικών (για παράδειγμα, τα Windows 2000 που εκτελούν τις Υπηρεσίες πιστοποιητικών) μπορεί να αποσταλεί στο μηχάνημα.

Σημείωση: Απαιτείται ένα ξεχωριστό αίτημα για κάθε μηχάνημα της Xerox.

#### Λίστα ελέγχου πληροφοριών

Βεβαιωθείτε ότι το μηχάνημα έχει διαμορφωθεί με τα παρακάτω στοιχεία:

- Μια διεύθυνση IP ή ένα όνομα κεντρικού υπολογιστή πρέπει να διαμορφωθεί στο μηχάνημα.
- Το DNS πρέπει να είναι ενεργοποιημένο και διαμορφωμένο στο μηχάνημα.

Σημείωση: Αυτό χρησιμοποιείται για τον ορισμό της ώρας έναρξης για αυτο-υπογεγραμμένα πιστοποιητικά.

#### Πρόσβαση στην οθόνη Διαχείριση ψηφιακών πιστοποιητικών μηχανήματος

- Στο σταθμό εργασίας σας, ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησης Web και εισαγάγετε τη διεύθυνση IP του μηχανήματος στη γραμμή διευθύνσεων.
- 2. Πατήστε Enter.
- 3. Επιλέξτε το εικονίδιο **Properties** (Ιδιότητες).
- 4. Αν σας ζητηθεί, εισαγάγετε το όνομα χρήστη (**admin**) και τον κωδικό πρόσβασης (**1111**) του διαχειριστή και επιλέξτε Login (Σύνδεση). Κάντε κλικ στο Properties (Ιδιότητες).
- 5. Στο σύνδεσμο **Security** (Ασφάλεια) στην αριστερή πλευρά, επιλέξτε το σύνδεσμο **Network Security** (Ασφάλεια δικτύου).
- 6. Επιλέξτε το σύνδεσμο **Digital Certificate** (Ψηφιακό πιστοποιητικό). Εμφανίζεται η σελίδα **Certificate Management** (Διαχείριση πιστοποιητικών).
- 7. Επιλέξτε Add (Προσθήκη).

Κάντε μία από τις παρακάτω επιλογές:

- Install/Create Device Certificate or CSR (Εγκατάσταση/Δημιουργία πιστοποιητικού συσκευής ή CSR). Οι παρακάτω επιλογές είναι διαθέσιμες:
  - Create a Self-signed Device Certificate (Δημιουργία αυτο-υπογεγραμμένου πιστοποιητικού συσκευής)
  - Install CA signed Device Certificate (Εγκατάσταση πιστοποιητικού συσκευής με υπογραφή CA)
  - Create Certificate Signing Request (CSR) [Δημιουργία αιτήματος υπογραφής πιστοποιητικού (CSR)]
- Install Root Certificate (Εγκατάσταση πιστοποιητικού ρίζας)

#### Δημιουργία αυτο-υπογεγραμμένου πιστοποιητικού

- Στην περιοχή Install/Create New Certificate (Εγκατάσταση/Δημιουργία νέου πιστοποιητικού), επιλέξτε Create a Self-Signed Device Certificate (Δημιουργία αυτο-υπογεγραμμένου πιστοποιητικού συσκευής).
- 2. Επιλέξτε **Next** (Επόμενο).
- 3. Στην περιοχή Self-signed Certificate (Αυτο-υπογεγραμμένο πιστοποιητικό):
  - α. Εισαγάγετε ένα φιλικό όνομα.
  - b. Στο πεδίο 2 Letter Country Code (Κωδικός 2 γραμμάτων χώρας), εισαγάγετε τον κωδικό χώρας που αντιστοιχεί στη χώρα στην οποία βρίσκεται το μηχάνημα. Ο κωδικός χώρας πρέπει να εισαχθεί ως κωδικός χώρας ISO 3166 δύο χαρακτήρων.
  - c. Αν απαιτείται, εισαγάγετε λεπτομέρειες στα παρακάτω πεδία:
    - State/Province Name (Όνομα πολιτείας/επαρχίας)
    - Locality Name (Όνομα τοποθεσίας)
    - Organization Name (Όνομα οργανισμού)
    - Organization Unit (Μονάδα οργανισμού)

Οι πληροφορίες που εισάγονται για αυτές τις επιλογές θα πρέπει να περιγράφουν το μηχάνημα σύμφωνα με το σύστημα καταλόγου X500, αλλά μπορούν να είναι οποιαδήποτε τιμή με την οποία μπορεί να αναγνωρίσει το μηχάνημα ο πελάτης.

Σημείωση: Το κοινό όνομα λαμβάνεται από τη διεύθυνση ΙΡ/όνομα κεντρικού υπολογιστή και το όνομα τομέα του μηχανήματος.

- d. Στο πλαίσιο Valid Period (Περίοδος εγκυρότητας), εισαγάγετε τον αριθμό ημερών που θα πρέπει να είναι έγκυρο το πιστοποιητικό. Αφού παρέλθει ο καθορισμένος χρόνος, το πιστοποιητικό θα λήξει. Η ώρα έναρξης βασίζεται στην τρέχουσα ώρα συστήματος του μηχανήματος, οπότε είναι σημαντικό να ρυθμιστεί σωστά η ώρα στο μηχάνημα.
- e. Εισαγάγετε τη **E-mail Address** (Διεύθυνση e-mail) του διαχειριστή που είναι υπεύθυνος για την ασφαλή διαχείριση του μηχανήματος.
- 4. Επιλέξτε το κουμπί **Next** (Επόμενο). Εμφανίζεται ένα μήνυμα που υποδεικνύει την επιτυχία της δημιουργίας του πιστοποιητικού.
- 5. Κάντε κλικ στο κουμπί Close (Κλείσιμο). Το πιστοποιητικό εμφανίζεται στην περιοχή Certificate Management (Διαχείριση πιστοποιητικών).
- 6. Ακολουθήστε τα βήματα στην ενότητα Ενεργοποίηση ασφαλούς σύνδεσης.

#### Δημιουργία αιτήματος υπογραφής πιστοποιητικού

- 1. Στην περιοχή Install/Create New Certificate (Εγκατάσταση/Δημιουργία νέου πιστοποιητικού), επιλέξτε Create Certificate Signing Request (Δημιουργία αιτήματος υπογραφής πιστοποιητικού).
- 2. Επιλέξτε **Next** (Επόμενο).
- 3. Στην περιοχή Certificate Signing Request (CSR) [Αίτημα υπογραφής πιστοποιητικού (CSR)]:
  - a. Εισαγάγετε ένα Friendly Name (Φιλικό όνομα) για την αναγνώριση του αιτήματος.
  - b. Στο πεδίο 2 Letter Country Code (Κωδικός 2 γραμμάτων χώρας), εισαγάγετε τον κωδικό χώρας που αντιστοιχεί στη χώρα στην οποία βρίσκεται το μηχάνημα. Ο κωδικός χώρας πρέπει να εισαχθεί ως κωδικός χώρας ISO 3166 δύο χαρακτήρων.
  - c. Αν απαιτείται, εισαγάγετε λεπτομέρειες στα παρακάτω πεδία:
    - State/Province Name (Όνομα πολιτείας/επαρχίας)
    - Locality Name (Όνομα τοποθεσίας)
    - Organization Name (Όνομα οργανισμού)
    - Organization Unit (Μονάδα οργανισμού)

Οι πληροφορίες που εισάγονται για αυτές τις επιλογές θα πρέπει να περιγράφουν το μηχάνημα σύμφωνα με το σύστημα καταλόγου X500, αλλά μπορούν να είναι οποιαδήποτε τιμή με την οποία μπορεί να αναγνωρίσει το μηχάνημα ο πελάτης.

Σημείωση: Το κοινό όνομα λαμβάνεται από τη διεύθυνση ΙΡ/όνομα κεντρικού υπολογιστή και το όνομα τομέα του μηχανήματος.

- d. Εισαγάγετε τη **E-mail Address** (Διεύθυνση e-mail) του διαχειριστή που είναι υπεύθυνος για την ασφαλή διαχείριση του μηχανήματος.
- 4. Κάντε κλικ στο **Next** (Επόμενο).
- 5. Στην περιοχή Certificate Signing Request (CSR) [Αίτημα υπογραφής πιστοποιητικού (CSR)], κάντε κλικ στο **Download** (Λήψη).
- 6. Στείλτε το αρχείο λήψης στην Αρχή έκδοσης πιστοποιητικών σας για ψηφιακή υπογραφή.

7. Όταν λάβετε ξανά το υπογεγραμμένο πιστοποιητικό από την Αρχή έκδοσης πιστοποιητικών, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα για Εγκατάσταση πιστοποιητικού συσκευής με υπογραφή CA.

#### Εγκατάσταση πιστοποιητικού συσκευής με υπογραφή CA

- Στην περιοχή Install/Create New Certificate (Εγκατάσταση/Δημιουργία νέου πιστοποιητικού), επιλέξτε Install CA Signed Device Certificate (Εγκατάσταση πιστοποιητικού συσκευής με υπογραφή CA).
- 2. Επιλέξτε **Next** (Επόμενο).
- 3. Στην περιοχή **Certificate Information** (Πληροφορίες πιστοποιητικού):
  - a. Εισαγάγετε ένα Friendly Name (Φιλικό όνομα) για την αναγνώριση του πιστοποιητικού.
  - b. Εισαγάγετε τα απαιτούμενα **Private Password** (Ιδιωτικός κωδικός πρόσβασης) και **Confirm Password** (Επιβεβαίωση κωδικού πρόσβασης).
  - c. Στην περιοχή CA Signed Certificate (Πιστοποιητικό με υπογραφή CA), κάντε κλικ στο Browse (Αναζήτηση) για να βρείτε το αρχείο πιστοποιητικού στον υπολογιστή σας. Επιλέξτε το αρχείο.
  - d. Κάντε κλικ στο **Next** (Επόμενο).
- Επιλέξτε το κουμπί Apply (Εφαρμογή) για να αποδεχτείτε τις αλλαγές.
   Αν σας ζητηθεί, εισαγάγετε το όνομα χρήστη (admin) και τον κωδικό πρόσβασης (1111) του διαχειριστή και επιλέξτε OK.
- 5. Αν ολοκληρωθεί με επιτυχία, εμφανίζεται ένα μήνυμα επιβεβαίωσης στην περιοχή **Current Status** (Τρέχουσα κατάσταση).
- 6. Ακολουθήστε τα βήματα στην ενότητα Ενεργοποίηση ασφαλούς σύνδεσης.

#### Εγκατάσταση πιστοποιητικού ρίζας

- 1. Στην περιοχή Install Root Certificate (Εγκατάσταση πιστοποιητικού ρίζας), επιλέξτε Install New Root Certificate (Εγκατάσταση νέου πιστοποιητικού ρίζας).
- 2. Επιλέξτε **Next** (Επόμενο).
- 3. Στην περιοχή Self Signed Certificate (Αυτο-υπογεγραμμένο πιστοποιητικό):
  - a. Εισαγάγετε ένα Friendly Name (Φιλικό όνομα) για την αναγνώριση του πιστοποιητικού.
  - b. Στην περιοχή **Root Certificate** (Πιστοποιητικό ρίζας), κάντε κλικ στο **Browse** (Αναζήτηση) για να βρείτε το αρχείο πιστοποιητικού στον υπολογιστή σας. Επιλέξτε το αρχείο.
  - c. Κάντε κλικ στο **Next** (Επόμενο).
- Επιλέξτε το κουμπί Apply (Εφαρμογή) για να αποδεχτείτε τις αλλαγές.
   Αν σας ζητηθεί, εισαγάγετε το όνομα χρήστη (admin) και τον κωδικό πρόσβασης (1111) του διαχειριστή και επιλέξτε Login (Σύνδεση).
- 5. Αν ολοκληρωθεί με επιτυχία, εμφανίζεται ένα μήνυμα επιβεβαίωσης στην περιοχή **Current Status** (Τρέχουσα κατάσταση).
- 6. Ακολουθήστε τα βήματα στην ενότητα Ενεργοποίηση ασφαλούς σύνδεσης.

#### Ενεργοποίηση ασφαλούς σύνδεσης

Μόλις το μηχάνημα διαθέτει ένα πιστοποιητικό διακομιστή, μπορείτε να ενεργοποιήσετε την ασφαλή σύνδεση.

- Στο σταθμό εργασίας σας, ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησης web και εισαγάγετε τη διεύθυνση IP του μηχανήματος στη γραμμή διευθύνσεων.
- 2. Πατήστε **Enter**.
- 3. Επιλέξτε το εικονίδιο Properties (Ιδιότητες).
- 4. Αν σας ζητηθεί, εισαγάγετε το όνομα χρήστη (**admin**) και τον κωδικό πρόσβασης (**1111**) του διαχειριστή και επιλέξτε **Login** (Σύνδεση). Κάντε κλικ στο **Properties** (Ιδιότητες).
- 5. Στο σύνδεσμο **Security** (Ασφάλεια) στην αριστερή πλευρά, επιλέξτε το σύνδεσμο **Network Security** (Ασφάλεια δικτύου).
- 6. Επιλέξτε το σύνδεσμο Secure Connection (Ασφαλής σύνδεση).
- 7. Κάντε κλικ στο κουμπί Select Certificate (Επιλογή πιστοποιητικού) και επιλέξτε το απαιτούμενο πιστοποιητικό. Κάντε κλικ στο Select (Επιλογή). Το πιστοποιητικό εμφανίζεται στην περιοχή Certificate for Secure Connection (Πιστοποιητικό για ασφαλή σύνδεση).
- Στην περιοχή Secure HTTP (Ασφαλές HTTP), επιλέξτε την απαιτούμενη επιλογή στο μενού HTTPs. Επιλέξτε Both HTTP and HTTPs (HTTP και HTTPs) για να ενεργοποιήσετε το ασφαλές IPP ή επιλέξτε HTTPs Only (Móvo HTTPs).
- 9. Επιλέξτε Import and Export Functions (Λειτουργίες εισαγωγής και εξαγωγής), αν απαιτείται.
- Αν επιλέξατε Both HTTP and HTTPs (HTTP και HTTPs), επιλέξτε On (Nαι) από το μενού IPPs, αν απαιτείται.
- 11. Επιλέξτε **Apply** (Εφαρμογή) για να αποθηκεύσετε τις αλλαγές.

#### Επεξεργασία ή διαγραφή πιστοποιητικού

- Στο σταθμό εργασίας σας, ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησης Web και εισαγάγετε τη διεύθυνση IP του μηχανήματος στη γραμμή διευθύνσεων.
- 2. Πατήστε Enter.
- 3. Επιλέξτε το εικονίδιο Properties (Ιδιότητες).
- 4. Αν σας ζητηθεί, εισαγάγετε το όνομα χρήστη (**admin**) και τον κωδικό πρόσβασης (**1111**) του διαχειριστή και επιλέξτε Login (Σύνδεση). Κάντε κλικ στο Properties (Ιδιότητες).
- 5. Στο σύνδεσμο **Security** (Ασφάλεια) στην αριστερή πλευρά, επιλέξτε το σύνδεσμο **Network Security** (Ασφάλεια δικτύου).
- 6. Επιλέξτε το σύνδεσμο Digital Certificate (Ψηφιακό πιστοποιητικό). Εμφανίζεται η σελίδα Certificate Management (Διαχείριση πιστοποιητικών), με μια λίστα των πιστοποιητικών που είναι εγκατεστημένα σε αυτό το μηχάνημα.
- 7. Επιλέξτε το πλαίσιο δίπλα στο **Friendly Name** (Φιλικό όνομα) του πιστοποιητικού που θέλετε να επεξεργαστείτε ή να διαγράψετε.
  - Επιλέξτε το κουμπί Edit (Επεξεργασία) για να επεξεργαστείτε το πιστοποιητικό.
     Πραγματοποιήστε τις απαιτούμενες αλλαγές και κάντε κλικ στο Apply (Εφαρμογή).
  - Επιλέξτε το κουμπί Delete (Εκτύπωση) για να διαγράψετε το πιστοποιητικό και κάντε κλικ στο Yes (Ναι).

## SNMP

Οι ρυθμίσεις SNMP (Simple Network Management Protocol) μπορούν να διαμορφωθούν μέσω των υπηρεσιών CentreWare Internet Services.

- Στο σταθμό εργασίας σας, ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησης Web και εισαγάγετε τη διεύθυνση IP του μηχανήματος στη γραμμή διευθύνσεων.
- 2. Πατήστε Enter.
- 3. Επιλέξτε το εικονίδιο **Properties** (Ιδιότητες).
- 4. Αν σας ζητηθεί, εισαγάγετε το όνομα χρήστη (**admin**) και τον κωδικό πρόσβασης (**1111**) του διαχειριστή και επιλέξτε Login (Σύνδεση). Κάντε κλικ στο Properties (Ιδιότητες).
- 5. Στο σύνδεσμο Network Settings (Ρυθμίσεις δικτύου), επιλέξτε το σύνδεσμο SNMP.
- 6. Επιλέξτε **SNMPv1/v2**.
  - α. Επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου Enable (Ενεργοποίηση) για να ενεργοποιήσετε το SNMPv1/v2
     Protocol (Πρωτόκολλο SNMPv1/v2).
  - b. Επιλέξτε το απαιτούμενο Community Name (Όνομα κοινότητας) από τη λίστα ή κάντε κλικ στο Add (Προσθήκη) για να προσθέσετε μια νέα κοινότητα SNMP. Εμφανίζεται το αναδυόμενο μενού Add (Προσθήκη).
    - Εισαγάγετε το απαιτούμενο όνομα για την κοινότητα SNMP.
    - Επιλέξτε τα απαιτούμενα δικαιώματα πρόσβασης.
- 7. Επιλέξτε **Apply** (Εφαρμογή) για να αποθηκεύσετε τις αλλαγές.
- 8. Επιλέξτε ΟΚ όταν εμφανιστεί το μήνυμα επιβεβαίωσης.

#### Παγιδεύσεις SNMP

Μπορείτε να καθορίσετε διευθύνσεις προορισμού παγίδευσης ΙΡν4.

- 1. Από τη σελίδα **SNMP**, στην περιοχή **SNMP Traps** (Παγιδεύσεις SNMP), επιλέξτε **Add** (Προσθήκη).
- Στην περιοχή Trap Destination Address (Διεύθυνση προορισμού παγίδευσης), εισαγάγετε λεπτομέρειες στα πεδία IPv4 Address (Διεύθυνση IPv4) και Port Number (Αριθμός θύρας).
- 3. Στην περιοχή **Traps** (Παγιδεύσεις), εισαγάγετε το όνομα στο πεδίο **TRAP Community Name** (Όνομα κοινότητας παγίδευσης).
- 4. Για τις **Traps to be received** (Παγιδεύσεις προς λήψη), επιλέξτε τα πλαίσια ελέγχου για να επιλέξετε τις παρακάτω παγιδεύσεις:
  - Printer Traps (Παγιδεύσεις εκτυπωτή)
  - Cold Start Traps (Παγιδεύσεις ψυχρής εκκίνησης)
  - Warm Start Traps (Παγιδεύσεις θερμής εκκίνησης)
- 5. Επιλέξτε **Apply** (Εφαρμογή) για να αποθηκεύσετε τις αλλαγές.
- 6. Επιλέξτε **ΟΚ** όταν εμφανιστεί το μήνυμα επιβεβαίωσης.
#### Επεξεργασία ονομάτων κοινότητας ή παγιδεύσεων SNMP

- 1. Από τη σελίδα **SNMP**, στην περιοχή **Community Names** (Ονόματα κοινότητας) ή **SNMP Traps** (Παγιδεύσεις SNMP), επιλέξτε το όνομα ή τη διεύθυνση που θέλετε να επεξεργαστείτε.
- 2. Επιλέξτε Edit (Επεξεργασία).
- 3. Αλλάξτε τις απαιτούμενες επιλογές και επιλέξτε **Apply** (Εφαρμογή) για να αποθηκεύσετε τις αλλαγές.
- 4. Επιλέξτε **ΟΚ**.

#### Διαγραφή ονομάτων κοινότητας ή παγιδεύσεων SNMP

- Από τη σελίδα SNMP, στην περιοχή Community Names (Ονόματα κοινότητας) ή SNMP Traps (Παγιδεύσεις SNMP), επιλέξτε το όνομα ή τη διεύθυνση που θέλετε να διαγράψετε.
- 2. Επιλέξτε **Delete** (Διαγραφή).
- 3. Επιλέξτε **Yes** (Ναι).

Σημείωση: Οι αλλαγές που πραγματοποιούνται στα ονόματα κοινότητας GET ή SET για αυτό το μηχάνημα θα απαιτούν αντίστοιχες αλλαγές ονομάτων κοινότητας GET ή SET για κάθε εφαρμογή που χρησιμοποιεί το πρωτόκολλο SNMP για να επικοινωνεί με αυτό το μηχάνημα (π.χ. Xerox CentreWare Web, οποιεσδήποτε εφαρμογές διαχείρισης δικτύου τρίτων κλπ.).

### SNMPv3

To SNMPv3 μπορεί να ενεργοποιηθεί για τη δημιουργία ενός κρυπτογραφημένου καναλιού για ασφαλή διαχείριση του μηχανήματος.

- Στο σταθμό εργασίας σας, ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησης Web και εισαγάγετε τη διεύθυνση IP του μηχανήματος στη γραμμή διευθύνσεων.
- 2. Πατήστε Enter.
- 3. Επιλέξτε το εικονίδιο **Properties** (Ιδιότητες).
- 4. Αν σας ζητηθεί, εισαγάγετε το όνομα χρήστη (**admin**) και τον κωδικό πρόσβασης (**1111**) του διαχειριστή και επιλέξτε Login (Σύνδεση). Επιλέξτε Properties (Ιδιότητες).
- 5. Στο σύνδεσμο Network Settings (Ρυθμίσεις δικτύου), επιλέξτε το σύνδεσμο SNMP.
- 6. Επιλέξτε το σύνδεσμο SNMPv3. Εμφανίζεται η σελίδα SNMPv3.
- 7. Στην περιοχή **Setup** (Ρύθμιση):
  - Επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου Enable (Ενεργοποίηση) για να ενεργοποιήσετε το SNMPv3
     Protocol (Πρωτόκολλο SNMPv3).
  - b. Στην περιοχή **Authentication** (Πιστοποίηση ταυτότητας), εισαγάγετε το απαιτούμενο **User Name** (Όνομα χρήστη).
  - c. Εισαγάγετε έναν κωδικό πρόσβασης στο πεδίο **Authentication Password** (Κωδικός πρόσβασης πιστοποίησης ταυτότητας).
  - d. Εισαγάγετε ξανά τον κωδικό πρόσβασης στο πεδίο **Confirm Password** (Επιβεβαίωση κωδικού πρόσβασης).
  - e. Για το Authentication Algorithm (Αλγόριθμος πιστοποίησης ταυτότητας), επιλέξτε είτε MD5 είτε SHA.
  - f. Εισαγάγετε έναν κωδικό πρόσβασης στο πεδίο **Privacy Password** (Κωδικός πρόσβασης ιδιωτικού απορρήτου).
  - g. Εισαγάγετε ξανά τον κωδικό πρόσβασης στο πεδίο **Confirm Password** (Επιβεβαίωση κωδικού πρόσβασης).
  - h. Εμφανίζεται ο Privacy Algorithm (Αλγόριθμος ιδιωτικού απορρήτου).
- 8. Επιλέξτε **Apply** (Εφαρμογή) για να αποθηκεύσετε τις αλλαγές.
- 9. Επιλέξτε ΟΚ όταν εμφανιστεί το μήνυμα επιβεβαίωσης.

## IP Sec

To IP Sec (Ασφάλεια IP) αποτελείται από τα πρωτόκολλα IP AE (Authentication Header) και ESP (Encapsulating Security Payload) που προστατεύουν τις επικοινωνίες IP στο επίπεδο δικτύου της στοίβας πρωτοκόλλου, χρησιμοποιώντας τεχνικές πιστοποίησης ταυτότητας και κρυπτογράφησης δεδομένων. Η δυνατότητα αποστολής κρυπτογραφημένων δεδομένων IP Sec στον εκτυπωτή παρέχεται με τη χρήση ενός δημόσιου κλειδιού κρυπτογράφησης, μετά από μια περίοδο λειτουργίας διαπραγμάτευσης δικτύου ανάμεσα στον εκκινητή (σταθμός εργασίας πελάτη) και στον αποκριτή (εκτυπωτής ή διακομιστής). Για να σταλούν κρυπτογραφημέναν δεδομέναν στον εκτυπωτή, ο σταθμός εργασίας και ο εκτυπωτής πρέπει να δημιουργήσουν ένα συσχετισμό ασφαλείας, επαληθεύοντας την αντιστοιχία ενός κωδικού πρόσβασης (κοινόχρηστος μυστικός κωδικός) μεταξύ τους. Αν αυτή η πιστοποίηση ταυτότητας είναι επιτυχής, θα χρησιμοποιηθεί ένα δημόσιο κλειδί περιόδου λειτουργίας για να σταλούν κρυπτογραφημάτευσης, χρησιμοποιούνται πρωτόκολλα SSL (Secure Sockets Layer) για την εξασφάλιση της ταυτότητας των επικοινωνούντων με ψηφιακές υπογραφές (εξατομικευμένα αθροίσματα ελέγχου που επαληθεύουν την ακεραιότητα των δεδομένων), καθιστώντας αδύνατο τον υπολογισμό του κωδικού πρόσβασης από λαγωνικά δικτύου.

#### Ενεργοποίηση IP Sec

Αυτή η διαδικασία απαιτεί να έχετε διαθέσιμο έναν κοινόχρηστο μυστικό κωδικό.

To IP Sec δεν μπορεί να ενεργοποιηθεί μέχρι να ενεργοποιηθεί στο μηχάνημα η ασφαλής σύνδεση. Για οδηγίες, ανατρέξτε στην ενότητα Ενεργοποίηση ασφαλούς σύνδεσης.

- Στο σταθμό εργασίας σας, ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησης Web και εισαγάγετε τη διεύθυνση IP του μηχανήματος στη γραμμή διευθύνσεων.
- 2. Πατήστε Enter.
- 3. Επιλέξτε το εικονίδιο Properties (Ιδιότητες).
- 4. Αν σας ζητηθεί, εισαγάγετε το όνομα χρήστη (**admin**) και τον κωδικό πρόσβασης (**1111**) του διαχειριστή και επιλέξτε **Login** (Σύνδεση). Επιλέξτε **Properties** (Ιδιότητες).
- 5. Στο σύνδεσμο **Security** (Ασφάλεια) στην αριστερή πλευρά, επιλέξτε το σύνδεσμο **Network Security** (Ασφάλεια δικτύου).
- 6. Επιλέξτε το σύνδεσμο IP Security (Ασφάλεια IP). Εμφανίζεται η σελίδα IP Security (Ασφάλεια IP).
- 7. Κάντε κλικ στο Enable (Ενεργοποίηση) για να ενεργοποιήσετε το πρωτόκολλο IP Sec.
- 8. Εισαγάγετε τα **Shared Secret** (Κοινόχρηστος μυστικός κωδικός) και **Confirm Shared Secret** (Επιβεβαίωση κοινόχρηστου μυστικού κωδικού).
- 9. Επιλέξτε **Apply** (Εφαρμογή) για να αποθηκεύσετε τις ρυθμίσεις. Επιλέξτε **OK** όταν εμφανιστεί το μήνυμα επιβεβαίωσης.
- 10. Η **IP Sec Current Status** (Τρέχουσα κατάσταση IP Sec) επιβεβαιώνει την κατάσταση του πρωτοκόλλου IP Sec.
- Για να αλλάξετε τον κοινόχρηστο μυστικό κωδικό, κάντε κλικ στο κουμπί Change Shared Secret (Αλλαγή κοινόχρηστου μυστικού κωδικού) και εισαγάγετε τις νέες πληροφορίες κοινόχρηστου μυστικού κωδικού.
- 12. Κάντε κλικ στο **Apply** (Εφαρμογή) για να αποθηκεύσετε τις αλλαγές.

## Φιλτράρισμα ΙΡ

#### Επισκόπηση

Το φιλτράρισμα IP είναι μια δυνατότητα ασφαλείας που σας επιτρέπει να ελέγχετε την πρόσβαση στις υπηρεσίες Διαδικτύου. Το φιλτράρισμα IP σάς επιτρέπει να αποτρέψετε τη μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση μέσω IP (Πρωτόκολλο Διαδικτύου).

Η δυνατότητα φιλτραρίσματος IP παρέχει ασφάλεια στο μηχάνημα, επιτρέποντας σας να καταχωρίσετε τις διευθύνσεις IP που επιτρέπεται να επικοινωνούν με το μηχάνημα. Αυτή η δυνατότητα χρησιμοποιείται για να αποτραπεί η πρόσβαση στα Raw TCP/IP Printing (Εκτύπωση μέσω ανεπεξέργαστου TCP/IP), LPR/LPD, HTTP, Fax to PC (Φαξ σε υπολογιστή), IPP, SNMP και Scan Manager for Network (Διαχείριση σάρωσης για δίκτυο) από μη εξουσιοδοτημένους χρήστες.

#### Ενεργοποίηση φιλτραρίσματος ΙΡ

- Στο σταθμό εργασίας σας, ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησης Web και εισαγάγετε τη διεύθυνση IP του μηχανήματος στη γραμμή διευθύνσεων.
- 2. Πατήστε Enter.
- 3. Κάντε κλικ στο εικονίδιο **Properties** (Ιδιότητες).
- 4. Αν σας ζητηθεί, εισαγάγετε τον κωδικό χρήστη **admin** και τον κωδικό πρόσβασης **1111** του διαχειριστή και κάντε κλικ στο **Login** (Σύνδεση).
- 5. Κάντε κλικ στο σύνδεσμο Security (Ασφάλεια).
- 6. Κάντε κλικ στο σύνδεσμο Network Security (Ασφάλεια δικτύου).

#### Για φιλτράρισμα ΙΡν4

- 1. Επιλέξτε IPv4 Filtering (Φιλτράρισμα IPv4).
- 2. Επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου **Enable** (Ενεργοποίηση) του φιλτραρίσματος IPv4.
- 3. Εισαγάγετε την ή τις διευθύνσεις IP για να επιτρέπετε σε διευθύνσεις IP την πρόσβαση στη συσκευή.
- 4. Εισαγάγετε τη διεύθυνση IP ή ένα εύρος διευθύνσεων IP χρησιμοποιώντας έναν αστερίσκο (\*) ως χαρακτήρα μπαλαντέρ. Για παράδειγμα:

To 192.246.238.\* χρησιμοποιείται για αναφορά σε ένα υποδίκτυο διευθύνσεων κεντρικού υπολογιστή

To 192.246.\* χρησιμοποιείται για αναφορά σε ένα ευρύτερο υποδίκτυο διευθύνσεων κεντρικού υπολογιστή

To 192.\* χρησιμοποιείται για αναφορά στο ευρύτερο υποδίκτυο διευθύνσεων κεντρικού υπολογιστή

- 5. Υποστηρίζεται επίσης η δυνατότητα φιλτραρίσματος σε μια θύρα ή σε θύρες. Εισαγάγετε τις πληροφορίες θύρας.
- 6. Κάντε κλικ στο **Apply** (Εφαρμογή) για να αποδεχτείτε τις αλλαγές.
- 7. Κάντε κλικ στο **ΟΚ**.

#### Για φιλτράρισμα ΙΡν6

- 1. Επιλέξτε **IPv6 Filtering** (Φιλτράρισμα IPv6).
- 2. Επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου Enable (Ενεργοποίηση) του φιλτραρίσματος IPv6.
- 3. Εισαγάγετε την ή τις διευθύνσεις IP για να επιτρέπετε σε διευθύνσεις IP την πρόσβαση στη συσκευή.
- 4. Εισαγάγετε τη διεύθυνση IPv6 στη μορφή μιας σύμβασης CIDR. Το πρόθεμα υποδεικνύει τον αριθμό των πιο αριστερών bit στα οποία θα πραγματοποιηθεί αναφορά.

Για παράδειγμα:

To 2001:DB8:1234:215:215:99FF:FE04:D345 / 128 χρησιμοποιείται για αναφορά σε μια πλήρη διεύθυνση.

To 2001:DB8:1234:215:215:99FF:FE04:D345 / 64 χρησιμοποιείται για αναφορά σε ένα πρόθεμα διεύθυνσης που αποτελείται μόνο από τα 64 πιο αριστερά bit.

Το 2001:DB8:1234:215:215:99FF:: / 80 χρησιμοποιείται για αναφορά σε ένα πρόθεμα διεύθυνσης που αποτελείται μόνο από τα 80 πιο αριστερά bit.

- 5. Υποστηρίζεται επίσης η δυνατότητα φιλτραρίσματος σε μια θύρα ή σε θύρες. Εισαγάγετε τις πληροφορίες θύρας.
- 6. Κάντε κλικ στο **Apply** (Εφαρμογή) για να αποδεχτείτε τις αλλαγές.
- 7. Επιλέξτε **ΟΚ** όταν εμφανιστεί το μήνυμα επιβεβαίωσης.

#### Ενεργοποίηση φιλτραρίσματος ΜΑC

- 1. Επιλέξτε **MAC Filtering** (Φιλτράρισμα MAC) στο δέντρο καταλόγου. Εμφανίζεται η σελίδα φιλτραρίσματος MAC.
- 2. Επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου **Enable** (Ενεργοποίηση) του φιλτραρίσματος MAC.
- 3. Στην περιοχή **MAC Address to Filter Out** (Διεύθυνση MAC προς φιλτράρισμα), επιλέξτε **Add** (Προσθήκη).
- 4. Εισαγάγετε τη διεύθυνση ΜΑC που θέλετε να φιλτράρετε.
- 5. Επιλέξτε **Apply** (Εφαρμογή) για να αποθηκεύσετε τις αλλαγές.
- 6. Επιλέξτε **ΟΚ** όταν εμφανιστεί το μήνυμα επιβεβαίωσης.

## Πιστοποίηση ταυτότητας 802.1Χ

Αυτή είναι η διαδικασία για την εγκατάσταση και τη ρύθμιση της πιστοποίησης ταυτότητας 802.1Χ.

#### Επισκόπηση

Το μηχάνημα Xerox υποστηρίζει πιστοποίηση ταυτότητας IEEE 802.1X μέσω EAP (Extensible Authentication Protocol). Το IEEE 802.1X διασφαλίζει ότι όλα τα μηχανήματα στο δίκτυο έχουν πιστοποιημένη ταυτότητα και είναι εξουσιοδοτημένα να χρησιμοποιούν το δίκτυο. Το 802.1X μπορεί να ενεργοποιηθεί για μηχανήματα που είναι συνδεδεμένα μέσω ενσύρματων δικτύων Ethernet.

Ο διαχειριστής μπορεί να διαμορφώσει το μηχάνημα για να χρησιμοποιεί ένα τύπο EAP. Οι τύποι EAP που υποστηρίζονται στο μηχάνημα είναι οι εξής:

- EAP-MD5
- PEAP
- EAP-MSCHAPv2
- EAP-TLS

#### Λίστα ελέγχου πληροφοριών

Προτού ξεκινήσετε, βεβαιωθείτε ότι τα παρακάτω στοιχεία είναι διαθέσιμα ή/και ότι έχουν εκτελεστεί οι παρακάτω εργασίες:

- Η πιστοποίηση ταυτότητας 802.1Χ πρέπει να υποστηρίζεται στο δίκτυο στο οποίο είναι συνδεδεμένο το μηχάνημα.
- Βεβαιωθείτε ότι ο διακομιστής πιστοποίησης ταυτότητας 802.1X και ο διακόπτης πιστοποίησης ταυτότητας είναι διαθέσιμοι στο δίκτυο.
- Δημιουργήστε ένα όνομα χρήστη και έναν κωδικό πρόσβασης στο διακομιστή πιστοποίησης ταυτότητας, τα οποία θα χρησιμοποιηθούν για την πιστοποίηση της ταυτότητας του μηχανήματος.

#### Ενεργοποίηση του 802.1Χ στο μηχάνημα

- 1. Πατήστε το κουμπί Machine Status (Κατάσταση μηχανήματος) στον πίνακα ελέγχου.
- 2. Πατήστε το επάνω/κάτω κουμπί βέλους για να επιλέξετε Network (Δίκτυο) και πατήστε OK.
- 3. Εισαγάγετε το Administrator Password (Κωδικός πρόσβασης διαχειριστή) χρησιμοποιώντας το αλφαριθμητικό πληκτρολόγιο. Η προεπιλογή είναι **1111**.
- 4. Πατήστε το κουμπί **ΟΚ**. Εμφανίζεται το μενού **Network Settings** (Ρυθμίσεις δικτύου).
- 5. Πατήστε το επάνω/κάτω κουμπί βέλους για να επιλέξετε **802.1x** και πατήστε **ΟΚ**.
- 6. Πατήστε το επάνω/κάτω κουμπί βέλους για να επιλέξετε **On** (Ναι). Πατήστε **OK**.
- 7. Πατήστε το επάνω/κάτω κουμπί βέλους για να επιλέξετε ένα από τα παρακάτω για το Authentication Method (Μέθοδος πιστοποίησης ταυτότητας):
  - EAP-TLS
  - EAP-MSCHAPv2
- 210 Xerox<sup>®</sup> WorkCentre<sup>®</sup> 3215/3225 Οδηγός χρήσης

- PEAP
- EAP-MD5
- 8. Πατήστε **ΟΚ**.
- 9. Εισαγάγετε το **User Name** (Όνομα χρήστη) χρησιμοποιώντας το αλφαριθμητικό πληκτρολόγιο και πατήστε **OK**.
- 10. Εισαγάγετε το **Password** (Κωδικός πρόσβασης) χρησιμοποιώντας το αλφαριθμητικό πληκτρολόγιο και πατήστε **OK**.
- 11. Θα εμφανιστεί στην οθόνη το μήνυμα **Saved** (Αποθηκεύτηκε) και θα επανεκκινηθεί το μηχάνημα.

#### Ενεργοποίηση 802.1Χ με χρήση του CentreWare Internet Services

Η πιστοποίηση ταυτότητας μέσω TLS απαιτεί να διαμορφωθεί ή να αποσταλεί στο μηχάνημα ένα πιστοποιητικό συσκευής. Για οδηγίες, ανατρέξτε στην ενότητα Πρόσβαση στην οθόνη Διαχείριση ψηφιακών πιστοποιητικών μηχανήματος.

Η πιστοποίηση ταυτότητας μέσω PEAP και TLS απαιτεί να αποσταλεί στο μηχάνημα ένα πιστοποιητικό ρίζας. Για οδηγίες, ανατρέξτε στην ενότητα Εγκατάσταση πιστοποιητικού ρίζας.

- Στο σταθμό εργασίας σας, ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησης Web και εισαγάγετε τη διεύθυνση IP του μηχανήματος στη γραμμή διευθύνσεων.
- 2. Πατήστε Enter.
- 3. Επιλέξτε το εικονίδιο Properties (Ιδιότητες).
- 4. Αν σας ζητηθεί, εισαγάγετε το όνομα χρήστη (**admin**) και τον κωδικό πρόσβασης (**1111**) του διαχειριστή και επιλέξτε **Login** (Σύνδεση). Επιλέξτε **Properties** (Ιδιότητες).
- 5. Στο σύνδεσμο **Security** (Ασφάλεια) στην αριστερή πλευρά, επιλέξτε το σύνδεσμο **Network Security** (Ασφάλεια δικτύου).
- 6. Επιλέξτε 802.1X στο δέντρο καταλόγου. Εμφανίζεται η σελίδα 802.1x Security (Ασφάλεια 802.1x).
  - Για την 802.1x Security (Ασφάλεια 802.1x), επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου Enable (Ενεργοποίηση).
  - b. Από την περιοχή **Authentication Methods** (Μέθοδοι πιστοποίησης ταυτότητας), επιλέξτε μία από τις παρακάτω μεθόδους:
    - EAP-MD5
    - EAP-MSCHAPv2
    - PEAP
    - TLS
- 7. Αν επιλέξετε EAP-MD5, EAP-MSCHAPv2 ή PEAP, εμφανίζεται η επιλογή Credentials (Διαπιστευτήρια). Εισαγάγετε τις απαιτούμενες λεπτομέρειες στα πεδία Username (Όνομα χρήστη) και Password (Κωδικός πρόσβασης).
- 8. Αν επιλέξετε PEAP ή TLS, εμφανίζεται η επιλογή Server Validation (Επικύρωση διακομιστή). Κάντε κλικ στο κουμπί Select Certificate (Επιλογή πιστοποιητικού) και επιλέξτε το απαιτούμενο πιστοποιητικό ρίζας για να παρέχετε επικύρωση διακομιστή.
- Αν επιλέξετε TLS, εμφανίζεται η επιλογή Device Validation (Επικύρωση συσκευής). Κάντε κλικ στο κουμπί Select Certificate (Επιλογή πιστοποιητικού) και επιλέξτε το απαιτούμενο πιστοποιητικό για να παρέχετε επικύρωση συσκευής.
- 10. Επιλέξτε το κουμπί **Apply** (Εφαρμογή) για να αποδεχτείτε τις αλλαγές.
- 11. Επιλέξτε ΟΚ όταν εμφανιστεί το μήνυμα επιβεβαίωσης.

## Πιστοποίηση ταυτότητας

#### Επισκόπηση

Οι διαχειριστές μπορούν να διαμορφώσουν το μηχάνημα έτσι ώστε να πρέπει να πιστοποιηθεί η ταυτότητα των χρηστών μέσω του δικτύου προτού μπορέσουν να έχουν πρόσβαση τις δυνατότητες σάρωσης σε e-mail.

Οι παρακάτω επιλογές πιστοποίησης ταυτότητας μπορούν να διαμορφωθούν στο μηχάνημα.

#### Χωρίς πιστοποίηση ταυτότητας

Όταν είναι ενεργοποιημένη η επιλογή **No Authentication** (Χωρίς πιστοποίηση ταυτότητας), οι χρήστες μπορούν να έχουν πρόσβαση στις δυνατότητες χωρίς περιορισμούς. Το **No Authentication** (Χωρίς πιστοποίηση ταυτότητας) είναι η προεπιλεγμένη διαμόρφωση για το μηχάνημα.

#### Πιστοποίηση ταυτότητας

Η πιστοποίηση ταυτότητας μπορεί να διαμορφωθεί για να επαληθεύει ότι ένας χρήστης που έχει πρόσβαση στο μηχάνημα είναι έγκυρος χρήστης. Τα στοιχεία πιστοποίησης ταυτότητας του χρήστη επαληθεύονται είτε απομακρυσμένα από έναν εξωτερικό διακομιστή δικτύου είτε τοπικά από μια εσωτερική βάση δεδομένων που είναι αποθηκευμένη στο μηχάνημα.

Ο Διαχειριστής μπορεί να επιλέξει ένα από αυτά τα περιβάλλοντα, για να παρέχει πιστοποίηση ταυτότητας:

- Χωρίς πιστοποίηση ταυτότητας
- Πιστοποίηση ταυτότητας τοπικά
- Εξωτερική πιστοποίηση ταυτότητας:
  - Kerberos (Unix, Linux)
  - Kerberos (Windows ADS)
  - SMB (Windows ADS)
  - LDAP

Οι χρήστες πρέπει να εισάγουν τουλάχιστον ένα όνομα χρήστη και έναν κωδικό πρόσβασης για προσπέλαση του μηχανήματος, με βάση το περιβάλλον πιστοποίησης ταυτότητας.

#### Διαμόρφωση πιστοποίησης ταυτότητας τοπικά

Ο Διαχειριστής συστήματος μπορεί να δημιουργήσει μία λίστα λογαριασμών χρηστών που ορίζονται τοπικά στο μηχάνημα.

#### Διαδικασία

- Στο σταθμό εργασίας σας, ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησης Web και εισαγάγετε τη διεύθυνση IP του μηχανήματος στη γραμμή διευθύνσεων.
- 212 Xerox<sup>®</sup> WorkCentre<sup>®</sup> 3215/3225 Οδηγός χρήσης

- 2. Πατήστε **Enter**.
- 3. Κάντε κλικ στο **Properties** (Ιδιότητες).
- 4. Αν σας ζητηθεί, εισαγάγετε το όνομα χρήστη (**admin**) και τον κωδικό πρόσβασης (**1111**) του διαχειριστή και επιλέξτε **Login** (Σύνδεση). Επιλέξτε **Properties** (Ιδιότητες).
- Στο σύνδεσμο Security (Ασφάλεια) στην αριστερή πλευρά, επιλέξτε το σύνδεσμο Authentication (Πιστοποίηση ταυτότητας). Εμφανίζεται η σελίδα Authentication (Πιστοποίηση ταυτότητας).
- 6. Στη λίστα Authentication Method (Μέθοδος πιστοποίησης ταυτότητας), επιλέξτε Local Authentication (Πιστοποίηση ταυτότητας τοπικά). Διασφαλίστε ότι η επιλογή User Profile (Προφίλ χρήστη) είναι ενεργοποιημένη στην περιοχή Options (Επιλογές).
- 7. Επιλέξτε **Apply** (Εφαρμογή) για να αποθηκεύσετε τις αλλαγές.
- 8. Επιλέξτε **ΟΚ** όταν εμφανιστεί το μήνυμα επιβεβαίωσης.

#### Δημιουργία Λογαριασμών χρηστών

- Βεβαιωθείτε ότι το μενού Authentication (Πιστοποίηση ταυτότητας) στην αριστερή πλευρά της οθόνης της υπηρεσίας CentreWare Internet Services είναι επιλεγμένο και κάντε κλικ στο σύνδεσμο User Profile (Προφίλ χρήστη), στο δενδροειδή κατάλογο.
- 2. Επιλέξτε το κουμπί Add (Προσθήκη).
  - a. Επιλέξτε τον απαιτούμενο αριθμό Index (Ευρετήριο) γι' αυτόν τον χρήστη.
  - α. Εισαγάγετε ένα όνομα, για να πιστοποιήσετε την ταυτότητα του Χρήστη, στο πεδίο User Name (Όνομα χρήστη).
  - b. Εισαγάγετε το όνομα σύνδεσης για το Χρήστη στο πεδίο Login ID (Αναγνωριστικό σύνδεσης).
  - c. Εισαγάγετε ξανά τον κωδικό πρόσβασης στο πεδίο Password (Κωδικός πρόσβασης).
  - d. Πληκτρολογήστε ξανά τον κωδικό πρόσβασης στο πεδίο **Confirm Password** (Επιβεβαίωση κωδικού πρόσβασης).
  - e. Εισαγάγετε τον **Fax Number** (Αριθμός φαξ) του χρήστη, εάν απαιτείται.
  - f. Εισαγάγετε τη διεύθυνση e-mail του χρήστη, στο πεδίο **E-mail Address** (Διεύθυνση email). Επιλέξτε τη δυνατότητα **Automatically add your information to Address Book** (Αυτόματη προσθήκη των στοιχείων σας στο Βιβλίο διευθύνσεων), εάν την θέλετε.
- 3. Επιλέξτε **Apply** (Εφαρμογή) για προσθήκη του νέου χρήστη και επιστροφή στη σελίδα **User Profile** (Προφίλ χρήστη).

#### Επεξεργασία στοιχείων χρήστη

- Στην περιοχή User Profile (Προφίλ χρήστη), επιλέξτε τον χρήστη και, στη συνέχεια, επιλέξτε το κουμπί Edit (Επεξεργασία), για τον χρήστη που θέλετε να επεξεργαστείτε. Εμφανίζεται η σελίδα Edit User (Επεξεργασία χρήστη).
- Στην περιοχή Edit User (Επεξεργασία χρήστη), αλλάξτε τις σχετικές λεπτομέρειες και επιλέξτε Apply (Εφαρμογή), για να αποθηκεύσετε τις αλλαγές και να επιστρέψετε στη σελίδα User Profile (Προφίλ χρήστη).

#### Κατάργηση ενός χρήστη

- 1. Στην περιοχή **User Profile** (Προφίλ χρήστη), επιλέξτε τον χρήστη και, στη συνέχεια, επιλέξτε το κουμπί **Delete** (Διαγραφή), για τον χρήστη που θέλετε να καταργήσετε από την λίστα.
- 2. Επιλέξτε **ΟΚ** όταν εμφανιστεί το μήνυμα επιβεβαίωσης.

#### Επαλήθευση ότι η πιστοποίηση ταυτότητας είναι ενεργοποιημένη στο μηχάνημα

- 1. Πατήστε το κουμπί **Ε-mail**.
- 2. Εμφανίζεται η οθόνη Login ID (Αναγνωριστικό σύνδεσης).
- 3. Εισάγετε ένα έγκυρο όνομα χρήστη και πατήστε **ΟΚ**.
- 4. Εισαγάγετε έναν νέο κωδικό πρόσβασης και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο **ΟΚ**. Θα έχετε πρόσβαση στην δυνατότητα.

#### Διαμόρφωση εξωτερικής πιστοποίησης ταυτότητας

#### Λίστα ελέγχου πληροφοριών

Προτού ξεκινήσετε, βεβαιωθείτε ότι τα παρακάτω στοιχεία είναι διαθέσιμα ή/και ότι έχουν εκτελεστεί οι παρακάτω εργασίες:

 Βεβαιωθείτε ότι ο εξωτερικός διακομιστής δικτύου για την παροχή πιστοποίησης ταυτότητας λειτουργεί σωστά στο δίκτυό σας. Ανατρέξτε στην τεκμηρίωση του κατασκευαστή για οδηγίες προκειμένου να ολοκληρώσετε αυτήν την εργασία.

#### Διαμόρφωση του Kerberos (Unix/Linux)

- Στο σταθμό εργασίας σας, ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησης Web και εισαγάγετε τη διεύθυνση IP του μηχανήματος στη γραμμή διευθύνσεων.
- 2. Πατήστε Enter.
- 3. Κάντε κλικ στο **Properties** (Ιδιότητες).
- 4. Αν σας ζητηθεί, εισαγάγετε το όνομα χρήστη (**admin**) και τον κωδικό πρόσβασης (**1111**) του διαχειριστή και επιλέξτε Login (Σύνδεση). Κάντε κλικ στο Properties (Ιδιότητες).
- Στο σύνδεσμο Security (Ασφάλεια) στην αριστερή πλευρά, επιλέξτε το σύνδεσμο Authentication (Πιστοποίηση ταυτότητας). Εμφανίζεται η σελίδα Authentication Method (Μέθοδος πιστοποίησης ταυτότητας).
- 6. Για τη ρύθμιση Authentication Method (Μέθοδος πιστοποίησης ταυτότητας), επιλέξτε Kerberos (Unix, Linux).
- 7. Επιλέξτε **Apply** (Εφαρμογή).
- 8. Στο σύνδεσμο **Network Security** (Ασφάλεια δικτύου), επιλέξτε **External Authentication** (Εξωτερική πιστοποίηση ταυτότητας).
- 9. Επιλέξτε Kerberos Server (Διακομιστής Kerberos).
- 10. Επιλέξτε το κουμπί Add (Προσθήκη).
- 11. Στην περιοχή **Required Information** (Απαιτούμενες πληροφορίες):
  - α. Εισαγάγετε το **Realm** (Περιοχή).
  - b. Εισαγάγετε τη Server Address (Διεύθυνση διακομιστή) και τον Port Number (Αριθμός θύρας).
- 12. Επιλέξτε **Apply** (Εφαρμογή) για να αποθηκεύσετε τις αλλαγές.
- 13. Επιλέξτε ΟΚ όταν εμφανιστεί το μήνυμα επιβεβαίωσης.
- 14. Ακολουθήστε τα βήματα της ενότητας Επαλήθευση ότι η πιστοποίηση ταυτότητας είναι ενεργοποιημένη στο μηχάνημα, για να ελέγξετε ότι έχετε ρυθμίσει σωστά την πιστοποίηση ταυτότητας.
- 214 Xerox<sup>®</sup> WorkCentre<sup>®</sup> 3215/3225 Οδηγός χρήσης

#### Διαμόρφωση Kerberos (Windows ADS)

- Στο σταθμό εργασίας σας, ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησης Web και εισαγάγετε τη διεύθυνση IP του μηχανήματος στη γραμμή διευθύνσεων.
- 2. Πατήστε **Enter**.
- 3. Κάντε κλικ στο **Properties** (Ιδιότητες).
- 4. Αν σας ζητηθεί, εισαγάγετε το όνομα χρήστη (**admin**) και τον κωδικό πρόσβασης (**1111**) του διαχειριστή και επιλέξτε **Login** (Σύνδεση). Επιλέξτε**Properties** (Ιδιότητες).
- Στο σύνδεσμο Security (Ασφάλεια) στην αριστερή πλευρά, επιλέξτε το σύνδεσμο Authentication (Πιστοποίηση ταυτότητας). Εμφανίζεται η σελίδα Authentication Method (Μέθοδος πιστοποίησης ταυτότητας).
- 6. Για τη ρύθμιση Authentication Method (Μέθοδος πιστοποίησης ταυτότητας), επιλέξτε Kerberos (Windows ADS).
- 7. Επιλέξτε Apply (Εφαρμογή) για να αποδεχθείτε τις αλλαγές.
- 8. Κάντε κλικ στο **ΟΚ**.
- 9. Στο σύνδεσμο **Network Security** (Ασφάλεια δικτύου), επιλέξτε **External Authentication** (Εξωτερική πιστοποίηση ταυτότητας).
- 10. Επιλέξτε Kerberos Server (Διακομιστής Kerberos).
- 11. Επιλέξτε το κουμπί **Add** (Προσθήκη).
- 12. Στην περιοχή **Required Information** (Απαιτούμενες πληροφορίες):
  - a. Εισαγάγετε το **Realm** (Περιοχή).
  - b. Εισαγάγετε τη Server Address (Διεύθυνση διακομιστή) και τον Port Number (Αριθμός θύρας).
- 13. Επιλέξτε **Apply** (Εφαρμογή) για να αποθηκεύσετε τις αλλαγές.
- 14. Επιλέξτε **ΟΚ** όταν εμφανιστεί το μήνυμα επιβεβαίωσης.
- 15. Ακολουθήστε τα βήματα της ενότητας Επαλήθευση ότι η πιστοποίηση ταυτότητας είναι ενεργοποιημένη στο μηχάνημα, για να ελέγξετε ότι έχετε ρυθμίσει σωστά την πιστοποίηση ταυτότητας.

#### Διαμόρφωση SMB (Windows ADS)

- Στο σταθμό εργασίας σας, ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησης Web και εισαγάγετε τη διεύθυνση IP του μηχανήματος στη γραμμή διευθύνσεων.
- 2. Πατήστε **Enter**.
- 3. Κάντε κλικ στο **Properties** (Ιδιότητες).
- 4. Αν σας ζητηθεί, εισαγάγετε το όνομα χρήστη (**admin**) και τον κωδικό πρόσβασης (**1111**) του διαχειριστή και επιλέξτε **Login** (Σύνδεση). Επιλέξτε **Properties** (Ιδιότητες).
- 5. Στο σύνδεσμο Security (Ασφάλεια) στην αριστερή πλευρά, επιλέξτε το σύνδεσμο Authentication (Πιστοποίηση ταυτότητας). Εμφανίζεται η σελίδα Authentication (Πιστοποίηση ταυτότητας).
- 6. Επιλέξτε SMB (Windows ADS).
- 7. Επιλέξτε **Apply** (Εφαρμογή) για να αποδεχθείτε τις αλλαγές.
- 8. Κάντε κλικ στο ΟΚ.
- 9. Στο σύνδεσμο **Network Security** (Ασφάλεια δικτύου), επιλέξτε **External Authentication** (Εξωτερική πιστοποίηση ταυτότητας).
- 10. Επιλέξτε **SMB Server** (Διακομιστής SMB).

- 11. Επιλέξτε το κουμπί **Add** (Προσθήκη).
- 12. Στην περιοχή **Required Information** (Απαιτούμενες πληροφορίες):
  - α. Εισαγάγετε το **Domain** (Τομέας).
  - b. Εισαγάγετε τη Server Address (Διεύθυνση διακομιστή) και τον Port Number (Αριθμός θύρας).
- 13. Επιλέξτε Apply (Εφαρμογή) για να αποθηκεύσετε τις αλλαγές.
- 14. Επιλέξτε ΟΚ όταν εμφανιστεί το μήνυμα επιβεβαίωσης.
- 15. Ακολουθήστε τα βήματα της ενότητας Επαλήθευση ότι η πιστοποίηση ταυτότητας είναι ενεργοποιημένη στο μηχάνημα, για να ελέγξετε ότι έχετε ρυθμίσει σωστά την πιστοποίηση ταυτότητας.

#### Διαμόρφωση LDAP

#### Ενεργοποίηση Πιστοποίησης ταυτότητας LDAP

- Στο σταθμό εργασίας σας, ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησης Web και εισαγάγετε τη διεύθυνση IP του μηχανήματος στη γραμμή διευθύνσεων.
- 2. Πατήστε Enter.
- 3. Κάντε κλικ στο **Properties** (Ιδιότητες).
- 4. Αν σας ζητηθεί, εισαγάγετε το όνομα χρήστη (**admin**) και τον κωδικό πρόσβασης (**1111**) του διαχειριστή και επιλέξτε **Login** (Σύνδεση). Επιλέξτε **Properties** (Ιδιότητες).
- 5. Στο σύνδεσμο Security (Ασφάλεια) στην αριστερή πλευρά, επιλέξτε το σύνδεσμο Authentication (Πιστοποίηση ταυτότητας). Εμφανίζεται η οθόνη Authentication Method (Μέθοδος πιστοποίησης ταυτότητας).
- 6. Επιλέξτε **LDAP**.
- 7. Επιλέξτε **Apply** (Εφαρμογή) για να αποδεχθείτε τις αλλαγές.
- 8. Επιλέξτε **ΟΚ** όταν εμφανιστεί το μήνυμα επιβεβαίωσης.

# 11

## Maintenance (Συντήρηση)

#### Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει:

- Αναλώσιμα
- γενικές εργασίες φροντίδας
- Ενημέρωση λογισμικού

### Αναλώσιμα

Στα αναλώσιμα αυτού του εκτυπωτή που αναπληρώνονται από το χρήστη, συγκαταλέγονται τα παρακάτω:

- Κασέτα γραφίτη τυπικής χωρητικότητας: Xerox WorkCentre 3215/3225 Standard Capacity Toner Cartridge
- Κασέτα γραφίτη υψηλής χωρητικότητας: Xerox WorkCentre 3215/3225 High Capacity Toner Cartridge
- Φύσιγγα τυμπάνου τυπικής χωρητικότητας: Xerox WorkCentre 3215/3225 Standard Capacity Toner Cartridge

#### Παραγγελία για αναλώσιμα Xerox

Μπορείτε να παραγγείλετε αναλώσιμα Xerox για τον εκτυπωτή σας, με διάφορους τρόπους:

 Επικοινωνήστε με τον τοπικό σας μεταπωλητή ή τον αντιπρόσωπο της Xerox. Δώστε την επωνυμία της εταιρείας σας, τον αριθμό του προϊόντος και τον σειριακό αριθμό του μηχανήματος.

Σημείωση: Ο σειριακός αριθμός του μηχανήματος βρίσκεται στην πινακίδα στοιχείων του μηχανήματος στο πίσω κάλυμμα, είναι προσπελάσιμος από το πλήκτρο «Κατάσταση μηχανήματος» στο μενού System Setup (Ρύθμιση συστήματος), ενώ εκτυπώνεται επίσης στην Αναφορά διαμόρφωσης.

- Παραγγείλετε αναλώσιμα στο Διαδίκτυο, στη διεύθυνση <u>www.xerox.com.</u>
- Προσπελάστε τη σελίδα web της Xerox μέσω της εφαρμογής Easy Printer Manager:
- 1. Επιλέξτε τον εκτυπωτή για τον οποίον θέλετε να παραγγείλετε αναλώσιμα.
- 2. Επιλέξτε το κουμπί Order Supplies (Παραγγελία αναλωσίμων).
- 3. Όταν εμφανιστεί ένα άλλο παράθυρο, επιλέξτε **Order Supplies** (Παραγγελία αναλωσίμων). Όταν εμφανιστεί η σελίδα web της Xerox για την παραγγελία αναλωσίμων, κάντε την παραγγελία σας.
- Προσπελάστε τη σελίδα web της Xerox μέσω του CentreWare: από τη σελίδα του CWIS στον υπολογιστή σας, κάντε κλικ στην καρτέλα Support (Υποστήριξη), έπειτα στην επιλογή Support Links (Σύνδεσμοι υποστήριξης), στο αριστερό παράθυρο πλοήγησης. Στη συνέχεια, κάντε κλικ στο σύνδεσμο Order Supplies (Παραγγελία αναλωσίμων) στη βάση της σελίδας, για να μεταβείτε στη σελίδα web της Xerox και να παραγγείλετε μέσω Διαδικτύου.

ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: Δεν συνιστάται η χρήση αναλωσίμων που δεν κατασκευάζονται από την Xerox. Η χρήση άλλου γραφίτη και φυσίγγων τυμπάνου, εκτός από το γνήσιο γραφίτη Xerox ενδέχεται να επηρεάσει την ποιότητα εκτύπωσης και την αξιοπιστία του εκτυπωτή. Ο γραφίτης Xerox είναι ο μόνος γραφίτης που έχει σχεδιαστεί και κατασκευαστεί υπό τους αυστηρούς ελέγχους ποιότητας της Xerox για χρήση ειδικά με το συγκεκριμένο εκτυπωτή.

Η εγγύηση, η συμφωνία τεχνικής υποστήριξης και η Total Satisfaction Guarantee (Εγγύηση Ολικής Ικανοποίησης) της Xerox δεν καλύπτουν 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. Η Total Satisfaction Guarantee (Εγγύηση Ολικής Ικανοποίησης) διατίθεται στις Ηνωμένες Πολιτείες και στον Καναδά. Η κάλυψη ενδέχεται να διαφέρει εκτός αυτών των περιοχών. Επικοινωνήστε με τον αντιπρόσωπο της Xerox για λεπτομέρειες.

#### Έλεγχος της κατάστασης των αναλωσίμων

Μπορείτε να ελέγξετε την κατάσταση των εγκατεστημένων αναλωσίμων του εκτυπωτή οποιαδήποτε στιγμή.

#### Από το μηχάνημα

Όταν η στάθμη του γραφίτη είναι χαμηλή στην κασέτα γραφίτη, η ενδεικτική λυχνία Κατάστασης του μηχανήματος θα αναβοσβήνει με κόκκινο χρώμα, για να σας ενημερώσει ότι έχει η έλθει η στιγμή να παραγγείλετε μία νέα κασέτα γραφίτη από τη Xerox. Όταν η κασέτα γραφίτη είναι κενή και χρειάζεται αντικατάσταση, η λυχνία ανάβει σταθερά με κόκκινο χρώμα. Όταν η φύσιγγα του τυμπάνου χρειάζεται αντικατάσταση, η ενδεικτική λυχνία Κατάστασης του μηχανήματος θα ανάβει με κόκκινο χρώμα. Για καθεμία από αυτές τις καταστάσεις, το περιβάλλον εργασίας χρήστη θα εμφανίζει επίσης ένα μήνυμα σφάλματος, που θα υποδεικνύει την κατάσταση της κασέτας.

Για να ενεργοποιήσετε το μήνυμα ειδοποίησης για χαμηλή στάθμη γραφίτη και το μήνυμα ειδοποίησης για μονάδα χαμηλής απεικόνισης στο μηχάνημά σας:

- 1. Πατήστε το πλήκτρο Κατάσταση μηχανήματος στον πίνακα ελέγχου.
- Πατήστε τα βέλη επάνω/κάτω για να επιλέξετε System Setup (Ρύθμιση συστήματος). Πατήστε OK.
- 3. Πατήστε τα βέλη επάνω/κάτω για να επιλέξετε **Maintenance** (Συντήρηση). Πατήστε ΟΚ.
- 4. Πατήστε τα βέλη επάνω/κάτω για να επιλέξετε **Toner Low Alert** (Μήνυμα ειδοποίησης για χαμηλή στάθμη γραφίτη). Πατήστε ΟΚ.
- 5. Στη ρύθμιση On (Ενεργοποίηση) πατήστε OK. Το μηχάνημα θα αποθηκεύσει την επιλογή. Πατήστε το πλήκτρο Πίσω για επιστροφή στη λίστα επιλογών του μενού Maintenance (Συντήρηση). Πατήστε τα βέλη επάνω/κάτω για να επιλέξετε Image U Low Alert (Μήνυμα ειδοποίησης για μονάδα χαμηλής απεικόνισης). Πατήστε OK.
- 6. Στη ρύθμιση On (Ενεργοποίηση) πατήστε OK. Το μηχάνημα θα αποθηκεύσει την επιλογή. Τώρα, όταν η φύσιγγα του τυμπάνου χρειάζεται αντικατάσταση, η ενδεικτική λυχνία Κατάστασης του μηχανήματος θα ανάβει με κόκκινο χρώμα.

#### Από τον υπολογιστή σας:

Χρησιμοποιήστε το λογισμικό **Easy Printer Manager** (EPM) για να εμφανίσετε μία σελίδα κατάστασης αναλωσίμων:

- 1. Στον υπολογιστή σας, ανοίξτε το λογισμικό Easy Printer Manager από το μενού Start (Έναρξη).
- 2. Επιλέξτε τον εκτυπωτή.
- 3. Από τη σελίδα Basic mode (Βασική λειτουργία) (το μικρότερο παράθυρο), μπορείτε να βλέπετε τη διαθέσιμη στάθμη του γραφίτη, στην καρτέλα Supplies (Αναλώσιμα). Επιλέξτε την καρτέλα Paper (Χαρτί) για να δείτε τι είδους χαρτί έχει τοποθετηθεί στο μηχάνημα. Αν ανοίξετε το ΕΡΜ σε Advanced mode (Λειτουργία για προχωρημένους) (μεγάλο παράθυρο) θα δείτε την ενότητα Supplies Information (Πληροφορίες για τα αναλώσιμα), ακριβώς κάτω από την εικόνα της συσκευής.

Σημείωση: Χρησιμοποιήστε το εικονίδιο εναλλαγής στην κεφαλίδα του EPM για μετακίνηση μεταξύ των λειτουργιών Basic (Βασική) και Advanced (Για προχωρημένους).

#### Αναλώσιμα

Χρησιμοποιήστε την υπηρεσία CentreWare Information Services (CWIS) για να ελέγξετε την κατάσταση των αναλωσίμων.

- 1. Εισαγάγετε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στο πρόγραμμα προβολής Διαδικτύου.
- 2. Εάν σας ζητηθεί από τη σελίδα του CentreWare, εισαγάγετε το **ID** (Αναγνωριστικό) (διαχειριστή) και το **Password** (Κωδικός πρόσβασης) (1111).
- 3. Επιλέξτε την καρτέλα **Status** (Κατάσταση).
- 4. Κάντε κλικ στην επιλογή **Supplies** (Αναλώσιμα) στο αριστερό παράθυρο πλοήγησης για να δείτε τη στάθμη του γραφίτη και τη στάθμη της μονάδας απεικόνισης στον εκτυπωτή.

#### Φύλαξη και διαχείριση των αναλωσίμων

Η κασέτα γραφίτη και η φύσιγγα του τυμπάνου περιέχουν εξαρτήματα που είναι ευαίσθητα στο φως, την θερμοκρασία και την υγρασία. Ακολουθήστε τις συστάσεις που παρέχονται για να εξασφαλίσετε την βέλτιστη απόδοση, την υψηλότερη ποιότητα και την μεγαλύτερη διάρκεια ζωής από τη νέα σας κασέτα εκτύπωσης.

Ακολουθήστε τις παρακάτω οδηγίες για την αποθήκευση και το χειρισμό των αναλωσίμων:

- Αποθηκεύετε πάντα τις κασέτες κλειστές και εντός της αρχικής τους συσκευασίας.
- Αποθηκεύετε τη σωστή πλευρά επάνω σε οριζόντια θέση (και όχι όρθια στο άκρο της).
- Μην αποθηκεύετε αναλώσιμα σε:
  - Θερμοκρασίες μεγαλύτερες από 40°C (104°F).
  - Εύρος υγρασίας μικρότερο από 20% και μεγαλύτερο από 80%.
  - Ένα περιβάλλον με ακραίες αλλαγές στην υγρασία ή τη θερμοκρασία.
  - Απευθείας ηλιακό φως ή φωτισμό δωματίου.
  - Σκονισμένα μέρη.
  - Οχήματα για μεγάλη χρονική περίοδο.
  - Ένα περιβάλλον όπου υπάρχουν διαβρωτικά αέρια.
  - Ένα περιβάλλον με αλμυρό αέρα.
- Μην αποθηκεύετε τα αναλώσιμα απευθείας πάνω στο πάτωμα.
- Μην αγγίζετε την επιφάνεια του φωτοευαίσθητου τυμπάνου στην φύσιγγα του τυμπάνου.
- Μην εκθέτετε την κασέτα σε περιττούς κραδασμούς ή χτυπήματα.
- Μην περιστρέφετε ποτέ με τα χέρια το τύμπανο στην φύσιγγα του τυμπάνου, ειδικά προς την αντίστροφη κατεύθυνση. Μπορεί να προκαλέσετε εσωτερική ζημιά και να χυθεί ο γραφίτης.

#### Πότε να παραγγείλετε αναλώσιμα

Προκειμένου να αποφύγετε προβλήματα με την ποιότητα που θα προκύψουν από φθαρμένα εξαρτήματα και για να συντηρήσετε το μηχάνημά σας στη βέλτιστη κατάσταση λειτουργίας, αντικαταστήστε την κασέτα γραφίτη και τη φύσιγγα τυμπάνου, σύμφωνα με τις οδηγίες:



- Μία ενδεικτική λυχνία που αναβοσβήνει με κόκκινο χρώμα και ένα μήνυμα σφάλματος εμφανίζονται στον πίνακα ελέγχου όταν μία κασέτα γραφίτη ή μία φύσιγγα τυμπάνου πλησιάζει στο χρόνο αντικατάστασής της. Η ενδεικτική λυχνία Κατάστασης του μηχανήματος αναβοσβήνει με κόκκινο χρώμα όταν η κασέτα γραφίτη ή η φύσιγγα τυμπάνου έχει χαμηλή στάθμη και θα χρειαστεί σύντομα αντικατάσταση. Βεβαιωθείτε ότι έχετε πρόχειρα ανταλλακτικά και, εάν δεν έχετε, παραγγείλετέ τα μόλις εμφανιστεί η προειδοποίηση. Είναι σημαντικό να παραγγείλετε αυτά τα αναλώσιμα όταν πρωτοεμφανίζονται τα μηνύματα, προκειμένου να αποφευχθούν τυχόν διακοπές στις εκτυπώσεις σας.
- Μία ενδεικτική λυχνία που ανάβει σταθερά με κόκκινο χρώμα και ένα μήνυμα σφάλματος εμφανίζονται στον πίνακα ελέγχου όταν μία κασέτα γραφίτη ή μία φύσιγγα τυμπάνου πρέπει να αντικατασταθεί. Η ενδεικτική λυχνία Κατάστασης του μηχανήματος ανάβει σταθερά με κόκκινο χρώμα για να υποδείξει ότι η κασέτα γραφίτη ή η φύσιγγα τυμπάνου χρειάζεται αντικατάσταση.

Για να αντικαταστήσετε την κασέτα γραφίτη ή την φύσιγγα τυμπάνου, ακολουθήστε τις οδηγίες παρέχονται παρακάτω ή συνοδεύουν το αναλώσιμο.

ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: ΜΗΝ αφαιρείτε τα καλύμματα ή τις διατάξεις ασφαλείας που είναι βιδωμένα κατά την αντικατάσταση αναλωσίμων. Δεν είναι δυνατή η συντήρηση ή η επισκευή των εξαρτημάτων που βρίσκονται πίσω από αυτά τα καλύμματα και τις διατάξεις ασφαλείας. ΜΗΝ επιχειρήσετε καμία διαδικασία συντήρησης, η οποία ΔΕΝ περιγράφεται με ακρίβεια στα έντυπα που συνοδεύουν το μηχάνημά σας.

#### Επιλογές συντήρησης

Όταν εγκαταστήσετε τον εκτυπωτή Xerox WC3215 ή WC3225, μπορείτε να ρυθμίσετε ορισμένες παραμέτρους για τα χαρακτηριστικά συντήρησης. Αυτές οι επιλογές εμφανίζονται στον πίνακα και είναι προσβάσιμες με τα παρακάτω βήματα:

- 1. Πατήστε το πλήκτρο Κατάσταση μηχανήματος στον πίνακα ελέγχου.
- 2. Κάντε κύλιση στις επιλογές και επιλέξτε System Setup (Ρύθμιση συστήματος). Πατήστε ΟΚ.
- 3. Κάντε κύλιση στην επιλογή **Maintenance** (Συντήρηση) και πατήστε **OK**. Κάντε κύλιση στις επιλογές και επιλέξτε τις δυνατότητες συντήρησης που θέλετε να χρησιμοποιήσετε.

Στοιχείο μενού	Επιλογές
Supplies Life (Διάρκεια ζωής αναλωσίμων)	Μία σειρά επιλογών που δίνουν τη δυνατότητα εκτύπωσης της κατάστασης συγκεκριμένων εξαρτημάτων. Χρησιμοποιούνται από το Σέρβις ή σύμφωνα με τις οδηγίες του Σέρβις.
Image Manager	Χρησιμοποιήστε το για τον έλεγχο της πυκνότητας όλων των εκτυπώσεων που κάνετε. Μπορείτε να επιλέξετε Color (Έγχρωμη), Black and White (Ασπρόμαυρη) ή Greyscale (Κλίμακα του γκρι) εκτύπωση και, στη συνέχεια, ορίστε την πυκνότητα για κάθε εκτύπωση από -10 έως 10.
Χαμηλή στάθμη γραφίτη	On (Ενεργοποίηση) ή Off (Απενεργοποίηση). Όταν επιλέξετε On (Ενεργοποίηση), ο εκτυπωτής θα ενημερώνει τους χρήστες ότι η στάθμη του γραφίτη είναι χαμηλή, με διάφορες μεθόδους: την ενδεικτική λυχνία κατάστασης στον πίνακα ελέγχου, ένα μήνυμα στον υπολογιστή ενός χρήστη ή/και ένα μήνυμα email που θα σταλεί στο διαχειριστή του συστήματος.
Image Unit Low (Χαμηλή μονάδα απεικόνισης)	On (Ενεργοποίηση) ή Off (Απενεργοποίηση). Όταν επιλέξετε On (Ενεργοποίηση), ο εκτυπωτής θα ενημερώνει τους χρήστες ότι η φύσιγγα τυμπάνου χρειάζεται αντικατάσταση, μέσω της ενδεικτικής λυχνίας στον πίνακα ελέγχου και μηνύματος. Εάν δεν γίνει αντικατάσταση της φύσιγγας, ο εκτυπωτής τελικά θα σταματήσει να εκτυπώνει.
Serial Number (Σειριακός αριθμός)	Όταν κάνετε αυτή την επιλογή, ο σειριακός αριθμός θα είναι ορατός στο περιβάλλον εργασίας χρήστη του μηχανήματος.

## Γενικές εργασίες φροντίδας

#### Αναδιανομή του γραφίτη

Όταν η κασέτα γραφίτη πλησιάζει στο τέλος της διάρκειας ζωής της:

- Εμφανίζονται άσπρες λωρίδες στις εκτυπώσεις ή αχνή εκτύπωση.
- Εάν επιλέξατε τη δυνατότητα Low Toner Alert (Ειδοποίηση χαμηλής στάθμης γραφίτη) στις επιλογές Maintenance (Συντήρηση), εμφανίζεται η ένδειξη της κατάστασης χαμηλής στάθμης γραφίτη. Θα εμφανιστεί επίσης ένα μήνυμα σφάλματος στο περιβάλλον εργασίας χρήστη.

Εάν συμβεί οτιδήποτε από τα δύο, μπορείτε να βελτιώσετε προσωρινά την ποιότητα εκτύπωσης αναδιανέμοντας τον υπόλοιπο γραφίτη στην κασέτα. Σε μερικές περιπτώσεις, θα εμφανιστούν άσπρες λωρίδες ή αχνή εκτύπωση ακόμα και αφού έχετε κάνει αναδιανομή του γραφίτη.

Ακολουθήστε αυτά τα βήματα για να κάνετε αναδιανομή του γραφίτη στην κασέτα σας και να βελτιώσετε προσωρινά την ποιότητα της εκτύπωσης.

- 1. Ανοίξτε το μπροστινό κάλυμμα.
- 2. Τραβήξτε έξω την κασέτα γραφίτη.

 Ανακινήστε αργά την κασέτα πέντε με έξι φορές για να κατανεμηθεί ομοιόμορφα ο γραφίτης μέσα σε αυτή.

Σημείωση: Εάν πέσει γραφίτης στα ρούχα σας, σκουπίστε τον με ένα στεγνό πανί και πλύνετε τα ρούχα με κρύο νερό. Το ζεστό νερό διατηρεί το γραφίτη στο ύφασμα.



- 4. Επανατοποθετήστε την κασέτα γραφίτη, εισάγοντας την αργά στο μηχάνημα.
- 5. Κλείστε το κάλυμμα του εκτυπωτή. Όταν η ενδεικτική λυχνία κατάστασης του μηχανήματος στον πίνακα ελέγχου ανάβει σταθερά με πράσινο χρώμα, το μηχάνημα είναι έτοιμο.



#### Αντικατάσταση των κασετών γραφίτη

Αντικαταστήστε την κασέτα γραφίτη, ακολουθώντας τις παρακάτω οδηγίες.

- 1. Ανοίξτε το μπροστινό κάλυμμα.
- 2. Τραβήξτε έξω την κασέτα γραφίτη.



- 3. Αφαιρέστε τη νέα κασέτα γραφίτη από τη συσκευασία. Αφαιρέστε το προστατευτικό υλικό από την κασέτα, σύμφωνα με τις οδηγίες στις ετικέτες της συσκευασίας.
- Ανακινήστε αργά τη νέα κασέτα πέντε με έξι φορές για να κατανεμηθεί ομοιόμορφα ο γραφίτης μέσα σε αυτή.

Σημείωση: Εάν πέσει γραφίτης στα ρούχα σας, σκουπίστε τον με ένα στεγνό πανί και πλύνετε τα ρούχα με κρύο νερό. Το ζεστό νερό διατηρεί το γραφίτη στο ύφασμα.



- 5. Συγκρατήστε την κασέτα από τη λαβή. Εισαγάγετε αργά την κασέτα στο άνοιγμα του μηχανήματος. Τα πτερύγια στα πλάγια της κασέτας και τα αντίστοιχα αυλάκια εντός του μηχανήματος θα οδηγήσουν την κασέτα στη σωστή θέση μέχρι να ασφαλίσει στη θέση της.
- 6. Κλείστε το μπροστινό κάλυμμα. Βεβαιωθείτε ότι η θύρα είναι κλεισμένη με ασφάλεια. Όταν η ενδεικτική λυχνία του μηχανήματος ανάψει σταθερά με πράσινο χρώμα, το μηχάνημα είναι έτοιμο.



#### Αντικατάσταση της φύσιγγας τυμπάνου

- 1. Ανοίξτε το μπροστινό κάλυμμα.
- Τραβήξτε την κασέτα γραφίτη προς τα έξω και τοποθετήστε την σε μια καθαρή, επίπεδη επιφάνεια.

- 3. Τραβήξτε την φύσιγγα τυμπάνου αργά προς τα έξω.
- 4. Αφαιρέστε τη νέα φύσιγγα τυμπάνου από τη συσκευασία. Ακολουθήστε τις οδηγίες στη συσκευασία για να αφαιρέσετε την ταινία και τα κατάλληλα εξαρτήματα της συσκευασίας από τη νέα κασέτα. Χρησιμοποιήστε τη λαβή στην κασέτα για να αποφύγετε να αγγίξετε τα ευαίσθητα μέρη που μπορούν να υποστούν εύκολα ζημιά.



#### ΠΡΟΣΟΧΗ:

- Για να αποφύγετε ζημιά στη φύσιγγα τυμπάνου, μην την εκθέτετε στο φως για περισσότερο από λίγα λεπτά. Καλύψτε την με ένα κομμάτι χαρτιού, εάν είναι απαραίτητο.
- Μην αγγίζετε την πράσινη επιφάνεια στην κάτω πλευρά της φύσιγγας. Χρησιμοποιήστε τη λαβή στην κασέτα για να αποφύγετε να ακουμπίσετε αυτή την περιοχή.

Γενικές εργασίες φροντίδας

- Συγκρατήστε τη φύσιγγα τυμπάνου από τη λαβή και εισαγάγετέ την στο μηχάνημα, ωσότου ασφαλίσει στη θέση της.
- 6. Τοποθετήστε πάλι τη φύσιγγα τυμπάνου.
- Κλείστε το μπροστινό κάλυμμα του μηχανήματος.
   Όταν η ενδεικτική λυχνία του μηχανήματος ανάψει σταθερά με πράσινο χρώμα, το μηχάνημα είναι έτοιμο.



#### Ανακύκλωση αναλωσίμων

Για πληροφορίες σχετικά με τα προγράμματα ανακύκλωσης των αναλωσίμων της Xerox, επισκεφτείτε τη διεύθυνση www.xerox.com/gwa.

#### Καθαρισμός του μηχανήματος

ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: Όταν καθαρίζετε το μηχάνημα, ΜΗΝ χρησιμοποιείτε οργανικά ή δυνατά χημικά διαλυτικά, ούτε καθαριστικά αεροζόλ. ΜΗΝ ρίχνετε υγρά απευθείας σε οποιαδήποτε περιοχή της συσκευής. Χρησιμοποιείτε τα αναλώσιμα και τα υλικά καθαρισμού μόνο με τον τρόπο που περιγράφεται σε αυτό το έντυπο. Φυλάσσετε όλα τα υλικά καθαρισμού μακριά από παιδιά.

ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: Μην χρησιμοποιείτε υλικά καθαρισμού με πεπιεσμένο αέρα σε μορφή σπρέι επάνω ή μέσα σε αυτόν τον εξοπλισμό. Ορισμένα δοχεία με πεπιεσμένο αέρα περιέχουν εκρηκτικά μίγματα και δεν είναι κατάλληλα για χρήση σε ηλεκτρικές εφαρμογές. Η χρήση αυτών των καθαριστικών μπορεί να προκαλέσει έκρηξη και πυρκαγιά.

#### Επιφάνεια σάρωσης και Οπτικός αναγνώστης πρωτοτύπων (CVT)

Για να εξασφαλίσετε βέλτιστη ποιότητα εκτύπωσης πάντα, καθαρίζετε τακτικά τις γυάλινες περιοχές του μηχανήματος.

Όταν χρησιμοποιείτε τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων, τα έγγραφά σας θα περάσουν από το σταθερό σαρωτή χρησιμοποιώντας τον οπτικό αναγνώστη πρωτοτύπων (CVT). Τυχόν ακαθαρσίες ή σημάδια επάνω σε αυτό το γυαλί μπορεί:

- Να δημιουργήσουν γραμμές, λωρίδες και άλλες κηλίδες στα αντίγραφα, τα φαξ ή τις σαρωμένες εικόνες σας.
- Να φαίνονται μέσα από το έγγραφο και να εμφανίζονται στις σαρωμένες εικόνες σας.

Για να καθαρίσετε τις περιοχές από γυαλί στο μηχάνημα σας:

- Χρησιμοποιήστε ένα πανί που δεν αφήνει χνούδι, ελαφρά βρεγμένο με ένα ήπιο υγρό γενικού καθαρισμού ή άλλο κατάλληλο, ήπιο καθαριστικό για τζάμια για να καθαρίσετε την επιφάνεια σάρωσης και τον οπτικό αναγνώστη πρωτοτύπων.
- Απομακρύνετε τυχόν κατάλοιπα με ένα καθαρό πανί ή χάρτινη πετσέτα.



 Χρησιμοποιήστε ένα πανί που δεν αφήνει χνούδι, ελαφρά βρεγμένο με νερό για να καθαρίσετε το κάτω μέρος του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων και το κάλυμμα του οπτικού αναγνώστη εγγράφων.

#### Πίνακας ελέγχου, Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων και Δίσκος εξόδου

Ο τακτικός καθαρισμός διατηρεί την οθόνη, τον πίνακα ελέγχου και άλλες περιοχές του μηχανήματος καθαρά από σκόνη και ακαθαρσίες.

- 1. Χρησιμοποιήστε ένα μαλακό πανί που δεν αφήνει χνούδι, ελαφρώς νοτισμένο με νερό.
- 2. Σκουπίστε ολόκληρη την περιοχή του πίνακα ελέγχου, συμπεριλαμβανομένης και της οθόνης.
- Σκουπίστε τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων, τον δίσκο εξόδου, τους δίσκους χαρτιού και τις άλλες εξωτερικές περιοχές του μηχανήματος.
- 4. Απομακρύνετε τυχόν κατάλοιπα με ένα καθαρό πανί ή χάρτινη πετσέτα.

#### εσωτερικές περιοχές

Στη διάρκεια της διαδικασίας εκτύπωσης, μπορεί να συσσωρευθούν σωματίδια χαρτιού, γραφίτη και σκόνης στο εσωτερικό του μηχανήματος. Αυτό μπορεί να προκαλέσει προβλήματα στην ποιότητα εκτύπωσης, όπως λεκέδες γραφίτη. Ο καθαρισμός του εσωτερικού του μηχανήματος μειώνει αυτά τα προβλήματα.

 Απενεργοποιήστε το μηχάνημα και βγάλτε το καλώδιο τροφοδοσίας από την πρίζα. Περιμένετε μέχρι να κρυώσει το μηχάνημα.

2. Ανοίξτε το εμπρός κάλυμμα του μηχανήματος.

3. Τραβήξτε την κασέτα γραφίτη προς τα έξω και τοποθετήστε την σε μια καθαρή, επίπεδη επιφάνεια. Τραβήξτε τη φύσιγγα τυμπάνου προς τα έξω και τοποθετήστε την σε μια καθαρή, επίπεδη επιφάνεια. Με ένα στεγνό, πανί που δεν αφήνει χνούδι, σκουπίστε τη σκόνη και το χυμένο γραφίτη από την περιοχή της φύσιγγας στο εσωτερικό του μηχανήματος.



ΠΡΟΣΟΧΗ: Ενώ καθαρίζετε το εσωτερικό του μηχανήματος, προσέξτε να μην προκαλέσετε ζημιά σε εσωτερικά εξαρτήματα. Μην χρησιμοποιείτε διαλυτικά, όπως βενζίνη για τον καθαρισμό. Μπορεί να εμφανιστούν προβλήματα στην ποιότητα εκτύπωσης και να προκληθεί ζημιά στο μηχάνημα.

- 4. Επανατοποθετήστε την φύσιγγα τυμπάνου και, στη συνέχεια, την κασέτα γραφίτη. Τα πτερύγια στα πλάγια της κασέτας και τα αντίστοιχα αυλάκια εντός του μηχανήματος θα οδηγήσουν την κασέτα στη σωστή θέση, μέχρι να ασφαλίσει στη θέση της.
- 5. Κλείστε το μπροστινό κάλυμμα.
- 6. Βάλτε το καλώδιο τροφοδοσίας πάλι στην πρίζα και ενεργοποιήστε το μηχάνημα. Όταν η ενδεικτική λυχνία του μηχανήματος ανάψει σταθερά με πράσινο χρώμα, το μηχάνημα είναι έτοιμο.



#### Μεταφορά του μηχανήματος

- Κατά τη μεταφορά του μηχανήματος, μην το γέρνετε ή το γυρνάτε ανάποδα καθώς το εσωτερικό του μηχανήματος μπορεί να γεμίσει γραφίτη, γεγονός που μπορεί να προκαλέσει ζημιά στο μηχάνημα ή να επηρεάσει την ποιότητα εκτύπωσης.
- Όταν μετακινείτε το μηχάνημα, φροντίστε να συγκρατείτε το μηχάνημα με ασφάλεια από τη βάση.

## Ενημέρωση λογισμικού

Η Xerox προσπαθεί συνεχώς να βελτιώνει τα προϊόντα της. Ενδέχεται να κυκλοφορήσει μία έκδοση λογισμικού για τη βελτίωση της λειτουργικότητας του μηχανήματός σας. Η δυνατότητα Software Upgrade (Αναβάθμιση λογισμικού), δίνει τη δυνατότητα στον πελάτη να αναβαθμίζει το λογισμικό του μηχανήματος χωρίς να χρειάζεται να είναι παρών κάποιος Αντιπρόσωπος τεχνικής υποστήριξης.

#### Η διαδικασία αναβάθμισης λογισμικού

Η αναβάθμιση του λογισμικού μπορεί να γίνει μέσω σύνδεσης δικτύου, με τη χρήση της υπηρεσίας CentreWare Internet Services.

- Πριν από την έναρξη μιας αναβάθμισης λογισμικού, οι εργασίες που βρίσκονται στην ουρά εκτύπωσης του εκτυπωτή θα πρέπει να αφεθούν να τελειώσουν ή να διαγραφούν.
- Αυτή η διαδικασία θα αποτρέψει τη λήψη άλλων εργασιών, ωσότου ολοκληρωθεί η αναβάθμιση.
- Όλες οι διαμορφωμένες ρυθμίσεις δικτύου και οι εγκατεστημένες επιλογές θα διατηρηθούν στο μηχάνημα, αφού ολοκληρωθεί η διαδικασία αναβάθμισης του λογισμικού.

#### Λίστα ελέγχου διαδικασιών

Πριν από την έναρξη, βεβαιωθείτε ότι τα ακόλουθα στοιχεία είναι διαθέσιμα ή/και οι εργασίες έχουν ολοκληρωθεί:

- Κάνετε λήψη του νέου αρχείου αναβάθμισης λογισμικού για το μηχάνημά σας, από την τοποθεσία web <u>www.xerox.com</u> ή από τον Εκπρόσωπο τεχνικής υποστήριξης πελατών της Xerox. Το όνομα του αρχείου αναβάθμισης θα έχει κατάληξη .hd. Κάντε λήψη του αρχείου αναβάθμισης σε μία τοπική ή δικτυακή μονάδα. Θα έχετε τη δυνατότητα να διαγράψετε το αρχείο, αφού ολοκληρωθεί η διαδικασία αναβάθμισης.
- Είναι σημαντικό να κάνετε λήψη του σωστού αρχείου αναβάθμισης για το συγκεκριμένο μοντέλο μηχανήματος. Για οδηγίες προκειμένου να προσδιορίσετε ποιο μοντέλο μηχανήματος έχετε, ανατρέξτε στην ενότητα Εγκατάσταση και Ρύθμιση.
- Τα πρωτόκολλα TCP/IP και HTTP πρέπει να είναι ενεργοποιημένα στο μηχάνημα, έτσι ώστε το πρόγραμμα περιήγησης web του μηχανήματος να είναι προσβάσιμο.

#### Διαδικασία

Σημείωση: Η διαδικασία αναβάθμισης θα πρέπει να διαρκεί λιγότερα από 10 λεπτά, εκτός εάν υπάρχουν προβλήματα με το δίκτυο.

- Στο σταθμό εργασίας σας, ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησης web και εισαγάγετε τη διεύθυνση IP του μηχανήματος στη γραμμή διευθύνσεων.
- 2. Πατήστε Enter.
- Πατήστε το σύνδεσμο Login (Σύνδεση) στο πάνω μέρος της οθόνης. Εισαγάγετε το Administrator User Name (Όνομα χρήστη διαχειριστή) (admin) και το Password (Κωδικός πρόσβασης) (1111) και επιλέξτε Login (Σύνδεση).
- 4. Επιλέξτε **Properties** (Ιδιότητες).

- 5. Στο σύνδεσμο **Security** (Ασφάλεια) στην αριστερή πλευρά, επιλέξτε το σύνδεσμο **System Security** (Ασφάλεια συστήματος).
- 6. Επιλέξτε το σύνδεσμο Feature Management (Διαχείριση δυνατοτήτων) από το δενδροειδή κατάλογο.
- 7. Επιλέξτε το πλαίσιο Firmware Upgrade Enable (Ενεργοποίηση αναβάθμισης υλικολογισμικού).
- 8. Κάντε κλικ στο **Apply** (Εφαρμογή) για να αποθηκεύσετε τις αλλαγές.
- 9. Επιλέξτε την καρτέλα Support (Υποστήριξη).
- Στο σύνδεσμο Firmware Upgrade (Αναβάθμιση υλικολογισμικού), επιλέξτε το κουμπί Upgrade Wizard (Οδηγός αναβάθμισης).
- 11. Εμφανίζεται η οθόνη Firmware Upgrade Wizard (Οδηγός αναβάθμισης υλικολογισμικού). Στην περιοχή Firmware File (Αρχείο υλικολογισμικού):
  - α. Επιλέξτε **Browse** (Αναζήτηση).
  - b. Εντοπίστε και επιλέξτε το αρχείο .hd αναβάθμισης λογισμικού, του οποίου είχατε κάνει λήψη προηγουμένως.
  - c. Επιλέξτε **Open** (Άνοιγμα).
- 12. Επιλέξτε **Next (Επόμενο).** Θα γίνει τώρα επιβεβαίωση του υλικολογισμικού και θα εμφανιστούν πληροφορίες σχετικά με το αρχείο αναβάθμισης.
- Επιλέξτε Next (Επόμενο) για συνέχεια. Η αναβάθμιση θα πρέπει να διαρκεί λιγότερα από 10 λεπτά, εκτός εάν υπάρχουν προβλήματα με το δίκτυο.
- 14. Αφού το μηχάνημα ολοκληρώσει την αναβάθμιση, θα επανεκκινηθεί αυτόματα. Θα εκτυπωθεί η αναφορά διαμόρφωσης (εάν έχει ενεργοποιηθεί). Ελέγξτε την αναφορά διαμόρφωσης για να βεβαιωθείτε ότι έχει αλλάξει η έκδοση του λογισμικού.

Ενημέρωση λογισμικού

232 Xerox<sup>®</sup> WorkCentre<sup>®</sup> 3215/3225 Οδηγός χρήσης

# 12

## Αντιμετώπιση προβλημάτων

#### Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει:

- Επισκόπηση
- Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού
- Μηνύματα σφάλματος
- Κοινά προβλήματα
- Περαιτέρω βοήθεια

## Επισκόπηση

Εάν εμφανιστεί κάποιο πρόβλημα με το Xerox WorkCentre 3215/3225, εμφανίζονται μηνύματα στην οθόνη του πίνακα ελέγχου που δηλώνουν το σφάλμα. Ακολουθήστε την παρακάτω διαδικασία επίλυσης του προβλήματος:

- 1. Ελέγξτε το μήνυμα στην οθόνη για να δείτε τι είδους σφάλμα προέκυψε.
- 2. Χρησιμοποιήστε τις πληροφορίες αυτής της ενότητας για να επιλύσετε το πρόβλημα:
  - Μηνύματα σφάλματος
  - Εμπλοκές δίσκου χαρτιού
  - Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων
  - Κοινά προβλήματα
  - Προβλήματα στην τροφοδοσία χαρτιού
  - Προβλήματα στην εκτύπωση
  - Προβλήματα στην αντιγραφή
  - Προβλήματα στη σάρωση
  - Προβλήματα στο φαξ
  - Προβλήματα λειτουργικού συστήματος
- 3. Πατήστε **ΟΚ** στον πίνακα ελέγχου. Εάν το πρόβλημα επιμένει, επαναλάβετε τη διαδικασία.
- 4. Εάν το πρόβλημα δεν μπορεί να επιλυθεί, απενεργοποιήστε και ενεργοποιήστε το μηχάνημα και προσπαθήστε να εκτελέσετε πάλι την εργασία.
- 5. Εάν το πρόβλημα παραμένει, καλέστε την τεχνική υποστήριξη. Όταν καλείτε την τεχνική υποστήριξη, ενημερώστε τον εκπρόσωπο για τα περιεχόμενα του μηνύματος στην οθόνη.

#### Ενδεικτική λυχνία Κατάσταση / Ασύρματο

Το χρώμα της ενδεικτικής λυχνίας Κατάσταση / Ασύρματο που βρίσκεται στον πίνακα ελέγχου δηλώνει την τρέχουσα κατάσταση του μηχανήματος. Ο παρακάτω πίνακας περιγράφει τις διάφορες ενδείξεις.



Σημείωση: Ορισμένες ενδεικτικές λυχνίες μπορεί να μην είναι διαθέσιμες, ανάλογα με το μοντέλο του μηχανήματός σας.

LED	Χρώμα	κατάσταση	Περιγραφή
Κατάσταση	Κανένα	Off (Όχι)	Το μηχάνημα είναι απενεργοποιημένο Ή το μηχάνημα βρίσκεται σε λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας, η πράσινη λυχνία Εξοικονόμησης ενέργειας (στο πάνω μέρος του πίνακα ελέγχου) θα είναι αναμμένη.
	Πράσινο	On (Nαι)	Το μηχάνημα είναι συνδεδεμένο και έτοιμο για χρήση.
		Αναβοσβήνει	<ul> <li>Το μηχάνημα προθερμαίνεται.</li> <li>Το μηχάνημα λαμβάνει ή εκτυπώνει δεδομένα.</li> </ul>
	Κόκκινο	On (Ναι)	<ul> <li>Η θύρα είναι ανοιχτή. Κλείστε τη θύρα του μηχανήματος.</li> <li>Δεν υπάρχει χαρτί στο δίσκο. Τοποθετήστε χαρτί στο δίσκο.</li> <li>Το μηχάνημα σταμάτησε λόγω σημαντικού σφάλματος. Ελέγξτε το μήνυμα στην οθόνη.</li> <li>Η κασέτα εκτύπωσης έφτασε στο εκτιμώμενο τέλος της διάρκειας ζωής της. Αντικαταστήστε την κασέτα γραφίτη. (Βλ. Αντικατάσταση της κασέτας γραφίτη)</li> <li>Μία φύσιγγα τυμπάνου βρίσκεται σχεδόν στο εκτιμώμενο τέλος της διάρκειας της διάρκειας ζωής της διάρκειας ζωής του εκτιμώμενο τέλος της βίδις και σχεδόν στο το το μη το βίσκεται σχεδόν στο εκτιμώμενο τέλος της διάρκειας της διάρκειας ζωής της. Συνιστάται να αντικαταστήσετε τη φύσιγγα τυμπάνου).</li> </ul>
		Αναβοσβήνει	<ul> <li>Ένα όχι τόσο κρίσιμο σφάλμα προέκυψε και το μηχάνημα περιμένει να αποκατασταθεί το σφάλμα. Ελέγξτε το μήνυμα στην οθόνη. Όταν το πρόβλημα αποκατασταθεί, το μηχάνημα συνεχίζει.</li> <li>Έχει απομείνει μικρή ποσότητα γραφίτη στην κασέτα. Το εκτιμώμενο τέλος της διάρκειας ζωής της κασέτας γραφίτη πλησιάζει. Προετοιμάστε μια νέα κασέτα για αντικατάσταση. Μπορείτε να βελτιώσετε προσωρινά την ποιότητα εκτύπωσης κάνοντας αναδιανομή του γραφίτη (βλ. Αναδιανομή του γραφίτη).</li> </ul>
	Πορτοκαλί	On (Ναι)	Προέκυψε εμπλοκή χαρτιού (βλ. Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού).
Wireless (Ασύρματο)	Μπλε	On (Ναι)	Το μηχάνημα έχει συνδεθεί σε ασύρματο δίκτυο.
		Αναβοσβήνει	Το μηχάνημα βρίσκεται στη διαδικασία σύνδεσης σε ασύρματο δίκτυο.
		Off (Όχι)	Το μηχάνημα αποσυνδέθηκε από όλα τα ασύρματα δίκτυα.

## Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού

#### Συμβουλές για την αποφυγή εμπλοκών χαρτιού

Επιλέγοντας τα σωστά είδη μέσων εκτύπωσης, μπορείτε να αποφύγετε τις περισσότερες εμπλοκές χαρτιού.

- Βεβαιωθείτε ότι οι ρυθμιζόμενοι οδηγοί στο δίσκο χαρτιού έχουν τοποθετηθεί σωστά. (Βλ. Τοποθέτηση χαρτιού στο δίσκο.)
- Μην υπερφορτώνετε το δίσκο χαρτιού. Βεβαιωθείτε ότι η στάθμη του χαρτιού είναι κάτω από το σημάδι της μέγιστης χωρητικότητας χαρτιού στο εσωτερικό του δίσκου.
- Μην αφαιρείτε χαρτί από το δίσκο ενώ το μηχάνημα εκτυπώνει.
- Αερίστε και ισιώστε το χαρτί πριν το τοποθετήσετε.
- Μην χρησιμοποιείτε ζαρωμένο, νοτισμένο ή χαρτί με πολλές τσακίσεις.
- Μην χρησιμοποιείται ανάμικτα είδη χαρτιού σε ένα δίσκο.
- Χρησιμοποιείτε μόνο τα συνιστώμενα μέσα εκτύπωσης. (Βλ. Είδη μέσων εκτύπωσης.)
- Βεβαιωθείτε ότι η συνιστώμενη όψη του μέσου εκτύπωσης είναι στραμμένη προς τα κάτω στο δίσκο ή προς τα πάνω στην Υποδοχή μη αυτόματης τροφοδοσίας, με την επάνω πλευρά πρώτα.
- Μην εκτυπώνετε έγγραφα διπλής όψης με την πίσω θύρα ανοιχτή.

Όταν προκύψει εμπλοκή χαρτιού, εμφανίζεται μια προειδοποίηση στην οθόνη του μηχανήματος.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Για να αποφύγετε το σχίσιμο του χαρτιού, τραβήξτε το μπλοκαρισμένο χαρτί προς τα έξω αργά και προσεκτικά. Ακολουθήστε τις οδηγίες στις παρακάτω ενότητες για να αποκαταστήσετε την εμπλοκή.

#### Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων - Εμπλοκές

Όταν ένα πρωτότυπο κολλήσει, καθώς διέρχεται μέσα από τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων, εμφανίζεται μια προειδοποίηση στην οθόνη του μηχανήματος.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Για να αποφύγετε το σχίσιμο του χαρτιού, τραβήξτε το μπλοκαρισμένο χαρτί προς τα έξω αργά και προσεκτικά.

Σημείωση: Για να αποφύγετε τις εμπλοκές εγγράφων, χρησιμοποιήστε την επιφάνεια σάρωσης για παχιά ή λεπτά πρωτότυπα ή πρωτότυπα με ανάμικτα είδη χαρτιού.

1. Αφαιρέστε τυχόν υπόλοιπα πρωτότυπα από τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.

 Ανοίξτε το κάλυμμα του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων.



- Αφαιρέστε προσεκτικά το μπλοκαρισμένο έγγραφο από τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων Εάν δεν υπάρχει χαρτί σε αυτή την περιοχή, μεταβείτε στο επόμενο βήμα.
- 4. Κλείστε το κάλυμμα.
- 5. Σηκώστε τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων και τραβήξτε με προσοχή προς τα έξω τυχόν κολλημένα πρωτότυπα. Κλείστε τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.



6. Τοποθετήστε ξανά τα πρωτότυπα πίσω στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων και πατήστε το κουμπί **Έναρξη** για να συνεχιστεί η εργασία.

#### Εμπλοκές δίσκου χαρτιού

1. Τραβήξτε έξω το δίσκο χαρτιού.



2. Αφαιρέστε τυχόν μπλοκαρισμένο χαρτί τραβώντας το προσεκτικά ευθεία προς τα έξω.



 Ελευθερώστε τα δύο πράσινα μάνταλα που είναι τοποθετημένα επάνω από το σημείο όπου στηρίζεται ο δίσκος χαρτιού.



- Όταν το διάφραγμα πέσει, αφαιρέστε τυχόν χαρτί από εκείνη την περιοχή της διαδρομής χαρτιού.
- Ωθήστε το διάφραγμα προς τα πίσω στη θέση του, ωσότου τα δύο μάνταλα ασφαλίσουν με ένα «κλικ».
- Βεβαιωθείτε ότι το χαρτί έχει τοποθετηθεί σωστά. Τοποθετήστε το δίσκο πίσω στο μηχάνημα, μέχρι να ασφαλίσει στη θέση του. Η διαδικασία εκτύπωσης συνεχίζεται αυτόματα.

#### Εμπλοκές στην υποδοχή μη αυτόματης τροφοδοσίας

 Εάν το χαρτί δεν τροφοδοτείται σωστά, τραβήξτε το χαρτί έξω από το μηχάνημα.



Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού

- Κλείστε το κάλυμμα της Υποδοχής μη αυτόματης τροφοδοσίας.
- Ανοίξτε το εμπρός κάλυμμα του μηχανήματος και, στη συνέχεια, κλείστε το.

 Τοποθετήστε και πάλι το χαρτί στην Υποδοχή μη αυτόματης τροφοδοσίας, για να συνεχίσετε την εκτύπωση.



#### Αποκατάσταση εμπλοκών στο εσωτερικό του μηχανήματος

**ΠΡΟΣΟΧΗ:** Ορισμένες περιοχές του μηχανήματος είναι ζεστές. Αφαιρέστε το χαρτί από το μηχάνημα με προσοχή.

 Ανοίξτε το μπροστινό κάλυμμα. Τραβήξτε έξω την κασέτα γραφίτη.


Αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί τραβώντας το προσεκτικά ευθεία προς τα έξω.

 Επανατοποθετήστε την κασέτα γραφίτη. Τα πτερύγια στα πλάγια της κασέτας και τα αντίστοιχα αυλάκια εντός του μηχανήματος θα οδηγήσουν την κασέτα στη σωστή θέση μέχρι να ασφαλίσει στη θέση της.

4. Κλείστε το μπροστινό κάλυμμα. Η διαδικασία εκτύπωσης συνεχίζεται αυτόματα.



#### Εμπλοκές στην περιοχή εκτύπωσης διπλής όψης και στην περιοχή εξόδου

1. Ανοίξτε το πίσω κάλυμμα του μηχανήματος.

- Πατήστε προς τα κάτω και τραβήξτε προς τα έξω τα πράσινα μάνταλα (και το προσαρτημένο διάφραγμα), στις δύο πλευρές του ανοίγματος. Αφαιρέστε τυχόν χαρτί που βλέπετε, δουλεύοντας αργά έτσι ώστε να μην σχίσετε κομμάτια και να μην προκαλέσετε ζημιά σε μέρη του μηχανήματος.
- Αφού αφαιρέσετε το χαρτί που βλέπετε, τραβήξτε το διάφραγμα προς τα επάνω, ωσότου τα μάνταλα ασφαλίσουν στη θέση τους.

 Κλείστε το πίσω κάλυμμα. Η εκτύπωση θα συνεχιστεί αυτόματα.



# Μηνύματα σφάλματος

Χρησιμοποιήστε τις ακόλουθες πληροφορίες για να επιλύσετε προβλήματα στο μηχάνημα. Ορισμένα μηνύματα μπορεί να μην εμφανίζονται στην οθόνη ανάλογα με τον προαιρετικό εξοπλισμό ή τα μοντέλα μηχανήματος.

Μήνυμα	Ερμηνεία	Προτεινόμενες λύσεις
Door is open. (Ανοιχτή θύρα.) Close it (Κλείστε την).	Ένα από τα καλύμματα του μηχανήματος δεν έχει ασφαλίσει σωστά.	<ul> <li>Κλείστε το ανοιχτό κάλυμμα, μέχρι να ασφαλίσει στη θέση του.</li> </ul>
Jam στη διαδρομή εκτύπωσης διπλής όψης	Εμπλοκή χαρτιού κατά την εκτύπωση διπλής όψης.	<ul> <li>Αποκαταστήστε την εμπλοκή χαρτιού. (Βλ. Εμπλοκές στην περιοχή εκτύπωσης διπλής όψης και στην περιοχή εξόδου).</li> </ul>
Jam inside machine (Εμπλοκή εντός του μηχανήματος)	Εμπλοκή χαρτιού στο εσωτερικό του μηχανήματος.	<ul> <li>Αποκαταστήστε την εμπλοκή χαρτιού. (Βλ. Εμπλοκές δίσκου χαρτιού.)</li> </ul>
Network Problem (Πρόβλημα δικτύου) WiFi Connection (Σύνδεση WiFi)	Wireless not connected (Ασύρματο δίκτυο μη συνδεδεμένο)	<ul> <li>Απενεργοποιήστε το μηχάνημα και, στη συνέχεια, ενεργοποιήστε το και πάλι.</li> </ul>
Network Problem (Πρόβλημα δικτύου): IP Conflict (Σύμπτωση IP)	Η διεύθυνση ΙΡ δικτύου που ορίσατε χρησιμοποιείται από κάποιον άλλον.	<ul> <li>Ελέγξτε τη διεύθυνση ΙΡ και εκτελέστε επαναφορά αν είναι απαραίτητο (βλ. Εκτύπωση μιας αναφοράς διαμόρφωσης δικτύου).</li> </ul>
Paper Jam στην Υποδοχή μη αυτόματης τροφοδοσίας	Το χαρτί έχει κολλήσει στην περιοχή της Υποδοχής μη αυτόματης τροφοδοσίας.	<ul> <li>Αποκαταστήστε την εμπλοκή χαρτιού. (Βλ. Εμπλοκές στην υποδοχή μη αυτόματης τροφοδοσίας).</li> </ul>
Paper Jam in Tray 1 (Εμπλοκή χαρτιού στο δίσκο 1)	Το χαρτί έχει κολλήσει στην περιοχή του δίσκου χαρτιού.	<ul> <li>Αποκαταστήστε την εμπλοκή χαρτιού. (Βλ. Εμπλοκές δίσκου χαρτιού).</li> </ul>
Replace Toner Cart. (Αντικαταστήστε την κασέτα γραφίτη).	Η κασέτα γραφίτη έφθασε στο τέλος της διάρκειας ζωής της. Ο εκτυπωτής σταματά την εκτύπωση.	<ul> <li>Αντικαταστήστε την κασέτα γραφίτη. (Βλ. Αντικατάσταση της κασέτας γραφίτη)</li> </ul>

Μήνυμα	Ερμηνεία	Προτεινόμενες λύσεις
Toner is low. (Χαμηλή στάθμη γραφίτη.) Order Toner Cart. (Παραγγείλετε κασέτα γραφίτη).	Έχει απομείνει μικρή ποσότητα γραφίτη στην κασέτα γραφίτη. Η κασέτα γραφίτη θα πρέπει να αντικατασταθεί σύντομα.	<ul> <li>Προετοιμάστε μια νέα κασέτα για αντικατάσταση. Μπορείτε να βελτιώσετε προσωρινά την ποιότητα εκτύπωσης κάνοντας αναδιανομή του γραφίτη. (Βλ. Αναδιανομή του γραφίτη.)</li> </ul>
Invalid Toner Cart. (Ακατάλληλη κασέτα γραφίτη).	Η κασέτα γραφίτη που εγκαταστήσατε δεν είναι κατάλληλη για το μηχάνημά σας.	<ul> <li>Τοποθετήστε μια νέα κασέτα γραφίτη, που έχει σχεδιαστεί για το μηχάνημά σας.</li> </ul>
Install Toner Cart. (Τοποθετήστε κασέτα γραφίτη).	Η κασέτα γραφίτη δεν έχει εγκατασταθεί.	<ul> <li>Εγκαταστήστε την κασέτα γραφίτη. (Βλ. Αντικατάσταση της κασέτας γραφίτη).</li> </ul>

# Κοινά προβλήματα

Ο ακόλουθοι πίνακες περιγράφουν μερικά προβλήματα που μπορεί να προκύψουν και τις προτεινόμενες λύσεις. Ακολουθήστε τις προτεινόμενες λύσεις μέχρι να διορθωθεί το πρόβλημα. Εάν το πρόβλημα παραμένει, καλέστε την τεχνική υποστήριξη.

#### Προβλήματα στην τροφοδοσία χαρτιού

Πρόβλημα	Προτεινόμενες λύσεις
Εμπλοκές χαρτιού κατά την εκτύπωση.	<ul> <li>Αποκαταστήστε την εμπλοκή χαρτιού. (Βλ. Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού).</li> </ul>
Το χαρτί εξακολουθεί να κολλάει.	<ul> <li>Υπάρχει πάρα πολύ χαρτί στο δίσκο. Αφαιρέστε το περισσεούμενο χαρτί από το δίσκο. Εάν εκτυπώνετε σε ειδικά υλικά, χρησιμοποιήστε την Υποδοχή μη αυτόματης τροφοδοσίας.</li> <li>Χρησιμοποιείτε λανθασμένο είδος χαρτιού. Χρησιμοποιείτε μόνο χαρτί που ικανοποιεί τις προδιαγραφές που απαιτούνται από το μηχάνημα. (Βλ. Είδη μέσων εκτύπωσης).</li> <li>Μπορεί να υπάρχουν ακαθαρσίες στο εσωτερικό του μηχανήματος. Καθαρίστε το εσωτερικό του μηχανήματος).</li> </ul>
Το χαρτί κολλάει μεταξύ του.	<ul> <li>Ελέγξτε τη μέγιστη χωρητικότητα χαρτιού στο δίσκο. (Βλ. Προδιαγραφές μέσων εκτύπωσης).</li> <li>Βεβαιωθείτε ότι χρησιμοποιείτε το σωστό είδος χαρτιού. (Βλ. Είδη μέσων εκτύπωσης).</li> <li>Αφαιρέστε το χαρτί από το δίσκο και αερίστε το.</li> <li>Οι συνθήκες υγρασίας μπορεί να προκαλέσουν το κόλλημα του χαρτιού μεταξύ του.</li> <li>Μπορεί να έχουν κολλήσει διαφορετικά είδη χαρτιού στο δίσκο. Τοποθετήστε χαρτί μόνο ενός είδους, μεγέθους και βάρους.</li> </ul>
Το χαρτί δεν τροφοδοτείται στο μηχάνημα.	<ul> <li>Αφαιρέστε τυχόν εμπόδια από το εσωτερικό του μηχανήματος.</li> <li>Το χαρτί δεν έχει τοποθετηθεί σωστά. Αφαιρέστε το χαρτί από το δίσκο και τοποθετήστε το πάλι σωστά.</li> <li>Υπάρχει πάρα πολύ χαρτί στο δίσκο. Αφαιρέστε το περισσεούμενο χαρτί από το δίσκο.</li> <li>Το χαρτί είναι πολύ παχύ. Χρησιμοποιείτε μόνο χαρτί που ικανοποιεί τις προδιαγραφές που απαιτούνται από το μηχάνημα. (Βλ. Προδιαγραφές μέσων εκτύπωσης).</li> <li>Εάν εκτυπώνετε σε ειδικά μέσα εκτύπωσης, χρησιμοποιήστε την Υποδοχή μη αυτόματης τροφοδοσίας.</li> </ul>
Οι διαφάνειες κολλάνε μεταξύ τους στην έξοδο χαρτιού.	<ul> <li>Χρησιμοποιείτε μόνο διαφάνειες που έχουν σχεδιαστεί ειδικά για εκτυπωτές λέιζερ. Αφαιρέστε κάθε διαφάνεια καθώς εξέρχεται από το μηχάνημα.</li> </ul>

Πρόβλημα	Προτεινόμενες λύσεις
Οι φάκελοι ζαρώνουν ή δεν τροφοδοτούνται σωστά.	<ul> <li>Βεβαιωθείτε ότι οι οδηγοί χαρτιού ακουμπάνε και στις δύο άκρες των φακέλων.</li> <li>Τροφοδοτήστε τους φακέλους έναν-έναν, μέσα από την Υποδοχή μη αυτόματης τροφοδοσίας.</li> </ul>
Τα πρωτότυπα συνεχίζουν να κολλάνε στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.	<ul> <li>Εάν ένα πρωτότυπο δεν τροφοδοτείται στο μηχάνημα, το λαστιχένιο κάλυμμα του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων ίσως χρειάζεται αντικατάσταση. Επικοινωνήστε με έναν εκπρόσωπο της τεχνικής υποστήριξης.</li> </ul>

#### Προβλήματα στην εκτύπωση

Πρόβλημα	Πιθανή αιτία	Προτεινόμενες λύσεις
Το μηχάνημα δεν εκτυπώνει.	Το μηχάνημα δεν τροφοδοτείται με ηλεκτρικό ρεύμα.	<ul> <li>Ελέγξτε τις συνδέσεις του καλωδίου τροφοδοσίας.</li> <li>Ελέγξτε το διακόπτη λειτουργίας και την πηγή τροφοδοσίας ηλ. ρεύματος.</li> </ul>
	Το μηχάνημα δεν έχει επιλεγεί ως το προεπιλεγμένο μηχάνημα.	<ul> <li>Επιλέξτε το μηχάνημά σας ως το προεπιλεγμένο μηχάνημα στα Windows.</li> </ul>
	<ul> <li>Ελέγξτε το μηχάνημα για τα ακόζ</li> <li>Η μπροστινή θύρα δεν είναι κ</li> <li>Εμπλοκή χαρτιού. Αποκατασ χαρτιού.)</li> <li>Δεν έχει τοποθετηθεί χαρτί. Τ</li> <li>Η κασέτα γραφίτη ή η φύσιγγ την κασέτα γραφίτη ή την φύ</li> <li>Εάν εμφανιστεί σφάλμα συστήμα υποστήριξης.</li> </ul>	λουθα: ελειστή. Κλείστε την μπροστινή θύρα. τήστε την εμπλοκή χαρτιού. (Βλ. Εμπλοκές δίσκου Γοποθετήστε χαρτί. να τυμπάνου δεν έχει εγκατασταθεί. Εγκαταστήστε σιγγα τυμπάνου. χτος, επικοινωνήστε με τον εκπρόσωπο της τεχνικής
	Το καλώδιο σύνδεσης μεταξύ του υπολογιστή και του μηχανήματος δεν έχει συνδεθεί σωστά.	<ul> <li>Αποσυνδέστε το καλώδιο του μηχανήματος και συνδέστε το πάλι.</li> </ul>
	Το καλώδιο σύνδεσης μεταξύ του υπολογιστή και του μηχανήματος είναι ελαττωματικό.	<ul> <li>Εάν είναι δυνατόν, συνδέστε το καλώδιο με έναν άλλο υπολογιστή που λειτουργεί σωστά και εκτυπώστε μια εργασία. Μπορείτε επίσης να δοκιμάσετε να χρησιμοποιήσετε ένα διαφορετικό καλώδιο μηχανήματος.     </li> </ul>
	Η ρύθμιση θύρας είναι λανθασμένη.	<ul> <li>Ελέγξτε τη ρύθμιση εκτυπωτή των Windows για να βεβαιωθείτε ότι η εργασία εκτύπωσης έχει σταλεί στη σωστή θύρα. Εάν ο υπολογιστής έχει περισσότερες από μία θύρες, βεβαιωθείτε ότι το μηχάνημα έχει συνδεθεί με τη σωστή.</li> </ul>
	Το μηχάνημα μπορεί να μην έχει ρυθμιστεί σωστά.	<ul> <li>Ελέγξτε τις επιλογές του οδηγού εκτυπωτή για να βεβαιωθείτε ότι όλες οι ρυθμίσεις εκτύπωσης είναι σωστές.</li> </ul>
	Ο οδηγος εκτυπωτή μπορεί να μην έχει εγκατασταθεί σωστά.	<ul> <li>Εγκαταστήστε πάλι το λογισμικό εκτυπωτή.</li> <li>(Βλ. Εγκατάσταση και Ρύθμιση.)</li> </ul>
	Το μηχάνημα δεν λειτουργεί σωστά.	<ul> <li>Ελέγξτε τα μηνύματα στην οθόνη του πίνακα ελέγχου για να δείτε εάν το μηχάνημα δηλώνει σφάλμα συστήματος. Επικοινωνήστε με έναν εκπρόσωπο της τεχνικής υποστήριξης.</li> </ul>

Πρόβλημα	Πιθανή αιτία	Προτεινόμενες λύσεις
Μια εργασία εκτύπωσης είναι εξαιρετικά αργή.	Η εργασία μπορεί να είναι πολύ πολύπλοκη.	<ul> <li>Μειώστε την πολυπλοκότητα της σελίδας ή προσπαθήστε να προσαρμόσετε τις ρυθμίσεις της ποιότητας εκτύπωσης.</li> </ul>
		<ul> <li>Μετά από 100 διαδοχικές εκτυπώσεις η ταχύτητα εκτύπωσης της συσκευής θα επιβραδυνθεί μέχρι να ολοκληρωθεί η τρέχουσα εργασία. Η επόμενη εργασία θα επιστρέψει στην ονομαστική ταχύτητα.</li> </ul>
Η μισή σελίδα είναι κενή.	Η ρύθμιση προσανατολισμού της σελίδας μπορεί να μην είναι σωστή.	<ul> <li>Αλλάξτε τον προσανατολισμό της σελίδας στην εφαρμογή σας. Ανατρέξτε στην οθόνη βοήθειας του οδηγού εκτυπωτή.</li> </ul>
	Οι ρυθμίσεις μεγέθους χαρτιού και το μέγεθος χαρτιού δεν συμφωνούν.	<ul> <li>Βεβαιωθείτε ότι το μέγεθος χαρτιού στις ρυθμίσεις του οδηγού εκτυπωτή συμφωνεί με το χαρτί στο δίσκο.</li> <li>Ἡ, βεβαιωθείτε ότι το μέγεθος χαρτιού στις ρυθμίσεις του οδηγού εκτυπωτή συμφωνεί με την επιλογή χαρτιού στις ρυθμίσεις της εφαρμογής λογισμικού που χρησιμοποιείτε.</li> </ul>
Το μηχάνημα εκτυπώνει, αλλά το κείμενο είναι λανθασμένο, δυσνόητο ή ατελές.	Το καλώδιο του μηχανήματος δεν είναι καλά στη θέση του ή είναι ελαττωματικό.	<ul> <li>Αποσυνδέστε το καλώδιο του μηχανήματος και συνδέστε το πάλι. Δοκιμάστε μια εργασία εκτύπωσης που έχετε εκτυπώσει ήδη επιτυχώς. Εάν είναι δυνατόν, συνδέστε το καλώδιο και το μηχάνημα σε έναν άλλον υπολογιστή που ξέρετε ότι λειτουργεί και δοκιμάστε να εκτυπώσετε μια εργασία.</li> <li>Δοκιμάστε ένα νέο καλώδιο μηχανήματος.</li> </ul>
	Επιλέξατε λανθασμένο οδηγό εκτυπωτή.	<ul> <li>Ελέγξτε την επιλογή εκτυπωτή της εφαρμογής για να βεβαιωθείτε ότι επιλέξατε το μηχάνημά σας.</li> </ul>
	Η εφαρμογή λογισμικού δεν λειτουργεί σωστά.	<ul> <li>Δοκιμάστε να εκτυπώσετε μια εργασία από μια άλλη εφαρμογή.</li> </ul>
	Το λειτουργικό σύστημα δεν λειτουργεί σωστά.	<ul> <li>Πραγματοποιήστε έξοδο από τις εφαρμογές και κάντε επανεκκίνηση στον υπολογιστή σας.</li> <li>Απενεργοποιήστε το μηχάνημα Xerox και, στη συνέχεια, ενεργοποιήστε το ξανά.</li> </ul>
Οι σελίδες εκτυπώνονται αλλά είναι κενές.	Η κασέτα γραφίτη είναι ελαττωματική ή κενή από γραφίτη.	<ul> <li>Κάντε αναδιανομή του γραφίτη.</li> <li>Εάν χρειάζεται, αντικαταστήστε την κασέτα γραφίτη.</li> </ul>
	Το αρχείο μπορεί να έχει κενές σελίδες.	<ul> <li>Ελέγξτε το αρχείο για να βεβαιωθείτε ότι δεν περιέχει κενές σελίδες.</li> </ul>
	Ορισμένα εξαρτήματα, όπως ο ελεγκτής ή η κάρτα, μπορεί να είναι ελαττωματικά.	<ul> <li>Επικοινωνήστε με έναν εκπρόσωπο της τεχνικής υποστήριξης.</li> </ul>

Πρόβλημα	Πιθανή αιτία	Προτεινόμενες λύσεις
Το μηχάνημα δεν εκτυπώνει το αρχείο PDF σωστά. Μερικά τμήματα των γραφικών, του κειμένου ή των φωτογραφιών λείπουν.	Ασυμβατότητα μεταξύ του αρχείου PDF και των προϊόντων Acrobat.	<ul> <li>Η εκτύπωση του αρχείου PDF ως εικόνα μπορεί να επιτρέψει την εκτύπωση του αρχείου.</li> <li>Ενεργοποιήστε την επιλογή Print As Image (Εκτύπωση ως εικόνα) από τις επιλογές</li> <li>εκτύπωσης του Acrobat. Η εκτύπωση του αρχείου PDF ως εικόνα θα διαρκέσει περισσότερο.</li> </ul>
Η ποιότητα εκτύπωσης των φωτογραφιών δεν είναι καλή. Οι εικόνες δεν είναι καθαρές.	Η ανάλυση της φωτογραφίας είναι πολύ χαμηλή.	<ul> <li>Μειώστε το μέγεθος της φωτογραφίας. Εάν αυξήσετε το μέγεθος της φωτογραφίας στην εφαρμογή λογισμικού, η ανάλυση θα μειωθεί.</li> </ul>
Πριν την εκτύπωση, το μηχάνημα εκπέμπει ατμό κοντά στο δίσκο εξόδου.	Η χρήση νοτισμένου χαρτιού μπορεί να προκαλέσει ατμό κατά την εκτύπωση.	<ul> <li>Τοποθετήστε μια νέα δέσμη χαρτιού.</li> <li>Για να αποφύγετε το χαρτί να απορροφά πολύ υγρασία, μην ανοίγετε τις συσκευασίες χαρτιού μέχρι να το χρειαστείτε.</li> </ul>
Το μηχάνημα δεν εκτυπώνει χαρτί ειδικού μεγέθους, όπως τιμολόγια.	Το μέγεθος χαρτιού και η ρύθμιση μεγέθους χαρτιού δεν συμφωνούν.	<ul> <li>Ρυθμίστε το σωστό μέγεθος χαρτιού στο Custom Paper Size Settings (Ρυθμίσεις ειδικού μεγέθους χαρτιού) στην καρτέλα Paper (Χαρτί) στο Printing Preferences (Προτιμήσεις εκτύπωσης).</li> </ul>

#### Κοινά προβλήματα PostScript

Οι ακόλουθες καταστάσεις αφορούν συγκεκριμένα τη γλώσσα PS και μπορεί να προκύψουν όταν χρησιμοποιούνται πολλές γλώσσες εκτυπωτή.

Πρόβλημα	Πιθανή αιτία	Λύση
Δεν μπορεί να εκτυπωθεί το αρχείο PostScript.	Ο Οδηγός PostScript μπορεί να μην έχει εγκατασταθεί σωστά.	<ul> <li>Εγκαταστήστε τον οδηγό PostScript. (Βλ. Εγκατάσταση λογισμικού εκτυπωτή.)</li> <li>Εκτυπώστε μια σελίδα διαμόρφωσης και βεβαιωθείτε ότι η έκδοση PS είναι διαθέσιμη για εκτύπωση.</li> <li>Εάν το πρόβλημα παραμένει, καλέστε έναν εκπρόσωπο της τεχνικής υποστήριξης.</li> </ul>

Πρόβλημα	Πιθανή αιτία	Λύση
Εκτυπώνεται η αναφορά «Limit Check Error» (Σφάλμα ελέγχου ορίου).	Η εργασία εκτύπωσης ήταν πολύ πολύπλοκη.	<ul> <li>Μπορεί να χρειαστεί να περιορίσετε την περιπλοκότητα της σελίδας.</li> </ul>
Εκτυπώνεται μια σελίδα σφάλματος PostScript.	Η εργασία εκτύπωσης ίσως δεν είναι PostScript.	<ul> <li>Βεβαιωθείτε ότι η εργασία εκτύπωσης είναι εργασία PostScript. Ελέγξτε για να δείτε εάν η εφαρμογή λογισμικού ανέμενε μια ρύθμιση ή ένα αρχείο κεφαλίδας PostScript να σταλεί στο μηχάνημα.</li> </ul>

#### Κοινά προβλήματα στα Windows

Πρόβλημα	Προτεινόμενες λύσεις
Κατά την εγκατάσταση εμφανίζεται ένα μήνυμα «File in Use» (Αρχείο σε χρήση).	<ul> <li>Τερματίστε όλες τις εφαρμογές λογισμικού.</li> <li>Αφαιρέστε όλο το λογισμικό από την ομάδα εκκίνησης του εκτυπωτή, και μετά κάντε επανεκκίνηση στα Windows. Εγκαταστήστε πάλι τον οδηγό εκτυπωτή.</li> </ul>
Εμφανίζεται το μήνυμα «General Protection Fault» (Γενικό σφάλμα προστασίας), «Exception OE» (Εξαίρεση OE), «Spool 32» (Παροχέτευση 32) ή «Illegal Operation» (Μη έγκυρη λειτουργία).	<ul> <li>Κλείστε όλες τις άλλες εφαρμογές, κάντε επανεκκίνηση στα Windows και δοκιμάστε να εκτυπώσετε πάλι.</li> </ul>
Εμφανίζονται τα μηνύματα «Fail To Print» (Αποτυχία εκτύπωσης), «A printer timeout error occurred» (Προέκυψε σφάλμα προθεσμίας του εκτυπωτή).	<ul> <li>Αυτά τα μηνύματα μπορεί να εμφανιστούν κατά την εκτύπωση. Περιμένετε ωσότου το μηχάνημα τελειώσει την εκτύπωση. Εάν το μήνυμα εμφανίζεται σε λειτουργία αναμονής ή αφού έχει ολοκληρωθεί η εκτύπωση, ελέγξτε τη σύνδεση ή/και εάν έχει προκύψει σφάλμα.</li> </ul>

Σημείωση: Ανατρέξτε στον Οδηγό χρήσης των Microsoft Windows που παρέχεται με τον υπολογιστή σας για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τα μηνύματα σφάλματος των Windows.

#### Κοινά προβλήματα σε Linux

Πρόβλημα	Προτεινόμενες λύσεις
Το μηχάνημα δεν εκτυπώνει.	<ul> <li>Ελέγξτε εάν ο οδηγός εκτυπωτή έχει εγκατασταθεί στο σύστημά σας. Ανοίξτε το Unified Driver Configurator και πηγαίνετε στην καρτέλα Printers (Εκτυπωτές) στο παράθυρο Printers configuration (Διαμόρφωση εκτυπωτών) για να δείτε τη λίστα με τα διαθέσιμα μηχανήματα. Βεβαιωθείτε ότι το μηχάνημά σας εμφανίζεται στη λίστα. Εάν δεν εμφανίζεται, ανοίξτε τον Οδηγό προσθήκης νέου εκτυπωτή για να ρυθμίσετε το μηχάνημά σας.</li> <li>Ελέγξτε εάν το μηχάνημα έχει ενεργοποιηθεί. Ανοίξτε το παράθυρο Printers configuration (Διαμόρφωση εκτυπωτών) και επιλέξτε το μηχάνημά σας από τη λίστα εκτυπωτών. Δείτε την περιγραφή στο τμήμα Selected printer (Επιλεγμένος εκτυπωτών) και επιλέξτε το μηχάνημα πρέπει να επανέρθει σε κανονική λειτουργία. Η κατάσταση «stopped» (Διακόπηκε), πατήστε το κουμπί Έναρξη. Το μηχάνημα πρέπει να επανέρθει σε κανονική λειτουργία. Η κατάσταση «stopped» (Διακόπηκε) μπορεί να ενεργοποιήθηκε λόγω προβλημάτων κατά την εκτύπωση. Για παράδειγμα, μπορεί να έγινε προσπάθεια για εκτύπωση ενός εγγράφου ενώ η θύρα χρησιμοποιείται από μια εφαρμογή σάρωσης.</li> <li>Βεβαιωθείτε ότι η θύρα δεν είναι απασχολημένη. Δεδομένου ότι τα λειτουργικά τμήματα του μηχανήματος (ο εκτυπωτής και ο σαρωτής) χρησιμοποιούν από κοινού την ίδια διεπαφή Ι/Ο (θύρα), είναι πιθανή η ταυτόχρονη πρόσβαση διαφορετικών «πελατειακών» εφαρμογών στην ίδια θύρα. Για να αποφύγετε πιθανές συμπτώσεις, μόνο μία από αυτές επιτρέπεται να έχει έλεγχο του μηχανήματος κάθε φορά. Ο άλλος «πελάτης» θα λάβει μια απόκριση «απασχολημένης συσκευής». Πρέπει να ανοίξετε το παράθυρο Ports Configuration (Διαμόρωση θυρών) και να επιλέξετε τη θύρα που έχει αντιστοιχηθεί στο μηχάνημά σας. Στο τμήμα Selected port (Επιλεγμένη θύρα) μπορείτε να δείτε εάν η θύρα είναι απασχολημένη από κάποια άλλη εφαρμογή. Σε αυτή την περίπτωση, πρέπει είτε να περιμένετε να ολοκληρωθεί η τρέχουσα εργασία είτε να πατήσετε το κουμπί Release port (Αποδέσμευση θύρας).</li> <li>Ελέγξτε εάν η εφαρμογή σας έχει μαι ειδική επιλογή εκτύπωσης, όπως «·σταw». Εάν ξει εριστεί «·σταw στη</li></ul>
Το μηχάνημα δεν εκτυπώνει ολόκληρες σελίδες, και το αποτέλεσμα εκτυπώνεται στη μισή σελίδα.	<ul> <li>Είναι ένα γνωστό πρόβλημα που συμβαίνει στην έκδοση 8.51 ή προγενέστερη του Ghostscript, 64-bit Linux OS. Το πρόβλημα έχει λυθεί στην έκδοση AFPL Ghostscript v. 8.52 ή μεταγενέστερη. Λάβετε την τελευταία έκδοση του AFPL Ghostscript από τη διεύθυνση http://sourceforge.net/projects/ghostscript/ και εγκαταστήστε την για να λύσετε αυτό το πρόβλημα.</li> </ul>

Πρόβλημα	Προτεινόμενες λύσεις
Δεν είναι δυνατή η σάρωση μέσω του Gimp Front-end.	<ul> <li>Ελέγξτε εάν το Gimp Front-end έχει Xsane: Device dialog. στο μενού Acquire (Απόκτηση). Εάν δεν έχει, πρέπει να εγκαταστήσετε το πρόσθετο Xsane για Gimp στον υπολογιστή σας. Μπορείτε να βρείτε το πακέτο με το πρόσθετο Xsane για Gimp στο CD διανομής του Linux ή την αρχική σελίδα Gimp. Για αναλυτικές πληροφορίες, ανατρέξτε στο CD διανομής 'Help for Linux' ή την εφαρμογή Gimp Front-end.</li> <li>Εάν θέλετε να χρησιμοποιήσετε ένα άλλο είδος εφαρμογής σάρωσης, ανατρέξτε στα αρχεία Boήθειας της εφαρμογής.</li> </ul>
Εμφανίζεται το μήνυμα σφάλματος «Cannot open port device file» (Δεν είναι δυνατό το άνοιγμα του αρχείου συσκευής θύρας) κατά την εκτύπωση ενός εγγράφου.	<ul> <li>Αποφύγετε την αλλαγή των παραμέτρων εργασίας εκτύπωσης (μέσω του LPR GUI, για παράδειγμα) ενώ είναι σε εξέλιξη μια εργασία εκτύπωσης. Κάποιες γνωστές εκδόσεις του διακομιστή CUPS διακόπτουν την εργασία εκτύπωσης όποτε αλλάζουν οι επιλογές εκτύπωσης και μετά επιχειρούν να ξεκινήσουν την εργασία από την αρχή. Δεδομένου ότι ο Ενιαίος Οδηγός Linux κλειδώνει τη θύρα κατά την εκτύπωση, ο απότομος τερματισμός του οδηγού διατηρεί τη θύρα κλειδωμένη και μη διαθέσιμη για τις επόμενες εργασίες εκτύπωσης. Εάν προκύψει τέτοια κατάσταση, δοκιμάστε να αποδεσμεύσετε τη θύρα επιλέγοντας Release port (Αποδέσμευση θύρας) στο παράθυρο Port configuration (Διαμόρφωση θύρας).</li> </ul>

Πρόβλημα	Προτεινόμενες λύσεις
Το μηχάνημα δεν εμφανίζεται στη λίστα σαρωτών.	<ul> <li>Βεβαιωθείτε ότι το μηχάνημά σας είναι συνδεδεμένο με τον υπολογιστή σας, συνδεδεμένο σωστά μέσω της θύρας USB και ενεργοποιημένο.</li> <li>Βεβαιωθείτε ότι ο οδηγός σαρωτή για το μηχάνημά σας έχει εγκατασταθεί στο σύστημά σας. Ανοίξτε το πρόγραμμα διαμόρφωσης του Ενιαίου Οδηγού Linux, πηγαίνετε στο Scanners configuration (Διαμόρφωση σαρωτών), και μετά πατήστε Drivers (Οδηγοί). Βεβαιωθείτε ότι ένας οδηγός με όνομα που αντιστοιχεί στο μηχάνημά σας εμφανίζεται στο παράθυρο.</li> <li>Βεβαιωθείτε ότι η θύρα δεν είναι απασχολημένη. Δεδομένου ότι τα λειτουργικά τμήματα του μηχανήματος (ο εκτυπωτής και ο σαρωτής) χρησιμοποιούν από κοινού την ίδια διεπαφή Ι/Ο (θύρα), είναι πιθανή η ταυτόχρονη πρόσβαση διαφορετικών «πελατειακώ» εφαρμογών στην ίδια θύρα. Για να αποφύγετε πιθανές συμπτώσεις, μόνο μία από αυτές επιτρέπεται να έχει έλεγχο του μηχανήματος κάθε φορά. Ο άλλος «πελάτης» θα λάβει μια απόκριση «απασχολημένη συσκευής». Αυτό συνήθως συμβαίνει κατά την έναρξη μιας διαδικασίας σάρωσης. Εμφανίζεται ένα πλαίσιο με ένα κατάλληλο μήνυμα.</li> <li>Για να εντοπίσετε την πηγή του προβλήματος, ανοίξτε το Ports configuration (Διαμόρφωση θυρών) και επιλέξτε τη θύρα που έχει αντιστοιχεί στο σαρωτή, το /dev/mfp1 σχετίζεται με το LP:1, κοκ. Οι θύρες USB ξεκινάνε στο /dev/mfp4 και ούτω καθ' εξής σειριακά. Στο τμήμα Selected port (Επιλεγμένη θύρα), μπορείτε να δείτε εάν η θύρα είναι απασχολημένη από κάποια άλλη εφαρμογή. Σε αυτή την περίπτωση, πρέπει είτε να περιμένετε να ολοκκήρωθεί η τρέχουσα εργασία είτε να πατήστε το κουμπί Release port (Αποδέσμευση θύρας).</li> </ul>
Το μηχάνημα δεν σαρώνει.	<ul> <li>Βεβαιωθείτε ότι έχει τοποθετηθεί ένα έγγραφο στο μηχάνημα και ότι το μηχάνημα έχει συνδεθεί με τον υπολογιστή.</li> </ul>

Σημείωση: Ανατρέξτε στον Οδηγό χρήσης του Linux που παρέχεται με τον υπολογιστή σας για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τα μηνύματα σφάλματος στο Linux.

#### Κοινά προβλήματα σε Macintosh

Πρόβλημα	Προτεινόμενες λύσεις
Το μηχάνημα δεν εκτυπώνει τα αρχεία PDF σωστά. Μερικά τμήματα των γραφικών, του κειμένου ή των φωτογραφιών λείπουν.	<ul> <li>Η εκτύπωση του αρχείου PDF ως εικόνα μπορεί να επιτρέψει την εκτύπωση του αρχείου. Ενεργοποιήστε την επιλογή Print As Image (Εκτύπωση ως εικόνα) από τις επιλογές εκτύπωσης του Acrobat.</li> <li>Η εκτύπωση του αρχείου PDF ως εικόνα θα διαρκέσει περισσότερο.</li> </ul>
Το έγγραφο εκτυπώθηκε, αλλά η εργασία εκτύπωσης δεν έχει εξαφανιστεί από την παροχέτευση στο Mac OS X10.3.2.	<ul> <li>Κάντε αναβάθμιση του MAC OS σε OS X 10.5 ή μεταγενέστερη έκδοση.</li> </ul>
Ορισμένα γράμματα δεν εμφανίζονται κανονικά κατά την εκτύπωση των εξωφύλλων.	<ul> <li>Το Mac OS δεν μπορεί να δημιουργήσει τη γραμματοσειρά κατά την εκτύπωση των εξωφύλλων. Η αγγλική αλφάβητος και οι αριθμοί εμφανίζονται κανονικά στα εξώφυλλα.</li> </ul>

Σημείωση: Ανατρέξτε στον Οδηγό χρήσης Macintosh που παρέχεται με τον υπολογιστή σας για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τα μηνύματα σφάλματος Macintosh.

#### Προβλήματα με την ποιότητα εκτύπωσης

Εάν στο εσωτερικό του μηχανήματος υπάρχουν ακαθαρσίες ή το χαρτί δεν έχει τοποθετηθεί σωστά, μπορεί να υπάρχει υποβάθμιση στην ποιότητα εκτύπωσης. Ανατρέξτε στον παρακάτω πίνακα για να διορθώσετε το πρόβλημα.

Πρόβλημα	Προτεινόμενες λύσεις
Αχνή ή ξεθωριασμένη εκτύπωση ΑαβbCc ΑαβbCc ΑαβbCc ΑαβbCc ΑαβbCc ΑαβbCc	<ul> <li>Εάν εμφανίζεται μια άσπρη λωρίδα ή μια ξεθωριασμένη περιοχή στη σελίδα, η στάθμη γραφίτη είναι χαμηλή. Ίσως μπορείτε προσωρινά να επεκτείνετε τη διάρκεια ζωής της κασέτας γραφίτη. (Βλ. Αναδιανομή του γραφίτη.) Εάν δεν βελτιωθεί έτσι η ποιότητα του γραφίτη, εγκαταστήστε μια νέα κασέτα γραφίτη.</li> <li>Το χαρτί μπορεί να μην ικανοποιεί τις προδιαγραφές χαρτιού, για παράδειγμα, μπορεί να είναι πολύ υγρό ή τραχύ. (Βλ. Οδηγίες για τα μέσα εκτύπωσης).</li> <li>Εάν ολόκληρη η σελίδα είναι αχνή, η ρύθμιση ανάλυσης εκτύπωσης είναι πολύ χαμηλή ή έχει ενεργοποιηθεί η λειτουργία εξοικονόμησης γραφίτη. Προσαρμόστε την ανάλυση εκτύπωσης και απενεργοποιήστε τη λειτουργία εξοικονόμησης γραφίτη.</li> <li>Ένας συνδυασμός ξεθωριασμένων σελίδων ή λεκέδων στη σελίδα μπορεί να δηλώνει ότι η κασέτα γραφίτη χρειάζεται αντικατάσταση. (Βλ. Αντικατάσταση της κασέτας γραφίτη).</li> </ul>

Πρόβλημα	Προτεινόμενες λύσεις
Kηλίδες γραφίτη A a B b C c A a B b C c	<ul> <li>Το χαρτί μπορεί να μην ικανοποιεί τις προδιαγραφές χαρτιού, για παράδειγμα, μπορεί να είναι πολύ υγρό ή τραχύ. (Βλ. Οδηγίες για τα μέσα εκτύπωσης).</li> <li>Ο κύλινδρος μεταφοράς μπορεί να είναι λερωμένος. Καθαρίστε το εσωτερικό του μηχανήματός σας. (Βλ. Καθαρισμός του μηχανήματος.)</li> <li>Η διαδρομή χαρτιού μπορεί να χρειάζεται καθαρισμό. (Βλ. Καθαρισμός του μηχανήματος.)</li> </ul>
Διάχυση Α a B b C Α a B b C Α a B b C Α a B b C Α a B b C	<ul> <li>Εάν εμφανίζονται τυχαία στη σελίδα ξεθωριασμένες περιοχές, γενικά κυκλικές:</li> <li>Μπορεί ένα μοναδικό φύλλο χαρτιού να είναι ελαττωματικό. Δοκιμάστε να επανεκτυπώσετε την εργασία.</li> <li>Η υγρασία του χαρτιού δεν είναι ομοιόμορφη ή το χαρτί έχει κηλίδες υγρασίας στην επιφάνειά του. Δοκιμάσυτε μια διαφορετική μάρκα χαρτιού. (Βλ. Οδηγίες για τα μέσα εκτύπωσης).</li> <li>Το χαρτί είναι κατεστραμμένο. Οι διαδικασίες κατασκευής μπορεί να προκαλέσουν ορισμένες περιοχές να απορρίπτουν το γραφίτη. Δοκιμάστε μια καινούρια δεσμίδα ή μάρκα χαρτιού.</li> <li>Αλλάξτε την επιλογή εκτυπωτή και δοκιμάστε πάλι. Μεταβείτε σε Printing Preferences (Προτιμήσεις εκτύπωσης), πατήστε την καρτέλα Paper (Χαρτί), και ρυθμίστε το είδος σε Thick (Παχύ).</li> <li>Εάν με αυτά τα βήματα δεν διορθώσετε το πρόβλημα, επικοινωνήστε με έναν εκπρόσωπο τεχνικής υποστήριξης.</li> </ul>
Άσπρα σημάδια	<ul> <li>Εάν εμφανίζονται άσπρα σημάδια στη σελίδα:</li> <li>Το χαρτί είναι πολύ τραχύ και ακαθαρσίες από το χαρτί πέφτουν στις εσωτερικές περιοχές του μηχανήματος πάνω στον κύλινδρο μεταφοράς. Καθαρίστε το εσωτερικό του μηχανήματός σας. (Βλ. Καθαρισμός του μηχανήματος.)</li> <li>Η διαδρομή χαρτιού μπορεί να χρειάζεται καθαρισμό. (Βλ. Καθαρισμός του μηχανήματος.)</li> </ul>
Kάθετες γραμμές AaBbC¢ AaBbC¢ AaBbC¢ AaBbC¢ AaBbC¢ AaBbC¢	<ul> <li>Εάν εμφανίζονται μαύρες κάθετες γραμμές στη σελίδα, απομονώστε το πρόβλημα στην αντιγραφή, την εκτύπωση ή τη σάρωση και εκτελέστε τα ακόλουθα:</li> <li>Εάν κάνετε αντιγραφή ή σάρωση, ελέγξτε τον οπτικό αναγνώστη πρωτοτύπων (CVT) και την επιφάνεια σάρωσης και, εάν είναι απαραίτητο, καθαρίστε με ένα πανί που δεν αφήνει χνούδι.</li> <li>Εάν κάνετε αντιγραφή ή εκτύπωση, η φύσιγγα του τυμπάνου στο εσωτερικό του μηχανήματος έχει μάλλον γρατζουνιστεί. Αφαιρέστε τη φύσιγγα του τυμπάνου και εγκαταστήστε μία νέα. (Βλ. Αντικατάσταση της φύσιγγας τυμπάνου).</li> <li>Εάν εμφανίζονται άσπρες κατακόρυφες γραμμές στη σελίδα:</li> </ul>

Πρόβλημα	Προτεινόμενες λύσεις
Φόντο AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	<ul> <li>Εάν η σκίαση του φόντου δεν είναι αποδεκτή:</li> <li>Αλλάξτε σε ένα πιο ελαφρύ χαρτί. (Βλ. Προδιαγραφές μέσων εκτύπωσης).</li> <li>Ελέγξτε τις περιβαλλοντικές συνθήκες: πολυ ξηρές συνθήκες ή υψηλό επίπεδο υγρασίας (υψηλότερο από σχετική υγρασία 80%) μπορεί να αυξήσει την σκίαση του φόντου.</li> <li>Αφαιρέστε την παλιά κασέτα γραφίτη και εγκαταστήστε μια νέα. (Βλ. Αντικατάσταση της κασέτας γραφίτη)</li> </ul>
Λεκέδες γραφίτη AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	<ul> <li>Εάν ο γραφίτης λεκιάζει τη σελίδα:</li> <li>Καθαρίστε το εσωτερικό του μηχανήματός σας. (Βλ. Καθαρισμός του μηχανήματος.)</li> <li>Ελέγξτε το είδος και την ποιότητα χαρτιού. (Βλ. Οδηγίες για τα μέσα εκτύπωσης).</li> <li>Αφαιρέστε την κασέτα γραφίτη και εγκαταστήστε μία νέα. (Βλ. Αντικατάσταση της κασέτας γραφίτη)</li> </ul>
$\begin{tabular}{lllllllllllllllllllllllllllllllllll$	<ul> <li>Εάν εμφανίζονται επαναλαμβανόμενα σημάδια στην εκτυπωμένη όψη της σελίδας σε ίσα διαστήματα:</li> <li>Η κασέτα γραφίτη μπορεί να έχει υποστεί ζημιά. Εκτελέστε μερικές εκτυπώσεις στο μηχάνημα και αν έχετε ακόμα πρόβλημα, αφαιρέστε την κασέτα γραφίτη και εγκαταστήστε μία νέα. (Βλ. Αντικατάσταση της κασέτας γραφίτη)</li> <li>Τα εξαρτήματα του μηχανήματος μπορεί να έχουν γραφίτη πάνω τους. Εάν τα ελαττώματα εμφανίζονται στην πίσω όψη της σελίδας, το πρόβλημα θα διορθωθεί πιθανόν μετά από λίγες σελίδες ακόμα.</li> <li>Το συναρμολόγημα φούρνου ίσως έχει καταστραφεί. Επικοινωνήστε με έναν εκπρόσωπο της τεχνικής υποστήριξης.</li> </ul>
Διασπορά φόντου	<ul> <li>Η διασπορά στο φόντο οφείλεται σε σωματίδια γραφίτη που διανέμονται τυχαία στην εκτυπωμένη σελίδα.</li> <li>Το χαρτί μπορεί να είναι πολύ νοτισμένο. Τοποθετήστε μια νέα δέσμη χαρτιού. Μην ανοίγετε τις συσκευασίες χαρτιού μέχρις ότου χρειάζεστε το χαρτί, ώστε το χαρτί να μην απορροφά πολύ υγρασία.</li> <li>Εάν η διασπορά στο φόντο εμφανίζεται σε ένα φάκελο, αλλάξτε τη διάταξη εκτύπωσης για να αποφύγετε την εκτύπωση πάνω σε περιοχές με ενώσεις που επικαλύπτονται στην πίσω όψη. Η εκτύπωση πάνω στις ενώσεις μπορεί να προκαλέσει προβλήματα.</li> <li>Εάν η διασπορά στο φόντο καλύπτει ολόκληρη την επιφάνεια μιας εκτυπωμένης σελίδας, προσαρμόστε την ανάλυση εκτύπωσης από την εφαρμογή λογισμικού ή μέσω των επιλογών του οδηγού εκτυπωτή.</li> </ul>

Πρόβλημα	Προτεινόμενες λύσεις
Κακοσχηματισμέν οι χαρακτήρες ΑαΒbCc ΑαΒbCc ΑαΒbCc ΑαΒbCc ΑαΒbCc ΑαΒbCc ΑαΒbCc	<ul> <li>Εάν οι χαρακήρες δεν έχουν σχηματιστεί σωστά και παράγουν κοίλα είδωλα, το χαρτί εκτύπωσης μπορεί να είναι πολύ λείο. Δοκιμάστε διαφορετικό χαρτί. (Βλ. Οδηγίες για τα μέσα εκτύπωσης).</li> <li>Εάν οι χαρακτήρες δεν σχηματίζονται σωστά και παράγουν ένα κυματιστό εφέ, η μονάδα σαρωτή μπορεί να θέλει σέρβις. Επικοινωνήστε με έναν εκπρόσωπο της τεχνικής υποστήριξης.</li> </ul>
Παραμόρφωση σελίδας Α a B b C Α a B b C Α a B b C Α a B b C Α a B b C	<ul> <li>Βεβαιωθείτε πως το χαρτί έχει τοποθετηθεί σωστά.</li> <li>Ελέγξτε το είδος και την ποιότητα χαρτιού. (Βλ. Οδηγίες για τα μέσα εκτύπωσης).</li> <li>Βεβαιωθείτε ότι οι οδηγοί δεν είναι πολύ σφιχτοί ή πολύ χαλαροί πάνω στη δεσμίδα χαρτιού. (Βλ. Τοποθέτηση χαρτιού).</li> </ul>
Kαμπύλωση ή κυμματισμός AaBbCC AaBbCC AaBbCC AaBbCC AaBbCC	<ul> <li>Βεβαιωθείτε πως το χαρτί έχει τοποθετηθεί σωστά.</li> <li>Ελέγξτε το είδος και την ποιότητα χαρτιού. Τόσο η υψηλή θερμοκρασία όσο και η υγρασία μπορεί να προκαλέσουν καμπυλώσεις στο χαρτί. (Βλ. Οδηγίες για τα μέσα εκτύπωσης).</li> <li>Γυρίστε ανάποδα τη δέσμη χαρτιού στο δίσκο. Επίσης, δοκιμάστε να γυρίσετε το χαρτί 180 μοίρες στο δίσκο.</li> <li>Αλλάξτε την επιλογή εκτυπωτή και δοκιμάστε πάλι. Μεταβείτε σε Printing Preferences (Προτιμήσεις εκτύπωσης), πατήστε την καρτέλα Paper (Χαρτί), και ρυθμίστε το είδος σε Thin (Λεπτό).</li> <li>Εάν η εργασία είναι μονής όψης, αφήστε το πίσω κάλυμμα ανοιχτό. Οι εκτυπώσεις παραδίδονται με την μπροστινή όψη προς τα πάνω.</li> </ul>
Zάρες ή τσακίσεις AabbCc AabbCc AabbCc AabbCc AabbCc AabbCc AabbCc	<ul> <li>Βεβαιωθείτε πως το χαρτί έχει τοποθετηθεί σωστά.</li> <li>Ελέγξτε το είδος και την ποιότητα χαρτιού. (Βλ. Οδηγίες για τα μέσα εκτύπωσης).</li> <li>Γυρίστε ανάποδα τη δέσμη χαρτιού στο δίσκο. Επίσης, δοκιμάστε να γυρίσετε το χαρτί 180 μοίρες στο δίσκο.</li> </ul>

Πρόβλημα	Προτεινόμενες λύσεις
Η πίσω όψη των εκτυπώσεων είναι λερωμένη ΑαΒbCc ΑαΒbCc ΑαΒbCc ΑαΒbCc ΑαΒbCc	Ελέγξτε για διαρροή γραφίτη. Καθαρίστε το εσωτερικό του μηχανήματός σας. (Βλ. Καθαρισμός του μηχανήματος.)
Σκέτες μαύρες σελίδες	<ul> <li>Η κασέτα γραφίτη μπορεί να μην έχει εγκατασταθεί σωστά. Αφαιρέστε την κασέτα και τοποθετήστε την πάλι.</li> <li>Η κασέτα γραφίτη μπορεί να είναι ελαττωματική. Αφαιρέστε την κασέτα γραφίτη και εγκαταστήστε μία νέα.</li> <li>Το μηχάνημα μπορεί να χρειάζεται επισκευή. Επικοινωνήστε με έναν εκπρόσωπο της τεχνικής υποστήριξης.</li> </ul>
Aραιός γραφίτης AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	<ul> <li>Καθαρίστε το εσωτερικό του μηχανήματός σας.</li> <li>Ελέγξτε το είδος και την ποιότητα χαρτιού. (Βλ. Οδηγίες για τα μέσα εκτύπωσης).</li> <li>Αφαιρέστε την κασέτα γραφίτη και εγκαταστήστε μία νέα. (Βλ. Αντικατάσταση της κασέτας γραφίτη).</li> <li>Το μηχάνημα μπορεί να χρειάζεται επισκευή. Επικοινωνήστε με έναν εκπρόσωπο της τεχνικής υποστήριξης.</li> </ul>
Κενά στους χαρακτήρες	<ul> <li>Τα κενά στους χαρακτήρες είναι λευκές περιοχές εντός των χαρακτήρων που έπρεπε να είναι σκέτο μαύρο:</li> <li>Εάν χρησιμοποιείται διαφάνειες, δοκιμάστε άλλο είδος διαφάνειας. Λόγω της σύνθεσης των διαφανειών, ορισμένα κενά στους χαρακτήρες είναι κανονικά.</li> <li>Μπορεί να εκτυπώνετε στη λάθος επιφάνεια του χαρτιού. Αφαιρέστε το χαρτί και γυρίστε το ανάποδα.</li> <li>Το χαρτί μπορεί να μην πληρεί τις προδιαγραφές χαρτιού.</li> </ul>
Οριζόντιες λωρίδες A a B b C A a B b C	<ul> <li>Εάν εμφανίζονται οριζόντια ευθυγραμμισμένες μαύρες γραμμές, λωρίδες ή λεκέδες:</li> <li>Η κασέτα γραφίτη μπορεί να μην έχει εγκατασταθεί σωστά. Αφαιρέστε την κασέτα και τοποθετήστε την πάλι.</li> <li>Η κασέτα γραφίτη μπορεί να είναι ελαττωματική. Αφαιρέστε την κασέτα γραφίτη και εγκαταστήστε μία νέα. (Βλ. Αντικατάσταση της κασέτας γραφίτη)</li> <li>Εάν το πρόβλημα παραμένει, το μηχάνημα μπορεί να απαιτεί επισκευή. Επικοινωνήστε με έναν εκπρόσωπο της τεχνικής υποστήριξης.</li> </ul>

Πρόβλημα	Προτεινόμενες λύσεις
Ένα άγνωστο είδωλο εμφανίζεται κατ' επανάληψη σε λίγα φύλλα ή εμφανίζεται αραιός γραφίτης, αχνή εκτύπωση ή διαρροή σε όλη την επιφάνεια κάλυψης.	<ul> <li>Το μηχάνημα χρησιμοποιείται μάλλον σε υψόμετρο 1.500 m (4.921 πόδια) ή και μεγαλύτερο.</li> <li>Το μεγάλο υψόμετρο μπορεί να επηρεάσει την ποιότητα εκτύπωσης, όπως με αραιό γραφίτη ή αχνά είδωλα. Αλλάξτε τη σωστή ρύθμιση υψόμετρου στο μηχάνημά σας. (Βλ. Ρυθμίσεις μηχανήματος.)</li> </ul>

#### Προβλήματα στην αντιγραφή

Πρόβλημα	Προτεινόμενες λύσεις
Τα αντίγραφα είναι πολύ φωτεινά ή σκούρα.	<ul> <li>Χρησιμοποιήστε τη ρύθμιση Darkness (Σκούρο) στη λειτουργία Copy (Αντιγραφή) για πιο ανοιχτόχρωμα ή σκούρα αντίγραφα. (Βλ. Αντιγραφή).</li> </ul>
Εμφανίζονται λεκέδες, γραμμές, σημάδια ή κηλίδες στα αντίγραφα.	<ul> <li>Εάν τα ελαττώματα υπάρχουν στο πρωτότυπο, χρησιμοποιήστε τη ρύθμιση Darkness (Σκούρο) στη λειτουργία Copy (Αντιγραφή) για να κάνετε πιο φωτεινό το φόντο των αντιγράφων σας. (Βλ. Αντιγραφή).</li> <li>Εάν δεν υπάρχουν ελαττώματα στο πρωτότυπο, καθαρίστε τη μονάδα σαρωτή. (Βλ. Καθαρισμός του μηχανήματος).</li> <li>Εάν τα ελαττώματα εμφανίζονται όταν χρησιμοποιείτε τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων, καθαρίστε τον οπτικό αναγνώστη πρωτοτύπων (CVT) χρησιμοποιώντας ένα πανί που δεν αφήνει χνούδι.</li> </ul>
Το είδωλο αντιγραφής είναι παραμορφωμένο.	<ul> <li>Βεβαιωθείτε ότι το πρωτότυπο είναι με την όψη προς τα κάτω στην επιφάνεια σάρωσης και όχι στραβό.</li> <li>Βεβαιωθείτε ότι το πρωτότυπο είναι με την όψη προς τα πάνω στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων και μόλις αγγίζει τους οδηγούς.</li> <li>Ελέγξτε εάν το χαρτί αντιγραφής έχει τοποθετηθεί σωστά.</li> <li>Ο κύλινδρος μεταφοράς μπορεί να είναι λερωμένος. Καθαρίστε το εσωτερικό του μηχανήματός σας.</li> </ul>
Κενά αντίγραφα.	<ul> <li>Βεβαιωθείτε ότι το πρωτότυπο είναι με την όψη προς τα κάτω στην επιφάνεια σάρωσης ή με την όψη προς τα πάνω στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων. Εάν το πρόβλημα παραμένει, καλέστε έναν εκπρόσωπο της τεχνικής υποστήριξης.</li> </ul>
Το είδωλο αλλοιώνεται εύκολα πάνω στο αντίγραφο.	<ul> <li>Αντικαταστήστε το χαρτί στο δίσκο με χαρτί από ένα νέο πακέτο.</li> <li>Εάν βρίσκεστε σε περιοχές με υψηλή υγρασία, μην αφήνετε το χαρτί στο μηχάνημα για μεγάλες χρονικές περιόδους.</li> </ul>

Πρόβλημα	Προτεινόμενες λύσεις
Συμβαίνουν συχνά εμπλοκές με το χαρτί αντιγραφής.	<ul> <li>Αερίστε και στη συνέχεια γυρίστε ανάποδα τη δέσμη χαρτιού στο δίσκο. Αντικαταστήσε το χαρτί στο δίσκο με νέο χαρτί. Ελέγξτε/προσαρμόστε τους οδηγούς χαρτιού, εάν είναι απαραίτητο.</li> <li>Βεβαιωθείτε ότι το χαρτί έχει το σωστό βάρος και τύπο.</li> <li>Ελέγξτε για χαρτί αντιγραφής ή κομμάτια χαρτιού αντιγραφής που έχουν απομείνει στο μηχάνημα μετά την αποκατάσταση μιας εμπλοκής χαρτιού.</li> </ul>
Η κασέτα γραφίτη παράγει λιγότερα αντίγραφα από τα αναμενόμενα πριν τελειώσει ο γραφίτης.	<ul> <li>Τα πρωτότυπα μπορεί να περιέχουν εικόνες, πλακάτες έγχρωμες περιοχές ή βαριές γραμμές. Για παράδειγμα, τα πρωτότυπα μπορεί να είναι φόρμες, δελτία ειδήσεων, βιβλία ή άλλα έγγραφα που καταναλώνουν περισσότερο γραφίτη.</li> <li>Ο αυτόματος τροφοδότης εγγράφων μπορεί να έχει μείνει ανοιχτός ενώ παράγονται αντίγραφα.</li> <li>Απενεργοποιήστε το μηχάνημα και στη συνέχεια ενεργοποιήστε το ξανά.</li> </ul>

#### Προβλήματα στη σάρωση

Πρόβλημα	Προτεινόμενες λύσεις
Ο σαρωτής δεν λειτουργεί.	<ul> <li>Βεβαιωθείτε ότι έχετε τοποθετήσει το πρωτότυπο για σάρωση με την όψη προς τα κάτω στην επιφάνεια σάρωσης ή με την όψη προς τα πάνω στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.</li> <li>Ίσως δεν υπάρχει αρκετή διαθέσιμη μνήμη για την αποθήκευση του εγγράφου που θέλετε να σαρώσετε.</li> </ul>
	<ul> <li>Ελέγξτε ότι ο σαρωτής έχει ρυθμιστεί σωστά.</li> <li>Ελέγξτε ότι το καλώδιο του μηχανήματος έχει συνδεθεί σωστά.</li> <li>Βεβαιωθείτε ότι το καλώδιο του μηχανήματος δεν είναι ελαττωματικό. Αλλάξτε το καλώδιο με ένα καλώδιο που ξέρετε ότι λειτουργεί. Εάν χρειάζεται, αντικαταστήστε το καλώδιο.</li> </ul>
Η μονάδα σαρώνει πολύ αργά.	<ul> <li>Εάν το μηχάνημα εκτυπώνει δεδομένα που λαμβάνει, περιμένετε να σαρώσετε το έγγραφό σας αφού έχουν εκτυπωθεί τα δεδομένα που είχαν ληφθεί.</li> <li>Να θυμάστε ότι τα γραφικά σαρώνονται πιο αργά από το κείμενο.</li> </ul>

#### Προβλήματα στο φαξ

Πρόβλημα	Προτεινόμενες λύσεις
Απουσία τόνου κλήσης.	<ul> <li>Ελέγξτε ότι η τηλεφωνική γραμμή έχει συνδεθεί σωστά.</li> <li>Ελέγξτε ότι η υποδοχή του τηλεφώνου στον τοίχο λειτουργεί, συνδέοντας ένα άλλο τηλέφωνο.</li> </ul>
Οι αριθμοί στη μνήμη δεν καλούνται σωστά.	<ul> <li>Βεβαιωθείτε ότι οι αριθμοί που είναι αποθηκευμένοι στη μνήμη είναι σωστοί. Για έλεγχο, εκτυπώστε τη λίστα του Address Book (Βιβλίο διευθύνσεων).</li> </ul>

Πρόβλημα	Προτεινόμενες λύσεις
Το πρωτότυπο δεν τροφοδοτείται στο μηχάνημα.	<ul> <li>Βεβαιωθείτε ότι το χαρτί δεν είναι ζαρωμένο και ότι το εισάγετε σωστά.</li> <li>Βεβαιωθείτε ότι το πρωτότυπ είναι στο σωστό μέγεθος, όχι πολύ παχύ ή πολύ λεπτό.</li> <li>Βεβαιωθείτε ότι ο αυτόματος τροφοδότης εγγράφων είναι κλεισμένος καλά.</li> <li>Το λαστιχένιο κάλυμμα του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων ίσως χρειάζεται</li> </ul>
	αντικατάσταση. Επικοινωνήστε με έναν εκπρόσωπο της τεχνικής υποστήριξης.
Τα φαξ δεν λαμβάνονται αυτόματα.	<ul> <li>Η λειτουργία λήψης πρέπει να έχει ρυθμιστεί σε φαξ.</li> <li>Βεβαιωθείτε ότι υπάρχει χαρτί στο δίσκο.</li> <li>Ελέγξτε εάν η οθόνη εμφανίζει μηνύματα σφάλματος και ακολουθήστε τις οδηγίες για να διορθώσετε το πρόβλημα.</li> </ul>
Το μηχάνημα δεν κάνει αποστολή.	<ul> <li>Βεβαιωθείτε ότι το πρωτότυπο έχει τοποθετηθεί στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων ή στην επιφάνεια σάρωσης.</li> <li>Ελέγξτε το μηχάνημα φαξ στο οποίο στέλνετε το φαξ, για να δείτε εάν μπορεί να λάβει το φαξ σας.</li> <li>Δοκιμάστε πάλι την εργασία αργότερα, η γραμμή μπορεί να έχει σφάλμα ή να είναι απασχολημένη.</li> </ul>
Το εισερχόμενο φαξ έχει κενά διαστήματα ή είναι κακής ποιότητας.	<ul> <li>Το μηχάνημα φαξ που σας στέλνει το φαξ μπορεί να έχει ελάττωμα.</li> <li>Μια θορυβώδης τηλεφωνική γραμμή μπορεί να προκαλέσει σφάλματα γραμμής.</li> <li>Ελέγξτε το μηχάνημα παράγοντας ένα αντίγραφο.</li> <li>Η κασέτα γραφίτη μπορεί να είναι κενή. Αντικαταστήστε την κασέτα γραφίτη. (Βλ. Αντικατάσταση της κασέτας γραφίτη).</li> </ul>
Μερικές λέξεις σε ένα εισερχόμενο φαξ μπορεί να είναι τεντωμένες.	<ul> <li>Το μηχάνημα φαξ που στέλνει το φαξ έχει προσωρινή εμπλοκή εγγράφου.</li> </ul>
Τα πρωτότυπα που στέλνετε έχουν γραμμές.	<ul> <li>Ελέγξτε τη μονάδα σαρωτή για ακαθαρσίες και καθαρίστε την. (Βλ. Καθαρισμός του μηχανήματος.)</li> </ul>
Το μηχάνημα καλεί έναν αριθμό, αλλά η σύνδεση με το άλλο μηχάνημα φαξ αποτυγχάνει.	<ul> <li>Το άλλο μηχάνημα φαξ μπορεί να είναι απενεργοποιημένο, χωρίς χαρτί ή δεν μπορεί να απαντήσει στις εισερχόμενες κλήσεις. Μιλήστε με το χειριστή του άλλου μηχανήματος και ζητήστε του να διορθώσει το πρόβλημα.</li> </ul>
Τα φαξ δεν αποθηκεύονται στη μνήμη.	<ul> <li>Ίσως δεν υπάρχει αρκετή μνήμη για να αποθηκευτεί το φαξ. Εάν η οθόνη εμφανίζει την κατάσταση της μνήμης, διαγράψτε όλα τα φαξ που δεν χρειάζεστε πια από τη μνήμη, και μετά δοκιμάστε να αποθηκεύσετε πάλι το φαξ.</li> <li>Call for service (Καλέστε την τεχνική υποστήριξη).</li> </ul>
Εμφανίζονται κενές περιοχές στο κάτω μέρος κάθε σελίδας ή σε άλλες σελίδες, με μια μικρή λωρίδα κειμένου επάνω.	<ul> <li>Ίσως έχετε επιλέξει λανθασμένες ρυθμίσεις χαρτιού στη ρύθμιση επιλογής χρήστη. Για λεπτομέρειες σχετικά με τις ρυθμίσεις χαρτιού, ανατρέξτε στην ενότητα Εγκατάσταση και Ρύθμιση.</li> </ul>

# Περαιτέρω βοήθεια

Για πρόσθετη βοήθεια, επισκεφτείτε τον ιστότοπο εξυπηρέτησης πελατών στη διεύθυνση <u>www.xerox.com</u> ή επικοινωνήστε με το *Κέντρο Υποστήριξης Πελατών της Xerox*, αναφέροντας το σειριακό αριθμό του μηχανήματος.

#### Κέντρο Υποστήριξης Πελατών της Xerox

Εάν ένα σφάλμα δεν μπορεί να διορθωθεί ακολουθώντας τις οδηγίες επί της οθόνης, ελέγξτε τα Error Messages (Μηνύματα σφάλματος). Εάν το πρόβλημα παραμένει, επικοινωνήστε με το Κέντρο Υποστήριξης Πελατών της Xerox. Το Κέντρο Υποστήριξης Πελατών της Xerox θα θελήσει να ενημερωθεί για τη φύση του προβλήματος, το σειριακό αριθμό του μηχανήματος, τον κωδικό σφάλματος (αν υπάρχει), καθώς και το όνομα και την τοποθεσία της εταιρείας σας.

#### Εντοπισμός του σειριακού αριθμού

Ο σειριακός αριθμός βρίσκεται επίσης στην ετικέτα στοιχείων, στο πίσω κάλυμμα του μηχανήματος.

Ο σειριακός αριθμός του μηχανήματος υπάρχει επίσης στην αναφορά διαμόρφωσης, στην ενότητα «Device Profile» (Προφίλ συσκευής). Βλ. παρακάτω για την εκτύπωση μίας αναφοράς διαμόρφωσης.

#### Εκτύπωση αναφοράς μηχανήματος

**Στο μηχάνημα,** μπορείτε να εκτυπώσετε διάφορους τύπους αναφορών με βάση τις πληροφορίες και τη δραστηριότητα του μηχανήματος.

- 1. Πατήστε το κουμπί Κατάσταση μηχανήματος στον πίνακα ελέγχου.
- 2. Πατήστε τα βέλη επάνω/κάτω για να επιλέξετε **Information Pages** (Σελίδες πληροφοριών) και πατήστε **OK**.
- Εκτελέστε κύλιση για να επιλέξετε την αναφορά που θέλετε να εκτυπώσετε. Οι επιλογές είναι οι εξής:
  - Configuration (Διαμόρφωση), Demo Page (Σελίδα επίδειξης), Network Configuration (Διαμόρφωση δικτύου), Supplies Info (Πληροφορίες αναλωσίμων), Usage Counter (Μετρητές χρήσης), Fax Received (Ληφθέντα φαξ), Fax Sent (Φαξ που εστάλησαν), Scheduled Jobs (Προγραμματισμένες εργασίες), Fax Confirm (Επιβεβαιωμένα φαξ), E-mail Sent (E-mail που εστάλησαν), Junk Fax (Ανεπιθύμητα φαξ), PCL Font (Γραμματοσειρά PCL), PS Font (Γραμματοσειρά PS), Epson Font (Γραμματοσειρά Epson), Address Book (Βιβλίο διευθύνσεων).
- 4. Πατήστε **ΟΚ**.
- 5. Επιλέξτε Yes (Ναι) στην ερώτηση Print? (Εκτύπωση;) και πατήστε ΟΚ.

**Από υπολογιστή συνδεδεμένο σε δίκτυο**, μπορείτε να βρείτε τον σειριακό αριθμό του μηχανήματός σας, να εκτυπώσετε μία αναφορά διαμόρφωσης και να προβάλλετε την κατάσταση. Για μετάβαση στην υπηρεσία CentreWare Internet Services:

 Ανοίξτε ένα πρόγραμμα περιήγησης web στον υπολογιστή σας, που είναι συνδεδεμένος σε δίκτυο.

- Εισαγάγετε τη διεύθυνση IP του μηχανήματος, στο παράθυρο διευθύνσεων του προγράμματος προβολής web.
- Η υπηρεσία CentreWare Internet Services ανοίγει στην Αρχική σελίδα, όπου μπορείτε να δείτε τον σειριακό αριθμό στα αριστερά.
- Για εκτύπωση αναφορών, επιλέξτε Information (Πληροφορίες) > Print Information (Εκτύπωση πληροφοριών). Επιλέξτε και εκτυπώστε την αναφορά που θέλετε.

Περαιτέρω βοήθεια

# Προδιαγραφές

# 13

Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει:

- Προδιαγραφές μηχανήματος
- Προδιαγραφές λειτουργιών
- Περιβάλλον δικτύου
- Απαιτήσεις συστήματος
- Ηλεκτρικές προδιαγραφές
- Περιβαλλοντικές προδιαγραφές

# Προδιαγραφές μηχανήματος

#### Μοντέλα μηχανήματος

Λειτουργία	WorkCentre 3215NI	WorkCentre 3225 DN	WorkCentre 3225DNI
Διαμόρφωση υλικού εξοπλισμού	Επεξεργαστής 600 mHz Μνήμη 256 MB Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων Δίσκος χαρτιού, Υποδοχή μη αυτόματης τροφοδοσίας	Επεξεργαστής 600 mHz Μνήμη 256 MB Εσωτερική μονάδα Duplex (Διπλής όψης) Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων Δίσκος χαρτιού και Υποδοχή μη αυτόματης τροφοδοσίας	
μέγεθος μηχανήματος (πλάτος x βάθος x ύψος)	15,8 x 14,2 x 14,4 ίντσες (401 x 362 x 367 χλστ.)		
Βάρος μηχανήματος Καθαρό (με αναλώσιμα)	24,5 λίβρες (11,1 κιλά)	3ρες (11,1 κιλά) 24,9 λίβρες (11,3 κιλά)	
Πρόσβαση	Από εμπρός		
ταχύτητα: Μονής όψης	Έως και 27 σελ./λεπτό σε Letter Έως και 26 σελ./λεπτό σε Α4	Έως και 29 σελ./λεπτό σε Letter Έως και 28 σελ./λεπτό σε Α4	
Ταχύτητα: Duplex (Διπλής όψης)	Μη αυτόματη	Αυτό Έως και 13 σελ. Έως και 12 σε	ματη /λεπτό σε Letter λ./λεπτό σε Α4
Χρόνος παραγωγής πρώτης εκτύπωσης	Ταχύτητα 8,5 δευτερόλεπτα από την κατάσταση Ready/Standby (Έτοιμο/Αναμονή)		
χρόνος προθέρμανσης	Από τη λειτουργία Power Saver (Εξοικονόμηση ενέργειας): Λιγότερα από 14 δευτερόλεπτα		

#### Προδιαγραφές μέσων εκτύπωσης

#### Κύριος δίσκος χαρτιού 1

Λειτουργία	WorkCentre 3215NI / 3225DN / DNI	
Χωρητικότητα: Κύριος δίσκος	250 φύλλα χαρτιού, βάρους 20 lb (80 g/m²)	
είδη μέσων εκτύπωσης	Απλό χαρτί, bond	
Βάρη μέσων εκτύπωσης	16-43 lb (60 έως 163 g/m²)	
Διαστάσεις μέσων εκτύπωσης	Μήκος: ελάχ. 4,13 - μέγ. 14 ίντσες (148-356 χλστ.) Πλάτος: ελάχ.: 5,85 ίντσες μέγ. 8,5 ίντσες (105-216 χλστ.) Letter: 8,5 x 11 ίντσες Legal: 8,5 x 14 ίντσες A4, A5, A6, Folio, Oficio, ISO B5 (176 x 250 χλστ.), JIS B5 (182 x 257 χλστ.), Executive: 7,25 x 10,5 ίντσες (184,2 x 266,7 χλστ.)	

#### Υποδοχή μη αυτόματης τροφοδοσίας

Λειτουργία	WorkCentre 3215NI / 3225DN / DNI	
Χωρητικότητα	1 φύλλο	
είδη μέσων εκτύπωσης	Χαρτί Bond, Διαφάνεια, Φάκελος, Ετικέτες, Χαρτόνι, Παχύ, Λεπτό, Βαμβάκι, Έγχρωμο, Προτυπωμένο, Ανακυκλωμένο, Αρχειοθέτησης	
Βάρη μέσων εκτύπωσης	16-58 lb (60 έως 220 g/m²)	
Εύρος διαστάσεων μέσων εκτύπωσης	Μήκος ελάχ. 5,0 ίντσες - μέγ. 14 ίντσες (127-356 χλστ.) Πλάτος ελάχ. 3,0 ίντσες - μέγ. 8,5 ίντσες (76-216 χλστ.) Συμπεριλαμβάνεται Φάκελος Monarch/Com 10/DL/C5/C6, A4, A5, A6, Executive, Folio, Oficio, ISO B5, JIS B5, Letter, Legal	

#### Μονάδα duplex (εκτύπωσης διπλής όψης)

Λειτουργία	WorkCentre 3225DN / DNI Móvo
Βάρη μέσων εκτύπωσης	16-32 lb (60 έως 120 g/m²)
Διαστάσεις μέσων εκτύπωσης	A4, Letter, Oficio, Folio, Legal
Είδη μέσων εκτύπωσης	Κοινό χαρτί, λεπτό, παχύ, ανακυκλωμένο, Bond

#### Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων

Λειτουργία	WorkCentre 3215NI	WorkCentre 3225DN / DNI	
Χωρητικότητα	40 φύλλα χαρτιού bond, βάρους 20 lb (80 g/m²)		
Βάρη χαρτιού	16-28 lb (60 έως 105 g/m²)		
Μεγέθη χαρτιού	Πλάτος: 5,8-8,5 ίντσες (148-216 χλστ.) Μήκος: 5,8-14,0 ίντσες (148-356 χλστ.)		
Ταχύτητα Αυτόματου Τροφοδότη Εγγράφων (Α4 ασπρόμαυρο)	17 εικ./λεπτό	17 εικ./λεπτό	

#### δίσκος εξόδου

Λειτουργία	WorkCentre 3215NI / WorkCentre 3225DN / DNI	
Μέγιστη χωρητικότητα δίσκου εξόδου	120 φύλλα χαρτιού bond, βάρους 20 lb. / 80 g/m² Παραδίδονται με την όψη προς τα κάτω	

# Προδιαγραφές λειτουργιών

#### Λειτουργίες εκτύπωσης

Λειτουργία	WorkCentre 3215NI	WorkCentre 3225DN / DNI	
Ταχύτητα	Letter: 27 σελ./λεπτό μίας όψης Α4: 26 σελ./λεπτό	Letter: 29 σελ./λεπτό μίας όψης Α4: 28 σελ./λεπτό Letter διπλής όψης: 13 σελ./λεπτό Α4 διπλής όψης: 12 σελ./λεπτό	
Μέγιστη περιοχή εκτύπωσης	8,5 x 14 ίντσες US Legal (216 χλστ. x 356 χλστ.)		
Μέγιστη ανάλυση εκτύπωσης	Πραγματική 600 x 600 dpi Έως 1200 x 1200 αποδοτική έξοδος		
Απόδοση κασέτας γραφίτη	Τυπική κασέτα γραφίτη, μέση απόδοση: 1.000 τυπικές εκτυπώσεις Κασέτα υψηλής απόδοσης: μέση απόδοση: 3.000 τυπικές εκτυπώσεις Απόδοση από την Starter Cartridge (Κασέτα έναρξης) που συνοδεύει το μηχάνημα: 1.500 τυπικές εκτυπώσεις		
Βασική μνήμη εκτυπωτή	256 MB		
Συμβατότητα	Windows PC / MAC / Linux / Unix		
PDL / PCL	SPL, PCL5e, PCL6, Postscript 3		

#### Δυνατότητες φαξ

Λειτουργία	WorkCentre 3215NI / WorkCentre 3225DN / DNI	
Ταχύτητα μετάδοσης φαξ	33,6 Kbps	
τύπος τηλεφωνικής γραμμής	Βασική, δημόσια, αναλογική τηλεφωνική γραμμή ή ισοδύναμη PSTN, PABX	
Πρότυπο επικοινωνίας	ITU-T, G3, ECM	
Μέγιστη δυνατότητα ανάλυσης	300 x 300 dpi	
Αποδοτικό πλάτος σάρωσης	8,5 ίντσες (216 χλστ.)	
Μέγιστο πλάτος εκτύπωσης	8,5 ίντσες (216 χλστ.)	
εγκρίσεις σύνδεσης	ΕΕ/ΕΟΧ: πιστοποίηση TBR21 ΗΠΑ: έγκριση FCC Pt 68 Καναδάς: έγκριση κατά DOC CS-03 Άλλες χώρες: πιστοποίηση με τα εθνικά πρότυπα PTT	

#### Λειτουργίες αντιγραφής

Λειτουργία	WorkCentre 3215NI / WorkCentre 3225DN / DNI
χρόνος παραγωγής πρώτου αντιγράφου	Στη λειτουργία Standby (Αναμονή) • Από ADF: λιγότερα από 15 δευτερόλεπτα • Από την επιφάνεια σάρωσης: λιγότερα από 14 δευτερόλεπτα Στη λειτουργία Power Save (Εξοικονόμηση ενέργειας): 42 δευτερόλεπτα
Εύρος μεγέθυνσης	25 % -400 % Από την επιφάνεια σάρωσης και το ADF
Μέγιστη ανάλυση	600 x 600 dpi
Πολλαπλή αντιγραφή	1-99
Ταχύτητα αντιγραφής	Ένα πρωτότυπο, πολλαπλά αντίγραφα: 28 αντ./λεπτό Πολλαπλά πρωτότυπα, πολλαπλά αντίγραφα: 17 εικ./λεπτό

#### Λειτουργίες σάρωσης

Λειτουργία	WorkCentre 3215NI, 3225DN / DNI
Μέγιστο πλάτος εγγράφου	8,5 ίντσες (216 χλστ.)
Αποδοτικό πλάτος σάρωσης	8,2 ίντσες (208 χλστ.)
Μέγιστη ανάλυση	Έως 1200 x 1200 dpi οπτική Βελτιωμένη: έως 4800 x 4800 dpi παρεμβαλλόμενη ανάλυση
Σάρωση σε υπολογιστή μέσω USB ή σύνδεση δικτύου	Ναι
Ταχύτητα σάρωσης	6-17 εικ./λεπτό, ανάλογα με τη λειτουργία σάρωσης
Λειτουργίες αποστολής σάρωσης	Black and White (Ασπρόμαυρη), Grayscale (Διαβαθμίσεις του γκρι) και Color (Έγχρωμη)
Grayscale (Διαβαθμίσεις του γκρι)	256 διαβαθμίσεις
Συμβατότητα	Πρότυπο TWAIN

### Περιβάλλον δικτύου

Στοιχείο	WorkCentre 3215NI	WorkCentre 3225DN	WorkCentre 3225DNI	
Περιβάλλον δικτύου	<ul> <li>Ethernet 10/100/1000 Base-TX</li> <li>802.11b/g/n Ασύρματο LAN</li> </ul>	• Ethernet 10/100/1000 Base-TX	<ul> <li>Ethernet 10/100/1000 Base-TX</li> <li>802.11b/g/n Ασύρματο LAN</li> </ul>	
Εκτύπωση από USB	Όχι	Όχι	Όχι	
Apple Airprint <sup>®</sup>	Ναι	Ναι	Ναι	
Google Cloud Print <sup>®</sup>	Ναι	Ναι	Ναι	
Λειτουργικό σύστημα δικτύου	<ul> <li>Windows<sup>®</sup> 7 &amp; 8, XP, Server 2003. Server 2008, Vista, Server 2008 R2</li> <li>Various Linux OS</li> <li>Mac OS X 10.5 ~ 10.9</li> <li>Unix</li> </ul>			
Πρωτόκολλα δικτύου	<ul> <li>TCP/IPv4, TPC/IPv6</li> <li>DHCP, BOOTP</li> <li>DNS, WINS, DDNS, Bonjour, SLP, UPnP</li> <li>Βασική Εκτύπωση TCP/IP (RAW), LPR, IPP, WSD</li> <li>SNMPv1/v2c/v3, HTTP, IPSec</li> </ul>			

# Απαιτήσεις συστήματος

#### Microsoft<sup>®</sup> Windows<sup>®</sup>

Λειτουργικό σύστημα	CPU	RAM	Ελεύθερος χώρος στο σκληρό δίσκο (HDD)	
Windows Server <sup>®</sup> 2003 (32/64 bit)	Intel <sup>®</sup> Pentium <sup>®</sup> III 933 MHz (Pentium IV 1 GHz)	128 MB (512 MB)	1,25 GB έως 2 GB	
Windows Server <sup>®</sup> 2008 (32/64 bit)	Intel <sup>®</sup> Pentium <sup>®</sup> IV 1 GHz (Pentium IV 2 GHz)	512 MB (2 GB)	10 GB	
Windows Vista <sup>®</sup> (32/64 bit)	Intel <sup>®</sup> Pentium <sup>®</sup> IV 3 GHz	512 MB (1 GB)	15 GB	
Windows <sup>®</sup> 7 και Windows <sup>®</sup> 8	Intel <sup>®</sup> Pentium <sup>®</sup> IV 1 GHz 32-bit ή 64-bit επεξεργαστής ή μεγαλύτερος	1 GB (2 GB)	16 GB	
(32/64 bit)	<ul> <li>Υποστήριξη για γραφικά DirectX<sup>®</sup> 9 με μνήμη 128 MB (για ενεργοποίηση του Aero theme).</li> <li>Μονάδα DVD-R/W</li> </ul>			
Windows Server <sup>®</sup> 2008 R2 (64 bit)	Intel <sup>®</sup> Pentium <sup>®</sup> IV 1 GHz (x86) ή 1.4 GHz (x64) 512 MB (2 GB) 10 GB επεξεργαστές (2 GHz ή ταχύτεροι)		10 GB	
Windows <sup>®</sup> XP	Intel <sup>®</sup> Pentium <sup>®</sup> III 933 MHz (Pentium IV 1 GHz)	128 MB (256 MB)	1,5 GB	
Σημειώσεις:	<ul> <li>Internet Explorer 6.0 ή μεταγενέστερη έκδοση είναι οι ελάχιστες απαιτήσεις για όλα τα λειτουργικά συστήματα Windows.</li> <li>Οι χρήστες με δικαιώματα διαχειριστή μπορούν να εγκαταστήσουν το λογισμικό.</li> <li>Οι Υπηρεσίες Τερματικού των Windows (Windows Terminal Services) είναι συμβατές με το μηχάνημά σας.</li> </ul>			

#### Macintosh

Λειτουργικό σύστημα	CPU	RAM	Ελεύθερος χώρος στο σκληρό δίσκο (HDD)
Mac OS X 10.5	Επεξεργαστές Intel <sup>®</sup>	512 MB (1 GB)	1 GB
	867 MHz η ταχυτερο PowerPC G4/ G5		
Mac OS X 10.6	Επεξεργαστές Intel <sup>®</sup>	1 GB (2 GB)	1 GB
Mac OS X 10.7 ~ 10.9	Επεξεργαστές Intel <sup>®</sup>	2 GB	4 GB

#### Linux

Λειτουργικό σύστημα	CPU	RAM	Ελεύθερος χώρος στο σκληρό δίσκο (HDD)
<ul> <li>Fedora 11-19</li> <li>OpenSuSE<sup>®</sup> 11.0, 11.1, 11.2, 11.3, 11.4, 12.1, 12.2, 12.3</li> <li>Ubuntu 10.04, 10.10, 11.04, 11.10, 12.04, 12.10, 13.04</li> <li>Debian 5.0, 6.0, 7.0, 7.1</li> <li>Redhat<sup>®</sup> Enterprise Linux 5, 6</li> <li>SuSE Linux Enterprise Desktop 10, 11</li> <li>Mint 13, 14, 15</li> </ul>	Pentium IV 2.4GHz (Intel Core™2)	512 MB (1 GB)	1 GB (2 GB)

#### Unix

Λειτουργικό σύστημα	Ελεύθερος χώρος στο σκληρό δίσκο (HDD)
Sun Solaris 9, 10, 11(x86, SPARC)	Έως και 100 ΜΒ
HP-UX 11.0, 11i v1, 11i v2, 11i v3 (PA-RISC, Itanium)	
IBM AIX 5.1, 5.2, 5,3, 5.4, 6.1, 7.1 (Power PC)	

# Ηλεκτρικές προδιαγραφές

Λειτουργία	WorkCentre 3215NI / WorkCentre 3225DN / DNI
Συχνότητα	50/60 Hz
ηλεκτρική τάση	110-127 VAC & 220-240 VAC
Μέση κατανάλωση ισχύος	Λειτουργία Εξοικονόμησης ενέργειας: 1,1 Watt Λειτουργία Σε Αναμονή: Λιγότερο από 50 Watts Μέση τιμή λειτουργίας - Συνεχής εκτύπωση: λιγότερα από 400 Watt

# Περιβαλλοντικές προδιαγραφές

Λειτουργία	WorkCentre 3215NI / WorkCentre 3225DN / DNI
Θερμοκρασία λειτουργίας - τόσο για τον εκτυπωτή όσο και για τα αναλώσιμα	Μεταξύ 10-32°C
Σχετική υγρασία	Αποδεκτό εύρος υγρασίας: 10-80% Βέλτιστο εύρος υγρασίας: 20-70% Βέλτιστη σχετική υγρασία στους 28°C Σημείωση: Υπό ακραίες συνθήκες περιβάλλοντος, όπως 10°C και 80% σχετική υγρασία, ενδέχεται να εμφανιστούν ελαττώματα λόγω συμπύκνωσης.
Υψόμετρο	Για βέλτιστη απόδοση, χρησιμοποιείτε τον εκτυπωτή σε υψόμετρα κάτω των 3.100 μ. (10.170 πόδια).

Περιβαλλοντικές προδιαγραφές


# 14

#### Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει:

- Ηλεκτρική ασφάλεια
- Ασφάλεια κατά τη λειτουργία
- Ασφάλεια κατά τη συντήρηση
- Πληροφορίες επικοινωνίας για θέματα περιβάλλοντος, υγείας και ασφαλείας

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

## Ηλεκτρική ασφάλεια

#### Γενικές οδηγίες

ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: Οποιεσδήποτε μη εξουσιοδοτημένες τροποποιήσεις, στις οποίες ενδέχεται να συγκαταλέγεται η προσθήκη νέων λειτουργιών ή η σύνδεση εξωτερικών μηχανημάτων, ενδέχεται να επηρεάσει την πιστοποίηση του μηχανήματος. Για περισσότερες πληροφορίες, επικοινωνήστε με τον τοπικό αντιπρόσωπο της Xerox.

- Μην βάζετε αντικείμενα μέσα στις υποδοχές ή τα ανοίγματα του εκτυπωτή. Αν αγγίξετε ένα σημείο όπου παρέχεται ρεύμα ή το σημείο γείωσης ενός εξαρτήματος μπορεί να προκληθεί πυρκαγιά ή ηλεκτροπληξία.
- Μην αφαιρείτε τα καλύμματα ή τις διατάξεις ασφαλείας που στερεώνονται με βίδες, εκτός αν εγκαθιστάτε προαιρετικό εξοπλισμό και υπάρχουν οδηγίες να κάνετε κάτι τέτοιο.
  Απενεργοποιήστε τον εκτυπωτή όταν εκτελείτε αυτές τις εγκαταστάσεις. Αποσυνδέετε το καλώδιο τροφοδοσίας όταν αφαιρείτε καλύμματα ή διατάξεις ασφαλείας για την εγκατάσταση προαιρετικού εξοπλισμού. Εκτός από τον προαιρετικό εξοπλισμού και υπάρχουν οδηγίες να κάνετε κάτι τέτοιο.

Τα ακόλουθα αποτελούν απειλή για την ασφάλειά σας:

- Το καλώδιο τροφοδοσίας είναι φθαρμένο ή ξεφτισμένο.
- Χύθηκε υγρό μέσα στον εκτυπωτή.
- Ο εκτυπωτής ήρθε σε επαφή με νερό.
- 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 ισχύει οποιαδήποτε από αυτές τις συνθήκες, κάντε τα ακόλουθα:

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

#### Καλώδιο τροφοδοσίας

Χρησιμοποιήστε το καλώδιο τροφοδοσίας που συνοδεύει τον εκτυπωτή σας.

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

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

- Μην χρησιμοποιείτε ρευματολήπτη που διαθέτει πόλο γείωσης για να συνδέσετε τον εκτυπωτή σας σε πρίζα χωρίς τερματική διάταξη γείωσης.
- Επιβεβαιώστε ότι ο εκτυπωτής είναι συνδεδεμένος σε μια πρίζα που παρέχει τη σωστή τάση και ισχύ. Αν είναι απαραίτητο, εξετάστε 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 να αποφύγετε την ηλεκτροπληξία και τη ζημιά του καλωδίου, κρατήστε το βύσμα κατά την αφαίρεση του καλωδίου τροφοδοσίας.

Το καλώδιο τροφοδοσίας συνδέεται στον εκτυπωτή ως συσκευή προσθήκης στο πίσω μέρος του εκτυπωτή. Εάν είναι απαραίτητο να αποσυνδέσετε κάθε ηλεκτρική τροφοδοσία από τον εκτυπωτή, αποσυνδέστε το καλώδιο τροφοδοσίας από την πρίζα.

#### Απενεργοποίηση σε έκτακτη ανάγκη

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

- Ο εξοπλισμός εκλύει ασυνήθιστες οσμές ή παράγει ασυνήθιστους θορύβους.
- Το καλώδιο τροφοδοσίας είναι φθαρμένο ή ξεφτισμένο.
- Ενεργοποιήθηκε ένας διακόπτης κυκλώματος στον τοίχο, μια ασφάλεια ή κάποια άλλη συσκευή ασφαλείας.
- Χύθηκε υγρό μέσα στον εκτυπωτή.
- Ο εκτυπωτής ήρθε σε επαφή με νερό.
- Οποιοδήποτε μέρος του εκτυπωτή έχει υποστεί ζημιά.

#### Ασφάλεια κατά τη χρήση λέιζερ

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

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

## 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 φορέα ασφάλειας, την έγκριση αυτού και την εξασφάλιση συμμόρφωσης με τα καθιερωμένα περιβαλλοντικά πρότυπα.

Η προσεκτική ανάγνωση και κατανόηση των ακόλουθων οδηγιών ασφαλείας διασφαλίζει τη μακροχρόνια και ασφαλή λειτουργία του εκτυπωτή σας.

#### Οδηγίες λειτουργίας

- Μην αφαιρείτε οποιονδήποτε δίσκο χαρτιού ενώ πραγματοποιείται εκτύπωση.
- Μην ανοίγετε τις θύρες κατά τη λειτουργία εκτύπωσης του εκτυπωτή.
- Μην μετακινείτε τον εκτυπωτή κατά τη λειτουργία εκτύπωσης.
- Κρατάτε τα χέρια, μαλλιά, γραβάτες και ούτω καθ' εξής μακριά από τους κυλίνδρους εξόδου και τροφοδοσίας.
- Τα καλύμματα, για την αφαίρεση των οποίων απαιτούνται εργαλεία, προστατεύουν τις επικίνδυνες περιοχές στο εσωτερικό του εκτυπωτή. Μην αφαιρείται τα προστατευτικά καλύμματα.

#### Έκλυση όζοντος

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

Για περισσότερες πληροφορίες στις Ηνωμένες Πολιτείες και 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.

Εάν χρειάζεστε πρόσθετες πληροφορίες σχετικά με το όζον, ζητήστε την ειδική έκδοση της Xerox «Facts About Ozone» σχετικά με το Όζον, καλώντας τον αριθμό 1-800-828-6571 στις Ηνωμένες Πολιτείες και τον Καναδά. Στις άλλες αγορές, επικοινωνήστε με τον τοπικό αντιπρόσωπο της Xerox.

#### Θέση εκτυπωτή

- Τοποθετήστε τον εκτυπωτή σε επίπεδη, σταθερή επιφάνεια χωρίς κραδασμούς με αντοχή τουλάχιστον ανάλογη του βάρους του. Για να μάθετε το βάρος του μοντέλου του εκτυπωτή σας, ανατρέξτε στις Προδιαγραφές του μηχανήματος.
- Μη φράζετε ή καλύπτετε τις υποδοχές και τις οπές του εκτυπωτή. Αυτές οι οπές παρέχονται για εξαερισμό και αποτρέπουν την υπερθέρμανση του εκτυπωτή.
- Τοποθετήστε τον εκτυπωτή σε μια περιοχή όπου υπάρχει αρκετός χώρος για τη λειτουργία και την τεχνική υποστήριξή του.
- Τοποθετήστε τον εκτυπωτή σε μια περιοχή χωρίς σκόνη.
- Μην αποθηκεύετε ή χρησιμοποιείτε τον εκτυπωτή σε περιβάλλον με πολύ υψηλή ή χαμηλή θερμοκρασία, ή με μεγάλη υγρασία.

- Μην τοποθετείτε τον εκτυπωτή κοντά σε πηγή θερμότητας.
- Μην τοποθετείτε τον εκτυπωτή σε σημείο που εκτίθεται άμεσα στο ηλιακό φως προκειμένου να προφυλαχτούν 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 θέσεις που επηρεάζονται από δονήσεις.
- Για βέλτιστη απόδοση, χρησιμοποιήστε τον εκτυπωτή σε υψόμετρα που ορίζονται στην ενότητα Περιβαλλοντικές προδιαγραφές.

#### 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.
- Αποθηκεύετε όλα τα αναλώσιμα σύμφωνα με τις οδηγίες που παρέχονται στη συσκευασία ή στον περιέκτη.
- Κρατάτε όλα τα αναλώσιμα μακριά από παιδιά.
- Ποτέ μην πετάτε γραφίτη, κασέτες εκτύπωσης/τυμπάνου ή δοχεία γραφίτη σε μια γυμνή φλόγα.
- Κατά το χειρισμό κασετών, για παράδειγμα κασετών γραφίτη και άλλων σχετικών κασετών, αποφεύγετε την επαφή με το δέρμα ή τα μάτια. Η επαφή με τα μάτια μπορεί να προκαλέσει ερεθισμό και κάψιμο. Μην επιχειρείτε να αποσυναρμολογήσετε την κασέτα, καθώς αυξάνεται ο κίνδυνος της επαφής με τα μάτια ή το δέρμα.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Δεν συνιστάται η χρήση αναλωσίμων που δεν κατασκευάζονται από την Xerox. Η εγγύηση, η συμφωνία τεχνικής υποστήριξης και η Total Satisfaction Guarantee (Εγγύηση Ολικής Ικανοποίησης) της Xerox δεν καλύπτουν 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. Η Total Satisfaction Guarantee (Εγγύηση Ολικής Ικανοποίησης) διατίθεται στις Ηνωμένες Πολιτείες και στον Καναδά. Η κάλυψη ενδέχεται να διαφέρει εκτός αυτών των περιοχών. Επικοινωνήστε με τον αντιπρόσωπο της Xerox για λεπτομέρειες.

## Ασφάλεια κατά τη συντήρηση

- Χρησιμοποιείτε τα αναλώσιμα και τα υλικά καθαρισμού μόνο με τον τρόπο που περιγράφεται στην ενότητα Συντήρηση, σε αυτό το έγγραφο.
- Μην αφαιρείτε τα καλύμματα ή τις διατάξεις ασφαλείας που είναι βιδωμένα. Δεν υπάρχουν εξαρτήματα που μπορούν να συντηρηθούν ή επισκευαστούν πίσω από αυτά τα καλύμματα.
- Μην επιχειρείτε διαδικασίες συντήρησης οι οποίες δεν καθορίζονται σαφώς στα έντυπα που συνοδεύουν τον εκτυπωτή σας.
- Καθαρίστε μόνο με ένα στεγνό πανί που δεν αφήνει χνούδι.

**ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ:** Τα καθαριστικά ψεκασμού μπορεί να είναι εκρηκτικά ή εύφλεκτα όταν χρησιμοποιούνται σε ηλεκτρομηχανικό εξοπλισμό.

 Μην καίτε τα αναλώσιμα ή άλλα στοιχεία τακτικής συντήρησης. Για πληροφορίες σχετικά με τα προγράμματα ανακύκλωσης των αναλωσίμων της Xerox, επισκεφτείτε τη διεύθυνση www.xerox.com/gwa.

#### Σύμβολα στον εκτυπωτή

Σύμβολο	Περιγραφή
	Προειδοποίηση: Υποδεικνύει έναν κίνδυνο που, αν δεν αποτραπεί, μπορεί να προκαλέσει θάνατο ή σοβαρό τραυματισμό.
!	Προσοχή: Υποδεικνύει μια υποχρεωτική ενέργεια που πρέπει να ληφθεί προκειμένου να αποφευχθεί ζημιά στην περιουσία.
	Καυτή επιφάνεια πάνω ή μέσα στον εκτυπωτή. Προσέξτε για να αποφύγετε τραυματισμούς.
	Μην καίτε το εξάρτημα.
00:10	Μην εκθέτετε τη μονάδα εκτύπωσης στο φως περισσότερο από 10 λεπτά.

Σύμβολο	Περιγραφή
	Μην εκθέτετε την κασέτα εκτύπωσης σε άμεσο ηλιακό φως.
	Μην αγγίζετε τμήμα ή περιοχή του εκτυπωτή.
<u>^</u>	Προειδοποίηση: Περιμένετε πρώτα να παρέλθει το χρονικό διάστημα που έχει καθοριστεί για να κρυώσει ο εκτυπωτής και μετά αγγίξτε το φούρνο.
ば 175℃ 347°F ② 00:40∞	
The second se	Αυτό το στοιχείο μπορεί να ανακυκλωθεί. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Ανακύκλωση και Απόρριψη.

## Πληροφορίες επικοινωνίας για θέματα περιβάλλοντος, υγείας και ασφαλείας

Για περισσότερες πληροφορίες που αφορούν το περιβάλλον, την υγεία και την ασφάλεια σε σχέση με αυτό το προϊόν και τα αναλώσιμα Xerox, επικοινωνήστε με τις ακόλουθες γραμμές εξυπηρέτησης πελατών:

Ηνωμένες Πολιτείες: 1-800 ASK-XEROX

Καναδάς: 1-800 ASK-XEROX

Ευρώπη: +44 1707 353 434

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

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

# 15

## Ρυθμιστικές πληροφορίες

#### Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει:

- Βασικοί κανονισμοί
- Κανονισμοί αναπαραγωγής αντιγράφων
- Κανονισμοί που αφορούν στο φαξ
- Φύλλα δεδομένων ασφάλειας υλικού

### Βασικοί κανονισμοί

Η Xerox έχει ελέγξει αυτή τη συσκευή για ηλεκτρομαγνητικές εκπομπές και πρότυπα ατρωσίας. Αυτά τα πρότυπα έχουν σχεδιαστεί για να περιορίζουν τις παρεμβολές που προκαλούνται ή λαμβάνονται από αυτή τη συσκευή σε ένα συνηθισμένο περιβάλλον γραφείου.

#### Ηνωμένες Πολιτείες (Κανονισμοί Ομοσπονδιακής Επιτροπής Επικοινωνιών (FCC))

Αυτή η συσκευή έχει δοκιμαστεί και βρέθηκε εντός των ορίων ψηφιακής συσκευής Class A, σύμφωνα με το Άρθρο 15 των Κανονισμών της Ομοσπονδιακής Επιτροπής Επικοινωνιών (FCC). Τα εν λόγω όρια δημιουργήθηκαν για να παρέχουν λογική προστασία από επιζήμιες παρεμβολές σε επιχειρησιακό περιβάλλον. Η εν λόγω συσκευή παράγει, χρησιμοποιεί και μπορεί να εκπέμπει ενέργεια ραδιοσυχνοτήτων. Εάν η εγκατάσταση και η χρήση της δεν ακολουθεί τις παρούσες οδηγίες, ενδέχεται να προκαλέσει επιζήμιες παρεμβολές στις ραδιοεπικοινωνίες. Η χρήση αυτής της συσκευής σε οικιστική περιοχή είναι πιθανό να προκαλέσει επιζήμιες παρεμβολές. Στην περίπτωση αυτή, ο χρήστης θα πρέπει με δικά του έξοδα να αποκαταστήσει τις παρεμβολές αυτές.

Εάν η συσκευή προκαλέσει επιζήμιες παρεμβολές στη ραδιοφωνική ή τηλεοπτική λήψη, το οποίο καθορίζεται με την ενεργοποίηση ή απενεργοποίηση της συσκευής, ο χρήστης θα πρέπει να προσπαθήσει να διορθώσει την παρεμβολή με έναν ή περισσότερους από τους ακόλουθους τρόπους:

- Επαναπροσανατολισμό ή αλλαγή της τοποθεσίας του δέκτη.
- Αυξήστε την απόσταση μεταξύ του εξοπλισμού και του δέκτη.
- Συνδέστε τον εξοπλισμό στην πρίζα ενός κυκλώματος διαφορετικού από αυτό που είναι συνδεδεμένος ο δέκτης.
- Επικοινωνία με τον αντιπρόσωπο ή έναν εξειδικευμένο τεχνικό ραδιοφώνου/τηλεόρασης για βοήθεια.

Οι αλλαγές ή τροποποιήσεις σε αυτόν τον εξοπλισμό που δεν είναι εγκεκριμένες από τη Xerox μπορεί να ακυρώσουν την εξουσιοδότηση του χρήστη να χρησιμοποιεί αυτόν τον εξοπλισμό.

Σημείωση: Για να διασφαλιστεί η συμμόρφωση με το Άρθρο 15 των Κανονισμών της Ομοσπονδιακής Επιτροπής Επικοινωνιών (FCC), χρησιμοποιήστε θωρακισμένα καλώδια διασύνδεσης.

#### Καναδάς

Αυτή η ψηφιακή συσκευή Class Α συμμορφώνεται με τα πρότυπα ICES-003 του Καναδά.

Cet appareil numrique de la classe A est conforme la norme NMB-003 du Canada.

#### Ευρωπαϊκή Ένωση



Η σήμανση CE που υπάρχει σε αυτή τη συσκευή συμβολίζει τη δήλωση συμμόρφωσης της Xerox με τις παρακάτω ισχύουσες Οδηγίες της Ευρωπαϊκής Ένωσης από τις ημερομηνίες που υποδεικνύονται:

- 12 Δεκεμβρίου 2006: Οδηγία για χαμηλή τάση 2006/95/EC
- 15 Δεκεμβρίου 2004: Οδηγία ηλεκτρομαγνητικής συμβατότητας 2004/108/EC
- 9 Μαρτίου 1999: Οδηγία 1999/5/ΕС για το ραδιοεξοπλισμό και τον τηλεπικοινωνιακό τερματικό εξοπλισμό

Αυτός ο εκτυπωτής, αν χρησιμοποιείται σωστά σύμφωνα με τις οδηγίες χρήσης, δεν είναι επικίνδυνος για τον καταναλωτή ή το περιβάλλον.

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

Μπορείτε να προμηθευτείτε από τη Xerox ένα υπογεγραμμένο αντίγραφο της Δήλωσης Συμμόρφωσης για αυτή τη συσκευή.

## Ευρωπαϊκή ένωση, Παρτίδα 4, Περιβαλλοντικές πληροφορίες συμφωνίας εξοπλισμού απεικόνισης

## Περιβαλλοντικές πληροφορίες που συντελούν σε περιβαλλοντικές λύσεις και σε μείωση κόστους

#### Εισαγωγή

Οι παρακάτω πληροφορίες έχουν προετοιμαστεί για να βοηθήσουν τους χρήστες και έχουν εκδοθεί σε συνάρτηση με την Οδηγία της ευρωπαϊκής ένωσης σχετικά με τα συνδεόμενα με ενέργεια προϊόντα, συγκεκριμένα με τη μελέτη της Παρτίδας 4 αναφορικά με τον Εξοπλισμό απεικόνισης. Σύμφωνα με αυτήν, οι κατασκευαστές οφείλουν να βελτιώνουν τις περιβαλλοντικές επιδόσεις των προϊόντων του πεδίου εφαρμογής και υποστηρίζεται το σχέδιο δράσης της ΕΕ για την ενεργειακή απόδοση.

Τα προϊόντα του πεδίου εφαρμογής είναι οικιακός και γραφειακός εξοπλισμός που ικανοποιεί τα ακόλουθα κριτήρια.

- Βασικά μονόχρωμα προϊόντα με μέγιστη ταχύτητα μικρότερη από 66 είδωλα Α4 ανά λεπτό
- Βασικά έγχρωμα προϊόντα με μέγιστη ταχύτητα μικρότερη από 51 είδωλα Α4 ανά λεπτό

#### Περιβαλλοντικά οφέλη της εκτύπωσης duplex

Τα περισσότερα προϊόντα Xerox διαθέτουν δυνατότητα εκτύπωσης duplex, που είναι επίσης γνωστή ως εκτύπωση διπλής όψης. Έτσι είναι δυνατή η εκτύπωση και στις δύο πλευρές του χαρτιού αυτόματα, συντελώντας κατά συνέπεια στη μείωση της χρήσης πολύτιμων πόρων, μειώνοντας την κατανάλωση χαρτιού. Η Συμφωνία εξοπλισμού απεικόνισης της Παρτίδας 4 επιβάλλει, να ορίζεται η λειτουργία duplex σε αυτόματη ενεργοποίηση, κατά τη ρύθμιση και την εγκατάσταση του οδηγού, για μοντέλα με 40 ppm έγχρωμα ή περισσότερα, ή με 45 ppm μονόχρωμα ή περισσότερα. 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, εάν απαιτείτε εκτύπωση simplex/μονής όψης, μπορείτε να τροποποιήσετε τις ρυθμίσεις εκτύπωσης στον οδηγό εκτυπωτή.

#### Είδη χαρτιού

Το προϊόν αυτό μπορεί να χρησιμοποιηθεί για εκτύπωση τόσο σε ανακυκλωμένο όσο και σε παρθένο χαρτί, εγκεκριμένο από καθεστώς περιβαλλοντικής διαχείρισης, που συμμορφώνεται με το πρότυπο ποιότητας EN12281 ή παρόμοιο πρότυπο. Σε ορισμένες εφαρμογές, μπορεί να χρησιμοποιηθεί χαρτί μικρότερου βάρους (60 g/m<sup>2</sup>), που περιέχει λιγότερες πρώτες ύλες και κατά συνέπεια συντελεί στην εξοικονόμηση πόρων ανά εκτύπωση. Σας ενθαρρύνουμε να ελέγξετε κάτι τέτοιο μπορεί να καλύψει τις εκτυπωτικές σας ανάγκες.

#### **ENERGY STAR**

Το πρόγραμμα ENERGY STAR είναι ένα εθελοντικό σχέδιο προώθησης της ανάπτυξης και αγοράς ενεργειακά αποδοτικών μοντέλων, τα οποία βοηθούν στη μείωση των περιβαλλοντικών επιπτώσεων. Λεπτομέρειες σχετικά με το πρόγραμμα ENERGY STAR και τα προϊόντα που αξιολογούνται με ENERGY STAR μπορούν να αναζητηθούν στην ακόλουθη τοποθεσία Web: www.energystar.gov/index.cfm?fuseaction=find\_a\_product.showProductGroup&pgw\_code=IEQ

Ο πολυλειτουργικός εκτυπωτής Xerox WorkCentre 3225 φέρει πιστοποίηση ENERGY STAR<sup>®</sup>, βάσει των απαιτήσεων του προγράμματος Energy STAR για εξοπλισμό απεικόνισης.



Η ονομασία ENERGY STAR και το ΣΗΜΑ ENERGY STAR είναι σήματα κατατεθέντα στις Ηνωμένες Πολιτείες. Το πρόγραμμα εξοπλισμού απεικόνισης ENERGY STAR είναι μια ομαδική προσπάθεια μεταξύ των κυβερνήσεων των Ηνωμένων Πολιτειών, της Ευρωπαϊκής Ένωσης, της Ιαπωνίας και της βιομηχανίας εξοπλισμού γραφείων για την προώθηση φωτοτυπικών, εκτυπωτών, συσκευών φαξ, πολυμηχανημάτων, 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.

Ο εξοπλισμός Xerox ENERGY STAR είναι ρυθμισμένος από το εργοστάσιο. Ο εκτυπωτής σας θα παραδοθεί με τον χρονοδιακόπτη μετάβασης από την τελευταία εργασία αντιγραφής/εκτύπωσης στη λειτουργία Εξοικονόμησης ενέργειας ρυθμισμένον στο ένα λεπτό. Μία λεπτομερέστερη περιγραφή αυτής της δυνατότητας μπορεί να βρεθεί στην ενότητα Γνωριμία με το μηχάνημα αυτού του εγχειριδίου.

#### Κατανάλωση ισχύος και χρόνος ενεργοποίησης

Η ποσότητα ηλεκτρισμού που καταναλώνεται από ένα προϊόν εξαρτάται από τον τρόπο που χρησιμοποιείται η συσκευή. Το προϊόν αυτό έχει σχεδιαστεί και διαμορφωθεί έτσι ώστε να επιτρέπει τη μείωση των δαπανών σας για ηλεκτρισμό. Μετά από την τελευταία εκτύπωση, η συσκευή μεταβαίνει σε λειτουργία Ετοιμότητας. Σε αυτό τον τρόπο λειτουργίας, η συσκευή μπορεί να εκτελέσει άμεση επανεκτύπωση. Εάν το προϊόν δεν χρησιμοποιηθεί για ένα χρονικό διάστημα, η συσκευή μεταβαίνει σε λειτουργία Εξοικονόμησης ενέργειας. Σε αυτούς τους τρόπους λειτουργίας, προκειμένου να είναι δυνατή η μειωμένη κατανάλωση ισχύος του προϊόντος, παραμένουν ενεργές μόνο οι βασικές λειτουργίες.

Μετά την έξοδο από τη λειτουργία Εξοικονόμησης ενέργειας, για την πρώτη εκτύπωση θα απαιτηθεί ελαφρώς μεγαλύτερη διάρκεια από ότι στη λειτουργία Ετοιμότητας. Η καθυστέρηση αυτή οφείλεται στην επαναφορά του συστήματος από τη λειτουργία Εξοικονόμησης ενέργειας και είναι τυπικό χαρακτηριστικό των περισσότερων προϊόντων απεικόνισης στην αγορά.

Μπορείτε να ορίσετε μεγαλύτερο χρόνο ενεργοποίησης ή να απενεργοποιήσετε εντελώς τη λειτουργία Εξοικονόμησης ενέργειας. Η συσκευή ενδέχεται να χρειαστεί περισσότερο χρόνο για μετάβαση σε χαμηλότερο επίπεδο κατανάλωσης ενέργειας.

Για να μάθετε περισσότερα σχετικά με τη συμμετοχή της Xerox σε πρωτοβουλίες βιωσιμότητας, μεταβείτε στη διεύθυνση: www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html.

Για πρόσθετες πληροφορίες σχετικά με την ενέργεια ή άλλα σχετικά θέματα, παρακαλούμε επισκεφθείτε τη διεύθυνση:

www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html ή www.xerox.co.uk/about-xerox/environment/engb.html.

#### Γερμανία



#### **Blue Angel**

Το Xerox<sup>®</sup> WorkCentre<sup>®</sup> 3225 DI/DNI διαθέτει πιστοποίηση Blue Angel σύμφωνα με τις προδιαγραφές του RAL-UZ-171 για εξοπλισμό απεικόνισης.

RAL, το γερμανικό Ινστιτούτο διασφάλισης ποιότητας και επισήμανσης, έχει απονείμει την επισήμανση «Blue Angel» σε αυτό το προϊόν για τα φιλικά προς το περιβάλλον χαρακτηριστικά του. Αυτή η επισήμανση υποδεικνύει ότι η συσκευή διακρίνεται για το ότι πληροί τα κριτήρια της Blue Angel ως προς τη φιλικότητα προς το περιβάλλον, αναφορικά με τους εξής τομείς: σχεδίαση, κατασκευή και λειτουργία.

Για περισσότερες πληροφορίες, μεταβείτε στη διεύθυνση: www.blauer-engel.de.

#### Blendschutz

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

#### Larmemission

Maschinenlärminformatians-Verordnung3 . GPSGV: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB(A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

#### Importeur

Xerox GmbH Hellersbergstraße 2-4 41460 Neuss Deutschland

#### Τουρκία - Κανονισμός RoHS

Σε συμμόρφωση με το Άρθρο 7 (d) Δια του παρόντος, πιστοποιούμε ότι:

«Το προϊόν συμμορφώνεται απόλυτα με τον κανονισμό ΕΕΕ.»

«EEE yönetmeliğine uygundur.»

## Ρυθμιστικές πληροφορίες που αφορούν σε μονάδα ασύρματου τοπικού δικτύου 2,4 Ghz

Αυτό το προϊόν περιέχει ένα ραδιοπομπό ασύρματου τοπικού δικτύου 2,4 Ghz που συμμορφώνεται με τις απαιτήσεις που ορίζονται στο Άρθρο 15 των κανονισμών της FCC, στις προδιαγραφές Industry Canada RSS-210 και στην Οδηγία 99/5/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Συμβουλίου.

Η λειτουργία αυτής της συσκευής υπόκειται στις παρακάτω δύο προϋποθέσεις: (1) αυτή η συσκευή δεν θα προκαλεί επιβλαβείς παρεμβολές και (2) αυτή η συσκευή πρέεπι να αποδέχεται κάθε παρεμβολή που λαμβάνει, συμπεριλαμβανομένης παρεμβολής που ενδέχεται να προκαλέσει μη επιθυμητή λειτουργία.

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.

## 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 στην παράνομη αναπαραγωγή εγγράφων.

- 1. Μετοχές ή χρεόγραφα της κυβέρνησης των Ηνωμένων Πολιτειών, όπως:
  - Πιστοποιητικά χρέους
  - Εθνικό νόμισμα
  - Τοκομερίδια ομολόγων
  - Γραμμάτια Ομοσπονδιακής Αποθεματικής Τράπεζας
  - Αργυρά πιστοποιητικά
  - Πιστοποιητικά χρυσού
  - Ομόλογα Ηνωμένων Πολιτειών
  - Κρατικά ομόλογα
  - Γραμμάτια Ομοσπονδιακού Αποθεματικού Συστήματος
  - Κλασματικά νομίσματα
  - Πιστοποιητικά καταθέσεων
  - Χαρτονομίσματα
  - Ομόλογα και μετοχές ορισμένων κυβερνητικών φορέων, όπως FHA, κτλ.
  - Ομόλογα (τα αποταμιευτικά ομόλογα των ΗΠΑ μπορούν να φωτογραφηθούν μόνο για λόγους δημοσιότητας σε συνδυασμό με την εκστρατεία πωλήσεων αυτών των ομολόγων.)
  - Εσωτερικά χαρτόσημα. Εάν είναι απαραίτητο να αναπαράγετε ένα νομικό έγγραφο στο οποίο υπάρχει ακυρωμένο χαρτόσημο, μπορείτε να το κάνετε με την προϋπόθεση ότι η αναπαραγωγή του εγγράφου πραγματοποιείται για νόμιμους σκοπούς.
  - Γραμματόσημα, ακυρωμένα ή μη. Για φιλοτελικούς σκοπούς, τα γραμματόσημα μπορούν να φωτογραφηθούν, με την προϋπόθεση ότι το αντίγραφο είναι ασπρόμαυρο και μικρότερο από 75% ή μεγαλύτερο από 150% των γραμμικών διαστάσεων του πρωτοτύπου.
  - Ταχυδρομικές επιταγές.
  - Λογαριασμοί, επιταγές ή εντολές πληρωμής χρημάτων, την ανάληψη ή των οποίων πραγματοποίησαν εξουσιοδοτημένοι υπάλληλοι των Ηνωμένων Πολιτειών.
  - Χαρτόσημα και αντιπροσωπευτικές αξίες οποιασδήποτε ονομαστικής αξίας, που εκδόθηκαν ή ενδέχεται να εκδοθούν στο πλαίσιο κάποιου Νόμου του Κογκρέσου.
  - Αναπροσαρμοσμένα πιστοποιητικά αποζημίωσης για βετεράνους των παγκοσμίων πολέμων.
- 2. Μετοχές ή χρεόγραφα κάθε ξένης κυβέρνησης, τράπεζας ή εταιρείας.
- 3. Υλικό που προστατεύεται από πνευματικά δικαιώματα, εκτός εάν έχει αποκτηθεί άδεια από τον ιδιοκτήτη δικαιώματος πνευματικής ιδιοκτησίας ή η αναπαραγωγή θεωρείται θεμιτή ή εμπίπτει στις διατάξεις δικαιωμάτων αναπαραγωγής του νόμου περί πνευματικής ιδιοκτησίας.

Περισσότερες πληροφορίες σχετικά με αυτές τις διατάξεις μπορείτε να αποκτήσετε από το Γραφείο προστασίας πνευματικών δικαιωμάτων, Βιβλιοθήκη του Κογκρέσου, Washington, D.C. 20559. Ζητήστε την εγκύκλιο R21.

- 4. Πιστοποιητικά υπηκοότητας ή πολιτογράφησης. Επιτρέπεται η φωτογράφηση πιστοποιητικών πολιτογράφησης της αλλοδαπής.
- 5. Διαβατήρια. Επιτρέπεται η φωτογράφηση διαβατηρίων της αλλοδαπής.
- 6. Έγγραφα μετανάστευσης.
- 7. Κάρτες στρατολόγησης.
- 8. Έγγραφα Στρατολογίας τα οποία περιλαμβάνουν οποιεσδήποτε από τις παρακάτω πληροφορίες για τους εγγεγραμμένους:
  - Κέρδη ή εισόδημα
  - Πρακτικά δικαστηρίου
  - Φυσική ή πνευματική κατάσταση
  - Οικογενειακή κατάσταση
  - Προηγούμενη στρατιωτική θητεία
  - Εξαίρεση: Επιτρέπεται η φωτογράφηση απολυτηρίων στρατού των Ηνωμένων Πολιτειών.
- 9. Υπηρεσιακά σήματα, ταυτότητες, άδειες εισόδου ή σήματα που φέρουν το στρατιωτικό προσωπικό ή μέλη διαφόρων κυβερνητικών φορέων, όπως το FBI, το Υπουργείο Οικονομικών, κτλ. (εκτός και αν η φωτογράφηση είναι εντολή του επικεφαλής κάθε φορέα ή τμήματος.) Επίσης, απαγορεύεται η αναπαραγωγή των παρακάτω σε ορισμένες πολιτείες:
  - Άδειες αυτοκινήτων
  - Άδειες οδήγησης
  - Τίτλοι ιδιοκτησίας αυτοκινήτου

Η παραπάνω λίστα δεν είναι εξαντλητική και δεν αναλαμβάνεται καμία ευθύνη για την πληρότητα ή 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 κοινοβουλευτική νομοθετική ρύθμιση, απαγορεύεται η αναπαραγωγή των παρακάτω εγγράφων υπό συγκεκριμένες συνθήκες. Ποινές με πρόστιμο ή φυλάκιση επιβάλλονται σε όσους προβαίνουν στην 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, ή η σφραγίδα ενός δημόσιου φορέα ή αρχής στον Καναδά, ή του δικαστηρίου.
- Προκηρύξεις, εντολές, κανονισμοί ή διορισμοί, ή αναγγελίες αυτών (με σκοπό τη δημιουργία ψευδούς αντιγράφου, το οποίο δήθεν εκτυπώθηκε από το Βασιλικό Τυπογραφείο του Καναδά, ή από αντίστοιχο τυπογραφείο μιας επαρχίας).
- Σήματα, μάρκες, σφραγίδες, περιβλήματα ή σχέδια που χρησιμοποιούνται από ή εκ μέρους της Κυβέρνησης του Καναδά ή μιας επαρχίας, ή της κυβέρνησης άλλης πολιτείας εκτός από τον Καναδά ή μιας υπηρεσίας, συμβουλίου, Επιτροπής ή φορέα που ανήκει στην Κυβέρνηση του Καναδά ή σε μια επαρχία ή στην κυβέρνηση άλλης πολιτείας εκτός από τον Καναδά.

- Ανάγλυφες σφραγίδες ή αυτοκόλλητα χαρτόσημα που χρησιμοποιούνται από την Κυβέρνηση του Καναδά ή από μια επαρχία, ή από την κυβέρνηση άλλης πολιτείας εκτός από τον Καναδά για λόγους είσπραξης εσόδων.
- 10. Έγγραφα, μητρώα ή αρχεία που διατηρούνται από δημόσιους υπαλλήλους, οι οποίοι έχουν αναλάβει το καθήκον να δημιουργούν ή 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 του υλικού που προστατεύεται από πνευματικά δικαιώματα ή 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 κάποιων εγγράφων ενδέχεται να είναι παράνομη στη χώρα σας. Ποινές με πρόστιμο ή φυλάκιση επιβάλλονται σε όσους προβαίνουν στην παράνομη αναπαραγωγή των παρακάτω εγγράφων:

- Χαρτονομίσματα
- Τραπεζογραμμάτια και επιταγές
- Τραπεζικά και κυβερνητικά ομόλογα και χρεόγραφα
- Διαβατήρια και ταυτότητες
- Υλικό πνευματικών δικαιωμάτων ή εμπορικά σήματα χωρίς τη συγκατάθεση του ιδιοκτήτη
- Γραμματόσημα και άλλους διαπραγματεύσιμους τίτλους

Η παραπάνω λίστα δεν είναι εξαντλητική και δεν αναλαμβάνεται καμία ευθύνη για την πληρότητα ή ορθότητά της. Σε περίπτωση αμφιβολίας, επικοινωνήστε με το νομικό σας σύμβουλο.

## Κανονισμοί που αφορούν στο φαξ

#### Ηνωμένες Πολιτείες

#### Απαιτήσεις κεφαλίδων αποστολής φαξ

Ο Νόμος του 1991 για την προστασία καταναλωτών τηλεφωνίας καθιστά παράνομη τη χρήση υπολογιστή ή άλλης ηλεκτρονικής συσκευής από οποιοδήποτε άτομο, συμπεριλαμβανομένων και των συσκευών φαξ, με σκοπό την αποστολή μηνυμάτων, εκτός και αν το μήνυμα περιέχει ευκρινώς σε ένα πλαίσιο στο επάνω ή κάτω μέρος της κάθε σελίδας που μεταδίδεται, ή στην πρώτη σελίδα που μεταδίδεται, την ημερομηνία και την ώρα αποστολής, κάποιο αναγνωριστικό της εταιρείας ή άλλου φορέα ή προσώπου που στέλνει το μήνυμα, καθώς και τον τηλεφωνικό αριθμό της συσκευής από την οποία γίνεται η αποστολή, ή της εν λόγω εταιρείας, άλλου φορέα ή προσώπου. Ο αριθμός τηλεφώνου που παρέχεται δεν μπορεί να είναι άνευ χρέωσης, ή η χρέωσή του δεν μπορεί να υπερβαίνει τις χρεώσεις για τοπικές ή υπεραστικές κλήσεις.

#### Πληροφορίες για το συζεύκτη δεδομένων

Αυτή η συσκευή συμμορφώνεται με το άρθρο 68 των κανονισμών της Ομοσπονδιακής Επιτροπής Επικοινωνιών (FCC) και των διατάξεων που υιοθετήθηκαν από το Διοικητικό συμβούλιο για Τερματικές συνδέσεις (ACTA). Στο κάλυμμα αυτής της συσκευής υπάρχει μια ετικέτα που περιέχει, μεταξύ άλλων πληροφοριών, τον κωδικό συσκευής στη μορφή US:AAAEQ##TXXXX. Εάν σας ζητηθεί, αναφέρετε τον αριθμό αυτό στην τηλεφωνική εταιρεία.

Η πρίζα που χρησιμοποιείται για τη σύνδεση της συσκευής στις καλωδιώσεις και το τηλεφωνικό δίκτυο του κτιρίου πρέπει να συμμορφώνεται με το Άρθρο 68 των Κανονισμών της Ομοσπονδιακής Επιτροπής Επικοινωνιών (FCC) και με τις διατάξεις που έχουν υιοθετηθεί από το ACTA. Η συσκευή αυτή συνοδεύεται από ένα τηλεφωνικό καλώδιο και ένα αρθρωτό βύσμα που συμμορφώνεται με τους παραπάνω κανονισμούς. Είναι σχεδιασμένα για σύνδεση σε συμβατή υποδοχή, η οποία συμμορφώνεται επίσης με τους παραπάνω κανονισμούς. Για λεπτομέρειες ανατρέξτε στις οδηγίες εγκατάστασης.

Μπορείτε να συνδέσετε με ασφάλεια το μηχάνημα σε συμβατές υποδοχές τύπου USOC RJ-11C, χρησιμοποιώντας ένα συμβατό τηλεφωνικό καλώδιο (με αρθρωτά βύσματα), το οποίο 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 μεγάλοι αριθμοί REN σε μια τηλεφωνική γραμμή μπορεί να έχουν ως αποτέλεσμα να μην κουδουνίζουν οι συσκευές κατά τη διάρκεια μιας εισερχόμενης κλήσης. Στις περισσότερες αλλά όχι σε όλες τις περιοχές, το άθροισμα των αριθμών REN δεν θα πρέπει να υπερβαίνει τους πέντε (5,0). Προκειμένου να είστε σίγουροι για τον αριθμός REN, επικοινωνήστε με την τοπική τηλεφωνική εταιρεία. Για τα προϊόντα που εγκρίθηκαν μετά τις 23 Ιουλίου 2001, ο αριθμός REN αποτελεί μέρος του κωδικού προϊόντος, ο οποίος έχει τη μορφή US:ΑΑΑΕQ##ΤΧΧΧΧ. Τα ψηφία στη θέση των οποίων βρίσκονται τα σύμβολα ## είναι ο αριθμός REN χωρίς κόμμα (για παράδειγμα, το 03 είναι η τιμή REN 0,3). Για παλαιότερα προϊόντα, ο αριθμός REN αναφέρεται ξεχωριστά πάνω στην ετικέτα.

Προκειμένου να παραγγείλετε τη σωστή υπηρεσία από την τοπική τηλεφωνική εταιρεία, ενδέχεται να πρέπει να αναφέρετε και τους κωδικούς που παρατίθενται παρακάτω:

- Κωδικός διασύνδεσης εγκατάστασης (FIC) = 02LS2
- Κωδικός παραγγελίας υπηρεσίας (SOC) = 9.0Υ

ΠΡΟΣΟΧΗ: Ρωτήστε την τοπική τηλεφωνική εταιρεία για τον τύπο υποδοχής που έχει εγκατασταθεί στη γραμμή σας. Η σύνδεση αυτού του μηχανήματος σε μια μη εγκεκριμένη υποδοχή μπορεί να προκαλέσει ζημιά στον εξοπλισμό της τηλεφωνικής εταιρείας. Εσείς, όχι η Xerox, αναλαμβάνετε όλη την ευθύνη ή/και το κόστος για οποιαδήποτε ζημιά προκληθεί από τη σύνδεση αυτού του μηχανήματος σε μια μη εγκεκριμένη υποδοχή.

Εάν αυτή η συσκευή Xerox προκαλέσει βλάβη στο τηλεφωνικό δίκτυο, η τηλεφωνική εταιρεία θα σας ειδοποιήσει εκ των προτέρων σχετικά με μια προσωρινή διακοπή που ενδέχεται να κριθεί απαραίτητη. Ωστόσο, εάν η εκ των προτέρων ειδοποίηση δεν είναι εύκολη, η τηλεφωνική εταιρεία θα ειδοποιήσει τον πελάτη όσο το δυνατόν συντομότερα. Επίσης, θα ενημερωθείτε για το δικαίωμά σας να προβείτε σε κατάθεση καταγγελίας σύμφωνα με τους κανονισμούς της Ομοσπονδιακής Επιτροπής Επικοινωνιών (FCC), στην περίπτωση που το θεωρήσετε απαραίτητο.

Η τηλεφωνική εταιρεία έχει το δικαίωμα να πραγματοποιήσει αλλαγές στις εγκαταστάσεις, τον εξοπλισμό, τις λειτουργίες ή τις διαδικασίες της, οι οποίες ενδέχεται να επηρεάσουν τη λειτουργία της συσκευής. Εάν συμβεί κάτι τέτοιο, η τηλεφωνική εταιρεία θα σας ενημερώσει εκ των προτέρων, προκειμένου να προβείτε σε απαραίτητες τροποποιήσεις για την αποφυγή της διακοπής της σύνδεσής σας.

Εάν αντιμετωπίσετε προβλήματα με αυτή τη συσκευή της Xerox ή για πληροφορίες σχετικά με τις επισκευές ή τις εγγυήσεις, επικοινωνήστε με το αντίστοιχο κέντρο τεχνικής υποστήριξης. Πληροφορίες για τα διάφορα κέντρα θα βρείτε είτε στο μηχάνημα είτε στον Οδηγό χρήσης. Εάν η συσκευή προκαλεί βλάβη στο τηλεφωνικό δίκτυο, η τηλεφωνική εταιρεία μπορεί να σας ζητήσει να την αποσυνδέσετε μέχρι να επιλυθεί το πρόβλημα.

Μόνο οι αντιπρόσωποι τεχνικής υποστήριξης της Xerox και οι εξουσιοδοτημένοι πάροχοι υπηρεσιών της Xerox έχουν εξουσιοδότηση να κάνουν επισκευές στον εκτυπωτή. Αυτό ισχύει ανά πάσα στιγμή, κατά τη διάρκεια ή μετά τη λήξη της περιόδου εγγύησης τεχνικής υποστήριξης. Αν πραγματοποιηθεί επισκευή από μη εξουσιοδοτημένο προσωπικό, ακυρώνεται το υπόλοιπο της περιόδου εγγύησης.

Αυτή η συσκευή δεν πρέπει να χρησιμοποιείται σε κοινόχρηστες γραμμές. Η σύνδεση σε υπηρεσία κοινόχρηστης γραμμής υπόκειται σε κρατικούς δασμούς. Επικοινωνήστε με την κρατική επιτροπή κοινωφελών υπηρεσιών, την επιτροπή δημόσιων υπηρεσιών ή άλλο σχετικό φορέα για πληροφορίες.

Το γραφείο σας μπορεί να έχει ειδικά θωρακισμένο εξοπλισμό συναγερμού συνδεδεμένο στην τηλεφωνική γραμμή. Βεβαιωθείτε ότι η εγκατάσταση αυτού του εξοπλισμού Xerox<sup>®</sup> δεν απενεργοποιεί τον εξοπλισμό συναγερμού.

Αν έχετε ερωτήσεις σχετικά με τις συνθήκες που μπορεί να απενεργοποιήσουν τον εξοπλισμό συναγερμού, επικοινωνήστε με την τηλεφωνική εταιρεία σας ή έναν εξειδικευμένο τεχνικό εγκαταστάσεων.

#### Καναδάς

Αυτό το προϊόν ικανοποιεί τις ισχύουσες τεχνικές προδιαγραφές Industry Canada.

Οι επισκευές σε πιστοποιημένο εξοπλισμό θα πρέπει να συντονίζονται από έναν αντιπρόσωπο που ορίζεται από τον προμηθευτή. 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 την προστασία του χρήστη, βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής είναι γειωμένος σωστά. Οι συνδέσεις ηλεκτρικής γείωσης της ηλεκτρικής τροφοδοσίας, των τηλεφωνικών γραμμών και των εσωτερικών μεταλλικών σωληνώσεων υδροδότησης, αν υπάρχουν, πρέπει να είναι συνδεδεμένες μαζί. Αυτή η προφύλαξη μπορεί να είναι κρίσιμη σε αγροτικές περιοχές.

ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: Μην επιχειρήσετε να κάνετε τέτοιες συνδέσεις μόνοι σας. Επικοινωνήστε με την κατάλληλη υπηρεσία επιθεώρησης ηλεκτρικών εγκαταστάσεων ή με έναν ηλεκτρολόγο για να πραγματοποιήσει τις συνδέσεις γείωσης.

Ο αριθμός REN που εκχωρείται σε κάθε τερματική συσκευή παρέχει μια ένδειξη του μέγιστου αριθμού τερματικών που επιτρέπεται να συνδεθούν σε μια τηλεφωνική διασύνδεση. Ο τερματισμός μιας διασύνδεσης μπορεί να αποτελείται από οποιονδήποτε συνδυασμό συσκευών. Ο μόνος περιορισμός στον αριθμό των συσκευών είναι το άθροισμα των αριθμών REN των συσκευών να μην υπερβαίνει την τιμή 5. Για την τιμή REN του Καναδά, ανατρέξτε στην ετικέτα του εξοπλισμού.

#### Ευρωπαϊκή Ένωση

#### Οδηγία για τον τερματικό ραδιοφωνικό και τηλεπικοινωνιακό εξοπλισμό

Η τηλεομοιοτυπία έχει εγκριθεί σύμφωνα με την απόφαση 1999/5/EC του Συμβουλίου για τις συνδέσεις μονού τερματικού στο δημόσιο τηλεπικοινωνιακό δίκτυο μεταγωγής (PSTN) σε ολόκληρη την Ευρώπη. Ωστόσο, εξαιτίας των διαφορών μεταξύ των μεμονωμένων PSTN που παρέχονται σε διάφορες χώρες, η έγκριση δεν παρέχει απόλυτη διασφάλιση της ομαλής λειτουργίας σε κάθε τερματικό σημείο του δικτύου PSTN.

Σε περίπτωση προβλήματος, θα πρέπει να επικοινωνήσετε με τον τοπικό εξουσιοδοτημένο αντιπρόσωπο.

Το προϊόν αυτό έχει δοκιμαστεί και είναι συμβατό με την ES 203 021-1, -2, -3, την τεχνική προδιαγραφή περί τερματικού εξοπλισμού που χρησιμοποιείται σε αναλογικά τηλεφωνικά δίκτυα μεταγωγής στον Ευρωπαϊκό Οικονομικό Χώρο. Αυτό το προϊόν παρέχει ρύθμιση του κωδικού χώρας που καθορίζεται από τον χρήστη. Πριν από τη σύνδεση αυτού του προϊόντος στο δίκτυο, θα πρέπει να ρυθμιστεί ο κωδικός χώρας. Για τη διαδικασία ρύθμισης του κωδικού χώρας, ανατρέξτε στα συνοδευτικά έγγραφα πελάτη.

Σημείωση: Παρότι αυτό το προϊόν μπορεί να χρησιμοποιήσει είτε επιλογικό σύστημα διακοπής βρόγχου (παλμικό) είτε DTMF (τονικό), συνιστάται η χρήση του DTMF. Το DTMF παρέχει ρυθμίσεις για αξιόπιστη και ταχύτερη κλήση. Τυχόν μη εγκεκριμένη από τη Xerox διεξαγωγή τροποποιήσεων στη συγκεκριμένη συσκευή, ή σύνδεση σε εξωτερικό λογισμικό ελέγχου ή εξωτερική συσκευή ελέγχου, καθιστούν την πιστοποίηση άκυρη.

#### Νότιος Αφρική

Αυτό το μόντεμ πρέπει να χρησιμοποιείται σε συνδυασμό με μια εγκεκριμένη συσκευή προστασίας από υπέρταση.

#### Νέα Ζηλανδία

 Η χορήγηση Telepermit για οποιοδήποτε είδος τερματικού εξοπλισμού υποδεικνύει μόνο ότι η Telecom αποδέχτηκε ότι το είδος ικανοποιεί τις ελάχιστες προϋποθέσεις για σύνδεση στο δίκτυό της. Δεν υποδεικνύει έγκριση του προϊόντος από την Telecom, δεν παρέχει κανένα είδος εγγύησης και δεν υποδηλώνει ότι κάθε προϊόν με Telepermit είναι συμβατό με όλες τις υπηρεσίες δικτύου της Telecom. Πάνω από όλα, δεν παρέχει διαβεβαίωση ότι οποιοδήποτε είδος λειτουργεί σωστά από όλες τις απόψεις με κάποιο άλλο είδος εξοπλισμού που διαθέτει Telepermit, διαφορετικής μάρκας ή μοντέλου.

Ο εξοπλισμός ενδέχεται να μην έχει τη δυνατότητα σωστής λειτουργίας στις υψηλότερες ταχύτητες μετάδοσης δεδομένων που προσδιορίζονται. 33,6 kbps και 56 kbps συνδέσεις είναι πιθανό να περιορίζονται σε χαμηλότερους ρυθμούς bit όταν είναι συνδεδεμένες σε ορισμένες εγκαταστάσεις PSTN. Η εταιρεία Telecom δεν αποδέχεται καμία ευθύνη για δυσκολίες που παρουσιάζονται σε τέτοιες περιστάσεις.

- Αν αυτός ο εξοπλισμός υποστεί ζημιά, αποσυνδέστε τον αμέσως και, στη συνέχεια, κανονίστε την απόρριψη ή την επισκευή του.
- 3. Αυτό το μόντεμ δεν πρέπει να χρησιμοποιείται με κανέναν τρόπο που μπορεί να ενοχλήσει άλλους πελάτες της Telecom.
- 4. Αυτή η συσκευή είναι εξοπλισμένη με παλμική κλήση, ενώ το πρότυπο της Telecom είναι η τονική κλήση DTMF. Δεν παρέχεται εγγύηση ότι οι γραμμές της Telecom θα συνεχίσουν πάντα να υποστηρίζουν την παλμική κλήση.
- 5. Η χρήση παλμικής κλήσης, όταν αυτός ο εξοπλισμός είναι συνδεδεμένος στην ίδια γραμμή με άλλο εξοπλισμό, ενδέχεται να έχει ως αποτέλεσμα κουδούνισμα ή θόρυβο και να προκαλέσει κατάσταση εσφαλμένης απάντησης. Αν αντιμετωπίσετε τέτοια προβλήματα, μην επικοινωνήσετε με την υπηρεσία βλαβών της Telecom.
- 6. Η τονική κλήση DTMF είναι η προτιμώμενη μέθοδος, επειδή είναι ταχύτερη από την παλμική (δεκαδική) κλήση και είναι άμεσα διαθέσιμη σε σχεδόν όλα τα τηλεφωνικά κέντρα της Νέας Ζηλανδίας.

ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: Κατά τη διάρκεια μιας διακοπής ρεύματος, δεν μπορείτε να πραγματοποιήσετε κλήσεις στο «100» ή σε άλλους αριθμούς.

- Αυτός ο εξοπλισμός ενδέχεται να μην παρέχει αποτελεσματική μεταφορά κλήσεων σε κάποια άλλη συσκευή που είναι συνδεδεμένη στην ίδια γραμμή.
- Ορισμένοι παράμετροι που απαιτούνται για τη συμβατότητα με τις απαιτήσεις του Telecom Telepermit εξαρτώνται από τον εξοπλισμό (υπολογιστή) που σχετίζεται με αυτή τη συσκευή.
   Ο σχετικός εξοπλισμός πρέπει να ρυθμιστεί ώστε να λειτουργεί εντός των ακόλουθων ορίων, για συμμόρφωση με τις προδιαγραφές της Telecom:

Για επαναλαμβανόμενες κλήσεις στον ίδιο αριθμό:

- Δεν επιτρέπονται περισσότερες από 10 απόπειρες κλήσης στον ίδιο αριθμό εντός μιας περιόδου 30 λεπτών, για οποιοδήποτε μεμονωμένη χειροκίνητη έναρξη κλήσης και
- Ο εξοπλισμός κρατά κλειστή τη γραμμή για μια περίοδο τουλάχιστον 30 δευτερολέπτων μεταξύ του τέλους μιας απόπειρας και της αρχής της επόμενης απόπειρας.

Για αυτόματες κλήσεις σε διαφορετικούς αριθμούς:

Ο εξοπλισμός πρέπει να ρυθμιστεί ώστε να διασφαλιστεί ότι για τις αυτόματες κλήσεις σε διαφορετικούς αριθμούς υπάρχει μια περίοδος τουλάχιστον πέντε δευτερολέπτων μεταξύ του τέλους μιας απόπειρας κλήσης και της αρχής μιας άλλης.

9. Για σωστή λειτουργία, το άθροισμα των αριθμών REN όλων των συσκευών που είναι συνδεδεμένες σε μια μεμονωμένη γραμμή οποιαδήποτε στιγμή δεν θα πρέπει να υπερβαίνει το πέντε.

## Φύλλα δεδομένων ασφάλειας υλικού

Για πληροφορίες σχετικά με τα φύλλα δεδομένων ασφάλειας υλικού που αφορούν στον εκτυπωτή σας, μεταβείτε στις παρακάτω διευθύνσεις:

Βόρεια Αμερική: www.xerox.com/msds

Ευρωπαϊκή Ένωση: www.xerox.com/environment\_europe

Για τους αριθμούς τηλεφώνου του Κέντρου υποστήριξης πελατών, επισκεφτείτε τη διεύθυνση www.xerox.com/office/worldcontacts.

# 16

## Ανακύκλωση και απόρριψη

Αυτό το κεφάλαιο περιέχει πληροφορίες σχετικά με την ανακύκλωση και την απόρριψη, όπως ισχύουν για τις εξής περιοχές:

- Όλες οι χώρες
- Βόρεια Αμερική
- Ευρωπαϊκή Ένωση
- Άλλες χώρες

## Όλες οι χώρες

Εάν είστε υπεύθυνοι για την απόρριψη του προϊόντος Xerox, λάβετε υπόψη σας ότι το μηχάνημα ενδέχεται να περιέχει υδράργυρο, μόλυβδο, υπερχλωρικό και άλλα υλικά, η απόρριψη των οποίων μπορεί να ελέγχεται για περιβαλλοντικούς λόγους. Η παρουσία αυτών των υλικών είναι πλήρως σύμφωνη με τους παγκόσμιους κανονισμούς που ίσχυαν τη στιγμή που κυκλοφόρησε στην αγορά το προϊόν. Για πληροφορίες ανακύκλωσης και απόρριψης, επικοινωνήστε με τις τοπικές αρχές.

#### Υλικό υπερχλωρικού

Αυτό το προϊόν ενδέχεται να περιλαμβάνει μία ή περισσότερες συσκευές που περιέχουν υπερχλωρικό, όπως μπαταρίες. Ενδέχεται να απαιτείται ειδική μεταχείριση. Ανατρέξτε στη διεύθυνση <u>www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate</u>.

## Βόρεια Αμερική

Η Xerox διαθέτει ένα πρόγραμμα επιστροφής και επαναχρησιμοποίησης/ανακύκλωσης εξοπλισμού. Επικοινωνήστε με τον τοπικό αντιπρόσωπο της Xerox (καλέστε 1-800-ASK-XEROX) για να διαπιστώσετε αν αυτό το προϊόν Xerox εμπίπτει στο πρόγραμμα.

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τα περιβαλλοντικά προγράμματα της Xerox, επισκεφθείτε τη διεύθυνση <u>www.xerox.com/environment</u>, ή για πληροφορίες σχετικά με την ανακύκλωση και την απόρριψη, επικοινωνήστε με τις τοπικές αρχές.

### Ευρωπαϊκή Ένωση

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

#### Οικιακό περιβάλλον



Η υπάρξη αυτού του συμβόλου στον εξοπλισμό σας αποτελεί επιβεβαίωση ότι ο εξοπλισμός δεν πρέπει να απορρίπτεται μαζί με τα οικιακά απόβλητα.

Προς συμμόρφωση με την ευρωπαϊκή νομοθεσία, ηλεκτρικός και ηλεκτρονικός εξοπλισμός που εξάντλησε την λειτουργική του διάρκεια και θα απορριφθεί πρέπει να διαχωρίζεται από τα οικιακά απορρίμματα. Νοικοκυριά εντός των κρατών μελών της Ε.Ε. μπορούν να επιστρέφουν τον χρησιμοποιημένο ηλεκτρικό και ηλεκτρονικό τους εξοπλισμό σε ειδικές εγκαταστάσεις συλλογής αποβλήτων δωρεάν. Επικοινωνήστε με τις τοπικές αρχές συλλογής αποβλήτων για περισσότερες πληροφορίες. Σε ορισμένα κράτη μέλη, ο τοπικός σας αντιπρόσωπος μπορεί να συλλέξει τον παλιό σας εξοπλισμό δωρεάν κατά την αγορά του νέου εξοπλισμού. Ρωτήστε τον τοπικό σας αντιπρόσωπο για σχετικές πληροφορίες.

#### Επαγγελματικό περιβάλλον



Η ύπαρξη αυτού του συμβόλου στον εξοπλισμό σας αποτελεί επιβεβαίωση ότι πρέπει να απορρίψετε αυτόν τον εξοπλισμό σε συμμόρφωση με τις συμφωνημένες κρατικές διαδικασίες.

Προς συμμόρφωση με την ευρωπαϊκή νομοθεσία, ηλεκτρικός και ηλεκτρονικός εξοπλισμός που εξάντλησε την λειτουργική του διάρκεια πρέπει να απορρίπτεται σύμφωνα με τις προβλεπόμενες διαδικασίες. Πριν την απόρριψη, επικοινωνήστε με τον τοπικό σας μεταπωλητή ή τον αντιπρόσωπο της Xerox για πληροφορίες σχετικά με την επιστροφή συσκευών προς απόσυρση.

#### Συλλογή και απόρριψη εξοπλισμού και μπαταριών

Αυτά τα σύμβολα στα προϊόντα ή/και στα συνοδευτικά έγγραφα σημαίνουν ότι τα χρησιμοποιημένα ηλεκτρικά και ηλεκτρονικά προϊόντα και οι μπαταρίες πρέπει να διαχωρίζονται από τα γενικά οικιακά απορρίμματα. Για τη σωστή επεξεργασία, περισυλλογή και ανακύκλωση των παλιών προϊόντων και των χρησιμοποιημένων μπαταριών, μεταφέρετέ τα στα κατάλληλα σημεία συλλογής σύμφωνα με την εθνική σας νομοθεσία και τις **Οδηγίες 2002/96/ΕC και 2006/66/ΕC**.

Διασφαλίζοντας την σωστή απόρριψη αυτών των προϊόντων και των μπαταριών συντελείτε στην εξοικονόμηση πολύτιμων πόρων και αποτρέπετε πιθανές αρνητικές επιδράσεις στην υγεία του ανθρώπου και στο περιβάλλον που θα μπορούσαν να προκύψουν από τον ακατάλληλο χειρισμό αποβλήτων.

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τη συλλογή και ανακύκλωση των παλιών προϊόντων και των μπαταριών, επικοινωνήστε με τις δημοτικές αρχές, την υπηρεσία απόρριψης αποβλήτων της περιοχής σας ή το σημείο πώλησης από όπου αγοράσατε τα προϊόντα.

Ενδέχεται να επιβάλλονται ποινές για την ακατάλληλη απόρριψη αυτών των αποβλήτων, σύμφωνα με την εθνική νομοθεσία.

#### Για επαγγελματίες χρήστες στην Ευρωπαϊκή Ένωση

Εάν επιθυμείτε να απορρίψετε ηλεκτρικό και ηλεκτρονικό εξοπλισμό, επικοινωνήστε με τον αντιπρόσωπο ή τον προμηθευτή σας για επιπλέον πληροφορίες.

#### Απόρριψη εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης

Αυτά τα σύμβολα ισχύουν μόνο στην Ευρωπαϊκή Ένωση. Εάν επιθυμείτε να απορρίψετε αυτά τα είδη, επικοινωνήστε με τις τοπικές αρχές ή τον αντιπρόσωπο και ζητήστε πληροφορίες για τη σωστή μέθοδο απόρριψης.

#### Σημείωση για το Σύμβολο Μπαταρίας



Αυτό το σύμβολο τροχοφόρου κάδου μπορεί να χρησιμοποιηθεί σε συνδυασμό με ένα χημικό σύμβολο. Με αυτόν τον τρόπο υποδεικνύεται η συμμόρφωση με τις απαιτήσεις που ορίζει η Οδηγία.

#### Αφαίρεση μπαταριών

Οι μπαταρίες πρέπει να αντικαθίστανται μόνο από εξουσιοδοτημένο τεχνικό από τον ΚΑΤΑΣΚΕΥΑΣΤΗ.

Άλλες χώρες

Επικοινωνήστε με τις αρμόδιες αρχές διαχείρισης αποβλήτων και ζητήστε οδηγίες σχετικά με τις διαδικασίες απόρριψης.

