

#### Xerox<sup>®</sup> WorkCentre 3550

Απρίλιο του 2010



2 Xerox WorkCentre 3550
 Συνοπτικός οδηγός χρήσης

## Ελληνικά

### Συνοπτικός οδηγός χρήσης του Xerox WorkCentre 3550

Σας ευχαριστούμε για την επιλογή του Xerox WorkCentre 3550. Εάν εφαρμόσετε τις διαδικασίες που αναφέρονται στο παρόν έντυπο με τη σειρά που παρουσιάζονται, θα ολοκληρώσετε με επιτυχία τα εξής:

- Σύνδεση του μηχανήματος
- Ρύθμιση του μηχανήματος
- Λειτουργία του μηχανήματος

#### Περιεχόμενα

Πληροφορίες για την ασφάλεια και το νομικό καθεστώς	4
Εγκατάσταση του WorkCentre 3550	6
Διαμόρφωση του μηχανήματος	7
Το δικό σας WorkCentre 3550	9
Σύνδεση με το δίκτυο1	5
Εγκατάσταση λογισμικού εκτυπωτή1	9
Ρύθμιση Email	22
Δημιουργία αντιγράφων2	26
Εκτύπωση εγγράφου2	27
Αποστολή φαξ3	30
Σάρωση3	32
Αποστολή Email	34
Χρήση της θύρας USB	37
Βελτίωση παραγωγικότητας4	0
Αντιμετώπιση προβλημάτων4	ı3
Περαιτέρω βοήθεια	18

### Πληροφορίες για την ασφάλεια και το νομικό καθεστώς

Προκειμένου να διασφαλιστεί η ασφαλής λειτουργία του μηχανήματος, διαβάστε τις σημειώσεις για την ασφάλεια και το νομικό καθεστώς, οι οποίες περιέχονται στον Οδηγό χρήσης που παρέχεται στο CD με τα έγγραφα για το χρήστη, πριν από τη χρήση αυτού του προϊόντος.

Το μηχάνημα και τα αναλώσιμα της Xerox έχουν σχεδιαστεί και δοκιμαστεί σύμφωνα με αυστηρές προδιαγραφές ασφαλείας. Σε αυτές συγκαταλέγεται η αξιολόγηση και πιστοποίηση από φορέα ασφαλείας και η συμμόρφωση με τους κανονισμούς περί ηλεκτρομαγνητικής συμβατότητας και με τα ισχύοντα πρότυπα για την προστασία του περιβάλλοντος.

Οι δοκιμές σχετικά με την ασφάλεια και την επίδραση στο περιβάλλον και η απόδοση αυτού του μηχανήματος επιβεβαιώθηκαν μόνο με τη χρήση αναλωσίμων της XEROX.

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 επιπλέον πληροφορίες, επικοινωνήστε με τον αντιπρόσωπο της Xerox.

Το μηχάνημα αυτό έχει σχεδιαστεί ώστε να επιτρέπει την πρόσβαση του χειριστή μόνο σε ασφαλή σημεία. Η πρόσβαση του χειριστή σε επικίνδυνες περιοχές ελέγχεται με τη χρήση καλυμμάτων ή διατάξεων ασφαλείας, η αφαίρεση των οποίων απαιτεί τη χρήση εργαλείου. Ποτέ να μην αφαιρείτε τα καλύμματα ή τις διατάξεις ασφαλείας που προστατεύουν τις επικίνδυνες περιοχές.

Όλες οι διαδικασίες συντήρησης που εκτελούνται από το χειριστή του μηχανήμτος περιγράφονται στα έγγραφα για το χρήστη που συνοδεύουν το μηχάνημα. Μην προβείτε σε εργασίες συντήρησης αυτού του μηχανήματος, οι οποίες δεν περιγράφονται στα έγγραφα για τον πελάτη.

Να τηρείτε τις οδηγίες για την ηλεκτρική ασφάλεια, όπως περιγράφονται στα έγγραφα για τον πελάτη, που συνοδεύουν το προϊόν. Το καλώδιο τροφοδοσίας αποτελεί τη διάταξη αποσύνδεσης αυτού του μηχανήματος. Είναι συνδεδεμένο στο πίσω μέρος του μηχανήματος με βύσμα. Για να διακόψετε κάθε παροχή ηλεκτρικού ρεύματος στο μηχάνημα, αποσυνδέστε το καλώδιο τροφοδοσίας από την πρίζα.

Η χρήση στοιχείων ελέγχου, οι ρυθμίσεις ή η διεξαγωγή διαδικασιών που γίνονται με διαφορετικό τρόπο από εκείνον που καθορίζεται στα έγγραφα για τον πελάτη, τα οποία συνοδεύουν το προΪόν, μπορεί να έχουν ως αποτέλεσμα την έκθεση σε επικίνδυνη ακτινοβολία.

 4
 Xerox WorkCentre 3550

 Συνοπτικός οδηγός χρήσης

Χρησιμοποιείτε τα αναλώσιμα και τα καθαριστικά μέσα σύμφωνα με τις οδηγίες που περιέχονται στα έγγραφα για το χρήστη. Μην αφαιρείτε τα καλύμματα ή τις διατάξεις ασφαλείας που είναι βιδωμένα. Πίσω από αυτά τα καλύμματα δεν υπάρχουν εξαρτήματα που μπορείτε να συντηρήσετε ή να επισκευάσετε.

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

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

Ο εξοπλισμός αυτός ελέγχθηκε και διαπιστώθηκε ότι συμμορφώνεται με τα όρια που ισχύουν για ψηφιακό μηχάνημα Κατηγορίας Α, σύμφωνα με το Μέρος 15 των κανονισμών της Ομοσπονδιακής Επιτροπής Επικοινωνιών (FCC). Για τη διατήρηση της συμμόρφωσης με τους κανονισμούς της FCC είναι απαραίτητη η χρήση θωρακισμένων καλωδίων με τον εξοπλισμό αυτό στις Ηνωμένες Πολιτείες. Αυτό το μηχάνημα είναι εγκεκριμένο από τον ακόλουθο Οργανισμό σύμφωνα με τα αναφερόμενα Πρότυπα ασφαλείας.

Οργανισμός	Πρότυπο
Underwriters Laboratories Inc.	UL60950-1 2η έκδοση (Η.Π.Α./Καναδάς)
	IEC/EN60950-1 2η Έκδοση

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

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με το Περιβάλλον, την Υγεία και την Ασφάλεια που αφορούν σε αυτό το μηχάνημα και τα αναλώσιμα της Xerox, επικοινωνήστε με τις παρακάτω γραμμές άμεσης βοήθειας για πελάτες:

- HПА: 1-800 828-6571
- Καναδάς: 1-800 828-6571
- Ευρώπη: +44 1707 353 434

πληροφορίες σχετικά με την ασφάλεια του μηχανήματος διατίθενται επίσης στον ιστότοπο της Xerox:

www.xerox.com/about-xerox/environment

#### Πνευματικά δικαιώματα

©2010 Xerox Corporation. Με την επιφύλαξη παντός δικαιώματος. Με την επιφύλαξη κάθε μη δημοσιευμένου δικαιώματος στο πλαίσιο της νομοθεσίας περί πνευματικών δικαιωμάτων των Ηνωμένων Πολιτειών. Απαγορεύεται η αναπαραγωγή αυτού του εντύπου με οποιαδήποτε μορφή, χωρίς την άδεια της εταιρείας Xerox Corporation.

Το Xerox<sup>®</sup> και το σχέδιο της σφαίρας συνδεσιμότητας είναι εμπορικά σήματα της εταιρείας Xerox Corporation στις Ηνωμένες Πολιτείες ή/και σε άλλες χώρες. Έκδοση εγγράφου 1.0: Μάρτιος 2010

### Εγκατάσταση του WorkCentre 3550

- Αφαιρέστε τη συσκευασία του μηχανήματος και του προαιρετικού υλικού εξοπλισμού και εντοπίστε τις οδηγίες εγκατάστασης.
- 2. Ακολουθήστε τις οδηγίες εγκατάστασης για να συναρμολογήσετε το μηχάνημα και τον προαιρετικό υλικό εξοπλισμό:

Βασικές λειτουργίες	Αντιγραφή, φαξ, εκτύπωση, σάρωση και email Τροφοδότης εγγράφων Δίσκος 1 Δίσκος Bypass
Προαιρετικός υλικός εξοπλισμός	Δσκος 2 Βάση Εκτεταμένη μνήμη 256 MB Εξωτερική συσκευή διασύνδεσης

Επιπλέον διατίθενται τα εξής:

Καλώδιο τροφοδοσίας, CD εγκατάστασης λογισμικού (περιέχει το λογισμικό, τους οδηγούς εκτυπωτή και τα έγγραφα για το χρήστη), Συνοπτικό οδηγό χρήσης (το παρόν έντυπο), Κασέτα εκτύπωσης, Ετικέτες πίνακα ελέγχου, Κάρτα ενεργοποίησης προϊόντος και Καλώδιο τηλεφώνου.

### Διαμόρφωση του μηχανήματος

Αφού συναρμολογήσετε το μηχάνημα, πρέπει να το διαμορφώσετε. Αυτό γίνεται με την Κάρτα ενεργοποίησης προϊόντος κατά την ενεργοποίηση του μηχανήματος για πρώτη φορά.

Η κάρτα ενεργοποίησης προϊόντος παρέχεται σε έναν πλαστικό σωλήνα, μέσα στη συσκευασία του μηχανήματος. Η διαδικασία διαμόρφωσης του μηχανήματος είναι η ακόλουθη:

- Εντοπίστε το σωλήνα που περιέχει την Κάρτα ενεργοποίησης προϊόντος.
   Αφαιρέστε την πλαστική βάση και πιέστε προσεχτικά την κάρτα προς τα έξω.
- Συνδέστε το καλώδιο τροφοδοσίας ρεύματος στο μηχάνημα και σε μία κατάλληλη πρίζα.
- Συνδέστε την τηλεφωνική γραμμή στην υποδοχή που φέρει την επιγραφή LINE
   στο πίσω μέρος του μηχανήματος.
   Αν θέλετε να συνδέσετε μία τηλεφωνική συσκευή στο μηχάνημα, συνδέστε την στην υποδοχή που φέρει την επιγραφή EXT.
- 4. Ενεργοποιήστε το μηχάνημα </u> .



 Θα εμφανιστεί η οθόνη Οδηγός εγκατάστασης. Ακολουθήστε τις οδηγίες του Οδηγού εγκατάστασης που εμφανίζονται στην οθόνη και εισαγάγετε τις απαιτούμενες ρυθμίσεις.

- Όταν απαιτείται η εισαγωγή της Κάρτας ενεργοποίησης προϊόντος, επιλέξτε Key Available (Διαθέσιμη κάρτα) και πατήστε OK. Τοποθετήστε την Κάρτα ενεργοποίησης προϊόντος στην Υποδοχή συσκευής ανάγνωσης κάρτας 1 στο πίσω μέρος του μηχανήματος. Οι ενδεικτικές λυχνίες στην Κάρτα ενεργοποίησης προϊόντος θα ανάψουν (πρώτα κόκκινο, πράσινο που αναβοσβήνει και μετά σταθερά πράσινο). Αφαιρέστε την κάρτα όταν σταματήσει να αναβοσβήνει η πράσινη ενδεικτική λυχνία και πατήστε OK.
- 7. Σε ορισμένα βήματα εμφανίζεται μια αναδυόμενη οθόνη που ζητά τον κωδικό πρόσβασης Page Pack. Αν συμβεί αυτό, εισαγάγετε τον Κωδικό PagePack, χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο. Πατήστε **OK**.

- 8. Συνεχίστε να ακολουθείτε τις οδηγίες του οδηγού και εισαγάγετε τις απαιτούμενες ρυθμίσεις:
  - Ημερομηνία
  - Ώρα
  - Προεπιλεγμένο μέγεθος χαρτιού
  - Προεπιλεγμένες ρυθμίσεις σε μετρικό σύστημα
  - Αριθμός τηλεφώνου φαξ
  - Αναγνωριστικό φαξ
  - Χώρα
- 9. Όταν ολοκληρωθεί με επιτυχία ο Οδηγός εγκατάστασης, θα εμφανιστεί η *οθόνη Ολοκλήρωση εγκατάστασης*. Πατήστε το κουμπί **Πίσω** για να εισαγάγετε τις ρυθμίσεις που αγνοήθηκαν ή το κουμπί **ΟΚ** για τέλος.

### Το δικό σας WorkCentre 3550



1	Πίνακας ελέγχου: Οθόνη και αλφαριθμητικό πληκτρολόγιο
2	<b>Τροφοδότης εγγράφων:</b> Χρησιμοποιείται για τη σάρωση πολλαπλών εγγράφων. Η Επιφάνεια σάρωσης στο κάτω μέρος χρησιμοποιείται για τη σάρωση μεμονωμένων εγγράφων, δεμένων πρωτοτύπων κτλ.
3	<b>Δίσκος εξόδου:</b> Συλλέγει το χαρτί εξόδου
4	<b>Δίσκος Bypass:</b> Χρησιμοποιείται για ειδικά μέσα εκτύπωσης
5	<b>Δίσκοι χαρτιού:</b> Ο Δίσκος 1 αποτελεί βασικό εξοπλισμό και ο Δίσκος 2 αποτελεί προαιρετικό εξοπλισμό

### Στο εσωτερικό του μηχανήματος

Στο μηχάνημα υπάρχει μία Μονάδα αντικαθιστώμενη από τον πελάτη, η Κασέτα γραφίτη.

Όταν πρέπει να αντικατασταθεί η Κασέτα γραφίτη, θα εμφανιστεί ένα σχετικό μήνυμα στο μηχάνημα. Να αντικαθιστάτε τη μονάδα μόνο όταν σας προτρέπει σχετικά ένα μήνυμα, ή όταν σας δοθεί σχετική οδηγία από κάποιον αντιπρόσωπο της Xerox. Για να



αντικαταστήσετε μια Μονάδα αντικαθιστώμενη από τον πελάτη, ακολουθήστε τις οδηγίες που παρέχονται στον Οδηγό χρήσης ή συνοδεύουν το αναλώσιμο.

Ο σειριακός αριθμός βρίσκεται στο εσωτερικό της μπροστινής θύρας.

 Xerox WorkCentre 3550
 9

 Συνοπτικός οδηγός χρήσης
 9

### Συνοπτική παρουσίαση του πίνακα ελέγχου



1	Αντιγραφή: Ενεργοποιεί τη λειτουργία αντιγραφής.
2	Email: Ενεργοποιεί τη λειτουργία Email.
3	<b>Φαξ:</b> Ενεργοποιεί τη λειτουργία φαξ.
4	<b>Σάρωση:</b> Ενεργοποιεί τη λειτουργία σάρωσης.
5	<b>Τροφοδοσία χαρτιού:</b> Χρησιμοποιήστε αυτό το κουμπί για την επιλογή του δίσκου χαρτιού που θα χρησιμοποιηθεί για την εργασία αντιγραφής.
6	<b>Διπλής όψης:</b> Χρησιμοποιήστε αυτό το κουμπί για την επιλογή πρωτοτύπων μονής ή διπλής όψης, ή για τη δημιουργία αντιγράφων μονής ή διπλής όψης.
7	<b>Κατάσταση εργασίας:</b> Προβάλλει πληροφορίες για την εξέλιξη της εργασίας.
8	<b>Κατάσταση μηχανήματος:</b> Χρησιμοποιήστε αυτό το κουμπί για πρόσβαση στις πληροφορίες του μηχανήματος, τις πληροφορίες κατάστασης, το σειριακό αριθμό του μηχανήματος, καθώς και για την εκτύπωση αναφορών.
9	<b>Οθόνη:</b> Προβάλλει και επιλέγει όλες τις διαθέσιμες λειτουργίες προγραμματισμού, καθώς και γενικές πληροφορίες για το μηχάνημα.
10	<b>Μενού:</b> Εισέρχεται στη Λειτουργία μενού και επιτρέπει την πρόσβαση σε επιλογές και ρυθμίσεις.
1	<b>Βελάκια:</b> Χρησιμοποιήστε τα για μετακίνηση στις διαθέσιμες επιλογές του επιλεγμένου μενού και για την αύξηση ή τη μείωση των τιμών.
12	ΟΚ: Επιβεβαιώνει την επιλογή στην οθόνη.
13	Πίσω: Επαναφορά στο προηγούμενο επίπεδο μενού.
14	<b>Βιβλίο διευθύνσεων:</b> Επιτρέπει την αναζήτηση για τους αποθηκευμένους αριθμούς φαξ ή τις διευθύνσεις email.

15	<b>Μη αυτόματη κλήση και .com:</b> Στη λειτουργία Φαξ, αυτό το κουμπί ανοίγει τη γραμμή του φαξ. Στη λειτουργία Email, αυτό το κουμπί παρέχει πρόσβαση στο κείμενο των διευθύνσεων email που χρησιμοποιούνται συχνότερα, για παράδειγμα <i>.com</i> ή <i>.org</i> . Το διαθέσιμο κείμενο μπορεί να προσαρμοστεί με τη χρήση των Υπηρεσιών Διαδικτύου CentreWare.
16	<b>Παύση / Επανάκληση:</b> Στην κατάσταση αναμονής, χρησιμοποιείται για την επανάκληση του τελευταίου αριθμού. Στην κατάσταση επεξεργασίας, χρησιμοποιείται για την εισαγωγή μιας παύσης στον αριθμό φαξ.
17	<b>'C' Ακύρωση καταχώρισης:</b> Ακυρώνει την προηγούμενη καταχώριση που έγινε από το αριθμητικό πληκτρολόγιο.
18	<b>Πληκτρολόγιο:</b> Χρησιμοποιήστε το για την εισαγωγή αλφαριθμητικών χαρακτήρων.
19	<b>Διακοπή εκτύπωσης:</b> Χρησιμοποιήστε αυτό το κουμπί για τη διακοπή της τρέχουσας εργασίας και την εκτέλεση μιας πιο επείγουσας εργασίας.
20	<b>Καθαρισμός όλων:</b> Πατήστε αυτό το κουμπί για τη διαγραφή των τελευταίων επιλογών.
21	<b>Εξοικονόμηση ενέργειας:</b> Ενεργοποιεί τη λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας ή απενεργοποιεί το μηχάνημα. Πατήστε και πάλι αυτό το κουμπί για την επανεκκίνηση ενός απενεργοποιημένου μηχανήματος.
22	<b>Τερματισμός:</b> Όταν πατηθεί το κουμπί Τερματισμός μία φορά, εμφανίζεται ένα μήνυμα επιβεβαίωσης αλλά δεν σταματάει το μηχάνημα. Πατήστε και πάλι το κουμπί Τερματισμός για να τερματιστεί η εργασία που βρίσκεται σε εξέλιξη. Με το πάτημα του κουμπιού Τερματισμός, το μηχάνημα εξέρχεται και από τη Λειτουργία μενού. Εάν έχετε συνδεθεί για χρήση του μηχανήματος, το πάτημα του κουμπιού Τερματισμός θα προκαλέσει την εμφάνιση της επιλογής Αποσύνδεση.
23	<b>Έναρξη:</b> Χρησιμοποιήστε αυτό το κουμπί για την ενεργοποίηση μιας εργασίας.

### Τοποθέτηση χαρτιού στο δίσκο χαρτιού

1. Ανοίξτε το δίσκο χαρτιού.

Η ένδειξη στάθμης χαρτιού στο μπροστινό μέρος του δίσκου 1 και του προαιρετικού δίσκου 2 δείχνει την ποσότητα χαρτιού που απομένει στο δίσκο. Όταν ο δίσκος είναι άδειος, η ένδειξη είναι στο χαμηλότερο σημείο.



Σημείωση: Οι δίσκοι χαρτιού 1 και 2 μπορούν να χωρέσουν μέχρι και 500

φύλλα χαρτιού bond, βάρους 20 lb (80 g/m²), ο καθένας. Ο δίσκος bypass μπορεί να χωρέσει 500 φύλλα χαρτιού bond με βάρος 20 lb (80 g/m²).

- Εάν τοποθετείτε χαρτί μεγέθους Legal, Oficio και Folio ανοίξτε το πίσω μέρος του δίσκου χαρτιού.
- Πιέστε τον πίσω οδηγό και μετακινήστε τον από την τρέχουσα θέση του στη σωστή θέση για το μέγεθος του χαρτιού. Βεβαιωθείτε ότι ο οδηγός έχει ασφαλίσει στη θέση του.
- Τοποθετήστε χαρτί στο δίσκο. Μην υπερβαίνετε τη γραμμή των 28lb (105g) στο πίσω μέρος του δίσκου.
- Τοποθετήστε τον πλευρικό οδηγό πιέζοντας το μοχλό και σύροντάς τον προς τη δέσμη του χαρτιού, μέχρι να έρθει σε επαφή με τη δέσμη.



- 6. Εισαγάγετε και πάλι το δίσκο χαρτιού στο μηχάνημα.
- 7. Μετά την τοποθέτηση χαρτιού στο δίσκο χαρτιού, ρυθμίστε το μέγεθος και το είδος χαρτιού χρησιμοποιώντας τον πίνακα ελέγχου. Πατήστε OK για επιβεβαίωση των ρυθμίσεων ή Τερματισμός για αλλαγή των ρυθμίσεων. Οι ρυθμίσεις αυτές θα ισχύουν για τις λειτουργίες αντιγραφής και φαξ.

Για εκτύπωση από το σταθμό εργασίας, επιλέξτε το μέγεθος και το είδος χαρτιού από το πρόγραμμα εφαρμογής που χρησιμοποιείτε στο σταθμό εργασίας σας.

Σημείωση: Οι ρυθμίσεις που πραγματοποιήθηκαν στον οδηγό εκτύπωσης αντικαθιστούν τις ρυθμίσεις που πραγματοποιήθηκαν στον πίνακα ελέγχου.

### Τοποθέτηση εγγράφων

Τα έγγραφα μπορούν να τοποθετηθούν στον Τροφοδότη εγγράφων ή στην Επιφάνεια σάρωσης.

#### Τροφοδότης εγγράφων

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

Σημείωση: Μπορείτε να τοποθετήσετε μέχρι και 60 φύλλα χαρτιού bond βάρους 20 lb (80 g/m²). Το βάρος κυμαίνεται από 12,5 lb έως 28 lb (50 - 120 g/m²).

#### Επιφάνεια σάρωσης

- Ανοίξτε τον 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 στον Οδηγό χρήσης.



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

### Σύνδεση με το δίκτυο

Ακολουθήστε τις παρακάτω οδηγίες για να συνδέσετε το μηχάνημα σε ένα δίκτυο Ethernet TCP/IP.

Αν συνδέετε το μηχάνημα σε διαφορετικό τύπο δικτύου, ή αν θέλετε να χρησιμοποιήσετε άλλα πρωτόκολλα, ανατρέξτε στο System Administrator Guide (Οδηγός διαχειριστή συστήματος).

### Δοκιμή του μηχανήματος

Πριν συνδέσετε το μηχάνημα στο δίκτυό σας, βεβαιωθείτε ότι λειτουργεί σωστά ως φωτοαντιγραφικό.

- Τοποθετήστε ένα έγγραφο στον Τροφοδότη εγγράφων και δημιουργήστε 3 αντίγραφα.
- Αν τα αντίγραφα δημιουργηθούν σωστά, εγκαταστήστε τη σύνδεση δικτύου όπως περιγράφεται στα επόμενα βήματα. Αν η αντιγραφή δεν είναι επιτυχής, ανατρέξτε στην ενότητα Αντιμετώπιση προβλημάτων στη σελίδα 43.

### Σύνδεση δικτύου με χρήση TCP/IP

Μπορείτε να ρυθμίσετε τη σύνδεση δικτύου TCP/IP χρησιμοποιώντας μία από τις ακόλουθες μεθόδους:

- DHCP: Χρησιμοποιήστε αυτήν τη μέθοδο για να επιτρέψετε σε ένα διακομιστή DHCP να εκχωρήσει αυτόματα μια διεύθυνση IP. Αυτή είναι η εργοστασιακά προεπιλεγμένη ρύθμιση.
- Στατική διεύθυνση IP: Χρησιμοποιήστε αυτήν τη μέθοδο για να εκχωρήσετε με μη αυτόματο τρόπο μια διεύθυνση IP, η οποία παρέχεται από το διαχειριστή του δικτύου σας.

#### Ελληνικά

Όταν ενεργοποιηθεί το μηχάνημα, χρησιμοποιεί αυτόματα τον DHCP για να λάβει τη διαμόρφωση του δικτύου του. Για να χρησιμοποιηθεί μια στατική διεύθυνση IP, πρέπει να απενεργοποιηθεί ο DHCP και να εισαχθούν με μη αυτόματο τρόπο η διεύθυνση IP, η διεύθυνση πύλης, η μάσκα υποδικτύου και η διεύθυνση διακομιστή DNS.

 Συνδέστε το καλώδιο Ethernet στην υποδοχή δικτύου RJ45 5 στο πίσω μέρος του μηχανήματος.

> Σημείωση: Το καλώδιο Ethernet δεν παρέχεται από τη Xerox.

 Για να ρυθμίσετε τη διεύθυνση με τη χρήση του DHCP, ανατρέξτε στην ενότητα Ρύθμιση δικτύου στη σελίδα 16. Αν θέλετε να ρυθμίσετε μια στατική διεύθυνση IP,



ανατρέξτε στην ενότητα Ρύθμιση δικτύου χρησιμοποιώντας μια στατική διεύθυνση IP στη σελίδα 18.

### Ρύθμιση δικτύου

#### Εκχώρηση διεύθυνσης ΙΡ

Αφότου το μηχάνημα ενεργοποιηθεί, αναζητά μια διεύθυνση IP μέσω του διακομιστή DHCP. Περιμένετε δύο λεπτά μέχρι να ολοκληρωθεί η ρύθμιση δικτύου και εκτυπώστε τη σελίδα διαμόρφωσης για να ελέγξετε εάν εκχωρήθηκε η διεύθυνση IP. Για να εκτυπώσετε μια σελίδα διαμόρφωσης:

- 1. Πατήστε το κουμπί Κατάσταση μηχανήματος στον πίνακα ελέγχου.
- Πατήστε τα επάνω/κάτω βελάκια για να επιλέξετε Information Pages (Σελίδες πληροφοριών) και πατήστε OK.
- Πατήστε τα επάνω/κάτω βελάκια για να επιλέξετε Configuration Page (Σελίδα διαμόρφωσης) και πατήστε OK.
- 4. Επιλέξτε **Yes** (Ναι) και πατήστε **ΟΚ** για εκτύπωση της σελίδας διαμόρφωσης.

 Βεβαιωθείτε ότι έχει εκχωρηθεί μια διεύθυνση IP και ότι είναι κατάλληλη για το δίκτυό σας.

> Σημείωση: Αν η διεύθυνση ΙΡ αρχίζει με 169.xxx.xxx.xx, ο διακομιστής DHCP δεν έχει εκχωρήσει σωστά τη διεύθυνση, ή ο



DHCP δεν έχει ενεργοποιηθεί στο δίκτυό σας. Ανατρέξτε στην ενότητα Σύνδεση δικτύου με χρήση του DHCP στη σελίδα 17, ή στην ενότητα Ρύθμιση δικτύου χρησιμοποιώντας μια στατική διεύθυνση IP στη σελίδα 18 για οδηγίες. Αν χρειάζεστε βοήθεια, επικοινωνήστε με το διαχειριστή του συστήματός σας.

#### Σύνδεση δικτύου με χρήση του DHCP

- 1. Πατήστε το κουμπί **Κατάσταση μηχανήματος** στον πίνακα ελέγχου.
- Πατήστε τα επάνω/κάτω βελάκια για να επιλέξετε Network Settings (Ρυθμίσεις δικτύου) και πατήστε OK.
- 3. Εισαγάγετε τον Κωδικό πρόσβασης διαχειριστή, χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο. Ο προεπιλεγμένος κωδικός είναι **1111**.

Σημείωση: Ενδέχεται να χρειαστεί να πατήσετε το κουμπί **1** πολλές φορές, προκειμένου να εισαγάγετε τον αριθμό '1'.

Αφού εισαγάγετε έναν χαρακτήρα, πατήστε το βελάκι που δείχνει **Δεξιά** για να εισαγάγετε τον επόμενο χαρακτήρα, ή περιμένετε 2 δευτερόλεπτα μεταξύ των πατημάτων.

Συνεχίστε να εισαγάγετε χαρακτήρες, έως ότου εισαχθεί ο πλήρης κωδικός πρόσβασης, και πατήστε **ΟΚ**.

- 4. Πατήστε τα επάνω/κάτω βελάκια για να επιλέξετε **TCP/IPv4** και πατήστε **OK**.
- 5. Πατήστε τα επάνω/κάτω βελάκια για να επιλέξετε **DHCP** και πατήστε **OK**.
- Εκτυπώστε μια σελίδα διαμόρφωσης για να βεβαιωθείτε ότι έχει εκχωρηθεί μια διεύθυνση IP και ότι είναι κατάλληλη για το δίκτυό σας. Ανατρέξτε στην ενότητα Εκχώρηση διεύθυνσης IP στη σελίδα 16 για οδηγίες.
- 7. Πατήστε το κουμπί **Τερματισμός** για να επιστρέψετε στην κατάσταση ετοιμότητας.

# Ρύθμιση δικτύου χρησιμοποιώντας μια στατική διεύθυνση IP

Πριν ξεκινήσετε, φροντίστε να λάβετε τις ακόλουθες πληροφορίες από το διαχειριστή του δικτύου σας:

- Διεύθυνση ΙΡ
- Διεύθυνση πύλης
- Μάσκα υποδικτύου
- Διεύθυνση διακομιστή DNS

Χρησιμοποιήστε τις παρακάτω οδηγίες για να εισαγάγετε μια στατική διεύθυνση IP:

- 1. Πατήστε το κουμπί **Κατάσταση μηχανήματος** στον πίνακα ελέγχου.
- Πατήστε τα επάνω/κάτω βελάκια για να επιλέξετε Network Settings (Ρυθμίσεις δικτύου) και πατήστε OK.
- 3. Εισαγάγετε τον Κωδικό πρόσβασης διαχειριστή, χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο. Ο προεπιλεγμένος κωδικός είναι **1111**.

Σημείωση: Ενδέχεται να χρειαστεί να πατήσετε το κουμπί **1** πολλές φορές, προκειμένου να εισαγάγετε τον αριθμό '1'.

Αφού εισαγάγετε έναν χαρακτήρα, πατήστε το βελάκι που δείχνει **Δεξιά** για να εισαγάγετε τον επόμενο χαρακτήρα, ή περιμένετε 2 δευτερόλεπτα μεταξύ των πατημάτων.

Συνεχίστε να εισαγάγετε χαρακτήρες, έως ότου εισαχθεί ο πλήρης κωδικός πρόσβασης, και πατήστε **ΟΚ**.

- 4. Πατήστε τα επάνω/κάτω βελάκια για να επιλέξετε **TCP/IPv4** και πατήστε **OK**.
- 5. Πατήστε τα επάνω/κάτω βελάκια για να επιλέξετε **Static** (Στατική) και πατήστε **OK**.
- 6. Πατήστε τα επάνω/κάτω βελάκια για να επιλέξετε **IP Address** (Διεύθυνση IP) και πατήστε **OK**.
- Εισαγάγετε τη διεύθυνση ΙΡ χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο και πατήστε **OK**.
- Καταχωρίστε τις υπόλοιπες παραμέτρους, όπως Subnet Mask (Μάσκα υποδικτύου) και Gateway (Πύλη) και πατήστε OK.
   Εάν απαιτείται, επαναλάβετε τη διαδικασία, επιλέξτε DNS Server (Διακομιστής DNS) και εισαγάγετε τα στοιχεία του Διακομιστή DNS.
- 9. Η στατική διεύθυνση ΙΡ έχει πλέον ρυθμιστεί. Πατήστε το κουμπί **Τερματισμός** για να επιστρέψετε στην κατάσταση ετοιμότητας.

### 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. Το λογισμικό του εκτυπωτή παρέχει επίσης τη λειτουργία Φαξ από υπολογιστή, εφόσον επιλεχθεί κατά τη διάρκεια της διαδικασίας εγκατάστασης.

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 του εκτυπωτή, χρησιμοποιώντας την τυπική ή την προσαρμοσμένη μέθοδο. Οι οδηγίες που παρέχονται εδώ αφορούν στην τυπική μέθοδο. Για οδηγίες σχετικά με την προσαρμοσμένη εγκατάσταση, ή για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την εγκατάσταση λογισμικού, ανατρέξτε στο System Administrator Guide (Οδηγός διαχειριστή συστήματος).

### 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 στη σελίδα 21.

Σημείωση: Εάν εμφανιστεί το παράθυρο "Οδηγός νέου υλικού" κατά τη διαδικασία της εγκατάστασης, κάντε κλικ στα κουμπιά **Κλείσιμο** ή **Άκυρο**.

- Βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής είναι συνδεδεμένος με τον υπολογιστή και ενεργοποιημένος.
- 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, κάντε κλικ στην
     Έναρξη και μετά στην Εκτέλεση.



Πληκτρολογήστε **X:\Setup.exe**, αντικαθιστώντας το "Χ" με το αντίστοιχο γράμμα για τη μονάδα δίσκου CD και πατήστε **OK**.

- Εάν χρησιμοποιείτε Windows Vista, κάντε κλικ στα Έναρξη > Όλα τα προγράμματα > Βοηθήματα > Εκτέλεση και πληκτρολογήστε X:\Setup.exe. Εάν εμφανιστεί το παράθυρο Αυτόματη Εκτέλεση στα Windows Vista, κάντε κλικ στο Run Setup.exe στο πεδίο Εγκατάσταση ή εκτέλεση του προγράμματος και κάντε κλικ στη Συνέχεια στο παράθυρο Έλεγχος λογαριασμού χρήστη.
- 3. Κάντε κλικ στην επιλογή Εγκατάσταση λογισμικού.
- 4. Κάντε κλικ στην Τυπική εγκατάσταση για τοπικό εκτυπωτή και ακολουθήστε τις οδηγίες του οδηγού για την εγκατάσταση του τοπικού εκτυπωτή.

Σημείωση: Για οδηγίες σχετικά με την Προσαρμοσμένη εγκατάσταση, ανατρέξτε στο System Administrator Guide (Οδηγός διαχειριστή συστήματος).

Εάν ο εκτυπωτής σας δεν έχει ήδη συνδεθεί στον υπολογιστή, θα εμφανιστεί η οθόνη Σύνδεση συσκευής. Μετά τη σύνδεση του εκτυπωτή, κάντε κλικ στο Επόμενο. Αν δεν θέλετε να συνδέσετε τον εκτυπωτή ακόμη, κάντε κλικ στο Επόμενο και επιλέξτε Όχι στην επόμενη οθόνη. Με αυτόν τον τρόπο θα ξεκινήσει η

εγκατάσταση χωρίς να εκτυπωθεί δοκιμαστική σελίδα στο τέλος της εγκατάστασης.

5. Αφού ολοκληρωθεί η εγκατάστ κλικ στο **Τέλος**.

Αν η λειτουργία Δοκιμαστική εκτύπω ολοκληρωθεί με επιτυχία, συνεχίστε επόμενη διαδικασία ρύθμισης στο παρόν έγγραφο. Αν η λειτουργία εκτύπωσης δεν είναι επιτυχής, ανατρέξτε στην ενότητα Αντιμετώπιση προβλημάτων στη σελίδα 43.



<Πίσω Επόμ



αση, κάντε	Xerox WorkCentre 3550	Η ρύθμιση ο Ποκῆηρώθηκε
ση		
με την		

#### 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.

- Βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής έχει συνδεθεί στο δίκτυό σας και έχει ενεργοποιηθεί. Για λεπτομέρειες σχετικά με τη σύνδεση στο δίκτυο, ανατρέξτε στην ενότητα Σύνδεση με το δίκτυο στη σελίδα 15.
- 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, κάντε κλικ στην
     Έναρξη και μετά στην Εκτέλεση.

	xerox
Εγκατάσταση λογισμικού	
Προβοΐή του Οδηγού Χρήσηs	
Προβολή εγγύησης	
Εγκατάσταση του Acrobat Reader (πρ	οσαρετικά)
Εγκατάσταση του βοηθητικού προγρό	ίμματοs SetiP (προαιρετικά)
	Aithaγή γιλώσσαs
	Έξοδος από πρόγρουμα

Πληκτρολογήστε **Χ:\Setup.exe**, αντικαθιστώντας το "Χ" με το αντίστοιχο γράμμα για τη μονάδα δίσκου CD και πατήστε **ΟΚ**.

- Εάν χρησιμοποιείτε Windows Vista, κάντε κλικ στα Έναρξη > Όλα τα προγράμματα > Βοηθήματα > Εκτέλεση και πληκτρολογήστε
   X:\Setup.exe. Εάν εμφανιστεί το παράθυρο Αυτόματη Εκτέλεση στα Windows Vista, κάντε κλικ στο Run Setup.exe στο πεδίο
   Εγκατάσταση ή εκτέλεση του προγράμματος και κάντε κλικ στη Συνέχεια στο παράθυρο Έλεγχος λογαριασμού χρήστη.
- 3. Κάντε κλικ στην επιλογή **Εγκατάσταση λογισμικού**.
- Κάντε κλικ στην Τυπική εγκατάσταση για δικτυακό εκτυπωτή και ακολουθήστε τις οδηγίες του οδηγού για την επιλογή και εγκατάσταση του εκτυπωτή.

Σημείωση: Για οδηγίες σχετικά με την Προσαρμοσμένη εγκατάσταση, ανατρέξτε στο System Administrator Guide (Οδηγός διαχειριστή συστήματος).

πιθογή τύπου εγκατά	στασης	xerox 🌒
πιλέξτε τον τύπο που θέλετε	ααι κάντε κλικ στο κουμπί [Επόμενο].	
Τυπική εγκατάσταση για τοπικό εκτυπωτή	Εγκατάσταση των προεπιδεγμένων ο είναι απευθείας συνδεδεμένη με το	ατοιχείων για μια συσκευή που ν υπολογιστή του χρήστη,
<ul> <li>Τυπική εγκατάσταση για δικτυακό εκτυπωτή</li> </ul>	Εγκατάσταση του λογισμικού για συ	σκευή συνδεδεμένη σε δίκτυο.
C Τυπική εγκατάσταση	Μηορείτε να επιλέξετε οι ίδιοι τα στ επιλογή συνιστάται για επαγγελματί	οιχεία για εγκατάσταση. Αυτή η ίες χρήστες.

 Αφού ολοκληρωθεί η εγκατάσταση, κάντε κλικ στο Τέλος.

Αν η λειτουργία Δοκιμαστική εκτύπωση ολοκληρωθεί με επιτυχία, συνεχίστε με την επόμενη διαδικασία ρύθμισης στο παρόν έγγραφο. Αν η λειτουργία εκτύπωσης δεν είναι επιτυχής, ανατρέξτε στην ενότητα Αντιμετώπιση προβλημάτων στη σελίδα 43.



### Ρύθμιση Email

Αν θέλετε τα ρυθμίσετε την υπηρεσία Email, ακολουθήστε την παρακάτω διαδικασία. Πριν ξεκινήσετε τη διαδικασία ρύθμισης, βεβαιωθείτε ότι είναι διαθέσιμα τα ακόλουθα στοιχεία, ή ότι έχουν πραγματοποιηθεί οι παρακάτω ενέργειες:

- Βεβαιωθείτε ότι το μηχάνημα λειτουργεί πλήρως στο δίκτυο.
- Βεβαιωθείτε ότι έχουν διαμορφωθεί τα πρωτόκολλα TCP/IP και HTTP στο μηχάνημα και ότι λειτουργούν πλήρως. Ανατρέξτε στην ενότητα Ρύθμιση δικτύου στη σελίδα 16.
- Εξασφαλίστε τη διεύθυνση IP ενός λειτουργικού διακομιστή αλληλογραφίας SMTP που δέχεται εισερχόμενη ηλεκτρονική αλληλογραφία.
- Βεβαιωθείτε ότι οι ρυθμίσεις DNS έχουν διαμορφωθεί σωστά και εξασφαλίστε τη διεύθυνση του Ονόματος τομέα, αν υπάρχει.
- Δημιουργήστε ένα λογαριασμό Email που θα χρησιμοποιεί το μηχάνημα ως προεπιλεγμένη διεύθυνση αποστολέα στο πεδίο Από.
- Δοκιμάστε αυτόν το λογαριασμό Email αποστέλλοντας ένα Email στο λογαριασμό του μηχανήματος Xerox. Η εργασία αυτή πρέπει να ολοκληρωθεί σε πρόγραμμα-πελάτη ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (για παράδειγμα το Microsoft Outlook) στο δίκτυό σας, το οποίο υποστηρίζει τα SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) και POP3 (Post Office Protocol 3).

Ανατρέξτε στο System Administrator Guide (Οδηγός διαχειριστή συστήματος) για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τη ρύθμιση και τη διαμόρφωση του Email.

### Αυτόματη ρύθμιση διακομιστή Email

Το μηχάνημα θα επιχειρήσει να εκτελέσει Αυτόματο εντοπισμό των δικών σας ρυθμίσεων διακομιστή SMTP κατά την αρχική εκκίνηση. Για τον έλεγχο αυτών των ρυθμίσεων, ενεργήστε ως εξής:

- Ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησης web και εισαγάγετε τη διεύθυνση TCP/IP του μηχανήματος στη γραμμή διευθύνσεων. Πατήστε το κουμπί Εισαγωγή.
- 2. Κάντε κλικ στα Ιδιότητες > Πρωτόκολλο > Διακομιστής SMTP.
  - Εισαγάγετε τα τρέχοντα στοιχεία του διαχειριστή που αφορούν στα *Όνομα χρήστη* και *Κωδικός πρόσβασης*.
     Η προεπιλογή είναι admin, για την οποία παίζει ρόλο η χρήση πεζών ή κεφαλαίων χαρακτήρων, και 1111.
  - Εισαγάγετε το όνομα τομέα στο πλαίσιο Όνομα τομέα (για παράδειγμα: abc.xyz.company.com). Η διαμόρφωση των ρυθμίσεων DNS είναι απαραίτητη μόνο αν πρόκειται να χρησιμοποιηθούν τα ονόματα κεντρικών υπολογιστών.
- Εάν εντοπιστεί κάποιος Διακομιστής SMTP, στο πεδίο Όνομα κεντρικού υπολογιστή θα καταχωριστεί το όνομα κεντρικού υπολογιστή του διακομιστή SMTP.

Δοκιμάστε το Διακομιστή SMTP που εντοπίστηκε, στέλνοντας ένα μήνυμα email από το μηχάνημα σε μια έγκυρη διεύθυνση email. Θα εκτυπωθεί ένα φύλλο επιβεβαίωσης, το οποίο θα σας ενημερώνει για την επιτυχή ή όχι αποστολή του μηνύματος email.

- Εάν το φύλλο επιβεβαίωσης αναφέρει επιτυχή αποστολή, ο Διακομιστής SMTP έχει ρυθμιστεί σωστά. Μπορείτε να τροποποιήσετε ορισμένες από τις προεπιλογές ρύθμισης email. Ανατρέξτε σχετικά στην ενότητα Τροποποίηση των προεπιλογών ρύθμισης Email στη σελίδα 25.
- Εάν το φύλλο επιβεβαίωσης αναφέρει αποτυχία αποστολής, ανατρέξτε στην ενότητα Μη αυτόματη ρύθμιση διακομιστή Email στη σελίδα 24, ή επικοινωνήστε με το Διαχειριστή του συστήματός σας για βοήθεια.

### Μη αυτόματη ρύθμιση διακομιστή Email

- Ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησης web και εισαγάγετε τη διεύθυνση TCP/IP του μηχανήματος στη γραμμή διευθύνσεων. Πατήστε το κουμπί Εισαγωγή.
- 2. Κάντε κλικ στις Ιδιότητες > Πρωτόκολλο > TCP/IP.
  - Εισαγάγετε τα τρέχοντα στοιχεία του διαχειριστή που αφορούν στα Όνομα χρήστη και Κωδικός πρόσβασης.
     Η προεπιλογή είναι admin, για την οποία παίζει ρόλο η χρήση πεζών ή κεφαλαίων χαρακτήρων, και 1111.
  - Εισαγάγετε το όνομα τομέα στο πλαίσιο Όνομα τομέα (για παράδειγμα: abc.xyz.company.com). Η διαμόρφωση των ρυθμίσεων DNS είναι απαραίτητη μόνο αν πρόκειται να χρησιμοποιηθούν τα ονόματα κεντρικών υπολογιστών.

Σημείωση: Αν έχει ρυθμιστεί η Δυναμική διευθυνσιοδότηση στο μηχάνημα (DHCP ή BootP), η πρόσβαση στο Όνομα τομέα δεν είναι εφικτή. Αν θέλετε να αλλάξετε τη ρύθμιση, κάντε κλικ στην επιλογή Στατική στη λίστα του μενού Ανάλυση διεύθυνσης IP.

- Κάντε κλικ στο κουμπί Αποθήκευση αλλαγών για την εφαρμογή των αλλαγών.
- 3. Κάντε κλικ στην επιλογή **Διακομιστής SMTP** στο μενού Πρωτόκολλο.
  - Κάντε κλικ στη Διεύθυνση IP ή στο Όνομα κεντρικού υπολογιστή και εισαγάγετε το Όνομα κεντρικού υπολογιστή ή τη Διεύθυνση IP και τον Αριθμό θύρας (1-65535) του διακομιστή SMTP. Ο προεπιλεγμένος αριθμός θύρας είναι το 25.
  - Επιλέξτε το πλαίσιο Ο διακομιστής απαιτεί πιστοποίηση ταυτότητας SMTP, εφόσον χρειάζεται. Εισαγάγετε το Όνομα σύνδεσης και τον Κωδικό πρόσβασης.
  - Κάντε κλικ στην Αποθήκευση αλλαγών για να επιβεβαιώσετε τις ρυθμίσεις σας.

#### Τροποποίηση των προεπιλογών ρύθμισης Email

Για την τροποποίηση των προεπιλογών ρύθμισης email, ενεργήστε ως εξής:

- Ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησης web και εισαγάγετε τη διεύθυνση TCP/IP του μηχανήματος στη γραμμή διευθύνσεων. Πατήστε το κουμπί Εισαγωγή.
- 2. Κάντε κλικ στις Ιδιότητες > Email > Ρύθμιση Email.
  - Εισαγάγετε τα τρέχοντα στοιχεία του διαχειριστή που αφορούν στα *Όνομα χρήστη* και *Κωδικός πρόσβασης*.
     Η προεπιλογή είναι admin, για την οποία παίζει ρόλο η χρήση πεζών ή κεφαλαίων χαρακτήρων, και 1111.
  - Εισαγάγετε το όνομα τομέα στο πλαίσιο Όνομα τομέα (για παράδειγμα: abc.xyz.company.com). Η διαμόρφωση των ρυθμίσεων DNS είναι απαραίτητη μόνο αν πρόκειται να χρησιμοποιηθούν τα ονόματα κεντρικών υπολογιστών.
- Τροποποιήστε τις ρυθμίσεις στην οθόνη Ρύθμιση Email.
   Μπορείτε να αλλάξετε ρυθμίσεις όπως το προεπιλεγμένο θέμα και να ρυθμίσετε το κείμενο Smart Key, στο οποίο η πρόσβαση γίνεται με το πάτημα του κουμπιού .com. Ο ορισμός των ρυθμίσεων Smart Key διευκολύνει την καταχώριση διευθύνσεων email. Ανατρέξτε στον Οδηγό χρήσης για περισσότερες πληροφορίες.
- 4. Αφού ολοκληρώσετε τις επιλογές σας, κάντε κλικ στην **Αποθήκευση** αλλαγών.

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με όλες τις λειτουργίες Email, συμπεριλαμβανομένης της ρύθμισης των βιβλίων διευθύνσεων, ανατρέξτε στον Οδηγό χρήσης.

### Δημιουργία αντιγράφων

- Τοποθετήστε τα έγγραφα, τα οποία θα αντιγραφούν, με την όψη προς τα επάνω στον Τροφοδότη εγγράφων, ή με την όψη προς τα κάτω στην πίσω αριστερή γωνία της Επιφάνειας σάρωσης.
- 2. Πατήστε το κουμπί Αντιγραφή στον πίνακα ελέγχου.
- 3. Επιλέξτε τις λειτουργίες του πίνακα ελέγχου που απαιτούνται:
  - Πατήστε το κουμπί Τροφοδοσία χαρτιού και χρησιμοποιήστε τα επάνω/κάτω βελάκια για επιλογή του δίσκου χαρτιού που απαιτείται για την εργασία, ή για επιλογή του Auto (Αυτόμ.). Επιλέξτε OK.
  - Πατήστε το κουμπί Διπλής όψης και χρησιμοποιήστε τα επάνω/κάτω βελάκια για να προβείτε στην επιλογή Διπλής όψης που απαιτείται για την εργασία. Επιλέξτε OK.
- 4. Επιλέξτε τις πρόσθετες λειτουργίες Αντιγραφής που απαιτούνται για την εργασία.

Πατήστε το κουμπί **Μενού**, χρησιμοποιήστε τα επάνω/κάτω βελάκια για να επιλέξετε την απαιτούμενη λειτουργία και πατήστε **ΟΚ**. Επιλέξτε την απαιτούμενη ρύθμιση και πατήστε **ΟΚ**. Διατίθενται οι ακόλουθες λειτουργίες:

Reduce/Enlarge (Σμίκρυνση/Μεγέθυ νση)	Με αυτή την επιλογή τα πρωτότυπα μπορούν να σμικρυνθούν ή να μεγεθυνθούν σε ποσοστό 25 % έως και 400 % .
Lighten/Darken (Φωτεινό/Σκούρο)	Ρυθμίζει τη φωτεινότητα ή τη σκουρότητα της εξόδου.
Original Type (Είδος πρωτοτύπου)	Χρησιμοποιήστε αυτήν τη λειτουργία για τη βελτίωση της ποιότητας αντιγραφής της εξόδου, με βάση το είδος του πρωτοτύπου που αντιγράφηκε.
Background Suppression (Καταστολή φόντου)	Χρησιμοποιήστε αυτήν τη λειτουργία για την αυτόματη σμίκρυνση ή απαλοιφή του σκουρόχρωμου φόντου που προέρχεται από τη σάρωση πρωτοτύπων έγχρωμου χαρτιού ή εφημερίδων.
Layout (Διάταξη)	Παρέχει πρόσβαση στις εξής ρυθμίσεις: Normal (Κανονική), 2 Up (2 είδωλα ανά σελίδα), 4 Up (4 είδωλα ανά σελίδα), ID Card Copy (Αντιγραφή ταυτότητας), Book Copy (Αντιγραφή βιβλίου), Booklet Creation (Δημιουργία φυλλαδίου), Poster Copy (Αντιγραφή αφίσας) και Clone Copy (Αντιγραφή κλώνου).

Collation	Χρησιμοποιήστε αυτήν τη λειτουργία για την
(Ταξινόμηση)	επιλογή εξόδου με ταξινόμηση ή χωρίς ταξινόμηση.
Original Size	Χρησιμοποιήστε αυτήν τη λειτουργία για τον
(Μέγεθος	καθορισμό του μεγέθους του ειδώλου που θα
πρωτοτύπου)	αντιγραφεί.

Πατήστε το κουμπί Πίσω για να επιστρέψετε στην οθόνη Αντιγραφή.

5. Εισαγάγετε τον επιθυμητό αριθμό αντιγράφων, χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο, και στη συνέχεια πατήστε **Έναρξη**.

Πατήστε το κουμπί **Κατάσταση εργασίας** στον πίνακα ελέγχου για να προβληθούν οι πληροφορίες κατάστασης της εργασίας, ή για να διαγράψετε την εργασία από τη λίστα.

### Εκτύπωση εγγράφου

 Βεβαιωθείτε ότι έχει εγκατασταθεί ο σωστός οδηγός εκτύπωσης Xerox WorkCentre 3550 στο σταθμό εργασίας σας. Για την εγκατάσταση των οδηγών εκτύπωσης, ανατρέξτε στην ενότητα Εγκατάσταση λογισμικού εκτυπωτή στη σελίδα 19.

Μπορείτε επίσης να αποκτήσετε πρόσβαση στους οδηγούς εκτύπωσης ανατρέχοντας στο CD λογισμικού που συνοδεύει το μηχάνημά σας, ή μπορείτε να κάνετε λήψη των πιο πρόσφατων εκδόσεων από τον ιστότοπο της Xerox στη διεύθυνση www.xerox.com/support.

- Ανοίξτε το έγγραφο προς εκτύπωση. Κάντε κλικ στα Αρχείο > Εκτύπωση και επιλέξτε το Xerox WorkCentre 3550 από τη λίστα εκτυπωτών που εμφανίζεται.
- Για να αλλάξετε τις προεπιλεγμένες ιδιότητες εκτύπωσης, κάντε κλικ στις Ιδιότητες.

Ο οδηγός εκτύπωσης διαθέτει διάφορες καρτέλες που περιέχουν επιλογές και ιδιότητες.

 Χρησιμοποιήστε την καρτέλα Βασικό για να επιλέξετε το μέγεθος και τον προσανατολισμό του ειδώλου, την απαιτούμενη ρύθμιση ποιότητας ειδώλου, τις επιλογές διάταξης, όπως η δημιουργία αφίσας και φυλλαδίου, καθώς και τις επιλογές εκτύπωσης διπλής όψης.



Χρησιμοποιήστε την καρτέλα
 Χαρτί για να επιλέξετε τον

αριθμό των αντιγράφων, καθώς και το απαιτούμενο μέγεθος και είδος χαρτιού. Μπορείτε, επίσης, να προβείτε σε επιλογές αλλαγής κλίμακας.

- Η καρτέλα Γραφικά επιτρέπει τη ρύθμιση της όψης των εκτυπώσεών σας. Μπορείτε να σκουρύνετε το κείμενο, να εκτυπώσετε το κείμενο μόνο σε μαύρο, να προσαρμόσετε τις ρυθμίσεις γραμματοσειρών True Type και να χρησιμοποιήσετε την επιλογή Εξοικονόμηση γραφίτη.
- Χρησιμοποιήστε την καρτέλα Για προχωρημένους για να προσθέσετε υδατογραφήματα ή να κάνετε ένθεση κειμένου σε σελίδες, να αλλάξετε τη σειρά εκτύπωσης ή να αποκτήσετε πρόσβαση στις Ρυθμίσεις εργασίας για αλλαγή της λειτουργίας εκτύπωσης σε Δοκιμαστική εκτύπωση ή Ασφαλής εκτύπωση.
- Η καρτέλα Xerox παρέχει πληροφορίες σχετικά με την έκδοση και τα πνευματικά δικαιώματα και περιέχει μία σύνδεση για τον ιστότοπο της Xerox.

Ενεργοποιήστε τις επιλογές που απαιτούνται για την εργασία εκτύπωσης και κάντε κλικ στο **ΟΚ** για να εκτυπώσετε το έγγραφο.

4. Η εργασία εκτύπωσης θα αποσταλεί στο μηχάνημα και θα εμφανιστεί στη λίστα εργασιών.

Πατήστε το κουμπί **Κατάσταση εργασίας** στον πίνακα ελέγχου για να προβληθούν οι πληροφορίες κατάστασης της εργασίας, ή για να διαγράψετε την εργασία από τη λίστα.

### Διαχωριστική σελίδα

Το μηχάνημα μπορεί να εκτυπώνει μια διαχωριστική σελίδα με κάθε εργασία εκτύπωσης. Ακολουθήστε τις παρακάτω οδηγίες για να ενεργοποιήσετε ή να απενεργοποιήσετε τη διαχωριστική σελίδα στο μηχάνημα.

- 1. Πατήστε το κουμπί Κατάσταση μηχανήματος στον πίνακα ελέγχου.
- Πατήστε τα επάνω/κάτω βελάκια για να επιλέξετε System Setup (Ρύθμιση συστήματος) και πατήστε OK.
- 3. Εισαγάγετε τον Κωδικό πρόσβασης διαχειριστή, χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο. Ο προεπιλεγμένος κωδικός είναι **1111**.

Σημείωση: Ενδέχεται να χρειαστεί να πατήσετε το κουμπί **1** πολλές φορές, προκειμένου να εισαγάγετε τον αριθμό '1'.

Αφού εισαγάγετε έναν χαρακτήρα, πατήστε το βελάκι που δείχνει **Δεξιά** για να εισαγάγετε τον επόμενο χαρακτήρα, ή περιμένετε 2 δευτερόλεπτα μεταξύ των πατημάτων.

Συνεχίστε να εισαγάγετε χαρακτήρες, έως ότου εισαχθεί ο πλήρης κωδικός πρόσβασης, και πατήστε **ΟΚ**.

- 4. Πατήστε τα επάνω/κάτω βελάκια για να επιλέξετε **Machine Settings** (Ρυθμίσεις μηχανήματος) και πατήστε **OK**.
- 5. Πατήστε τα επάνω/κάτω βελάκια για να επιλέξετε **Banner Sheet** (Διαχωριστική σελίδα) και πατήστε **OK**.
- 6. Πατήστε τα επάνω/κάτω βελάκια για να επιλέξετε **Enable** (Ενεργοποίηση) ή **Disable** (Απενεργοποίηση) και πατήστε **OK**.
- 7. Πατήστε το κουμπί **Τερματισμός** για αποθήκευση και έξοδο.

### Αποστολή φαξ

- Τοποθετήστε τα έγγραφα, τα οποία θα αποσταλούν με φαξ, με την όψη προς τα επάνω στον Τροφοδότη εγγράφων, ή με την όψη προς τα κάτω στην πίσω αριστερή γωνία της Επιφάνειας σάρωσης.
- 2. Πατήστε το κουμπί Φαξ στον πίνακα ελέγχου.
- 3. Επιλέξτε τις πρόσθετες λειτουργίες Φαξ που απαιτούνται για την εργασία.

Πατήστε το κουμπί **Μενού**, χρησιμοποιήστε τα επάνω/κάτω βελάκια για να επιλέξετε την απαιτούμενη λειτουργία και πατήστε **ΟΚ**. Επιλέξτε την απαιτούμενη ρύθμιση και πατήστε **ΟΚ**. Διατίθενται οι ακόλουθες λειτουργίες:

Lighten/Darken (Φωτεινό/Σκούρο)	Παρέχει μη αυτόματο έλεγχο για τη ρύθμιση της φωτεινότητας ή της σκουρότητας των σαρωμένων ειδώλων.
Background Suppression (Καταστολή φόντου)	Χρησιμοποιήστε αυτήν τη λειτουργία για την αυτόματη σμίκρυνση ή απαλοιφή του σκουρόχρωμου φόντου που προέρχεται από τη σάρωση πρωτοτύπων έγχρωμου χαρτιού ή εφημερίδων.
Resolution (Ανάλυση)	Μια υψηλότερη ανάλυση παράγει καλύτερη ποιότητα φωτογραφιών. Μια χαμηλότερη ανάλυση μειώνει το χρόνο επικοινωνίας.
Original Size (Μέγεθος πρωτοτύπου)	Χρησιμοποιήστε αυτήν τη λειτουργία για τον καθορισμό του μεγέθους του ειδώλου που θα σαρωθεί.
Multi Send (Πολλαπλή αποστολή)	Χρησιμοποιήστε αυτήν τη λειτουργία για την αποστολή ενός φαξ σε πολλαπλούς αποδέκτες.
Delayed Start (Μεταχρονολογημέ νη έναρξη)	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 (Προώθηση)	Χρησιμοποιήστε αυτήν τη λειτουργία για τη ρύθμιση του μηχανήματος προκειμένου να προωθεί τα ληφθέντα ή αποσταλθέντα φαξ σε άλλη συσκευή φαξ, email ή διακομιστή.

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 υποθηκευμένη στη μνήμη.

Πατήστε το κουμπί Πίσω για να επιστρέψετε στην οθόνη Φαξ.

- 4. Εάν τα πρωτότυπα είναι διπλής όψης, πατήστε το κουμπί **Διπλής όψης** στον πίνακα ελέγχου. Προβείτε στην απαιτούμενη επιλογή **Διπλής όψης** χρησιμοποιώντας τα επάνω/κάτω βελάκια και πατήστε **ΟK**.
- 5. Εισαγάγετε τον αριθμό φαξ του παραλήπτη ως εξής:
  - Κλήση από το πληκτρολόγιο: Εισαγάγετε τον αριθμό χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο.
  - Μη αυτόματη κλήση: Επιτρέπει τη λήψη του τόνου κλήσης πριν την εισαγωγή του αριθμού φαξ.
  - Παύση / Επανάκληση: Επιτρέπει την αποστολή στον τελευταίο αριθμό ή σε λίστα αριθμών που έχουν κληθεί.
  - Βιβλίο διευθύνσεων: Επιλέξτε το κουμπί Address Book (Βιβλίο διευθύνσεων) για να αποκτήσετε πρόσβαση στο βιβλίο διευθύνσεων φαξ και να εισαγάγετε παραλήπτες. Επιλέξτε Search & Dial (Αναζήτηση & Κλήση) και, στη συνέχεια, Speed Dial (Ταχεία κλήση) ή Group Dial (Ομαδική κλήση). Εισαγάγετε ένα αναγνωριστικό χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο και επιλέξτε OK. Εμφανίζεται μια λίστα από αντίστοιχες καταχωρίσεις. Επιλέξτε μια καταχώριση για προσθήκη στη λίστα παραληπτών.
- 6. Πατήστε το κουμπί **Έναρξη** για να μεταδοθεί το φαξ.

Πατήστε το κουμπί **Κατάσταση εργασίας** στον πίνακα ελέγχου για να προβληθούν οι πληροφορίες κατάστασης της εργασίας, ή για να διαγράψετε την εργασία από τη λίστα.

### Σάρωση

Η λειτουργία Σάρωση επιτρέπει τη σάρωση των έντυπων πρωτοτύπων και την αποθήκευσή τους ως ηλεκτρονικά αρχεία.

Ανατέξτε στο System Administrator Guide (Οδηγός διαχειριστή συστήματος) για πληροφορίες σχετικά με τη ρύθμιση της λειτουργίας Σάρωση.

- Τοποθετήστε τα έγγραφα, τα οποία θα σαρωθούν, με την όψη προς τα επάνω στον Τροφοδότη εγγράφων, ή με την όψη προς τα κάτω στην πίσω αριστερή γωνία της Επιφάνειας σάρωσης.
- Πατήστε το κουμπί Σάρωση στον πίνακα ελέγχου. Διατίθενται οι ακόλουθες επιλογές σάρωσης:
  - USB: Με τη χρήση αυτής της επιλογής, μπορείτε να σαρώσετε ένα είδωλο και να το αποθηκεύετε σε μια συσκευή μνήμης USB.
  - Local PC (Τοπικός υπολογιστής): Αυτή η επιλογή χρησιμοποιείται εάν το μηχάνημα είναι συνδεδεμένο σε υπολογιστή μέσω καλωδίου USB. Τα σαρωμένα δεδομένα θα αποθηκευτούν στο φάκελο Τα έγγραφά μου των συνδεδεμένων υπολογιστών.
  - Network PC (Υπολογιστής δικτύου): Με αυτήν την επιλογή, τα σαρωμένα δεδομένα θα αποθηκευθούν σε δικτυωμένο υπολογιστή, στο φάκελο Τα έγγραφά μου.
  - SMB: Με τη χρήση αυτής της επιλογής, μπορείτε να σαρώσετε ένα είδωλο και να το αποστείλετε σε ένα φάκελο κοινής χρήσης σε ένα διακομιστή SMB.
  - FTP: Με αυτή την επιλογή, μπορείτε να σαρώσετε ένα είδωλο και να το αποστείλετε σε ένα διακομιστή FTP.

Πατήστε το πάνω/κάτω βέλος μέχρι να επιλεγεί η απαιτούμενη επιλογή σάρωσης.

- 3. Εάν τα πρωτότυπα είναι διπλής όψης, πατήστε το κουμπί Διπλής όψης στον πίνακα ελέγχου. Κάντε την απαιτούμενη επιλογή Διπλής όψης χρησιμοποιώντας το πάνω/κάτω βέλος και πατήστε OK.
- Πατήστε Μενού για να προσαρμόσετε τις ρυθμίσεις σάρωσης.
   Χρησιμοποιήστε το πάνω/κάτω βέλος για να επιλέξετε την απαιτούμενη λειτουργία και πατήστε OK. Επιλέξτε την απαιτούμενη ρύθμιση και πατήστε OK.

Υπάρχουν διαθέσιμες οι ακόλουθες λειτουργίες:

File Format (Μορφή	Καθορίζει τη μορφή του αρχείου στην οποία θα
αρχείου)	αποθηκευτεί το είδωλο.
Output Color (Χρώμα εξόδου)	Ορίζει τη λειτουργία χρώματος.

 32
 Xerox WorkCentre 3550

 Συνοπτικός οδηγός χρήσης

Lighten/Darken (Φωτεινό/Σκούρο)	Παρέχει μη αυτόματο έλεγχο για τη ρύθμιση της φωτεινότητας ή της σκουρότητας των σαρωμένων ειδώλων.
Background Suppression (Καταστολή φόντου)	Χρησιμοποιήστε αυτήν τη λειτουργία για την αυτόματη σμίκρυνση ή απαλοιφή του σκουρόχρωμου φόντου που προέρχεται από τη σάρωση πρωτοτύπων έγχρωμου χαρτιού ή εφημερίδων.
Original Type (Είδος πρωτοτύπου)	Χρησιμοποιήστε αυτήν τη λειτουργία για τη βελτίωση της ποιότητας του ειδώλου με την επιλογή του είδους του εγγράφου που αφορά στα πρωτότυπα.
Resolution (Ανάλυση)	Μια υψηλότερη ανάλυση παράγει καλύτερη ποιότητα φωτογραφιών. Μια χαμηλότερη ανάλυση μειώνει το χρόνο επικοινωνίας.
Original Size (Μέγεθος πρωτοτύπου)	Χρησιμοποιήστε αυτήν τη λειτουργία για τον καθορισμό του μεγέθους του ειδώλου που θα σαρωθεί.

- 5. Πατήστε **ΟΚ**. Εάν εμφανιστεί το μήνυμα *Μη διαθέσιμο*, ελέγξτε τη σύνδεση.
- Αν είναι απαραίτητο, πατήστε το πάνω/κάτω βέλος για να επιλέξετε το Αναγνωριστικό σύνδεσης που θέλετε και πατήστε OK. Εισαγάγετε τον Κωδικό πρόσβασης χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο και πατήστε OK.
- 7. Πατήστε το πάνω/κάτω βέλος για να επιλέξετε τον προορισμό σάρωσης ή το διακομιστή που θέλετε και πατήστε OK. Για τη σάρωση σε Τοπικό υπολογιστή και Υπολογιστή δικτύου, η προεπιλεγμένη ρύθμιση είναι Τα έγγραφά μου.
- 8. Πατήστε **ΟΚ** για τη σάρωση των πρωτοτύπων σας.

Πατήστε το κουμπί **Κατάσταση εργασίας** στον πίνακα ελέγχου για να προβληθούν οι πληροφορίες κατάστασης της εργασίας, ή για να διαγράψετε την εργασία από τη λίστα.

### Αποστολή Email

- Τοποθετήστε τα έγγραφα, τα οποία θα αποσταλούν με email, με την όψη προς τα επάνω στον Τροφοδότη εγγράφων, ή με την όψη προς τα κάτω στην πίσω αριστερή γωνία της Επιφάνειας σάρωσης.
- 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.

Εάν εμφανιστεί το παράθυρο **Send to Myself?** (Αποστολή στον εαυτό μου;), πατήστε τα επάνω/κάτω βελάκια για να επιλέξετε **Yes** (Ναι) ή **No** (Όχι) και πατήστε **OK**.

 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**.

Σημείωση: Το κείμενο του *Smart Key* μπορεί να προσαρμοστεί με τη χρήση των Υπηρεσιών Διαδικτύου CentreWare. Ανατρέξτε στον Οδηγό χρήσης για οδηγίες.

Πατήστε το κάτω βελάκι και εισαγάγετε πρόσθετες διευθύνσεις email, εφόσον απαιτείται, και πατήστε **ΟΚ**.

- 5. Εάν εμφανιστεί το παράθυρο **File Format** (Μορφή αρχείου), επιλέξτε την επιθυμητή μορφή αρχείου και πατήστε **OK**.
- 6. Πληκτρολογήστε ένα θέμα email και πατήστε **ΟΚ**.
- 7. Όταν εμφανιστεί το μήνυμα Ready to E-mail (Έτοιμο για αποστολή Email), μπορείτε να προσθέσετε επιπλέον παραλήπτες, να πατήσετε το κουμπί Μενού για την επιλογή πρόσθετων λειτουργιών, ή να πατήσετε το κουμπί Έναρξη για τη σάρωση των πρωτοτύπων σας. Για την προσθήκη παραληπτών, επιλέξτε Add Another Address (Προσθήκη άλλης διεύθυνσης) και εισαγάγετε την απαιτούμενη διεύθυνση.
- Για την προσαρμογή των ρυθμίσεων Email, πατήστε το κουμπί Μενού.
   Χρησιμοποιήστε τα επάνω/κάτω βελάκια για να επιλέξετε την απαιτούμενη λειτουργία και πατήστε OK. Επιλέξτε την απαιτούμενη ρύθμιση και πατήστε OK.
- 34
   Xerox WorkCentre 3550

   Συνοπτικός οδηγός χρήσης

Διατίθενται οι ακόλουθες λειτουργίες:

File Format (Μορφή αρχείου)	Καθορίζει τη μορφή του αρχείου στην οποία θα αποθηκευτεί το είδωλο.
Lighten/Darken (Φωτεινό/Σκούρο)	Παρέχει μη αυτόματο έλεγχο για τη ρύθμιση της φωτεινότητας ή της σκουρότητας των σαρωμένων ειδώλων.
Output Color (Χρώμα εξόδου)	Ορίζει τη λειτουργία χρώματος.
Original Type (Είδος πρωτοτύπου)	Χρησιμοποιήστε αυτήν τη λειτουργία για τη βελτίωση της ποιότητας του ειδώλου με την επιλογή του είδους του εγγράφου που αφορά στα πρωτότυπα.
Background Suppression (Καταστολή φόντου)	Χρησιμοποιήστε αυτήν τη λειτουργία για την αυτόματη σμίκρυνση ή απαλοιφή του σκουρόχρωμου φόντου που προέρχεται από τη σάρωση πρωτοτύπων έγχρωμου χαρτιού ή εφημερίδων.
Resolution (Ανάλυση)	Μια υψηλότερη ανάλυση παράγει καλύτερη ποιότητα φωτογραφιών. Μια χαμηλότερη ανάλυση μειώνει το χρόνο επικοινωνίας.
Original Size (Μέγεθος πρωτοτύπου)	Χρησιμοποιήστε αυτήν τη λειτουργία για τον καθορισμό του μεγέθους του ειδώλου που θα σαρωθεί.

Πατήστε το κουμπί Πίσω για να επιστρέψετε στην οθόνη Email.

- 9. Εάν τα πρωτότυπα είναι διπλής όψης, πατήστε το κουμπί **Διπλής όψης** στον πίνακα ελέγχου. Προβείτε στην απαιτούμενη επιλογή **Διπλής όψης** χρησιμοποιώντας τα επάνω/κάτω βελάκια και πατήστε **ΟK**.
- 10. Πατήστε το κουμπί Έναρξη για τη σάρωση των πρωτοτύπων σας.

Σημείωση: Μπορείτε να πατήσετε το κουμπί **Έναρξη** οποιαδήποτε στιγμή μετά από την εισαγωγή μιας διεύθυνσης email αποστολέα και παραλήπτη.

Εάν συνδεθήκατε ως πιστοποιημένος χρήστης, πατήστε το κουμπί **Τερματισμός** για να αποσυνδεθείτε.

Πατήστε το κουμπί **Κατάσταση εργασίας** στον πίνακα ελέγχου για να προβληθούν οι πληροφορίες κατάστασης της εργασίας, ή για να διαγράψετε την εργασία από τη λίστα.

### Φαξ από υπολογιστή

Μπορείτε να αποστείλετε φαξ από τον υπολογιστή σας, χωρίς να μεταβείτε στο Xerox WorkCentre 3550. Για αποστολή φαξ από τον υπολογιστή σας, πρέπει να εγκαταστήσετε το λογισμικό του Εκτυπωτή. Η λειτουργία Φαξ από υπολογιστή εγκαθίσταται συγχρόνως με τον οδηγό εκτυπωτή. Ανατρέξτε στην ενότητα Εγκατάσταση λογισμικού εκτυπωτή στη σελίδα 19 για οδηγίες.

- Ανοίξτε το έγγραφο που θέλετε να στείλετε. Κάντε κλικ στο Αρχείο > Εκτύπωση και επιλέξτε το Xerox MFP PC Fax από τη λίστα εκτυπωτών που εμφανίζεται.
- 2. Επιλέξτε **ΟΚ**.
- 3. Προβείτε στις απαιτούμενες επιλογές για την εργασία φαξ:
  - Phonebook (Τηλεφωνικός κατάλογος): Εάν χρησιμοποιείτε το Windows Address Book (Βιβλίο διευθύνσεων των Windows), επιλέξτε παραλήπτη από τη λίστα ή προσθέστε νέο παραλήπτη με τη χρήση του κουμπιού Add (Προσθήκη). Επιλέξτε το βελάκι για την προσθήκη παραληπτών στη λίστα Παραληπτών. Εάν

IP Add	Moo Iress or Nar	del: ne: USB				Change
Phonebook				Recipient	s	
# Nan 1 Jsm	ne ith	Fax Number 000-00-00	>>	Fax nur 012-12	nber 312-2345	
Add Office O Windows	utlook Addr s Address B	emove ess Book ook		Ad Fax Qual Star	id R ity ndard	emove © Fine
Cover Page	er page				C	Advanced
To:	John S	Smith	From:		Jane Smith	
Subject:	Urgen	t			Date:	4/ 3/2010
Message:						•

χρησιμοποιείτε το Outlook Office Address Book (Βιβλίο διευθύνσεων του Outlook Office), επιλέξτε παραλήπτη από τη λίστα και χρησιμοποιήστε το βελάκι για την προσθήκη παραληπτών στη λίστα Παραληπτών. Χρησιμοποιήστε τα κουμπιά **Add** (Προσθήκη) και **Remove** (Κατάργηση) για την επεξεργασία της δικής σας λίστας Παραληπτών.

- Fax Quality (Ποιότητα φαξ): Επιλέξτε Standard (Τυπική) ή Fine (Υψηλή) ποιότητα φαξ.
- Cover Page (Συνοδευτική σελίδα): Εάν απαιτείται συνοδευτική σελίδα, επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου Cover Page (Συνοδευτική σελίδα). Εισαγάγετε τα απαιτούμενα στοιχεία της συνοδευτικής σελίδας. Χρησιμοποιήστε το κουμπί Advanced (Για προχωρημένους) για την εισαγωγή μιας συνοδευτικής σελίδας.
- Date (Ημερομηνία): Επιλέξτε μια ημερομηνία για την εργασία φαξ.
- Notify on Delivery (Ειδοποίηση κατά την παράδοση): Επιλέξτε αυτό το πλαίσιο ελέγχου για τη λήψη ειδοποίησης παράδοσης του φαξ στους παραλήπτες.
- 36 Xerox WorkCentre 3550 Συνοπτικός οδηγός χρήσης

- Preview (Προεπισκόπηση): Χρησιμοποιήστε αυτήν την επιλογή για την προβολή της συνοδευτικής σελίδας και του εγγράφου φαξ που θα αποσταλούν.
- Κάντε κλικ στο κουμπί Send (Αποστολή) για την αποστολή του φαξ.
   Η εργασία φαξ αποστέλλεται στο μηχάνημα μέσω δικτύου ή σύνδεσης
   USB και, στη συνέχεια, αποστέλλεται μέσω φαξ στον προορισμό με τη χρήση της γραμμής φαξ του μηχανήματος.

### Χρήση της θύρας USB

Οι συσκευές μνήμης USB διατίθενται με πολλές χωρητικότητες μνήμης, προσφέροντας περισσότερο χώρο για την αποθήκευση εγγράφων, μουσικής και βίντεο, φωτογραφιών υψηλής ανάλυσης, ή οποιωνδήποτε άλλων αρχείων.

Μπορείτε να σαρώσετε ένα έγγραφο και να το αποθηκεύσετε στη δική σας συσκευή μνήμης USB, ή να εκτυπώσετε αρχεία απευθείας από τη συσκευή μνήμης USB. Μπορείτε να εκτυπώσετε αρχεία TIFF, JPEG, PDF, PCL, PS, TXT και PRN.

Ανατέξτε στο System Administrator Guide (Οδηγός διαχειριστή συστήματος) για πληροφορίες σχετικά με τη ρύθμιση της θύρας USB.

Βεβαιωθείτε ότι η Συσκευή μνήμης USB εμπίπτει στις προδιαγραφές. Το μηχάνημά σας υποστηρίζει συσκευές μνήμης USB με FAT16/FAT32 και μέγεθος τομέα 512 byte.

- Πρέπει να χρησιμοποιείτε μόνο
   εξουσιοδοτημένη συσκευή μνήμης USB με
   βύσμα σύνδεσης τύπου Α.
- Χρησιμοποιείτε μόνο συσκευή μνήμης
   USB με βύσμα μεταλλικής θωράκισης.

### Σάρωση σε USB

- Εισαγάγετε τη συσκευή μνήμης USB στη θύρα μνήμης USB στο μηχάνημά σας.
- Τοποθετήστε τα έγγραφα, τα οποία θα σαρωθούν, με την όψη προς τα επάνω στον Τροφοδότη εγγράφων, ή με την όψη προς τα κάτω στην πίσω αριστερή γωνία της Επιφάνειας σάρωσης.
- Πατήστε το κουμπί Σάρωση στον πίνακα ελέγχου.





- 4. Πατήστε τα επάνω/κάτω βελάκια για να επιλέξετε **USB** και πατήστε **OK**.
- 5. Εάν τα πρωτότυπα είναι διπλής όψης, πατήστε το κουμπί **Διπλής όψης** στον πίνακα ελέγχου. Προβείτε στην απαιτούμενη επιλογή **Διπλής όψης** χρησιμοποιώντας τα επάνω/κάτω βελάκια και πατήστε **ΟK**.
- 6. Όταν η συσκευή είναι έτοιμη, πατήστε Έναρξη για τη σάρωση των πρωτοτύπων σας, ή πατήστε Μενού για την προσαρμογή των ρυθμίσεων σάρωσης. Χρησιμοποιήστε τα επάνω/κάτω βελάκια για να επιλέξετε την απαιτούμενη λειτουργία και πατήστε OK. Επιλέξτε την απαιτούμενη ρύθμιση και πατήστε OK.

File Format (Μορφή αρχείου)	Καθορίζει τη μορφή του αρχείου στην οποία θα αποθηκευτεί το είδωλο.
Output Color (Χρώμα εξόδου)	Ορίζει τη λειτουργία χρώματος.
Lighten/Darken (Φωτεινό/Σκούρο)	Παρέχει μη αυτόματο έλεγχο για τη ρύθμιση της φωτεινότητας ή της σκουρότητας των σαρωμένων ειδώλων.
Background Suppression (Καταστολή φόντου)	Χρησιμοποιήστε αυτήν τη λειτουργία για την αυτόματη σμίκρυνση ή απαλοιφή του σκουρόχρωμου φόντου που προέρχεται από τη σάρωση πρωτοτύπων έγχρωμου χαρτιού ή εφημερίδων.
Original Type (Είδος πρωτοτύπου)	Χρησιμοποιήστε αυτήν τη λειτουργία για τη βελτίωση της ποιότητας του ειδώλου με την επιλογή του είδους του εγγράφου που αφορά στα πρωτότυπα.
Resolution (Ανάλυση)	Μια υψηλότερη ανάλυση παράγει καλύτερη ποιότητα φωτογραφιών. Μια χαμηλότερη ανάλυση μειώνει το χρόνο επικοινωνίας.
Original Size (Μέγεθος πρωτοτύπου)	Χρησιμοποιήστε αυτήν τη λειτουργία για τον καθορισμό του μεγέθους του ειδώλου που θα σαρωθεί.

Διατίθενται οι ακόλουθες λειτουργίες:

7. Πατήστε το κουμπί **Έναρξη** για τη σάρωση των πρωτοτύπων σας.

Η εργασία αποθηκεύεται στη συσκευή μνήμης USB. Μετά την ολοκλήρωση της σάρωσης, μπορείτε να αποσυνδέσετε τη συσκευή μνήμης USB από το μηχάνημα.

### Εκτύπωση από USB

- Εισαγάγετε τη συσκευή μνήμης USB στη θύρα μνήμης USB στο μηχάνημά σας.
- Πατήστε τα επάνω/κάτω βελάκια για να επιλέξετε Print from USB (Εκτύπωση από USB) και πατήστε OK.
   Το μηχάνημά σας εντοπίζει αυτόματα τη συσκευή και διαβάζει τα δεδομένα που είναι αποθηκευμένα σε αυτήν.



 Πατήστε τα επάνω/κάτω βελάκια μέχρι να εμφανιστεί ο φάκελος ή το αρχείο που θέλετε και πατήστε **OK**.
 Αν υπάρχει ένα + μπροστά από το όνομα κάποιου φακέλου, υπάρχουν ένα ή περισσότερα αρχεία ή φάκελοι στον επιλεγμένο φάκελο.
 Αν επιλέξατε κάποιο φάκελο, πατήστε τα επάνω/κάτω βελάκια μέχρι να εμφανιστεί το αρχείο που θέλετε και πατήστε **OK**.

- Πατήστε τα επάνω/κάτω βελάκια για να επιλέξετε τον αριθμό αντιγράφων που θα εκτυπωθούν, ή πληκτρολογήστε έναν αριθμό.
- 5. Πατήστε **ΟΚ** ή **Έναρξη** για να ξεκινήσει η εκτύπωση του επιλεγμένου αρχείου.

### Βελτίωση παραγωγικότητας

To WorkCentre 3550 είναι ένα ισχυρό πολυμηχάνημα ψηφιακών λειτουργιών, ενσωματωμένων σε ένα ολοκληρωμένο σύστημα. Έχει σχεδιαστεί για την υποστήριξη μικρών ή μεγάλων ομάδων εργασίας σε διαφορετικά περιβάλλοντα παραγωγής. Μπορείτε να διεκπεραιώσετε περισσότερες εργασίες με λιγότερες λειτουργίες, απλοποιώντας τη ροή εργασιών σας με αυτές τις λειτουργίες βελτιστοποίησης της παραγωγικότητας.

#### Άριστη ποιότητα και ταχύτητα

- Μπορείτε να εκτυπώσετε με πραγματική ανάλυση έως και 1200 dpi.
- Το μηχάνημά σας εκτυπώνει έως και 33 σελ./λεπτό σε χαρτί μεγέθους
   Α4 και έως και 35 σελ./λεπτό σε χαρτί μεγέθους Letter.
- Για εκτύπωση διπλής όψης, το μηχάνημά σας εκτυπώνει έως και
   17 ίντσες το λεπτό σε χαρτί μεγέθους Α4 και έως και 18 ίντσες το λεπτό σε χαρτί μεγέθους Letter.

### Δημιουργία επαγγελματικών εγγράφων

- Εκτυπώστε υδατογραφήματα. Μπορείτε να προσαρμόσετε τα έγγραφά σας με λέξεις όπως "Εμπιστευτικό".
- Εκτυπώστε αφίσες. Το κείμενο και οι εικόνες της κάθε σελίδας του εγγράφου μεγεθύνονται και εκτυπώνονται κατά μήκος αρκετών φύλλων χαρτιού και μπορούν στη συνέχεια να ενωθούν για να δημιουργήσουν μια αφίσα.
- Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε προεκτυπωμένες φόρμες.

### Εξοικονόμηση χρόνου και χρήματος

- Για να εξοικονομήσετε χαρτί, μπορείτε να εκτυπώσετε πολλές σελίδες σε ένα φύλλο χαρτιού.
- Για να εξοικονομήσετε χαρτί, μπορείτε να εκτυπώσετε και στις δύο πλευρές του χαρτιού.
- Αυτό το μηχάνημα εξοικονομεί αυτόματα ηλεκτρική ενέργεια, μειώνοντας σημαντικά την κατανάλωση ρεύματος, όταν δεν χρησιμοποιείται.

#### Σάρωση και ανάκτηση ειδώλων

- Προβείτε σε έγχρωμη σάρωση και χρήση των μορφών συμπίεσης JPEG, TIFF και PDF.
- Προβείτε σε γρήγορη σάρωση και αποστολή αρχείων σε πολλαπλούς προορισμούς με τη χρήση της λειτουργίας Σάρωση.

#### Αποστολή Email

- Τα σαρωμένα έγγραφα μπορούν να αποστέλλονται ως προσαρτήματα σε email σε καθορισμένο παραλήπτη ή παραλήπτες email.
- Η πρόσβαση στις επιλογές της λειτουργίας Email αποκτάται με το κουμπί Email στον πίνακα ελέγχου.
- Η λειτουργία αυτή είναι εξαιρετική για τη σάρωση εγγράφων για προσωπική χρήση. Απλώς επιλέξτε το κουμπί Email, εισαγάγετε τη δική σας διεύθυνση Email και σαρώστε το έγγραφο. Λίγα λεπτά αργότερα θα είναι στα εισερχόμενα Email σας.

### Ρύθμιση χρόνου μετάδοσης φαξ

- Μπορείτε να καθορίσετε μια συγκεκριμένη ώρα για τη μετάδοση του φαξ και, επίσης, να στείλετε το φαξ σε διάφορους αποθηκευμένους προορισμούς.
- Μετά τη μετάδοση, το μηχάνημα μπορεί να εκτυπώσει τις αναφορές φαξ ανάλογα με την εκάστοτε ρύθμιση.

### Συσκευές μνήμης USB

- Αν διαθέτετε συσκευή μνήμης USB, μπορείτε να την χρησιμοποιήσετε με διαφόρους τρόπους στο μηχάνημα.
- Μπορείτε να σαρώσετε έγγραφα και να τα αποθηκεύσετε στη συσκευή μνήμης USB.
- Μπορείτε να εκτυπώσετε απευθείας από τη συσκευή μνήμης USB.

### Απομακρυσμένη διαχείριση

- Το πολυμηχάνημά σας περιλαμβάνει το δικό του ιστότοπο Υπηρεσίες
   Διαδικτύου CentreWare. Η πρόσβαση στον ιστότοπο αποκτάται από το πρόγραμμα περιήγησης web.
- Ως χρήστης, μπορείτε να λάβετε πληροφορίες για το μηχάνημα και τυχόν εργασίες που αποστέλλονται στο μηχάνημα από την επιφάνεια εργασίας σας.
- Οι διάφορες καρτέλες της ιστοσελίδας περιέχουν διαφορετικές επιλογές για πρόσβαση στην κατάσταση του μηχανήματος, στις πληροφορίες που αφορούν στα μέσα εκτύπωσης και στις ρυθμίσεις διαχειριστή.
- Με αυτήν τη λειτουργία μπορείτε ακόμη και να αποστείλετε μια εργασία έτοιμη για εκτύπωση μέσω Διαδικτύου.
- Ανοίξτε απλώς το πρόγραμμα περιήγησης web στον υπολογιστή σας και εισαγάγετε τη διεύθυνση IP του μηχανήματος.

### Αντιμετώπιση προβλημάτων

Υπάρχουν διάφορες συνθήκες οι οποίες ενδέχεται να επηρεάσουν την ποιότητα των τελικών αντιγράφων. Για βέλτιστη απόδοση, βεβαιωθείτε ότι ακολουθούνται οι κατευθυντήριες οδηγίες που περιέχονται στον Οδηγό χρήσης. Τα συνοδευτικά έντυπα και τα μηνύματα σφάλματος, τα οποία εμφανίζονται στο μηχάνημα, διευκολύνουν τον εντοπισμό και την επίλυση ενός προβλήματος.

Ορισμένα προβλήματα μπορούν να επιλυθούν με την απενεργοποίηση και την ενεργοποίηση του μηχανήματος. Περιμένετε περίπου 20 δευτερόλεπτα πριν ενεργοποιήσετε και πάλι το μηχάνημα. Αν μετά από την επανεκκίνηση του μηχανήματος δεν επιλυθεί το πρόβλημα, ανατρέξτε στις παρακάτω πληροφορίες για την εξεύρεση λύσεων.

Πρόβλημα	Λύση
Το μηχάνημα δεν ενεργοποιείται	<ul> <li>Ελέγξτε εάν το μηχάνημα βρίσκεται σε λειτουργία Εξοικονόμησης ενέργειας, η οποία υποδεικνύεται από την πράσινη λυχνία στον πίνακα ελέγχου. Πατήστε ένα κουμπί στον πίνακα ελέγχου για επανενεργοποίηση.</li> <li>Ελέγξτε εάν το καλώδιο τροφοδοσίας ρεύματος έχει συνδεθεί σωστά.</li> <li>Εντοπίστε το κουμπί λειτουργίας (ON/OFF) στο πίσω μέρος του μηχανήματος. Πατήστε το κουμπί ON/OFF στο ON (I).</li> </ul>
Τα έγγραφα δεν τροφοδοτούνται από τον Τροφοδότη εγγράφων	<ul> <li>Βεβαιωθείτε ότι έχουν αφαιρεθεί όλα τα συρραπτικά και οι συνδετήρες από τα πρωτότυπα.</li> <li>Βεβαιωθείτε ότι ο Τροφοδότης εγγράφων δεν είναι υπερφορτωμένος. Η μέγιστη ποσότητα είναι 60 έγγραφα.</li> <li>Βεβαιωθείτε ότι οι οδηγοί άκρων έχουν ρυθμιστεί έτσι, ώστε να αγγίζουν τις πλευρές των πρωτοτύπων.</li> </ul>
Το μηχάνημα δεν εκτυπώνει από το σταθμό εργασίας	<ul> <li>Βεβαιωθείτε ότι το μηχάνημα έχει συνδεθεί σε σταθμό εργασίας μέσω ενός καλωδίου USB, ή έχει συνδεθεί σε δίκτυο.</li> <li>Βεβαιωθείτε ότι έχει συνδεθεί ένα ενεργό καλώδιο δικτύου στο σταθμό εργασίας.</li> <li>Βεβαιωθείτε ότι η Ρύθμιση δικτύου έχει διεξαχθεί σωστά. Ανατρέξτε στην ενότητα Σύνδεση με το δίκτυο στη σελίδα 15.</li> </ul>

Πρόβλημα	Λύση
Δεν γίνεται αποστολή Email	<ul> <li>Βεβαιωθείτε ότι το μηχάνημα είναι συνδεδεμένο στο δίκτυο ως εκτυπωτής.</li> <li>Βεβαιωθείτε ότι η λειτουργία Email είναι ενεργοποιημένη. Ανατρέξτε στην ενότητα Ρύθμιση Email στη σελίδα 22.</li> </ul>
Εμπλοκές χαρτιού	<ul> <li>Τοποθετήστε το χαρτί στους δίσκους χαρτιού με την όψη της ραφής προς τα επάνω.</li> <li>Τοποθετήστε το χαρτί στο δίσκο Bypass με την όψη της ραφής προς τα κάτω.</li> <li>Εάν το χαρτί παρουσιάζει υπερβολικές κυρτώσεις, αναποδογυρίστε το στο σχετικό δίσκο.</li> <li>Ξεφυλλίστε το χαρτί προτού το τοποθετήσετε σε ένα δίσκο χαρτιού.</li> <li>Χρησιμοποιήστε χαρτί από καινούργιο πακέτο.</li> </ul>
Δεν είναι δυνατή η αποστολή φαξ	<ul> <li>Βεβαιωθείτε ότι το μηχάνημα είναι συνδεδεμένο σε μια τηλεφωνική γραμμή που λειτουργεί και ελέγξτε τον τόνο κλήσης.</li> <li>Βεβαιωθείτε ότι η λειτουργία φαξ είναι ενεργοποιημένη. Ανατρέξτε στην ενότητα Διαμόρφωση του μηχανήματος στη σελίδα 7.</li> </ul>

### Εμπλοκές χαρτιού

Εάν προκύψει εμπλοκή, εμφανίζεται μια προειδοποίηση. Το μπλοκαρισμένο χαρτί θα πρέπει να απομακρυνθεί από τις περιοχές εμπλοκής. Για να αποφύγετε το σχίσιμο του χαρτιού, τραβήξτε το μπλοκαρισμένο χαρτί προς τα έξω αργά και προσεκτικά. Εάν σχιστεί το χαρτί, βεβαιωθείτε ότι όλα τα μικρά κομματάκια χαρτιού έχουν αφαιρεθεί από το μηχάνημα. Χρησιμοποιήστε τις οδηγίες που εμφανίζονται στην οθόνη και τις παρακάτω πληροφορίες για να ελέγξετε και να καθαρίσετε όλα τα τμήματα του μηχανήματος.

#### Δίσκοι χαρτιού ή Δίσκος Bypass

- Τραβήξτε προς τα έξω το δίσκο και αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί, τραβώντας το προσεκτικά ευθεία προς τα έξω.
- Εισαγάγετε και πάλι το δίσκο στο μηχάνημα.
- Εάν χρησιμοποιείτε το δίσκο Bypass και δεν γίνεται σωστή τροφοδοσία χαρτιού, αφαιρέστε το χαρτί από το δίσκο και επανατοποθετήστε το.



Εάν το χαρτί δεν αφαιρείται εύκολα, ανατρέξτε στην ενότητα Διαδρομή χαρτιού στη σελίδα 45.

#### Διαδρομή χαρτιού

ΠΡΟΣΟΧΗ: Η περιοχή του φούρνου είναι θερμή. Αφαιρέστε το χαρτί από το μηχάνημα με προσοχή.

 Ανοίξτε την μπροστινή θύρα και αφαιρέστε την κασέτα εκτύπωσης, πιέζοντας ελαφρά προς τα κάτω.



- Αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί τραβώντας το προσεκτικά ευθεία προς τα έξω.
- Τοποθετήστε στη θέση της την κασέτα εκτύπωσης και κλείστε την μπροστινή θύρα. Η διαδικασία εκτύπωσης συνεχίζεται αυτόματα.



### Περιοχή εξόδου

 Τραβήξτε προσεκτικά το χαρτί από το δίσκο εξόδου.



#### Περιοχή Duplex

Η μονάδα duplex βρίσκεται στο πίσω μέρος του μηχανήματος. Αν δεν έχει τοποθετηθεί σωστά, ενδέχεται να προκληθεί εμπλοκή χαρτιού. Βεβαιωθείτε ότι η μονάδα duplex έχει τοποθετηθεί σωστά.

 Αφαιρέστε τη μονάδα duplex από το μηχάνημα και απομακρύνετε το μπλοκαρισμένο χαρτί.



- Εάν το χαρτί δεν βγει μαζί με τη μονάδα duplex, αφαιρέστε το από το κάτω μέρος του μηχανήματος.
- Εισαγάγετε τη μονάδα duplex στο μηχάνημα.
- Εάν εξακολουθείτε να μην βλέπετε το χαρτί, ανοίξτε την πίσω θύρα και ξεδιπλώστε πλήρως τον οδηγό της μονάδας duplex. Τραβήξτε προς τα έξω το μπλοκαρισμένο χαρτί. Διπλώστε τον οδηγό της μονάδας duplex και κλείστε την πίσω θύρα.

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την αποκατάσταση της εμπλοκής και την αντιμετώπιση προβλημάτων, ανατρέξτε στον Οδηγό χρήσης.

### Εμπλοκές εγγράφων

Σε περίπτωση εμπλοκής εγγράφου, εμφανίζεται σχετικό μήνυμα στην οθόνη. Ακολουθήστε τις οδηγίες στην οθόνη και απομακρύνετε όλα τα έγγραφα από τον Τροφοδότη εγγράφων και την Επιφάνεια σάρωσης.

 Σηκώστε το κάλυμμα του Τροφοδότη εγγράφων.

- Αφαιρέστε προσεκτικά το μπλοκαρισμένο έγγραφο από τον Τροφοδότη εγγράφων.
- Κλείστε το κάλυμμα του Τροφοδότη εγγράφων.
- Ανυψώστε τον Τροφοδότη εγγράφων.
   Αφαιρέστε τυχόν χαρτί από την περιοχή τροφοδοσίας, τραβώντας το προσεκτικά προς τα δεξιά και με τα δύο χέρια.
- Κλείστε τον Τροφοδότη εγγράφων.

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την αποκατάσταση της εμπλοκής και την αντιμετώπιση προβλημάτων, ανατρέξτε στον Οδηγό χρήσης.



### 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 κάποιο σφάλμα δεν μπορεί να αποκατασταθεί με τη χρήση των οδηγιών που εμφανίζονται στην οθόνη, ανατρέξτε στην ενότητα Αντιμετώπιση προβλημάτων στον Οδηγό χρήσης. Ενδέχεται να συμβάλει στη γρήγορη επίλυση του προβλήματος. 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 τη θέση της εταιρείας σας.

#### Εντοπισμός του σειριακού αριθμού

Για τον εντοπισμό του σειριακού αριθμού του μηχανήματος, προβείτε στα ακόλουθα βήματα:

- 1. Πατήστε το κουμπί Κατάσταση μηχανήματος στον πίνακα ελέγχου.
- 2. Πατήστε τα επάνω/κάτω βελάκια για να επιλέξετε **Machine Information** (Πληροφορίες μηχανήματος) και πατήστε **OK**.
- Πατήστε τα επάνω/κάτω βελάκια για να επιλέξετε Serial Number (Σειριακός αριθμός) και σημειώστε το σειριακό αριθμό του μηχανήματός σας.
- 4. Πατήστε το κουμπί **Τερματισμός** για να επιστρέψετε στην κατάσταση ετοιμότητας.

Ο σειριακός αριθμός βρίσκεται, επίσης, στο εσωτερικό της μπροστινής θύρας του μηχανήματος.

### Εκτύπωση αναφοράς μηχανήματος

Μπορείτε να εκτυπώσετε τις πληροφορίες για το μηχάνημα και την αναφορά εργασίας.

- 1. Πατήστε το κουμπί **Κατάσταση μηχανήματος** στον πίνακα ελέγχου.
- Πατήστε τα επάνω/κάτω βελάκια για να επιλέξετε Information Pages
   (Σελίδες πληροφοριών) και πατήστε OK.
- Για να εκτυπώσετε όλες τις αναφορές και λίστες, επιλέξτε All Pages (Όλες οι σελίδες) και πατήστε OK. Πατήστε το αριστερό/δεξί βέλος για να απαντήσετε Yes (Ναι) στην ερώτηση Print? (Εκτύπωση;) και πατήστε OK.

Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τις Υπηρεσίες Διαδικτύου CentreWare για να εκτυπώσετε την αναφορά διαμόρφωσης του μηχανήματος, ή για να παρακολουθείτε την κατάστασή του. Ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησης web στο δικτυωμένο υπολογιστή και πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του μηχανήματος. Όταν ανοίξουν οι Υπηρεσίες Διαδικτύου CentreWare, κάντε κλικ στα Information (Πληροφορίες) > Print Information (Πληροφορίες εκτύπωσης).

### Συνοδευτικά έντυπα

Οι περισσότερες απαντήσεις στις ερωτήσεις σας θα περιέχονται στα συνοδευτικά έντυπα που παρέχονται στο CD που συνοδεύει το Xerox WorkCentre 3550. Εναλλακτικά, μπορείτε να αποκτήσετε πρόσβαση σε αυτά τα έντυπα από τη διεύθυνση www.xerox.com/support.

- Οδηγός χρήσης περιέχει οδηγίες και πληροφορίες για όλες τις λειτουργίες του μηχανήματος.
- System Administration Guide (Οδηγός διαχείρισης συστήματος) περιέχει λεπτομερείς οδηγίες και πληροφορίες για τη σύνδεση του μηχανήματος στο δίκτυο και για την εγκατάσταση των προαιρετικών λειτουργιών.

Ελληνικά