



Οδηγός χρήσης του Xerox WorkCentre 4150



Προετοιμασία και μετάφραση από:

Xerox
GKLS European Operations
Bessemer Road
Welwyn Garden City
Hertfordshire
AL7 1BU
ENGLAND

©2006 by Xerox Corporation. Με την επιφύλαξη παντός δικαιώματος.

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

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

Αλλαγές, τεχνικές ανακρίβειες και τυπογραφικά λάθη θα διορθωθούν σε επόμενες εκδόσεις.

Πίνακας περιεχομένων

1	Καλώς Ορίσατε	1
	Εισαγωγή	2
	Σχετικά με τον οδηγό	3
	Σχετικές πηγές πληροφοριών	5
	Υποστήριξη πελατών	6
	Ασφάλεια	7
	Φιλικότητα προς το περιβάλλον	19
	Απόρριψη και ανακύκλωση του προϊόντος	20
2	Γνωριμία με το μηχάνημα	23
	Συνοπτική παρουσίαση του μηχανήματος	24
3	Αντιγραφή.....	37
	Διαδικασία αντιγραφής	38
	Λειτουργίες αντιγραφής	45
	Αντιγραφή ταυτότητας	56
4	Φαξ.....	57
	Διαδικασία φαξ	59
	Βασικό φαξ	64
	Προσαρμογή ειδώλου	67
	Πρόσθετες λειτουργίες φαξ	69
5	Δικτυακή σάρωση	79
	Διαδικασία δικτυακής σάρωσης	80
	Δικτυακή σάρωση	85
	Δικτυακή σάρωση	86
	Βασικές ρυθμίσεις	88
	Προηγμένες ρυθμίσεις	90
	Επιλογές	93
	Ανανέωση προορισμών	95
6	Σάρωση σε E-mail.....	97
	Διαδικασία σάρωσης σε E-mail	98
	E-mail	103
	Βασικές ρυθμίσεις	106
	Προηγμένες ρυθμίσεις	108
7	Εκτύπωση	113
	Διαδικασία εκτύπωσης	114
	Προγράμματα οδήγησης εκτυπωτή	116
	Χαρτί/Εξοδος	117
	Επιλογές ειδώλου	118

Πίνακας περιεχομένων

Διάταξη/Υδατογράφημα	119
Προηγμένες λειτουργίες	120
8 Χαρτί και άλλα μέσα	121
Τροφοδοσία χαρτιού	123
Ρύθμιση του μεγέθους χαρτιού	127
Προδιαγραφές μέσων	129
9 Ρυθμίσεις	131
Πρόσβαση στα Εργαλεία	132
Συνοπτική παρουσίαση του μενού Εργαλεία	133
Ρύθμιση τοπικών παραμέτρων	137
Ρυθμίσεις φαξ	140
Ρύθμιση δίσκων χαρτιού	149
Προεπιλογές μηχανήματος	151
Αλλαγή προεπιλεγμένων ρυθμίσεων	153
Λογισμικό	156
Προεπιλογές αντικατάστασης μονάδων που μπορούν να αντικατασταθούν από το χρήστη	157
Λογιστικά	159
Επεγγραφή Ειδώλων μετά από αίτημα	174
Δοκιμές μηχανήματος	175
Τηλέφωνα Εξυπηρέτησης Πελατών & Κέντρου Αναλωσίμων	178
Προαιρετικές Υπηρεσίες	179
10 Συντήρηση	181
Αναλώσιμα	182
Μονάδες αντικαθιστώμενες από τον πελάτη	183
Καθαρισμός του μηχανήματος	189
11 Προδιαγραφές	191
Προδιαγραφές μηχανήματος	192
Προδιαγραφές ηλεκτρικού	194
Προδιαγραφές λειτουργιών	195
12 Αντιμετώπιση προβλημάτων	197
Αποκατάσταση βλαβών	198
Κωδικοί σφαλμάτων και βλαβών	201
13 Ευρετήριο	205

1

Καλώς Ορίσαστε

Σας ευχαριστούμε που επιλέξατε το Xerox WorkCentre 4150. Το προϊόν αυτό έχει σχεδιαστεί για ευκολία στη χρήση, αλλά για να χρησιμοποιήσετε το μηχάνημα στο έπακρο των δυνατοτήτων του, διαβάστε αυτόν τον Οδηγό Χρήσης.

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

- Κεφάλαιο 2 Γνωριμία με το μηχάνημα.
- Κεφάλαιο 9 Ρυθμίσεις.

Περαιτέρω κεφάλαια στον οδηγό αυτό παρέχουν επιπλέον πληροφορίες σχετικά με τις διαθέσιμες λειτουργίες και επιλογές. Για πρόσθετη βοήθεια, πιάστε το πλήκτρο Βοήθεια στο μηχάνημα. Εάν το μηχάνημα σας είναι συνδεδεμένο σε δίκτυο, χρησιμοποιήστε το σύστημα βοήθειας του CentreWare Help ή πιάστε το πλήκτρο Help στο πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Οι γραφικές απεικονίσεις της οθόνης αφής που παρουσιάζονται σε αυτό τον οδηγό χρήσης βασίζονται στο πλήρως διαμορφωμένο WorkCentre 4150xf. Η εμφάνιση των οθονών αφής ενδέχεται να διαφέρει ελαφρώς σε άλλες διαμορφώσεις. Ωστόσο, οι περιγραφές των λειτουργιών και η λειτουργικότητα, όπως περιγράφεται, παραμένουν οι ίδιες.

Εισαγωγή

Το μηχάνημα Xerox WorkCentre 4150 είναι μια ψηφιακή συσκευή που μπορεί να χρησιμοποιηθεί για αντιγραφή, εκτύπωση, αποστολή φαξ και σάρωση σε ηλεκτρονικό ταχυδρομείο. Οι δυνατότητες και οι λειτουργίες που είναι διαθέσιμες στο μηχάνημα εξαρτώνται από το μοντέλο που έχετε αγοράσει:

Xerox WorkCentre 4150

Αυτό το μοντέλο είναι ένα ψηφιακό φωτοαντιγραφικό που πραγματοποιεί αντιγραφή 45 σελίδων ανά λεπτό. Στον τυπικό εξοπλισμό του περιλαμβάνονται τροφοδότης εγγράφων, δίσκος χαρτιού και δίσκος Bypass και επίσης πραγματοποιεί αντιγραφή 2 όψεων. Άλλες διαθέσιμες επιλογές είναι οι εξής: πρόσθετοι δίσκοι χαρτιού, τελικός επεξεργαστής, φαξ, δικτυακή σάρωση, εξωτερική μονάδα διασύνδεσης και βάση καμπίνας ή χαμηλή βάση.

Xerox WorkCentre 4150s

Το μοντέλο αυτό πραγματοποιεί ψηφιακή αντιγραφή, εκτύπωση και σάρωση σε e-mail. Δημιουργεί αντίγραφα και εκτυπώνει με ταχύτητα 45 σελίδων/λεπτό. Επίσης, παρέχονται τροφοδότης εγγράφων, δίσκος χαρτιού και δίσκος Bypass και υποστηρίζονται οι λειτουργίες αντιγραφής και εκτύπωσης 2 όψεων. Άλλες διαθέσιμες επιλογές είναι οι εξής: πρόσθετοι δίσκοι χαρτιού, τελικός επεξεργαστής, φαξ, δικτυακή σάρωση, εξωτερική μονάδα διασύνδεσης, αναβάθμιση μνήμης 256 MB και βάση καμπίνας ή χαμηλή βάση.

Xerox WorkCentre 4150x

Το μοντέλο αυτό έχει δυνατότητες ψηφιακής αντιγραφής, εκτύπωσης, σάρωσης σε e-mail και αποστολής φαξ. Επίσης, παρέχει δικτυακή εκτύπωση. Στο βασικό εξοπλισμό του περιλαμβάνονται τροφοδότης εγγράφων και δύο δίσκοι χαρτιού και επίσης υποστηρίζεται η δυνατότητα 2 Όψεων. Άλλες διαθέσιμες επιλογές είναι οι εξής: πρόσθετοι δίσκοι χαρτιού, τελικός επεξεργαστής, δικτυακή σάρωση, εξωτερική μονάδα διασύνδεσης, αναβάθμιση μνήμης 256 MB και βάση καμπίνας ή χαμηλή βάση. Για την υποστήριξη της δικτυακής ικανότητας παρέχεται τεκμηρίωση και λογισμικό και με τη λειτουργία e-mail παρέχεται πρόσθετη μνήμη 32 MB.

Xerox WorkCentre 4150xf

Το μοντέλο αυτό έχει δυνατότητες ψηφιακής αντιγραφής, εκτύπωσης, σάρωσης σε e-mail και αποστολής φαξ. Επίσης, παρέχει δικτυακή εκτύπωση. Στο βασικό εξοπλισμό του περιλαμβάνονται τροφοδότης εγγράφων, τελικός επεξεργαστής 50 φύλλων, χαμηλή βάση και 4 δίσκοι χαρτιού και επίσης υποστηρίζεται η δυνατότητα 2 Όψεων. Για την υποστήριξη της δικτυακής ικανότητας παρέχεται τεκμηρίωση και λογισμικό και με τη λειτουργία e-mail παρέχεται πρόσθετη μνήμη 32 MB. Άλλες διαθέσιμες επιλογές είναι οι εξής: λειτουργία δικτυακής σάρωσης, εξωτερική μονάδα διασύνδεσης και αναβάθμιση μνήμης 256 MB.

Σχετικά με τον οδηγό

Στον οδηγό αυτό ορισμένοι όροι χρησιμοποιούνται κατ' εναλλαγή:

- Το χαρτί είναι συνώνυμο με το μέσο.
- Το έγγραφο είναι συνώνυμο με το πρωτότυπο.
- Xerox WorkCentre 4150, 4150s, 4150x ή 4150xf είναι συνώνυμα με το μηχάνημα.

Στον επόμενο πίνακα παρέχονται περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τη σημειολογία που χρησιμοποιείται στον οδηγό.

Σημειολογία	Περιγραφή	Παράδειγμα
Πλάγια γραφή	Χρησιμοποιείται για να δηλώσει τίτλους οθονών ή καρτελών. Σε πλάγια γραφή εμφανίζονται επίσης και αναφορές σε άλλα έντυπα.	<i>Λειτουργίες βασικής αντιγραφής.</i> <i>Ανατρέξτε στο κεφάλαιο 3, σελίδα 45.</i>
Σημειώσεις	Χρησιμοποιείται για την παροχή πρόσθετων ή χρήσιμων πληροφοριών σχετικά με μια λειτουργία ή δυνατότητα.	ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Το μηχάνημα εντοπίζει αυτόματα τα βασικά μεγέθη εγγράφου.
Πληροφορίες	Παρέχει πιο εξειδικευμένη πληροφόρηση σχετικά με τα κατασκευαστικά χαρακτηριστικά του μηχανήματος.	 Μπορείτε να τοποθετήσετε μέχρι 50 φύλλα χαρτιού bond των 80 g/m ² .
Προειδοποίηση	Χρησιμοποιείται για προειδοποίηση των χρηστών για την πιθανότητα τραυματισμού.	ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: Το προϊόν αυτό θα πρέπει να είναι συνδεδεμένο με προστατευτικό κύκλωμα γείωσης.
Προσοχή	Τα μηνύματα προσοχής είναι δηλώσεις που υποδεικνύουν ότι μια ενέργεια μπορεί να έχει ως συνέπεια κάποια μηχανική βλάβη.	ΠΡΟΣΟΧΗ: ΜΗΝ χρησιμοποιείται οργανικούς ή ισχυρούς χημικούς διαλύτες ή καθαριστικά με αεροζόλ ή ρίχνετε υγρά απευθείας σε οποιαδήποτε περιοχή.

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



- Το πλήκτρο **Αναίρεση** επαναφέρει στην τρέχουσα οθόνη τις ρυθμίσεις που υπήρχαν όταν αυτή ανοίχθηκε.



- Το πλήκτρο **Ακύρωση** επαναφέρει την τρέχουσα οθόνη και επιστρέφει στην προηγούμενη.

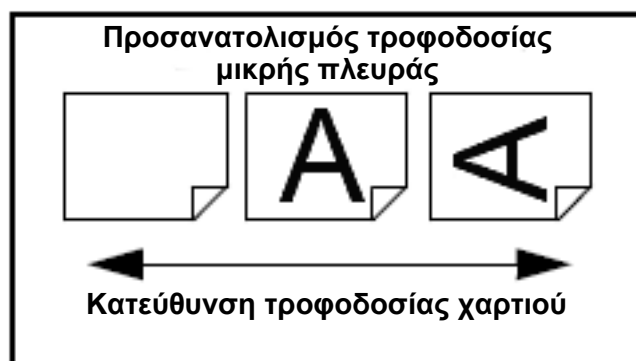


- Το πλήκτρο **Αποθήκευση** αποθηκεύει τις επιλογές που έγιναν και επιστρέφει στην προηγούμενη οθόνη.

Προσανατολισμός

**Τροφοδοσία
μικρής πλευράς /
Οριζόντια**

Κοιτώντας από την μπροστινή πλευρά του μηχανήματος, το πρωτότυπο ή το χαρτί με τη μικρή πλευρά στα αριστερά και δεξιά του τροφοδότη εγγράφων ή του δίσκου χαρτιού.



Σχετικές πηγές πληροφοριών

Πληροφορίες γι' αυτή την οικογένεια προϊόντων μπορείτε να βρείτε στις εξής πηγές:

1. Σε αυτόν τον Οδηγό χρήσης
2. Στον Οδηγό γνωριμίας με το μηχάνημα
3. Στο Φυλλάδιο γρήγορης εγκατάστασης
4. Στο CD διαχείρισης συστήματος
5. Στην ιστοσελίδα της Xerox <http://www.xerox.com>

Υποστήριξη πελατών

Εάν χρειάζεστε βοήθεια κατά τη διάρκεια της εγκατάστασης ή αργότερα, επισκεφθείτε την ιστοσελίδα της Xerox για λύσεις και υποστήριξη ηλεκτρονικής μορφής:

<http://www.xerox.com>

Εάν χρειάζεστε περαιτέρω βοήθεια, καλέστε τους ειδικούς μας στο Κέντρο Υποδοχής της Xerox ή επικοινωνήστε με τον τοπικό αντιπρόσωπό σας. Όταν τηλεφωνείτε, πρέπει να αναφέρετε τον αύξοντα αριθμό του μηχανήματος. Σημειώστε τον αύξοντα αριθμό του μηχανήματος στον παρακάτω χώρο:

Για να έχετε πρόσβαση στον αύξοντα αριθμό, ανοίξτε το πλαϊνό κάλυμμα από την ασφάλεια απελευθέρωσης και στη συνέχεια ανοίξτε την μπροστινή πόρτα. Ο αύξων αριθμός βρίσκεται στον πίνακα πάνω από την κασέτα γραφίτη. Ο τηλεφωνικός αριθμός του Κέντρου Υποδοχής της Xerox ή του τοπικού αντιπροσώπου δίνεται κατά την εγκατάσταση του μηχανήματος. Για ευκολία και μελλοντική αναφορά, καταγράψτε τον αριθμό τηλεφώνου στον παρακάτω χώρο:

Αριθμός τηλεφώνου του *Κέντρου Υποδοχής της Xerox* ή του τοπικού αντιπροσώπου:

Ασφάλεια

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

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

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

Ακολουθείτε όλες τις οδηγίες και προειδοποιήσεις που υπάρχουν επάνω ή συνοδεύουν το προϊόν.



Αυτή η ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ ενημερώνει τους χρήστες για την πιθανότητα τραυματισμού.



Αυτή η ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ ενημερώνει τους χρήστες για επιφάνειες που παρουσιάζουν μεγάλη θερμότητα.



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

Σημεία πρόσβασης χειριστή

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

Συντήρηση

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

- Το προϊόν διαθέτει ρευματολήπτη τύπου 3 καλωδίων, ο οποίος έχει προστατευτικό ακροδέκτη γείωσης. Ο ρευματολήπτης αυτός μπορεί να χρησιμοποιηθεί μόνο σε γειωμένη πρίζα. Αυτό αποτελεί μέτρο ασφαλείας. Για να αποφευχθεί ο κίνδυνος ηλεκτροπληξίας, επικοινωνήστε με έναν ηλεκτρολόγο για την αντικατάσταση του ρευματολήπτη, εάν δεν μπορείτε να εισάγετε το βύσμα στην πρίζα. Ποτέ μην χρησιμοποιείτε ρευματολήπτη που διαθέτει πόλο γείωσης για να συνδέσετε το προϊόν σε πρίζα χωρίς τερματική διάταξη γείωσης.

- Το προϊόν αυτό πρέπει να λειτουργεί με τον τύπο πηγής ρεύματος που υποδεικνύεται στην ετικέτα ενδείξεων. Εάν δεν είστε σίγουροι για τον τύπο του διαθέσιμου ρεύματος, επικοινωνήστε με την τοπική εταιρεία ηλεκτρισμού.
- Μην τοποθετείτε κανένα αντικείμενο επάνω στο καλώδιο τροφοδοσίας. Μην τοποθετείτε το μηχάνημα σε σημείο όπου κάποιος μπορεί να πατήσει το καλώδιο τροφοδοσίας ή να μπερδευτεί σε αυτό.
- Δεν συνιστάται ή δεν επιτρέπεται η χρήση προέκτασης καλωδίου με αυτό το μηχάνημα. Εάν πρόκειται να χρησιμοποιηθεί μια κατάλληλα γειωμένη προέκταση καλωδίου, οι χρήστες πρέπει να ελέγχουν τους κωδικούς και τις απαιτήσεις ασφαλείας του κτιρίου. Βεβαιωθείτε ότι οι συνολικές τιμές αμπερ των προϊόντων που είναι τοποθετημένα στην προέκταση καλωδίου δεν υπερβαίνουν την τιμή αμπερ της προέκτασης αυτής. Επίσης, ελέγξτε ότι τα συνολικά αμπερ όλων των προϊόντων που είναι συνδεδεμένα στις πρίζες δεν υπερβαίνουν την τιμή της πρίζας.
- Η διάταξη αποσύνδεσης για το μηχάνημα αυτό είναι το καλώδιο ρεύματος. Για να αποκόψετε κάθε ηλεκτρική παροχή προς το μηχάνημα, αποσυνδέστε το καλώδιο από την υποδοχή ρεύματος.
- Το μηχάνημα διαθέτει διάταξη εξοικονόμησης ενέργειας για τη διατήρηση της ενέργειας όταν το μηχάνημα δεν χρησιμοποιείται. Έτσι μπορείτε να το αφήνετε συνεχώς αναμμένο.
- Πριν από το καθάρισμα, αποσυνδέστε το μηχάνημα από την πρίζα. Πρέπει πάντα να χρησιμοποιείτε υλικά ειδικά σχεδιασμένα για το μηχάνημα αυτό. Η χρήση άλλων υλικών μπορεί να έχει ως αποτέλεσμα τη χαμηλή απόδοσή του και τη δημιουργία επικίνδυνων καταστάσεων.
- **Μη** χρησιμοποιείτε καθαριστικά ψεκασμού. Ακολουθείτε τις οδηγίες που περιέχονται σε αυτόν τον Οδηγό χρήσης για το σωστό τρόπο καθαρισμού.
- **Ποτέ** μη χρησιμοποιείτε αναλώσιμα ή υλικά καθαρισμού για άλλο λόγο από αυτόν που προορίζονται. Διατηρείτε όλα τα αναλώσιμα και υλικά μακριά από παιδιά.
- **Μην** χρησιμοποιείτε το μηχάνημα αυτό κοντά σε νερό, υγρές τοποθεσίες ή σε εξωτερικούς χώρους.
- **Μην** τοποθετείτε το μηχάνημα σε καροτσάκι, βάση ή τραπέζι που δεν είναι σταθερά. Το μηχάνημα μπορεί να πέσει και να πάθει βλάβη ή να προκαλέσει τραυματισμό.
- Υποδοχές και οπές στην καμπίνα, καθώς στο πίσω μέρος και τα πλαϊνά του μηχανήματος προορίζονται για εξαερισμό. Για να διασφαλιστεί η αξιόπιστη λειτουργία του μηχανήματος και για την προστασία του από υπερθέρμανση, αυτές οι οπές δεν πρέπει να παρεμποδίζονται ή να καλύπτονται. Ποτέ δεν πρέπει να τοποθετείτε το μηχάνημα κοντά ή επάνω σε καλοριφέρ ή ανοίγματα εκροής θερμού αέρα. Το μηχάνημα δεν πρέπει να εγκαθίσταται ως εντοιχισμένο, εκτός και εάν εξαιρίζεται επαρκώς.

- **Ποτέ** μην τοποθετείτε αντικείμενα στις υποδοχές του μηχανήματος καθώς μπορεί να αγγίξουν σημεία επικίνδυνης τάσης ή να βραχυκυκλώσουν εξαρτήματα, γεγονός που μπορεί να καταλήξει σε πυρκαγιά ή ηλεκτροπληξία.
- **Ποτέ** μην χύνετε υγρό επάνω στο μηχάνημα.
- **Ποτέ** μην αφαιρείτε καλύμματα ή διατάξεις ασφαλείας που απαιτούν εργαλείο για την αφαίρεσή τους, εκτός και αν υπάρχουν οδηγίες σε ένα kit συντήρησης που έχει εγκριθεί από την Xerox.
- **Ποτέ** μην απενεργοποιείτε τους διακόπτες ενδασφάλισης. Τα μηχανήματα έχουν σχεδιαστεί ώστε να περιορίζουν την πρόσβαση του χειριστή σε μη ασφαλείς περιοχές. Τα καλύμματα, οι διατάξεις ασφαλείας και οι διακόπτες ενδασφάλισης παρέχονται για να εξασφαλίζουν ότι το μηχάνημα δεν θα λειτουργεί με τα καλύμματα ανοιχτά.
- **Μην** βάζετε τα χέρια σας μέσα στην περιοχή του φούρνου, η οποία βρίσκεται στο εσωτερικό της περιοχής του δίσκου εξόδου, γιατί μπορεί να καείτε.
- Ο εξοπλισμός αυτός πρέπει να χρησιμοποιείται σε κατάλληλο ηλεκτρονόμο διακλάδωσης/πρίζα. Εάν το μηχάνημα πρέπει να μεταφερθεί σε διαφορετική θέση, επικοινωνήστε με έναν τεχνικό της Xerox ή τον εξουσιοδοτημένο τοπικό αντιπρόσωπό σας ή την εταιρεία τεχνικής υποστήριξης.
- Εάν συμβεί κάποιο από τα ακόλουθα, απενεργοποιήστε αμέσως το μηχάνημα και αποσυνδέστε το καλώδιο από τον ρευματοδότη. Καλέστε έναν εξουσιοδοτημένο τεχνικό να διορθώσει το πρόβλημα.
 - Το μηχάνημα παράγει ασυνήθιστους ήχους ή μυρωδιές.
 - Το καλώδιο τροφοδοσίας είναι φθαρμένο ή ξεφτισμένο.
 - Ένας ασφαλειοδιακόπτης στον ηλεκτρικό πίνακα, μία ασφάλεια ή άλλη συσκευή ασφαλείας έχει καεί.
 - Χύθηκε υγρό μέσα στο αντιγραφικό/στον εκτυπωτή.
 - Το μηχάνημα βράχηκε.
 - Έχει υποστεί βλάβη κάποιο μέρος του μηχανήματος.



ΠΡΟΣΟΧΗ: Κίνδυνος έκρηξης εάν η μπαταρία αντικατασταθεί από άλλη μπαταρία εσφαλμένου τύπου. Απορρίψτε τις χρησιμοποιημένες μπαταρίες σύμφωνα με τις οδηγίες.

Πρότυπα ποιότητας: Το προϊόν έχει κατασκευαστεί σύμφωνα με το εγκεκριμένο σύστημα ποιότητας ISO9002.

Εάν χρειάζεστε επιπλέον πληροφορίες ασφαλείας που αφορούν αυτό το προϊόν της XEROX ή τα παρεχόμενα υλικά της XEROX, μπορείτε να τηλεφωνήσετε στον παρακάτω αριθμό:

ΕΥΡΩΠΗ: **+44 (0) 1707 353434**

ΗΠΑ/ΚΑΝΑΔΑΣ: **1 800 928 6571**

Πρότυπα ασφαλείας

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

Οργανισμός: TUV Rheinland

Πρότυπο: IEC60950-1, 2001

ΗΠΑ/ΚΑΝΑΔΑΣ: Αυτό το προϊόν της XEROX είναι εγκεκριμένο από τον ακόλουθο Οργανισμό σύμφωνα με τα αναφερόμενα Πρότυπα Ασφαλείας.

Οργανισμός: UNDERWRITERS LABORATORIES

Πρότυπο: UL60950-1, έκδοση 2003. Η πιστοποίηση βασίζεται σε αμοιβαίες συμφωνίες, οι οποίες περιλαμβάνουν απαιτήσεις για τον Καναδά.

Πληροφορίες ασφάλειας λείζερ



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

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

Πληροφορίες ασφάλειας όζοντος

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

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

Για αναλώσιμα

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

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

Εκπομπές ραδιοσυχνοτήτων

Ηνωμένες Πολιτείες, Καναδάς, Ευρώπη:

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

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

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

Πιστοποίηση ασφάλειας προϊόντος

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

Οργανισμός	Πρότυπο
Underwriters Laboratories Inc	UL60950-1 1ο (2003) (ΗΠΑ/Καναδάς)
	IEC60950-1 Έκδοση 1 (2001)

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



Environmental Choice™

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

CE Ένδειξη CE

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

1 Ιανουαρίου 1995:

Οδηγία συμβουλίου 73/23/EEC κατόπιν τροποποίησης από την Οδηγία συμβουλίου 93/68/EEC, περί συμμόρφωσης με τους νόμους των Κρατών Μελών σχετικά με εξοπλισμό χαμηλής τάσης.

1 Ιανουαρίου 1996:

Οδηγία συμβουλίου 89/336/EEC, περί συμμόρφωσης με τη νομοθεσία των Κρατών Μελών σχετικά με τη ηλεκτρομαγνητική συμβατότητα.

9 Μαρτίου, 1999:

Οδηγία συμβουλίου 99/5/EC περί εξοπλισμού ραδιοφώνου και εξοπλισμού τερματικού τηλεπικοινωνιών καθώς και της αμοιβαίας αναγνώρισης της συμμόρφωσής τους.

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

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

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

Ρυθμιστικά στοιχεία

Μέρος 15 της FCC

Ο εξοπλισμός αυτός έχει δοκιμαστεί και βρέθηκε εντός των ορίων ψηφιακής συσκευής Κατηγορίας Α, σύμφωνα με το Μέρος 15 των Κανονισμών της FCC. Οι περιορισμοί αυτοί δημιουργήθηκαν για να παρέχουν λογική προστασία από επιζήμιες παρεμβολές όταν το μηχάνημα λειτουργεί σε οικιακά περιβάλλοντα. Ο εξοπλισμός αυτός δημιουργεί, χρησιμοποιεί και ενδέχεται να εκπέμπει ενέργεια με ραδιοφωνική συχνότητα και εάν δεν εγκατασταθεί και χρησιμοποιηθεί σύμφωνα με τις οδηγίες του εγχειριδίου ενδέχεται να προκαλέσει επιζήμιες παρεμβολές στις ραδιο-τηλεπικοινωνίες. Η λειτουργία του παρόντος εξοπλισμού σε οικιακά περιβάλλοντα είναι πιθανό να προκαλέσει επικίνδυνες παρεμβολές και σε αυτή την περίπτωση ο χρήστης θα πρέπει να διορθώσει τις παρεμβολές με δική του επιβάρυνση.

Αλλαγές ή τροποποιήσεις στον εξοπλισμό αυτό που δεν έχουν ειδικά εγκριθεί από την Xerox Corporation μπορεί να ακυρώσουν την άδεια του χρήστη για τη λειτουργία του.



ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: Για τη διατήρηση της συμμόρφωσης με τους κανονισμούς της FCC είναι απαραίτητη η χρήση θωρακισμένων καλωδίων με τον εξοπλισμό αυτό.

ICES-003

Αυτή η ψηφιακή συσκευή Κατηγορίας A συμμορφώνεται με το πρότυπο ICES-003 του Καναδά.

Cet appareil numérique de la classe A est conforme à la norme NMB-003 du Canada.

Ρυθμιστικά στοιχεία των ΗΠΑ για την επιλογή κιτ φαξ

Αριθμός μοντέλου: XRX-FAXKIT

Απαιτήσεις κεφαλίδας για αποστολή φαξ: Ο νόμος περί προστασίας των χρηστών τηλεφωνίας του 1991 καθιστά παράνομη τη χρήση υπολογιστή ή άλλης ηλεκτρονικής συσκευής, συμπεριλαμβανομένου του φαξ, για αποστολή μηνυμάτων, εκτός κι αν στα μηνύματα αυτά υπάρχει ένα ξεκάθαρο περιθώριο στο πάνω ή κάτω μέρος της σελίδας αποστολής ή στην πρώτη σελίδα αποστολής, η ημερομηνία και ώρα αποστολής και η ταυτότητα της εταιρείας ή άλλου προσώπου ή ατόμου που αποστέλλει το μήνυμα καθώς και ο τηλεφωνικός αριθμός του μηχανήματος αποστολής της εταιρείας ή άλλου προσώπου ή ατόμου. (Ο τηλεφωνικός αριθμός που παρέχεται δεν πρέπει να αρχίζει από 900 ή άλλο αριθμό για τον οποίο η χρέωση υπερβαίνει αυτήν των αστικών ή υπεραστικών κλήσεων.) Η χώρα, ο τηλεφωνικός αριθμός του μηχανήματος, οι πληροφορίες κειμένου κεφαλίδας (όνομα εταιρείας), η συμπεριφορά αποστολής και λήψης και το είδος κλήσης πρέπει να εισάγονται κατά την εγκατάσταση της επιλογής κιτ ενσωματωμένου φαξ. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τη ρύθμιση των προεπιλογών φαξ, ανατρέξτε στο *Προεπιλογές Μετάδοσης Φαξ στο κεφάλαιο Ρυθμίσεις στη σελίδα 140*. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την εγκατάσταση του ενσωματωμένου φαξ, ανατρέξτε στο CD διαχείρισης συστήματος.

Πληροφορίες κιτ φαξ: Αυτός ο εξοπλισμός συμμορφώνεται με το Μέρος 68 των Κανονισμών της FCC και τις απαιτήσεις του Διοικητικού συμβουλίου για προσαρτήσεις τερματικού εξοπλισμού (ACTA). Στο πίσω μέρος του εξοπλισμού υπάρχει μια ετικέτα που περιλαμβάνει μεταξύ άλλων έναν αναγνωριστικό κωδικό προϊόντος με τη μορφή US:AAAEQ##TXXXX. Ο αριθμός αυτός πρέπει να γνωστοποιηθεί στην τηλεφωνική εταιρεία, εφόσον ζητηθεί.

Το βύσμα και η υποδοχή που χρησιμοποιούνται για τη σύνδεση αυτού του εξοπλισμού στο τηλεφωνικό δίκτυο των εγκαταστάσεων πρέπει να συμμορφώνονται με το ισχύον Μέρος 68 των κανονισμών της FCC και τις απαιτήσεις του ACTA. Ένα τηλεφωνικό καλώδιο και ένα αρθρωτό βύσμα που συμφωνούν με τα παραπάνω παρέχονται με αυτό το προϊόν. Έχει σχεδιαστεί για σύνδεση με συμβατή αρθρωτή υποδοχή που επίσης συμφωνεί με τα παραπάνω.



ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: Ζητήστε πληροφορίες για τον τύπο αρθρωτής υποδοχής που είναι εγκατεστημένη στη γραμμή σας από την τοπική τηλεφωνική εταιρεία. Η σύνδεση αυτού του μηχανήματος σε μη εξουσιοδοτημένη υποδοχή μπορεί να προκαλέσει βλάβη στον εξοπλισμό της τηλεφωνικής εταιρείας. Κάθε ευθύνη για τυχόν βλάβη που προκαλείται από τη σύνδεση αυτού του μηχανήματος σε μη εξουσιοδοτημένη υποδοχή βαρύνει εσάς και όχι τη Xerox.

Μπορείτε να συνδέσετε το μηχάνημα με ασφάλεια στην τυπική αρθρωτή υποδοχή USOC RJ-11C χρησιμοποιώντας το συμβατό τηλεφωνικό καλώδιο (με αρθρωτά βύσματα) που παρέχεται με το κιτ εγκατάστασης. Βλ. οδηγίες εγκατάστασης για λεπτομέρειες.

Ο αριθμός ισοδυναμίας κωδωνισμού (REN) χρησιμοποιείται για τον καθορισμό του αριθμού συσκευών που μπορούν να συνδεθούν σε μια τηλεφωνική γραμμή. Αν υπάρχουν πάρα πολλοί αριθμοί REN σε μια τηλεφωνική γραμμή, ενδέχεται να μην ακούγεται ο τόνος κουδουνιού των συσκευών στις εισερχόμενες κλήσεις. Στις περισσότερες περιοχές οι αριθμοί REN δεν πρέπει να είναι πάνω από πέντε (5.0). Για να είστε βέβαιοι για τον αριθμό συσκευών που μπορούν να συνδεθούν σε μια γραμμή, όπως καθορίζεται από το σύνολο των αριθμών REN, επικοινωνήστε με την τοπική τηλεφωνική εταιρεία.

Για προϊόντα που εγκρίθηκαν μετά τις 23 Ιουλίου 2001 ο αριθμός REN αποτελεί μέρος του αναγνωριστικού κωδικού προϊόντος με τη μορφή US:AAAEQ##TXXXX. Τα ψηφία που αντιπροσωπεύονται από τις διέσεις ## είναι ο αριθμός REN χωρίς υποδιαστολή (π.χ., το 03 είναι ο αριθμός REN 0.3).

Στα παλαιότερα προϊόντα ο αριθμός REN εμφανίζεται ξεχωριστά στην ετικέτα.

Αν αυτός ο εξοπλισμός της Xerox προκαλέσει βλάβη στο τηλεφωνικό δίκτυο, η τηλεφωνική εταιρεία θα σας ειδοποιήσει εκ των προτέρων για την ενδεχόμενη προσωρινή διακοπή της συγκεκριμένης υπηρεσίας. Ωστόσο, αν η εκ των προτέρων ειδοποίηση δεν είναι εφικτή, η τηλεφωνική εταιρεία θα ειδοποιήσει τον πελάτη το συντομότερο δυνατό. Επίσης, θα ενημερωθείτε σχετικά με το δικαίωμά σας να υποβάλετε καταγγελία στην FCC, αν το θεωρείτε απαραίτητο.

Η τηλεφωνική εταιρεία μπορεί να προβεί σε τροποποιήσεις των εγκαταστάσεων, του εξοπλισμού, των λειτουργιών ή των διαδικασιών της που θα μπορούσαν να επηρεάσουν τη λειτουργία του εξοπλισμού. Αν συμβεί αυτό, η τηλεφωνική εταιρεία θα σας ειδοποιήσει εκ των προτέρων προκειμένου να προβείτε στις απαραίτητες τροποποιήσεις, προκειμένου να μην διακοπεί η υπηρεσία.

Αν αντιμετωπίσετε προβλήματα με αυτόν τον εξοπλισμό της Xerox, επικοινωνήστε με το Κέντρο Υποδοχής της Xerox στις ΗΠΑ στον αριθμό 800-821-2797 για πληροφορίες σχετικά με τις εργασίες επισκευής ή την εγγύηση.

Αν αυτός ο εξοπλισμός προκαλέσει βλάβη στο τηλεφωνικό δίκτυο, η τηλεφωνική εταιρεία ενδέχεται να σας ζητήσει να αποσυνδέσετε τον εξοπλισμό μέχρι να αποκατασταθεί το πρόβλημα.

Οι εργασίες επισκευής στο μηχάνημα και στο κιτ φαξ πρέπει να εκτελούνται μόνο από αντιπρόσωπο της Xerox ή από εξουσιοδοτημένο κέντρο σέρβις της Xerox. Αυτό ισχύει για την περίοδο ισχύος της εγγύησης αλλά και μετά. Αν εκτελεστεί επισκευή από μη εξουσιοδοτημένο άτομο, η εγγύηση ακυρώνεται και παύει να ισχύει για τον υπόλοιπο προβλεπόμενο χρόνο. Αυτός ο εξοπλισμός δεν πρέπει να συνδέεται σε γραμμές ομαδικής κλήσης. Η σύνδεση σε γραμμή ομαδικής κλήσης χρεώνεται διαφορετικά σε κάθε πολιτεία. Επικοινωνήστε με τις αρμόδιες υπηρεσίες για πληροφορίες.

Αν το γραφείο σας διαθέτει ειδικό συναγερμό με σύνδεση σε τηλεφωνική γραμμή, βεβαιωθείτε ότι η εγκατάσταση αυτού του εξοπλισμού Xerox δεν απενεργοποιεί το συναγερμό. Αν έχετε απορίες για τον τρόπο με τον οποίο απενεργοποιείται ο συναγερμός, επικοινωνήστε με την τηλεφωνική εταιρεία ή έναν ειδικευμένο τεχνικό εγκατάστασης.

Ρυθμιστικά στοιχεία Καναδά για την επιλογή κιτ φαξ

Αριθμός μοντέλου: XRX-FAXKIT

Αυτό το προϊόν πληροί τις ισχύουσες βιομηχανικές, τεχνικές προδιαγραφές του Καναδά.

Ο αριθμός ισοδυναμίας κωδωνισμού (REN) υποδεικνύει το μέγιστο αριθμό συσκευών που μπορούν να συνδεθούν σε μια τηλεφωνική γραμμή. Η σύνδεση γραμμής μπορεί να περιλαμβάνει οποιοδήποτε συνδυασμό συσκευών με μοναδικό περιορισμό ότι το σύνολο των αριθμών REN όλων των συσκευών δεν υπερβαίνει τους πέντε. Η τιμή REN βρίσκεται στην ετικέτα στο πίσω μέρος του εξοπλισμού.

Οι εργασίες επισκευής στον πιστοποιημένο εξοπλισμό πρέπει να γίνονται σε εξουσιοδοτημένο κέντρο συντήρησης στον Καναδά που ορίζει ο προμηθευτής. Τυχόν επισκευές ή τροποποιήσεις στον εξοπλισμό από το χρήστη ή δυσλειτουργίες του εξοπλισμού μπορούν να δώσουν το δικαίωμα στην τηλεφωνική εταιρεία να ζητήσει από το χρήστη την αποσύνδεση του εξοπλισμού.

Οι χρήστες πρέπει να διασφαλίζουν για τη δική τους προστασία ότι οι συνδέσεις ηλεκτρικής γείωσης των ηλεκτρικών και τηλεφωνικών γραμμών και των εσωτερικών μεταλλικών σωλήνων ύδρευσης, αν υπάρχουν, είναι συνδεδεμένες μαζί. Αυτό είναι ιδιαίτερα σημαντικό στις αγροτικές περιοχές.



ΠΡΟΣΟΧΗ: Οι χρήστες δεν πρέπει να επιχειρούν τέτοιες συνδέσεις μόνοι τους. Οφείλουν να τις αναθέτουν στις αρμόδιες ελεγκτικές αρχές ή σε ειδικούς ηλεκτρολόγους όπως απαιτείται.

Ρυθμιστικά στοιχεία Ευρώπης για την επιλογή κιτ φαξ

Πιστοποίηση σύμφωνα με την οδηγία περί εξοπλισμού ραδιοφώνου και εξοπλισμού τερματικού τηλεπικοινωνιών 1999/5/EC

Το παρόν μηχάνημα της Xerox έχει πιστοποιηθεί από την ίδια τη Xerox για πανευρωπαϊκή μονή τερματική σύνδεση στο αναλογικό δημόσιο τηλεφωνικό δίκτυο μεταγωγής (PSTN) σύμφωνα με την Οδηγία 1999/5/EC.

Το μηχάνημα έχει σχεδιαστεί ώστε να λειτουργεί με τα εθνικά PSTN και τα συμβατά PBX των ακόλουθων χωρών:

<i>Αυστρία</i>	<i>Δημοκρατία της Τσεχίας</i>	<i>Ισπανία</i>	<i>Πολωνία</i>
<i>Βέλγιο</i>	<i>Ελβετία</i>	<i>Ιταλία</i>	<i>Πορτογαλία</i>
<i>Βουλγαρία</i>	<i>Ελλάδα</i>	<i>Λουξεμβούργο</i>	<i>Ρουμανία</i>
<i>Γαλλία</i>	<i>Ηνωμένο Βασίλειο</i>	<i>Νορβηγία</i>	<i>Σουηδία</i>
<i>Γερμανία</i>	<i>Ιρλανδία</i>	<i>Ολλανδία</i>	<i>Φινλανδία</i>
<i>Δανία</i>	<i>Ισλανδία</i>	<i>Ουγγαρία</i>	

Σε περίπτωση που παρουσιαστούν προβλήματα, επικοινωνήστε αρχικά με τον τοπικό αντιπρόσωπο της Xerox.

Το παρόν μηχάνημα έχει δοκιμαστεί και είναι συμβατό με την TBR21, μια τεχνική προδιαγραφή για τον εξοπλισμό τερματικού ώστε να είναι δυνατή η χρήση του σε αναλογικά δημόσια τηλεφωνικά δίκτυα μεταγωγής εντός του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου.

Αυτό το προϊόν διαθέτει ρυθμίσεις του κωδικού χώρας που μπορούν να προσαρμοστούν από το χρήστη. Ανατρέξτε στην τεκμηρίωση πελάτη για αυτήν τη διαδικασία. Οι κωδικοί χώρας πρέπει να ρυθμίζονται πριν από τη σύνδεση αυτού του προϊόντος στο δίκτυο.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Παρόλο που αυτό το προϊόν μπορεί να χρησιμοποιήσει είτε την επιλογή με διακοπή βρόχου (παλμός) είτε την επιλογή σήματος DTMF (τόνος), συνιστάται να ρυθμίζεται στην επιλογή σήματος DTMF. Η επιλογή σήματος DTMF εξασφαλίζει τη ρύθμιση αξιόπιστης και ταχύτερης κλήσης.

Η τροποποίηση αυτού του προϊόντος, η σύνδεση με λογισμικό εξωτερικού ελέγχου ή με συσκευή εξωτερικού ελέγχου, μη εγκεκριμένων από τη Xerox ακυρώνει αυτήν την πιστοποίηση.

Παράνομη αντιγραφή

Το Κογκρέσο των ΗΠΑ, βάσει νόμου, απαγορεύει την αντιγραφή των ακολούθων υπό συγκεκριμένες προϋποθέσεις. Οι παραβάτες θα κληθούν να πληρώσουν πρόστιμο ή θα αντιμετωπίσουν ποινή φυλάκισης.

- Αξιόγραφα ή χρεόγραφα της κυβέρνησης των Ηνωμένων Πολιτειών, όπως:
 - Πιστοποιητικά χρέους
 - Τοκομερίδια από ομόλογα
 - Αργυρά πιστοποιητικά

Ομόλογα της Κυβέρνησης των Ηνωμένων Πολιτειών

Τραπεζογραμμάτια του Ομοσπονδιακού Αποθεματικού Συστήματος των ΗΠΑ

Πιστοποιητικά καταθέσεων

Νόμισμα εθνικής τράπεζας

Τραπεζογραμμάτια των τραπεζών-μελών του Ομοσπονδιακού Αποθεματικού Συστήματος των ΗΠΑ

Χρυσά πιστοποιητικά

Κρατικά ομόλογα

Υποδιαιρέσεις τραπεζογραμμάτων

Χαρτονομίσματα

Ομόλογα και αξιόγραφα συγκεκριμένων κυβερνητικών υπηρεσιών, όπως της FHA

Ομόλογα (τα αποταμιευτικά ομόλογα των ΗΠΑ μπορούν μόνο να φωτογραφηθούν για λόγους δημοσίευσης στο πλαίσιο της εκστρατείας πώλησής τους.)

Χαρτόσημα δημοσίου (αν απαιτείται η αντιγραφή ενός νόμιμου εγγράφου στο οποίο υπάρχει ένα επικολλημένο χαρτόσημο, μπορεί να γίνει εφόσον διασφαλιστεί ότι η αναπαραγωγή του εγγράφου πραγματοποιείται νόμιμα.)

Γραμματόσημα, σφραγισμένα ή μη (για φιλοτελικούς σκοπούς, τα γραμματόσημα μπορούν να φωτογραφηθούν ώστε να παραχθεί ένα ασπρόμαυρο αντίτυπο μικρότερο κατά 3/4 ή μεγαλύτερο κατά 1 1/2 φορά σε σχέση με το αρχικό).

Ταχυδρομικές επιταγές

Γραμμάτια, επιταγές ή συναλλαγματικές προς εξαγορά ή εξαργύρωση από εξουσιοδοτημένους αξιωματούχους των ΗΠΑ

Χαρτόσημα και άλλα, οποιασδήποτε ονομαστικής αξίας, που μπορεί να εκδόθηκαν σύμφωνα με τη νομοθεσία του Κογκρέσου

- Ειδικά πιστοποιητικά αποζημίωσης για τους βετεράνους των παγκοσμίων πολέμων.
- Αξιόγραφα ή χρεόγραφα οποιασδήποτε ξένης κυβέρνησης, τράπεζας ή οργανισμού.
- Υλικό προστατευόμενο από κατοχυρωμένα πνευματικά δικαιώματα (εκτός και αν έχει εξασφαλιστεί η άδεια κατόχου των πνευματικών δικαιωμάτων ή αν η αντιγραφή εμπίπτει στη "δίκαιη χρήση" ή αν συμφωνεί με την πρόβλεψη αναπαραγωγής σε βιβλιοθήκη του νόμου περί προστασίας πνευματικών δικαιωμάτων). Περισσότερες πληροφορίες για τα παραπάνω μπορείτε να βρείτε στο Γραφείο κατοχύρωσης πνευματικών δικαιωμάτων των ΗΠΑ, Βιβλιοθήκη του Κογκρέσου, Washington, DC 20559 (εγκύκλιος R21).

- Πιστοποιητικά ιθαγένειας ή υπηκοότητας (τα ξένα πιστοποιητικά υπηκοότητας μπορούν να φωτογραφηθούν).
 - Διαβατήρια (τα ξένα διαβατήρια μπορούν να φωτογραφηθούν).
 - Πιστοποιητικά της υπηρεσίας μεταναστών
 - Στρατολογικές καρτέλες.
 - Πιστοποιητικά στρατολογίας που φέρουν τις ακόλουθες πληροφορίες:
Εισόδημα στρατολογούμενου
Οικογενειακή κατάσταση στρατολογούμενου
Ποινικό μητρώο στρατολογούμενου
Προηγούμενη στρατιωτική θητεία στρατολογούμενου
Σωματική ή πνευματική κατάσταση στρατολογούμενου
- ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εξαίρεση:** τα απολυτήρια στρατού και ναυτικού των ΗΠΑ μπορούν να φωτογραφηθούν.
- Σήματα, ταυτότητες, πάσα ή διακριτικά αξιωματούχων του στρατού ή του ναυτικού ή μελών των διαφόρων Ομοσπονδιακών υπηρεσιών και γραφείων, όπως το FBI και το Υπουργείο Οικονομικών (εκτός αν η φωτογράφιση γίνεται κατ'εντολή του επικεφαλής της ανάλογης υπηρεσίας ή γραφείου).



ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: Σε ορισμένες πολιτείες απαγορεύεται η αντιγραφή των ακόλουθων: άδεια κυκλοφορίας οχήματος, δίπλωμα αυτοκινήτου και τίτλοι κυριότητας οχημάτων. Η παρούσα λίστα δεν είναι πλήρης. Σε περίπτωση αμφιβολιών, συμβουλευτείτε το δικηγόρο σας.

Δημοκρατία της Τσεχίας	Ιταλία	Λιθουανία	Πολωνία
Εσθονία	Κύπρος	Μάλτα	Σλοβακία
Ισπανία	Λετονία	Ουγγαρία	Σλοβενία

Φιλικότητα προς το περιβάλλον

ΗΠΑ



Energy Star

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

Τα ENERGY STAR και ENERGY STAR MARK είναι σήματα κατατεθέντα στις Ηνωμένες Πολιτείες.

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

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

Καναδάς



Περιβαλλοντική επιλογή

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

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

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

Απόρριψη και ανακύκλωση του προϊόντος

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

Κάποιος εξοπλισμός μπορεί να χρησιμοποιείται σε οικιακή και επαγγελματική εφαρμογή.

Οικιακό περιβάλλον



Η ύπαρξη του συμβόλου αυτού στον εξοπλισμό σας αποτελεί επιβεβαίωση ότι η απόρριψή του δεν θα πρέπει να γίνεται όπως για τα κοινά οικιακά απορρίμματα.

Σύμφωνα με την Ευρωπαϊκή νομοθεσία, η απόρριψη ηλεκτρικού και ηλεκτρονικού εξοπλισμού ο οποίος έχει φτάσει στο τέλος της διάρκειας ζωής του θα πρέπει να διαφέρει από την απόρριψη των οικιακών απορριμμάτων.

Οι κάτοχοι ηλεκτρικού και ηλεκτρονικού εξοπλισμού μη επαγγελματικής χρήσης στην ΕΕ έχουν τη δυνατότητα επιστροφής του χρησιμοποιημένου εξοπλισμού σε καθορισμένα σημεία συλλογής χωρίς χρέωση. Για περισσότερες πληροφορίες, επικοινωνήστε με τις τοπικές αρχές χειρισμού αποβλήτων.

Σε ορισμένα κράτη-μέλη, κατά την αγορά νέου εξοπλισμού ενδέχεται να πρέπει να επιστρέψετε τον παλιό σας εξοπλισμό στο σημείο πώλησης χωρίς χρέωση. Ζητήστε περισσότερες πληροφορίες από τον αρμόδιο πωλητή.

Επαγγελματικό περιβάλλον



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

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

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

Βόρεια Αμερική

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

Ευρωπαϊκή Ένωση

Οδηγία ΑΗΗΕ 2002/96/ΕΚ

Κάποιος εξοπλισμός μπορεί να χρησιμοποιείται σε οικιακή και επαγγελματική εφαρμογή.



Ασφάλεια υδράργυρου

ΟΙ ΛΑΜΠΤΗΡΕΣ ΣΤΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟ ΤΟΥ ΠΡΟΪΟΝΤΟΣ ΠΕΡΙΕΧΟΥΝ ΥΔΡΑΡΓΥΡΟ ΚΑΙ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΑΝΑΚΥΚΛΩΝΟΝΤΑΙ Ή ΝΑ ΑΠΟΡΡΙΠΤΟΝΤΑΙ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟΥΣ ΚΑΤΑ ΤΟΠΟΥΣ ΝΟΜΟΥΣ. Για λεπτομέρειες επισκεφθείτε τις τοποθεσίες lamprecycle.org, eiae.org.

Άλλες χώρες

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

2 Γνωριμία με το μηχάνημα

Πριν χρησιμοποιήσετε το μηχάνημα, εξοικειωθείτε με τις διάφορες λειτουργίες και επιλογές. Χρησιμοποιήστε τις οδηγίες που παρέχονται ξεχωριστά στο φυλλάδιο **Γρήγορης Εγκατάστασης** για να αφαιρέσετε τη συσκευασία και να εγκαταστήσετε το μηχάνημα έτοιμο για χρήση.

Συνοπτική παρουσίαση του μηχανήματος

Θέση εξαρτημάτων

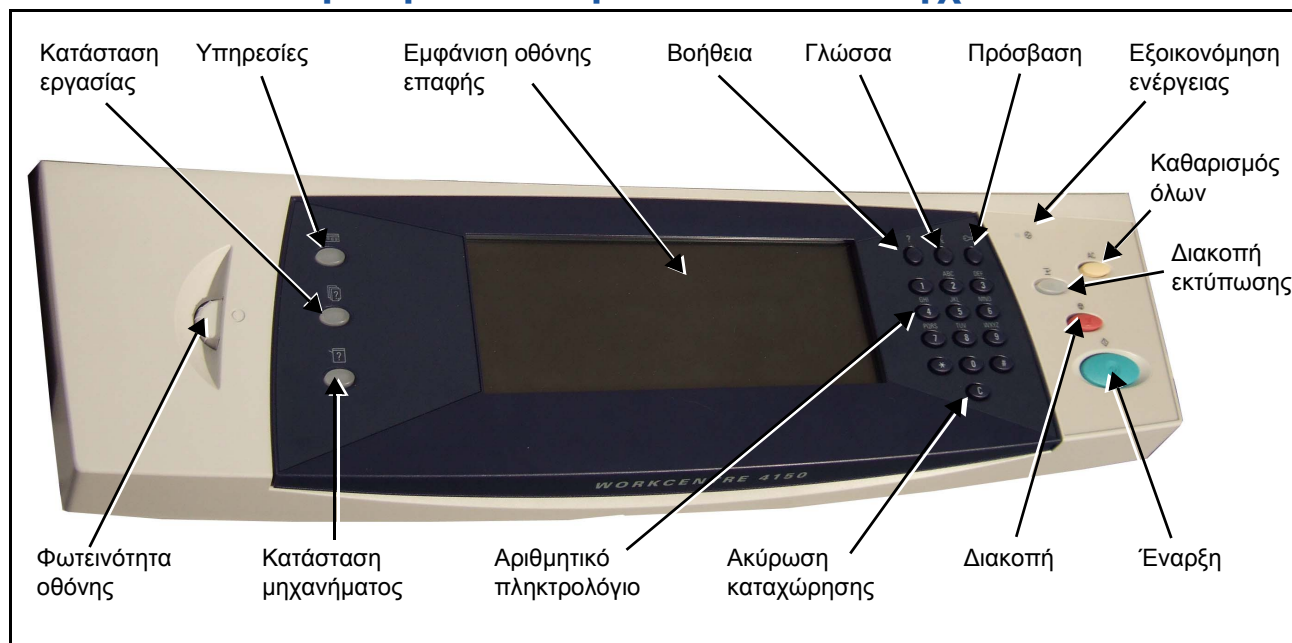


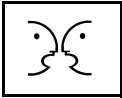


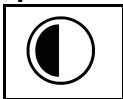
Μοντέλα και εξαρτήματα

	WorkCentre 4150	WorkCentre 4150s	WorkCentre 4150x	WorkCentre 4150xf
DADF 50 φύλλων	Κανονικό	Κανονικό	Κανονικό	Κανονικό
Δίσκος χαρτιού 1 & Bypass Δίσκος	Κανονικός	Κανονικός	Κανονικός	Κανονικός
Ψηφιακή αντιγραφή	Κανονική	Κανονική	Κανονική	Κανονική
Δικτυακή εκτύπωση	–	Κανονική	Κανονική	Κανονική
Δικτυακή σάρωση	–	Επιλογή	Επιλογή	Επιλογή
Φαξ	Επιλογή	Επιλογή	Κανονικό	Κανονικό
Σάρωση σε E-mail	–	Επιλογή	Επιλογή	Κανονική
Σύνθεση μνήμης	Σύστημα: 128 MB Φαξ: 16 MB	Σύστημα: 256 MB Φαξ: 16 MB	Σύστημα: 256 MB Φαξ: 16 MB	Σύστημα: 256 MB Φαξ: 16 MB
Δίσκος χαρτιού 2 520 φύλλων	Επιλογή	Επιλογή	Κανονικός	Κανονικός
Δίσκοι χαρτιού 3 & 4 520 φύλλων	Επιλογή	Επιλογή	Επιλογή	Κανονικοί
Τελικός επεξεργαστής	Επιλογή	Επιλογή	Επιλογή	Κανονικός
Καμπίνα / χαμηλή βάση	Επιλογή	Επιλογή	Επιλογή	Χαμηλή βάση ως βασική
Εξωτερική διασύνδεση	Επιλογή	Επιλογή	Επιλογή	Επιλογή
Επιλογές λογισμικού	–	Επεγγραφή ειδών Σάρωση NW Λογιστικά NW Δικτυακό φαξ NW	Επεγγραφή ειδών Σάρωση NW Λογιστικά NW Δικτυακό φαξ NW	Επεγγραφή ειδών Σάρωση NW Λογιστικά NW Δικτυακό φαξ NW

Συνοπτική παρουσίαση του πίνακα ελέγχου

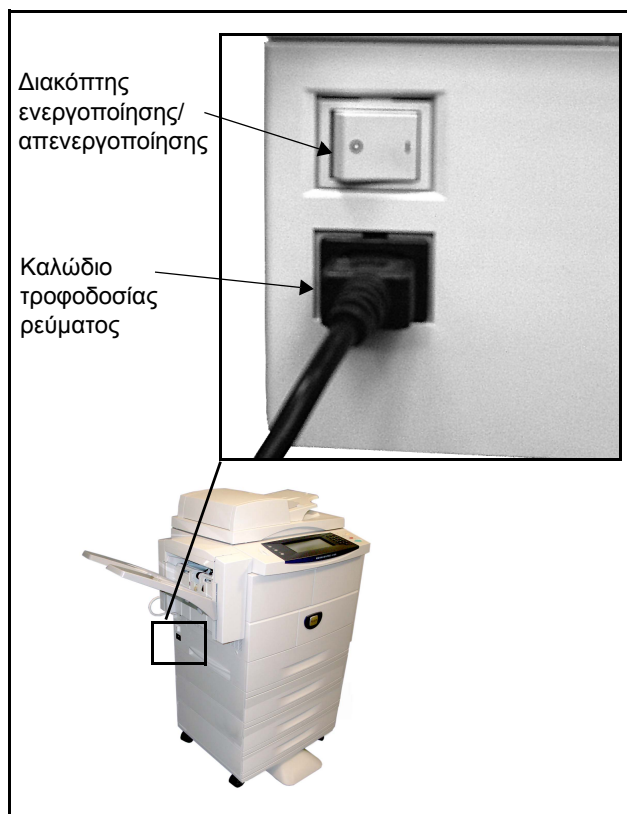


Εφαρμογή	Περιγραφή
Υπηρεσίες	Εμφανίζει τις λειτουργίες εργασιών στην οθόνη.
Κατάσταση εργασίας	Εμφανίζει πληροφορίες εξέλιξης της εργασίας.
Κατάσταση μηχανήματος	Εμφανίζει την τρέχουσα κατάσταση του μηχανήματος.
Εμφάνιση οθόνης επαφής	Προβάλλει και επιλέγει όλες τις διαθέσιμες λειτουργίες προγραμματισμού καθώς και τις διαδικασίες αποκατάστασης σφαλμάτων και γενικές πληροφορίες για το μηχάνημα.
Βοήθεια	Σας παρέχει επιπλέον πληροφορίες.
Γλώσσα 	Αλλάζει τη γλώσσα του κειμένου που εμφανίζεται στην οθόνη.
Πρόσβαση	Σας παρέχει πρόσβαση στα Εργαλεία τα οποία χρησιμεύουν στη ρύθμιση των προεπιλογών του μηχανήματος.
Αριθμητικό πληκτρολόγιο	Χρησιμοποιήστε το για την εισαγωγή αριθμητικών χαρακτήρων.
Ακύρωση καταχώρησης	Πατήστε το για ακύρωση της καταχώρησης με το αριθμητικό πληκτρολόγιο.
Εξοικονόμηση ενέργειας	Υποδεικνύει τότε το μηχάνημα βρίσκεται σε λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας. Πιέστε το χειριστήριο για να ενεργοποιηθεί ξανά το μηχάνημα.

Εφαρμογή	Περιγραφή
Καθαρισμός όλων (AC)	Πιέστε για επαναφορά της κανονικής αντιγραφής και των προεπιλογών εκτύπωσης.
Διακοπή εκτύπωσης	Πιέστε για διακοπή της τρέχουσας εργασίας εκτύπωσης και για εκτέλεση τοπικής εργασίας.
Διακοπή	Πιέστε για ακύρωση της τρέχουσας εργασίας.
Έναρξη	Πιέστε για έναρξη τοπικής εργασίας.
Φωτεινότητα οθόνης 	Ρυθμίζει την οθόνη επαφής του πίνακα ελέγχου σε φωτεινότερη ή σκουρότερη εμφάνιση.

Ενεργοποίηση του μηχανήματος

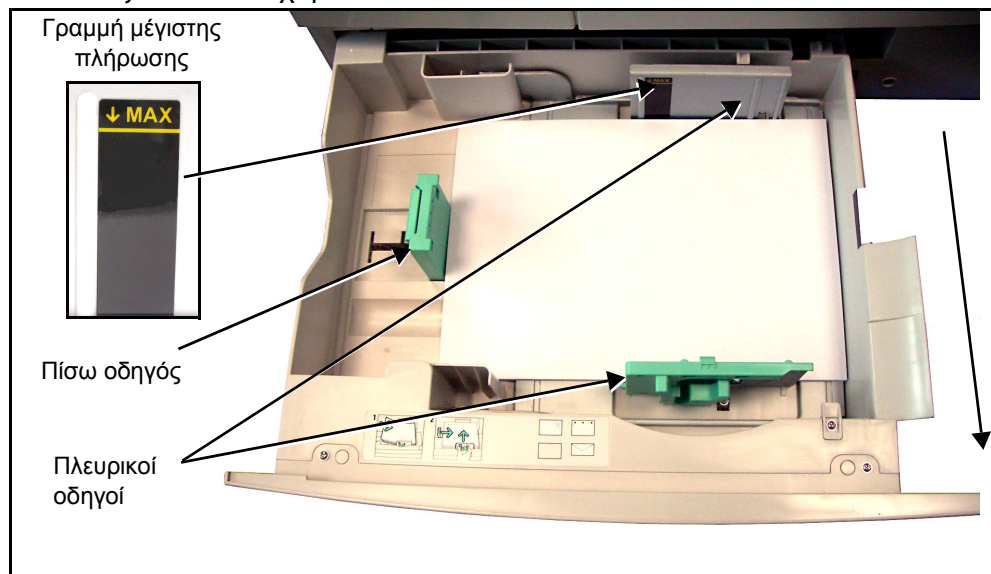
1. Συνδέστε το **Καλώδιο τροφοδοσίας ρεύματος** στο μηχάνημα και σε μια πρίζα. Το καλώδιο τροφοδοσίας πρέπει να συνδεθεί σε γειωμένη πρίζα.
2. Πατήστε το διακόπτη **ON/OFF** στη θέση **ON (I)**. Κατά την εκκίνηση του μηχανήματος η οθόνη είναι κενή μέχρι να εμφανιστεί το μήνυμα "Παρακαλώ περιμένετε... Ο αυτοέλεγχος του μηχανήματος είναι σε εξέλιξη".
3. Για απενεργοποίηση πατήστε ξανά το διακόπτη **ON/OFF** στη θέση **(O)**.



Τροφοδοσία χαρτιού

i Επιπρόσθετοι
Δίσκοι χαρτιού είναι
διαθέσιμοι ως επιλογή.
Οι οδηγίες για την
τροφοδοσία όλων των
δίσκων χαρτιού είναι
ίδιες.

1. Ανοίξτε το δίσκο χαρτιού.



2. Φυλλομετρήστε το χαρτί και τοποθετήστε το μέσα στο δίσκο.

Μην γεμίζετε πάνω από τη **γραμμή μέγιστης πλήρωσης**.

3. Μετακινήστε τους οδηγούς ώστε να εφάπτονται στη δεσμίδα χαρτιού.

4. Κλείστε το δίσκο.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την τροφοδοσία χαρτιού, ανατρέξτε στο *Φόρτωση των δίσκων χαρτιού* στο κεφάλαιο *Χαρτί* και άλλα μέσα στη σελίδα 123.

Σύνδεση / Αποσύνδεση

Εάν έχει ενεργοποιηθεί το Auditron ή το προαιρετικό Σύστημα λογιστικών δικτύου, είναι απαραίτητη η εισαγωγή ενός έγκυρου κωδικού χρήστη πριν σας επιτραπεί η πρόσβαση στις λειτουργίες του μηχανήματος. Το Auditron εντοπίζει αυτόματα εργασίες αντιγραφής για λόγους χρέωσης και προλαμβάνει τη μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση στο μηχάνημα. Το Σύστημα λογιστικών δικτύου χρησιμοποιείται για τον εντοπισμό εργασιών οι οποίες έχουν ολοκληρωθεί στο δίκτυο. Για περισσότερες πληροφορίες, επικοινωνήστε με τον διαχειριστή συστήματος και/ή τον διαχειριστή Auditron.

1. Όταν είναι ενεργοποιημένο το Auditron, χρησιμοποιήστε το πληκτρολόγιο για να εισάγετε έναν 4ψήφιο κωδικό πρόσβασης και στη συνέχεια επιλέξτε **Εισαγωγή**.

2. Όταν είναι ενεργοποιημένο το Σύστημα λογιστικών δικτύου, εισάγετε έναν έγκυρο κωδικό χρήστη και κωδικό λογαριασμού και επιλέξτε **Εισαγωγή**.

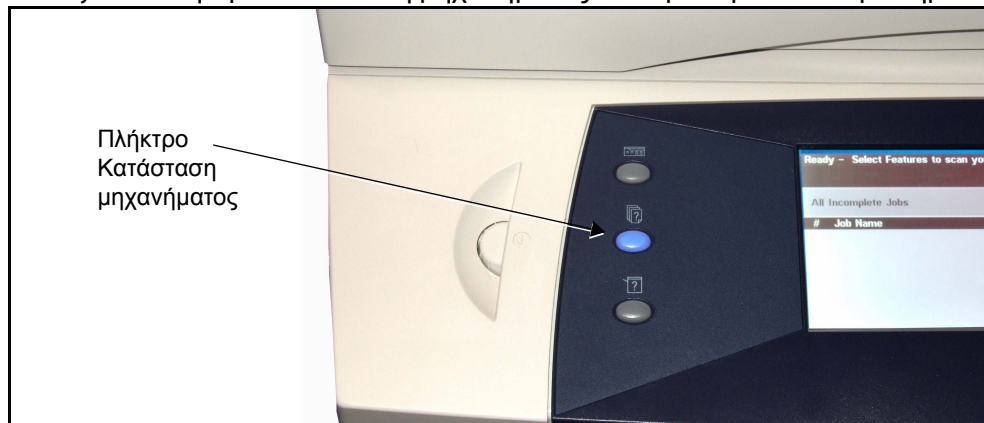
3. Ολοκληρώστε την εργασία σας.
4. Για να αποσυνδεθείτε:
 - 1) Πιέστε το πλήκτρο **Πρόσβαση** στον πίνακα ελέγχου.
 - 2) Επιλέξτε **Αποσύνδεση** στην οθόνη επαφής.

Κατάσταση μηχανήματος

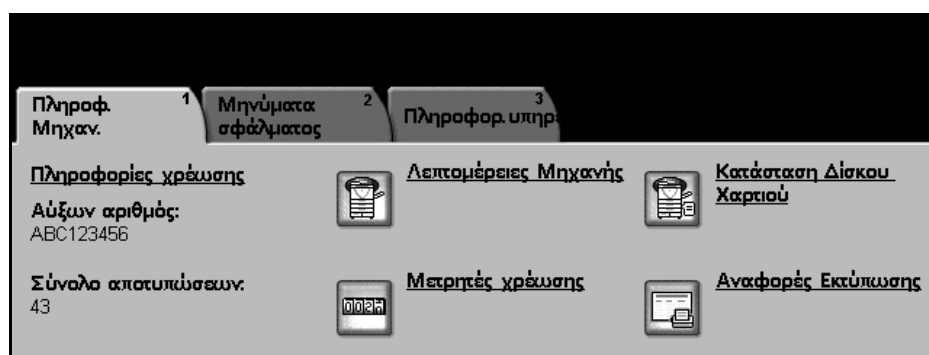
Η εφαρμογή Κατάσταση μηχανήματος εμφανίζει τα ακόλουθα:

- Πληροφορίες μηχανήματος
- Μηνύματα σφάλματος
- Πληροφορίες υπηρεσίας

Επιλέξτε το πλήκτρο Κατάσταση μηχανήματος στα αριστερά του Χειριστηρίου.



Πληροφορίες μηχανήματος



Η καρτέλα *Πληροφορίες μηχανήματος* εμφανίζει τα ακόλουθα:

Αύξων αριθμός Αύξων αριθμός του μηχανήματος. Χρησιμοποιήστε τον όταν επικοινωνείτε με την τεχνική υποστήριξη της Xerox.

Σύνολο αποτυπώσεων Εμφανίζει το τρέχον σύνολο των αποτυπώσεων που δημιουργήθηκαν.

Λεπτομέρειες μηχανήματος Επιλέξτε το πλήκτρο Λεπτομέρειες μηχανήματος για προβολή χρήσιμων πληροφοριών που έχουν ρυθμιστεί από το διαχειριστή του συστήματος:

- Στοιχεία κέντρου υποστήριξης πελατών
- Αριθμός τηλεφώνου κέντρου αναλωσίμων
- Αύξων αριθμός μηχανήματος
- Κωδικός ετικέτας συσκευής πελάτη
- Κωδικός ετικέτας συσκευής Xerox
- Έκδοση λογισμικού συστήματος

Για πληροφορίες ρύθμισης αυτής της οθόνης ανατρέξτε στα Τηλέφωνα Υποστήριξης Πελατών & Κέντρου Αναλωσίμων στο κεφάλαιο Ρυθμίσεις στη σελίδα 178.

Η οθόνη Λεπτομέρειες μηχανήματος εμφανίζει επίσης:

Σύνθεση Υλικού Εξοπλισμού Μηχανήματος: Αυτή η οθόνη εμφανίζει τις επιλογές υλικού π.χ. δίσκοι χαρτιού, τελικός επεξεργαστής, φαξ κτλ. που είναι εγκατεστημένες στο μηχάνημα.

Έκδοση Λογισμικού Μηχανήματος: Αυτή η οθόνη εμφανίζει τις τρέχουσες εκδόσεις λογισμικού των εφαρμογών όπως ο κεντρικός ελεγκτής, το τερματικό εξόδου ειδώλων, το χειριστήριο και το υλικολογισμικό δίσκου.

Κατάσταση δίσκου χαρτιού

Εμφανίζει τις ακόλουθες πληροφορίες για κάθε δίσκο χαρτιού:

Κατάσταση

Μέγεθος, π.χ. A4 (ως προεπιλογή από το διαχειριστή του συστήματος)

Τύπος, π.χ. διάτρητο, σύνηθες χαρτί (ως προεπιλογή από το διαχειριστή του συστήματος)

Χρώμα (ως προεπιλογή από το διαχειριστή του συστήματος)

Μετρητές χρέωσης

Εμφανίζει το σύνολο των ειδώλων που δημιουργήθηκαν. Εμφανίζει, επίσης, τον αριθμό των ειδώλων που δημιουργήθηκαν από κάθε εφαρμογή του μηχανήματος:

- Αντιγραφή
- Εκτύπωση (όπου είναι εγκατεστημένη)
- Φαξ (όπου είναι εγκατεστημένο)
- E-mail (όπου είναι εγκατεστημένο)
- Σάρωση (όπου είναι εγκατεστημένη)

Εκτύπωση αναφορών

Δίνει στο χρήστη τη δυνατότητα εκτύπωσης των ακόλουθων αναφορών:

Αναφορά	Περιγραφή
Κλήση για βοήθεια	Εμφανίζει το αρχείο καταγραφής σφαλμάτων και βλαβών του μηχανήματος.
Κατάλογος βοήθειας	Εμφανίζει έναν κατάλογο με τα πλήκτρα του πίνακα ελέγχου, εργοστασιακές προεπιλογές και διαθέσιμες επιλογές.
Μηνύματα σφάλματος	Εμφανίζει έναν κατάλογο σφαλμάτων του μηχανήματος
Τελευταία 40 μηνύματα σφάλματος	Εμφανίζει τα 40 πιο πρόσφατα μηνύματα σφάλματος του μηχανήματος
Διαμόρφωση συστήματος	Εμφανίζει την τρέχουσα διαμόρφωση υλικού και λογισμικού του μηχανήματος.
Όλες οι παραπάνω αναφορές	Εκτυπώνει όλες τις αναφορές του καταλόγου

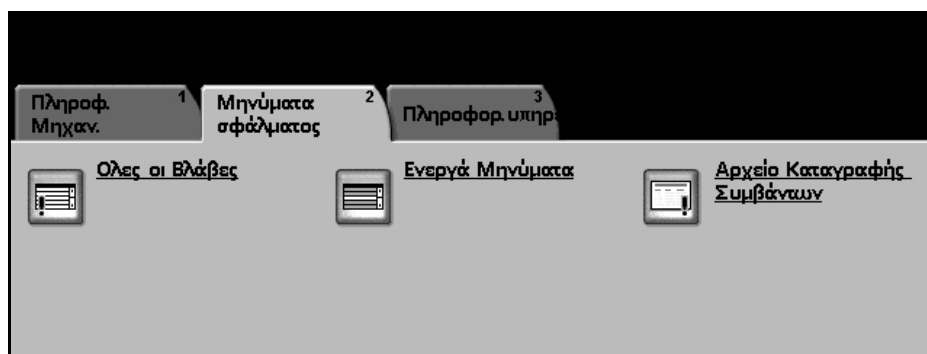
Πατήστε το πλήκτρο **Αναφορές λογιστικής** για πρόσβαση στις ακόλουθες αναφορές:

Αναφορά	Περιγραφή
Auditron	Εμφανίζει τα δεδομένα λογαριασμού Auditron
Βασικός λογαριασμός Xerox (XSA)	Εμφανίζει τα δεδομένα λογαριασμού XSA
Όλες οι αναφορές λογιστικής	Εκτυπώνει όλες τις αναφορές λογιστικής του καταλόγου

Πατήστε το πλήκτρο **Αναφορές E-mail** για πρόσβαση στις ακόλουθες αναφορές:

Αναφορά	Περιγραφή
Αποστολή Email	Εμφανίζει τον κατάλογο αποστολών Email
Επιβεβαίωση Email	Εμφανίζει τις λεπτομέρειες και την κατάσταση των αποστολών Email
Πιστοποίηση ταυτότητας χρήστη	Εμφανίζει τις ταυτότητες σύνδεσης χρήστη και τις διευθύνσεις των χρηστών
Μέλη τοπικού βιβλίου διευθύνσεων	Εμφανίζει τους αριθμούς που είναι αποθηκευμένοι στο τοπικό βιβλίο διευθύνσεων
Μέλη ομαδικού βιβλίου διευθύνσεων	Εμφανίζει τους αριθμούς που είναι αποθηκευμένοι στο ομαδικό βιβλίο διευθύνσεων
Όλες οι αναφορές Email	Εκτυπώνει όλες τις αναφορές Email του καταλόγου

Μηνύματα σφάλματος



Η καρτέλα Μηνύματα σφάλματος εμφανίζει πληροφορίες για τα σφάλματα και τις βλάβες του μηχανήματος.

Όλες οι βλάβες Εμφανίζει την περιγραφή της βλάβης και τις οδηγίες αποκατάστασής της.

Ενεργά μηνύματα Εμφανίζει τον κατάλογο των ενεργών μηνυμάτων σφάλματος.

Αρχείο καταγραφής συμβάντων Εμφανίζει όλα τα μηνύματα βλάβης και την ώρα που προέκυψαν. Τα μηνύματα βλάβης ταξινομούνται ανάλογα με την ώρα ή τον κωδικό σφάλματος.

Πληροφορίες υπηρεσίας

Πληροφ. Μηχαν.	1	Μηνύματα σφάλματος	2	Πληροφορ. υπηρεσίας	3
Τροφοδοσία		Μέτρηση		Μέτρηση	
Κασέτα γραφίτη		Υπόλοιπο %:		97	
Kit SMart φύσιγγας τυμπάνου		Υπόλοιπο %:		99	
Φούρνος		Μέτρηση ειδώλου:		43	
Κύλινδρος τροφοδοσίας - Δίσκος 1		Μέτρηση τροφοδοσίας:		0	
Κύλινδρος τροφοδοσίας - Δίσκος 2		Μέτρηση τροφοδοσίας:		0	
Κύλινδρος τροφοδοσίας - Δίσκος 3		Μέτρηση τροφοδοσίας:		0	

Η καρτέλα Πληροφορίες υπηρεσίας εμφανίζει την τρέχουσα κατάσταση των αναλωσίμων που μπορούν να αντικατασταθούν από το χρήστη και αυτών που μπορούν να αντικατασταθούν από τον τεχνικό

Κασέτα γραφίτη Εμφανίζει το υπολειπόμενο ποσοστό γραφίτη

Φύσιγγα τυμπάνου SMart Kit Εμφανίζει το υπολειπόμενο ποσοστό λειτουργίας της φύσιγγας τυμπάνου.

Φούρνος Εμφανίζει τον αριθμό ειδώλων που δημιουργήθηκαν με τον τρέχοντα φούρνο.

Κύλινδρος τροφοδοσίας δίσκου(ων) Εμφανίζει τον αριθμό ειδώλων που δημιουργήθηκαν με τους τρέχοντες κυλίνδρους τροφοδοσίας δίσκου.

Κύλινδρος τροφοδοσίας εγγράφων Εμφανίζει τον αριθμό ειδώλων που δημιουργήθηκαν με τον τρέχοντα κύλινδρο τροφοδοσίας εγγράφων.

Κύλινδρος μεταφοράς ειδώλου (BTR) Εμφανίζει τον αριθμό ειδώλων που δημιουργήθηκαν με τον τρέχοντα κύλινδρο μεταφοράς ειδώλου.

**Πλακίδιο τριβής
τροφοδότη
εγγράφου**

Εμφανίζει τον αριθμό ειδώλων που δημιουργήθηκαν με το τρέχον πλακίδιο τριβής τροφοδότη εγγράφου.

Επιλέξτε το πλήκτρο **Υπηρεσίες** στα αριστερά του Χειριστηρίου, για να επιστρέψετε στην προεπιλεγμένη οθόνη *Υπηρεσίες*.

Προσαρμογή του μηχανήματός σας

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

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

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

Για πλήρεις οδηγίες σχετικά με την πρόσβαση στα Εργαλεία διαχείρισης συστήματος και την προσαρμογή τους, ανατρέξτε στο κεφάλαιο *Ρυθμίσεις στη σελίδα 131*.

Τα Εργαλεία διαχείρισης συστήματος περιλαμβάνουν:

Ρυθμίσεις συστήματος	Ρυθμίσεις φαξ
Προκαθορισμένες επιλογές οθόνης	Εντός δικτύου / Εκτός δικτύου
Πρόσβαση και λογιστικά	Προαιρετικές υπηρεσίες
Προκαθορισμένες λειτουργίες	Επαναφορά λογισμικού
Σύνδεση και ρυθμίσεις δικτύου	Τηλέφωνα Εξυπηρέτησης Πελατών & Κέντρου Αναλωσίμων
Διαχείριση Αναλωσίμων	Διαχείριση εξοικονόμησης ενέργειας
Δοκιμές μηχανήματος	

Για περαιτέρω βοήθεια

Πρόσβαση στη δικτυακή βοήθεια: Πιέστε Βοήθεια ανά πάσα στιγμή για να δείτε τις οθόνες δικτυακής βοήθειας. Τα μηνύματα, οι οδηγίες επί της οθόνης και τα γραφικά προσφέρουν επιπλέον πληροφορίες.

Για πρόσθετη βοήθεια Εάν χρειάζεστε πρόσθετη βοήθεια σχετικά με τη χρήση του μηχανήματος μπορείτε:

- 1) να ανατρέξετε στον **Οδηγό γνωριμίας με το μηχάνημα** ή στο **CD διαχείρισης συστήματος** που περιλαμβάνεται στο πακέτο CD που συνοδεύει το μηχάνημά σας.
- 2) να επικοινωνήσετε με τον διαχειριστή συστημάτων σας και/ή τον διαχειριστή του μηχανήματος.
- 3) να επισκεφτείτε τον ιστοχώρο εξυπηρέτησης πελατών στο **www.xerox.com** ή να επικοινωνήσετε με το Κέντρο εξυπηρέτησης και υποστήριξης πελατών της Xerox αναφέροντας τον αύξοντα αριθμό του μηχανήματός σας. Πιέστε το πλήκτρο **Κατάσταση μηχανήματος** στον πίνακα ελέγχου.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Τον αύξοντα αριθμό μπορείτε επίσης να τον βρείτε στη μεταλλική πλακέτα που βρίσκεται στο εσωτερικό της μπροστινής πόρτας.

3 Αντιγραφή

Σε αυτό το κεφάλαιο περιέχονται πληροφορίες σχετικά με την οθόνη αντιγραφής και τις διαθέσιμες λειτουργίες αντιγραφής. Μερικές από τις λειτουργίες που περιγράφονται στο κεφάλαιο αυτό είναι προαιρετικές και μπορεί να μην εφαρμόζονται στη σύνθεση του μηχανήματός σας.

Διαδικασία αντιγραφής

Στην ενότητα αυτή περιγράφεται η βασική διαδικασία δημιουργίας αντιγράφων. Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα.

Τοποθέτηση των εγγράφων – σελίδα 38

Επιλογή των λειτουργιών – σελίδα 39

Εισαγωγή της ποσότητας – σελίδα 41

Έναρξη της εργασίας αντιγραφής – σελίδα 41

Οθόνη κατάστασης εργασίας – σελίδα 41

Διακοπή της εργασίας αντιγραφής – σελίδα 44

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν η λειτουργία ελέγχου γνησιότητας (Authentication) είναι ενεργοποιημένη, μπορεί να χρειάζεστε έναν αριθμό λογαριασμού πριν τη χρήση του μηχανήματος. Για να λάβετε έναν αριθμό λογαριασμού ή περισσότερες πληροφορίες, επικοινωνήστε με τον υπεύθυνο χειριστή ή το διαχειριστή του συστήματος.

1 Τοποθέτηση των εγγράφων

Μπορείτε να τοποθετήσετε τα έγγραφα προς αντιγραφή είτε στην επιφάνεια σάρωσης είτε στον τροφοδότη εγγράφων.

Για πληροφορίες σχετικά με τη ρύθμιση των δίσκων χαρτιού, ανατρέξτε στο *Ρύθμιση δίσκων χαρτιού στο κεφάλαιο Ρυθμίσεις στη σελίδα 149*.

Τροφοδότης εγγράφου:

Στα παρακάτω βήματα περιγράφεται ο τρόπος τοποθέτησης εγγράφων χρησιμοποιώντας τον τροφοδότη εγγράφων:

- 1.** Πριν την τοποθέτηση των εγγράφων στον τροφοδότη εγγράφων, βεβαιωθείτε ότι είναι σε καλή κατάσταση και αφαιρέστε όλα τα συρραπτικά και τους συνδετήρες.
- 2.** Τοποθετήστε τα έγγραφα τακτοποιημένα μέσα στον τροφοδότη εγγράφων, με την όψη προς τα επάνω. Η πρώτη σελίδα πρέπει να βρίσκεται επάνω με τις επικεφαλίδες προς τα αριστερά του μηχανήματος.



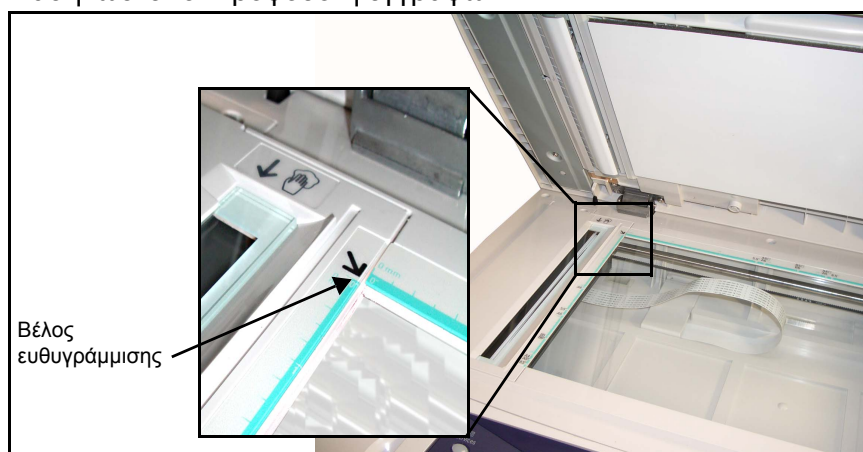
i Μπορείτε να τοποθετήσετε μέχρι 50 φύλλα χαρτιού bond των 80 g/m². Το βάρος κυμαίνεται από 50 έως 120 g/m² – ανατρέξτε στο Προδιαγραφές ηλεκτρικού στο κεφάλαιο Προδιαγραφές στη σελίδα 194 για τις πλήρεις προδιαγραφές του τροφοδότη εγγράφων.

3. Τοποθετήστε τη δεσμίδα στη μέση των οδηγών ευθυγραμμίζοντας την αριστερή πλευρά με το δίσκο του τροφοδότη εγγράφων και τοποθετήστε τους οδηγούς έτσι ώστε να αγγίζουν την άκρη των εγγράφων.
4. Όταν η λειτουργία **Τροφοδοσία χαρτιού** είναι στο **Αυτόματη**, το μηχάνημα επιλέγει αυτόματα έναν κατάλληλο δίσκο.

Επιφάνεια αντιγραφής:

Στα παρακάτω βήματα περιγράφεται ο τρόπος τοποθέτησης εγγράφων χρησιμοποιώντας την επιφάνεια σάρωσης:

1. Ανασηκώστε τον τροφοδότη εγγράφων.



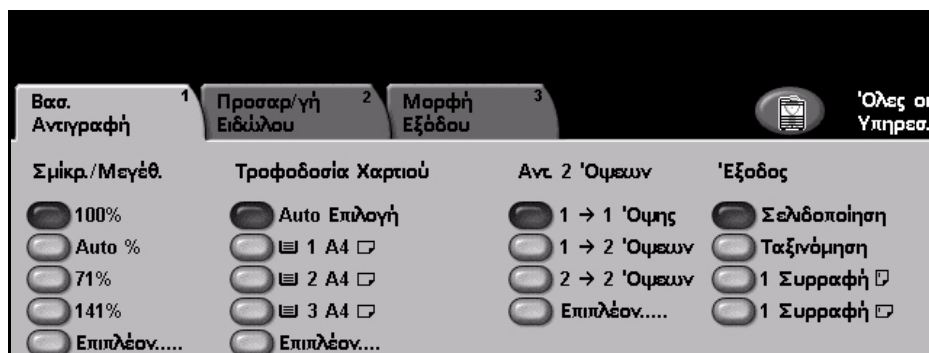
2. Τοποθετήστε το έγγραφο με την όψη προς τα κάτω στην επιφάνεια σάρωσης, ευθυγραμμισμένο με την άκρη του βέλους ευθυγράμμισης κοντά στην επάνω αριστερή γωνία της επιφάνειας σάρωσης.
3. Χαμηλώστε τον τροφοδότη εγγράφων.

2 Επιλογή των λειτουργιών

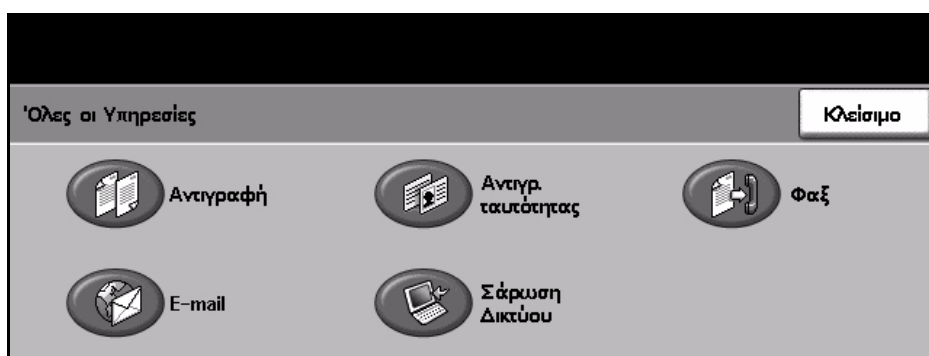
Από προεπιλογή, η οθόνη **Αντιγραφή** είναι η πρώτη οθόνη που εμφανίζεται στο μηχάνημα. Εάν στην οθόνη εμφανίζεται η ένδειξη **Κατάσταση εργασίας** ή **Κατάσταση μηχανήματος**, πιέστε το πλήκτρο **Όλες οι υπηρεσίες**. Εάν στην οθόνη επαφής εμφανίζονται άλλες επιλογές όπως **Φαξ** ή **E-mail**, επιλέξτε **Όλες οι υπηρεσίες** και επιλέξτε **Αντιγραφή** από τα στοιχεία που εμφανίζονται.

Για την εργασία αντιγραφής μπορείτε να επιλέξετε διάφορες λειτουργίες αντιγραφής. Οι πιο συνηθισμένες λειτουργίες εμφανίζονται στην οθόνη **Βασική Αντιγραφή**.

1. Πιέστε το πλήκτρο **Όλες οι υπηρεσίες** στην οθόνη επαφής.



2. Επιλέξτε **Αντιγραφή** στην οθόνη επαφής. Βεβαιωθείτε ότι εμφανίζεται η οθόνη **Αντιγραφή**.



ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν η λειτουργία ελέγχου γνησιότητας (Authentication) είναι ενεργοποιημένη, μπορεί να χρειάζεστε έναν αριθμό λογαριασμού πριν τη χρήση του μηχανήματος. Για να λάβετε έναν αριθμό λογαριασμού ή περισσότερες πληροφορίες, επικοινωνήστε με τον υπεύθυνο χειριστή ή το διαχειριστή του συστήματος.

3. Πιέστε μία φορά το πλήκτρο **Ακύρωση όλων** στον πίνακα ελέγχου για ακύρωση οποιωνδήποτε προηγούμενων επιλογών. Ο πίνακας ελέγχου επιστρέφει στην προεπιλεγμένη οθόνη εισόδου.
4. Επιλέξτε το πλήκτρο για την απαιτούμενη λειτουργία.

Λειτουργία	Περιγραφή
Βασική αντιγραφή	Χρησιμοποιήστε αυτή την καρτέλα για να επιλέξετε τις βασικές επιλογές για μια εργασία αντιγραφής όπως, για παράδειγμα, σμίκρυνση/μεγέθυνση, αντιγραφή 2 όψεων κ.ά.
Προσαρμογή ειδώλου	Χρησιμοποιήστε αυτή την καρτέλα για να προσαρμόσετε την εμφάνιση του τελικού αντιγράφου, π.χ. ποιότητα ειδώλου, απαλοιφή άκρων κ.λπ.
Μορφή εξόδου	Χρησιμοποιήστε αυτή την καρτέλα για να δημιουργήσετε διάφορες επιλογές για το ολοκληρωμένο τελικό αντίγραφο, π.χ. δημιουργία φυλλαδίου, εξώφυλλα κ.λπ.

Εάν χρειαστεί, πατήστε μία από τις καρτέλες και διαμορφώστε τις παραμέτρους των ρυθμίσεων αντιγραφής. Για πληροφορίες σχετικά με τις μεμονωμένες καρτέλες, ανατρέξτε στις παρακάτω ενότητες:

Καρτέλα Βασική αντιγραφή – σελίδα 45

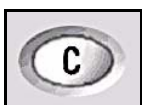
Προσαρμογή ειδώλου – σελίδα 48

Μορφή εξόδου – σελίδα 52

3 Εισαγωγή της ποσότητας

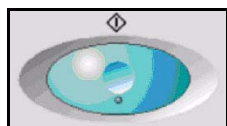
Η μέγιστη ποσότητα αντιγράφων είναι 999.

Χρησιμοποιήστε το αριθμητικό πληκτρολόγιο στον πίνακα ελέγχου για να εισάγετε τον απαιτούμενο αριθμό των αντιγράφων. Ο αριθμός που εισήχθη εμφανίζεται στην επάνω δεξιά γωνία της οθόνης.



ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Για να ακυρώσετε μια λανθασμένη καταχώρηση, πιέστε το πλήκτρο Διαγραφή **C** και εισάγετε τη σωστή ποσότητα.

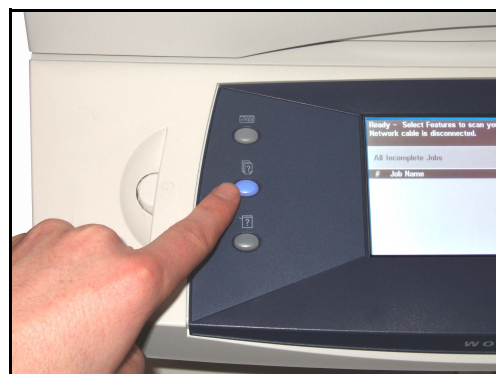
4 Έναρξη της εργασίας αντιγραφής



Πιέστε το πλήκτρο **Έναρξη**. Κάθε έγγραφο σαρώνεται μόνο μία φορά. Ο αριθμός των αντιγράφων που απομένουν εμφανίζεται στην επάνω δεξιά γωνία της οθόνης.

5 Οθόνη κατάστασης εργασίας

1. Πιέστε το πλήκτρο **Κατάσταση εργασίας** στον πίνακα ελέγχου για να εμφανιστεί η οθόνη **Κατάσταση εργασίας**.



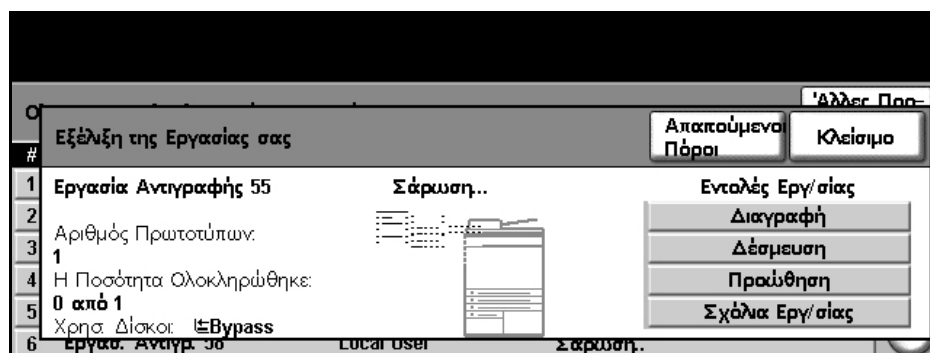
Στην προεπιλεγμένη οθόνη *Κατάσταση εργασίας* εμφανίζονται όλες οι ημιτελείς εργασίες, συμπεριλαμβανομένης της εργασίας αντιγραφής που είναι σε σειρά προτεραιότητας. Εάν δεν υπάρχουν ημιτελείς εργασίες σε εξέλιξη, εμφανίζεται το μήνυμα “Καμία ενεργή εργασία”.

Όλες οι Μη-ολοκληρωμένες Εργασίες			Άλλες Προτεραιότητες
#	Όνομα Εργασίας	Κάτοχος	Κατάσταση
1	Εργασ. Αντιγρ. 53	Local User	Δέσμ. από το Σύσ.
2	Εργασ. Αντιγρ. 54	Local User	Σάρωση.
3	Εργασ. Αντιγρ. 55	Local User	Σάρωση.
4	Εργασ. Αντιγρ. 56	Local User	Σάρωση.
5	Εργασ. Αντιγρ. 57	Local User	Σάρωση.
6	Εργασ. Αντιγρ. 58	Local User	Σάρωση.

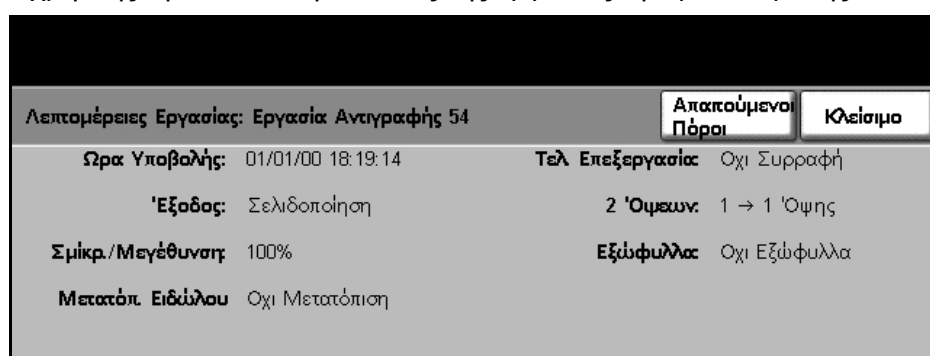
- 2.** Πιέστε **Άλλες σειρές προτεραιότητας** για να προβάλετε την πλήρη λίστα με τις σειρές προτεραιότητας.

Σειρά προτεραιότητας	Περιγραφή
Ατελείς εργασίες εκτύπωσης	Εμφανίζονται όλες οι εργασίες εκτύπωσης σε σειρά προτεραιότητας.
Ατελείς Εργασίες (Όχι Εκτύπωσης)	Εμφανίζονται όλοι οι τύποι των εργασιών σε σειρά προτεραιότητας, π.χ. φαξ, e-mail κ.ά., εκτός εκτύπωσης.
Όλες οι ατελείς εργασίες	Εμφανίζονται όλοι οι τύποι εργασιών σε σειρά προτεραιότητας.
Ολοκληρωμένες εργασίες εκτύπωσης	Εμφανίζονται όλες οι ολοκληρωμένες εργασίες εκτύπωσης.
Ολοκληρωμένες εργασίες (Όχι εκτύπωσης)	Εμφανίζονται όλοι οι τύποι των ολοκληρωμένων εργασιών, π.χ. φαξ, e-mail κ.ά., εκτός εκτύπωσης.
Όλες οι ολοκληρωμένες εργασίες	Εμφανίζονται όλοι οι τύποι των ολοκληρωμένων εργασιών.

3. Επιλέξτε την απαιτούμενη εργασία για να προβληθεί η οθόνη *Εξέλιξη της εργασίας σας*. Στην οθόνη *Εξέλιξη της εργασίας σας* εμφανίζεται ο αριθμός των πρωτοτύπων που έχουν σαρωθεί και ο αριθμός των ειδώλων που έχουν ολοκληρωθεί μέχρι τώρα.



- Με το πλήκτρο **Απαιτούμενοι πόροι** εμφανίζεται μια λίστα με τα μέσα που απαιτούνται για την ολοκλήρωση της εργασίας.
- Το πλήκτρο **Προώθηση της εργασίας** δίνει στο χρήστη τη δυνατότητα να προωθήσει την εργασία μπροστά από άλλες εργασίες που βρίσκονται σε σειρά προτεραιότητας.
- Με το πλήκτρο **Λεπτομέρειες εργασίας** εμφανίζονται πληροφορίες όπως ο χρήστης, η κατάσταση, ο τύπος της εργασίας, η ώρα υποβολής κ.λπ.

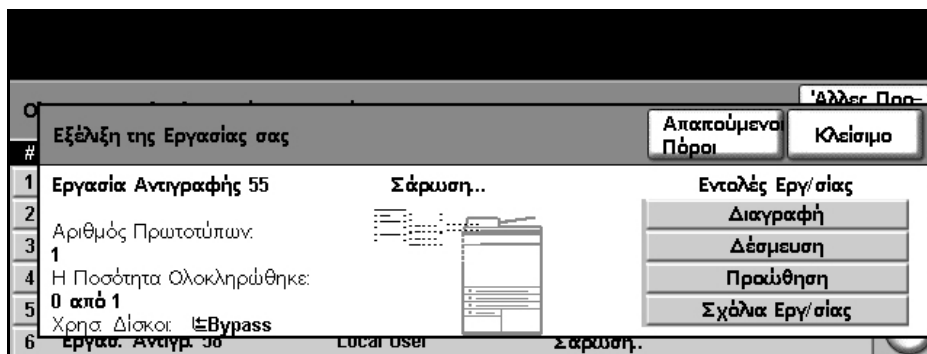


4. Επιλέξτε **Κλείσιμο** για να επιστρέψετε στην οθόνη *Εξέλιξη της εργασίας σας*.
5. Επιλέξτε **Κλείσιμο** για να επιστρέψετε στην οθόνη *Σειρά προτεραιότητας εργασιών*.
6. Πιέστε **Προβ. προκ. επιλογών** για επιστροφή στην οθόνη της σειράς προτεραιότητας προκαθορισμένων εργασιών. Για πληροφορίες σχετικά με τον τρόπο ρύθμισης της Προβολής προκαθορισμένων επιλογών, ανατρέξτε στο *Προκαθορισμένη επιλογή κατάστασης εργασίας* στο κεφάλαιο *Ρυθμίσεις* στη σελίδα 153.

6 Διακοπή της εργασίας αντιγραφής

Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα για χειροκίνητη ακύρωση μιας ενεργοποιημένης εργασίας αντιγραφής.

- 1) Πιέστε το πλήκτρο **Διακοπή** στον πίνακα ελέγχου για να ακυρώσετε την τρέχουσα εργασία αντιγραφής.
- 2) Για να ακυρώσετε μια εργασία στη σειρά προτεραιότητας, πιέστε το πλήκτρο **Κατάσταση εργασίας** στον πίνακα ελέγχου για να εμφανιστεί η οθόνη *Ατελείς εργασίες εκτύπωσης*.
- 3) Επιλέξτε την κατάλληλη εργασία από τη σειρά προτεραιότητας για να προβληθεί η οθόνη *Εξέλιξη της εργασίας σας*.



- 4) Από τη λίστα Εντολές εργασίας, επιλέξτε **Διαγραφή**.
- 5) Επιλέξτε **Επιβεβαίωση** για να διαγράψετε την εργασία ή **Ακύρωση** για να επιστρέψετε στην προηγούμενη οθόνη.

Λειτουργίες αντιγραφής

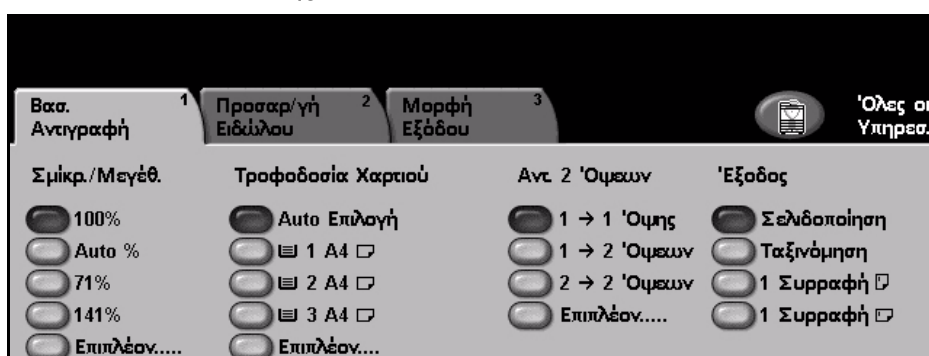
Οι διαθέσιμες καρτέλες για την επιλογή των διαφόρων λειτουργιών αντιγραφής είναι οι εξής:

- 1) Βασική αντιγραφή
- 2) Προσαρμογή ειδώλου
- 3) Μορφή εξόδου

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

Καρτέλα Βασική αντιγραφή

Η καρτέλα Βασική αντιγραφή είναι η προεπιλεγμένη οθόνη Αντιγραφής. Χρησιμοποιήστε την καρτέλα αυτή για να ενεργοποιήσετε τις βασικές επιλογές για μια εργασία αντιγραφής.



Η ενεργοποίηση των επιλογών γίνεται με πάτημα στο κατάλληλο πλήκτρο κάθε στήλης.

Για να δείτε όλες τις επιλογές για κάθε λειτουργία, επιλέξτε το πλήκτρο **Περισσότερα....**

Σμίκρυνση/Μεγέθυνση

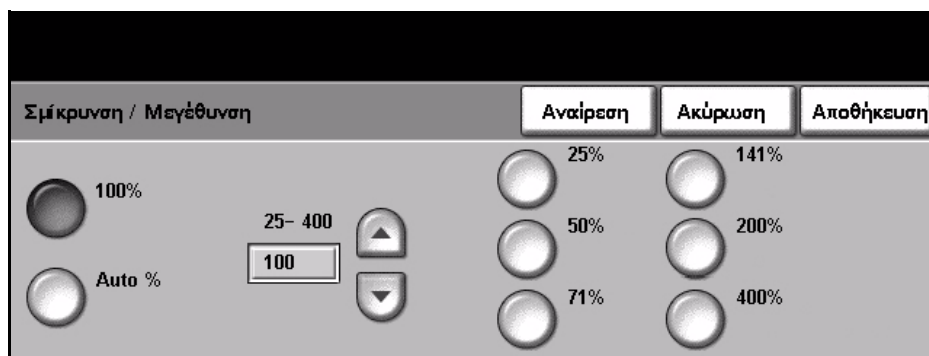
Με αυτή την επιλογή, είναι δυνατό να γίνει σμίκρυνση ή μεγέθυνση των πρωτοτύπων που τοποθετούνται στην επιφάνεια σάρωσης από 25% έως 400%. Τα πρωτότυπα που τοποθετούνται στον τροφοδότη εγγράφων μπορούν να σμικρυνθούν ή να μεγεθυνθούν από 25% έως 200%.

100%: Δημιουργεί ένα είδωλο στα αντίγραφα το οποίο έχει το ίδιο μέγεθος με αυτό του πρωτοτύπου εγγράφου σας.

Αυτόματη%: Σμικρύνει ή μεγεθύνει συμμετρικά το είδωλο στα αντίγραφα με βάση το μέγεθος του πρωτοτύπου και το μέγεθος του επιλεγμένου χαρτιού εξόδου.

Προκαθορισμένες επιλογές: Τα πιο κοινά ποσοστά σμίκρυνσης/μεγέθυνσης που χρησιμοποιούνται έχουν καθοριστεί ως προεπιλογές. Αυτές οι προεπιλογές μπορούν να ρυθμιστούν από το διαχειριστή συστημάτων ή το διαχειριστή του μηχανήματος σας ανάλογα με τις ανάγκες σας.

Πιέστε το πλήκτρο **Περισσότερα...** για να εμφανιστούν όλες οι επιλογές της λειτουργίας Σμίκρυνση/Μεγέθυνση. Επιλέξτε ένα προσαρμοσμένο ποσοστό για τη σμίκρυνση ή τη μεγέθυνση. Χρησιμοποιήστε τα **επάνω και κάτω πλήκτρα κύλισης** για τη ρύθμιση του ποσοστού σμίκρυνσης/μεγέθυνσης σε βαθμίδες του 1%.



Τροφοδοσία χαρτιού

Χρησιμοποιήστε τις επιλογές Τροφοδοσίας χαρτιού για να επιλέξετε το δίσκο χαρτιού που θα χρησιμοποιηθεί για την εργασία αντιγραφής.

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

i Όλοι οι δίσκοι χωρούν 520 φύλλα χαρτιού 20lb. Το βάρος κυμαίνεται από 60–105 g/sm. Τα μεγέθη κυμαίνονται από A4(SEF) έως Legal και περιλαμβάνουν φακέλους (μέχρι 50).

Δίσκος 1: Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να επιλέξετε το χαρτί που είναι τοποθετημένο στο δίσκο 1.

Δίσκος 2 (Προαιρετικός): Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να επιλέξετε το χαρτί που είναι τοποθετημένο στο δίσκο 2.

Δίσκος 3 (Προαιρετικός): Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να επιλέξετε το χαρτί που είναι τοποθετημένο στο δίσκο 3.

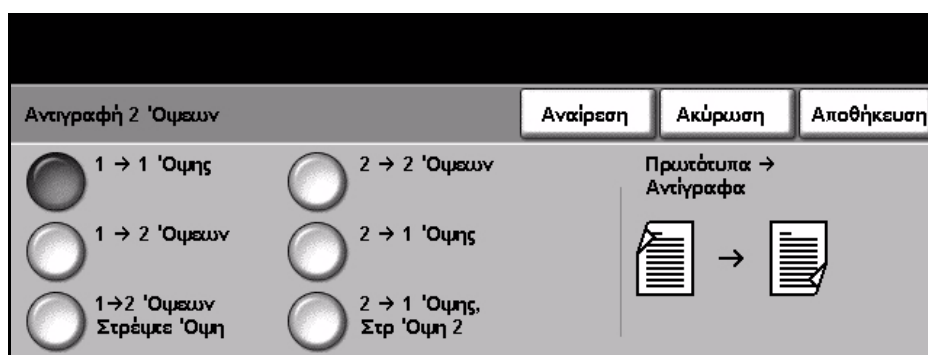
Δίσκος 4 (Προαιρετικός): Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να επιλέξετε το χαρτί που είναι τοποθετημένο στο δίσκο 4.

Δίσκος Bypass: Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή όταν τροφοδοτείτε μεμονωμένα είδη χαρτιού, όπως για παράδειγμα επιστολόχαρτα ή ετικέτες για μη επαναλαμβανόμενη εργασία. Ο δίσκος Bypass χωράει μέχρι και 100 φύλλα A4, B5, A5 ή 8,5 x 11", 8,5 x 14", 7,25 x 10,5" και είναι κατάλληλος για πιο βαρύ χαρτί, φακέλους, διαφάνειες ή ετικέτες.

Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στο *Προδιαγραφές μέσω του κεφάλαιο Χαρτί και άλλα μέσα στη σελίδα 129*.

Αντίγραφα 2 όψεων

Τα αντίγραφα διπλής όψης μπορούν να δημιουργηθούν αυτόματα από πρωτότυπα μίας ή δύο όψεων.



1 → 1 Όψης: Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για πρωτότυπα 1 όψης όταν απαιτούνται αντίγραφα 1 όψης.

1 → 2 Όψεων: Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για πρωτότυπα 1 όψης όταν απαιτούνται αντίγραφα 2 όψεων.

1 → 2 Όψεων, με περιστροφή όψης 2: Η επιλογή αυτή παράγει αντίγραφα 2 όψεων από πρωτότυπα 1 όψης και περιστρέφει το είδωλο κάθε δεύτερης όψης κατά 180 μοίρες. Χρησιμοποιήστε αυτή την επιλογή για να δημιουργήσετε έντυπα τα οποία διαβάζονται από πάνω προς τα κάτω, όπως π.χ. ένα ημερολόγιο.

2 → 2 Όψεων: Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για πρωτότυπα 2 όψεων όταν απαιτούνται αντίγραφα διπλής όψης.

2 → 1 Όψης: Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για πρωτότυπα 2 όψεων όψης όταν απαιτούνται αντίγραφα 1 όψης.

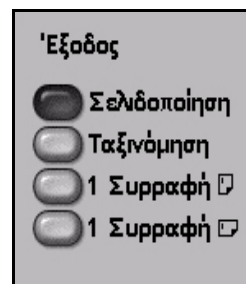
2 → 1 Όψης, με περιστροφή όψης 2: Η επιλογή αυτή παράγει αντίγραφα 1 όψης από πρωτότυπα 2 όψεων και περιστρέφει το είδωλο κάθε δεύτερης όψης κατά 180 μοίρες. Η κατεύθυνση ανάγνωσης για την επιλογή αυτή ποικίλει ανάλογα με τα πρωτότυπα που εισάγετε. Για παράδειγμα, εάν έχουν σαρωθεί πρωτότυπα με προσανατολισμό “κεφαλίδα προς κεφαλίδα”, η έξοδος θα είναι “κεφαλίδα προς υποσέλιδο”. Εάν έχουν σαρωθεί πρωτότυπα με προσανατολισμό “κεφαλίδα προς υποσέλιδο”, η έξοδος θα είναι “κεφαλίδα προς κεφαλίδα”.

Έξοδος

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

Σελιδοποίηση: Επιλέξτε **Σελιδοποίηση** για να ταξινομηθούν τα αντίγραφα σε δεσμίδες με την ίδια σειρά των πρωτοτύπων, δηλαδή (1,2,3 / 1,2,3).

Χωρίς σελιδοποίηση: Επιλέξτε **Χωρίς σελιδοποίηση** για να ταξινομηθούν τα έγγραφα στην έξοδο σε δεσμίδες ανά σελίδα πρωτοτύπου, δηλαδή (1,1,1 / 2,2,2 / 3,3,3).

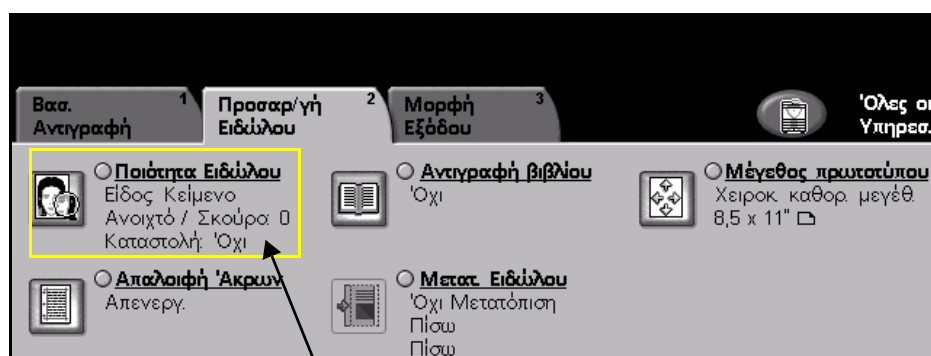


1 Συρραφή  : Χρησιμοποιήστε αυτή την επιλογή για να προσθέσετε μία μόνο συρραφή σε όλα τα αντίγραφα οριζόντιου προσανατολισμού.

1 Συρραφή  : Χρησιμοποιήστε αυτή την επιλογή για να προσθέσετε μία μόνο συρραφή σε όλα τα αντίγραφα κατακόρυφου προσανατολισμού.

Προσαρμογή ειδώλου

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



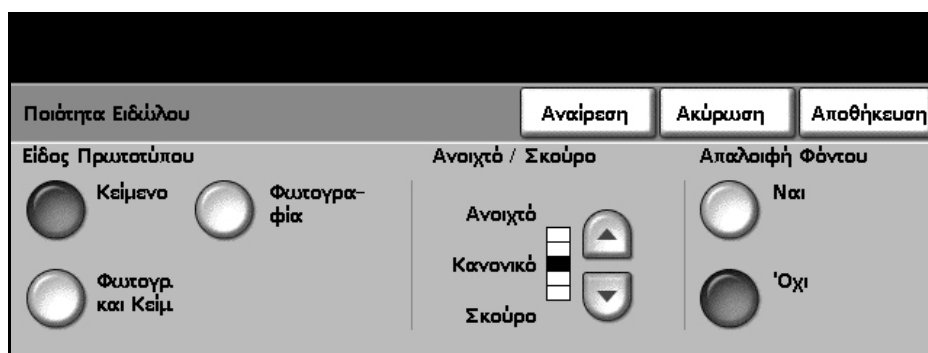
Επισκόπηση αναθεώρησης εργασίας

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

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

Ποιότητα ειδώλου

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να βελτιώσετε την ποιότητα των τελικών ειδώλων.



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

Τύπος	Περιγραφή
Κείμενο	Χρησιμοποιείται για πρωτότυπα που περιέχουν κείμενο ή γραμμικό σχέδιο.
Φωτογραφία	Χρησιμοποιείται για φωτογραφίες ομοιογενών τόνων ή έντυπα πρωτότυπα ενδιάμεσων τόνων.
Φωτογραφία και κείμενο	Χρησιμοποιείται για υψηλής ποιότητας λιθογραφικά είδωλα ή φωτογραφίες ομοιογενών τόνων με κείμενο και/ή γραφικά.

Ανοιχτό/Σκούρο: Προσαρμόζει τη φωτεινότητα ή σκουρότητα του τελικού ειδώλου. Για να σκουρύνετε το τελικό είδωλο, επιλέξτε το κάτω πλήκτρο κύλισης. Για να φωτίσετε το τελικό είδωλο, επιλέξτε το επάνω πλήκτρο κύλισης.

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

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

Αντιγραφή βιβλίου

Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή κατά την αντιγραφή από δεμένα πρωτότυπα και βιβλία. Τοποθετήστε το πρωτότυπο έγγραφο προς τα πίσω, στο κέντρο της επιφάνειας σάρωσης. Εάν το έγγραφο έχει μεγάλο πάχος, ανασηκώστε λίγο το κάλυμμα του μηχανήματος από τους μεντεσέδες και μετά κλείστε πάλι το κάλυμμα.

Όχι: Χρησιμοποιείται για απενεργοποίηση της λειτουργίας.

Αριστερή σελίδα: Χρησιμοποιείται για σάρωση και αντιγραφή της αριστερής σελίδας δεμένου εγγράφου.

Δεξιά σελίδα: Χρησιμοποιείται για σάρωση και αντιγραφή της δεξιάς σελίδας δεμένου εγγράφου.

Και οι Δύο Σελίδες: Χρησιμοποιείται για σάρωση και αντιγραφή και των δύο σελίδων δεμένου εγγράφου.

Μέγεθος πρωτοτύπου

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

Αυτόματος εντοπισμός: Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να επιτρέψετε στο μηχάνημα να αναγνωρίσει αυτόματα το μέγεθος των πρωτοτύπων που εισάγονται στον τροφοδότη εγγράφων.

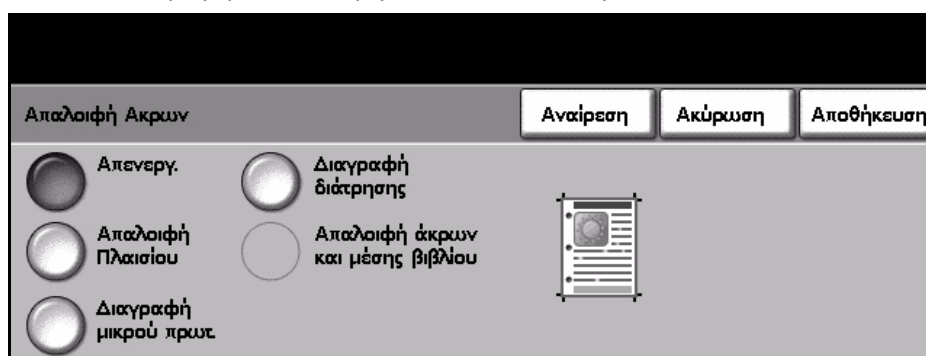
ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Όταν σαρώνονται πρωτότυπα χρησιμοποιώντας την επιφάνεια σάρωσης και είναι επιλεγμένη μια αυτόματη λειτουργία, το μηχάνημα θα σαρώσει το πρωτότυπο δύο φορές.

Χειροκίνητος καθορισμός μεγέθους: Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να καθορίσετε τις διαστάσεις της περιοχής σάρωσης του εγγράφου όταν σαρώνετε από την επιφάνεια σάρωσης. Υπάρχουν αρκετές διαστάσεις που αντιστοιχούν σε κοινά μεγέθη και προσανατολισμούς εγγράφων. Επιλέξτε ένα βασικό μέγεθος χρησιμοποιώντας τα πλήκτρα κύλισης ή χρησιμοποιήστε την επιλογή Ειδικό μέγεθος για χειροκίνητη ρύθμιση των διαστάσεων σάρωσης.

Πρωτότυπα διαφόρων μεγεθών: Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να αντιγράψετε έγγραφο το οποίο περιέχει πρωτότυπα διαφόρων μεγεθών. Τα πρωτότυπα πρέπει να έχουν το ίδιο πλάτος όπως, για παράδειγμα, η μικρή πλευρά 8,5 x 11" και η μεγάλη πλευρά 5,5 x 8,5". Όταν χρησιμοποιείτε τη λειτουργία αυτή, τοποθετείτε τα πρωτότυπα στον τροφοδότη εγγράφων.

Απαλοιφή άκρων

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



Απενεργοποιημένο: Χρησιμοποιείται για απενεργοποίηση της λειτουργίας.

Απαλοιφή πλαισίου: Διαγράφει συμμετρικά όλες τις άκρες των αντιγράφων.

Διαγραφή μικρού πρωτοτύπου: Χρησιμοποιείται για διαγραφή 0,25" (6 χλστ.) από την άκρη του εγγράφου.

Διαγραφή διάτρησης: Χρησιμοποιείται για διαγραφή των σημαδιών διάτρησης από την αριστερή και τη δεξιά άκρη του εγγράφου.

Απαλοιφή άκρων και μέσης βιβλίου: Χρησιμοποιείται για απαλοιφή των σκιάσεων ραφής ή άκρης βιβλίου από την αριστερή και τη δεξιά άκρη του εγγράφου.

Μετατόπιση ειδώλου

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



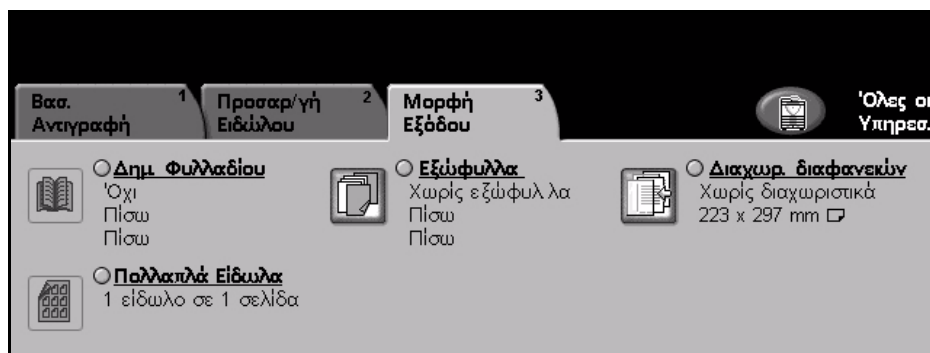
Όχι μετατόπιση: Η θέση του ειδώλου δεν ρυθμίζεται.

Auto κεντρικά: Η σαρωμένη σελίδα κεντράρεται αυτόματα στο χαρτί εξόδου.

Μετατόπιση περιθωρίου: Δημιουργείται μια άκρη βιβλιοδεσίας για το έγγραφο. Το είδωλο μπορεί να μετακινηθεί επάνω ή κάτω και/ή αριστερά ή δεξιά πάνω στη σελίδα. Χρησιμοποιήστε τα **επάνω/κάτω** και **αριστερά/δεξιά** πλήκτρα κύλισης για να προσαρμόσετε το ποσοστό της μετατόπισης. Το είδωλο θα μετατοπιστεί μεταξύ 0 και 0,80", σε βαθμίδες της 0,1".

Μορφή εξόδου

Η καρτέλα *Μορφή εξόδου* χρησιμοποιείται για να παράγει διαφορετικές επιλογές για το τελικό είδωλο.



Δημιουργία φυλλαδίων

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

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Τοποθετήστε τα πρωτότυπα στον τροφοδότη εγγράφων και βεβαιωθείτε ότι η ρύθμιση *Μέγεθος πρωτοτύπου* στην καρτέλα *Προσαρμογή ειδώλου* έχει οριστεί σε Αυτόματο εντοπισμό.

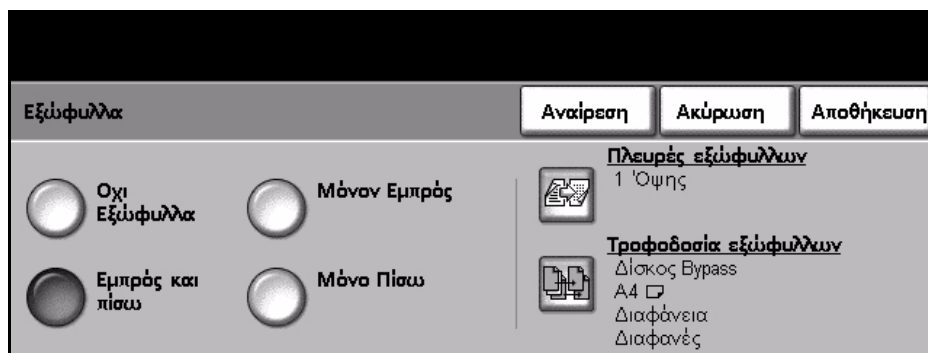
Όχι: Η λειτουργία είναι απενεργοποιημένη.

Ναι: Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να ενεργοποιήσετε τη λειτουργία *Δημιουργία φυλλαδίων*. Όταν είναι ενεργοποιημένη η λειτουργία *Δημιουργία φυλλαδίων*, υπάρχουν διαθέσιμες δύο ακόμα επιλογές.

Επιλογή	Περιγραφή
Πρωτότυπα 1 όψης	Επιλέξτε τη ρύθμιση αυτή εάν τα πρωτότυπα είναι μονής όψης.
Πρωτότυπα 2 όψεων	Επιλέξτε την ρύθμιση αυτή εάν τα πρωτότυπα είναι διπλής όψης.

Εξώφυλλα

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



Όχι εξώφυλλα: Η λειτουργία είναι απενεργοποιημένη.

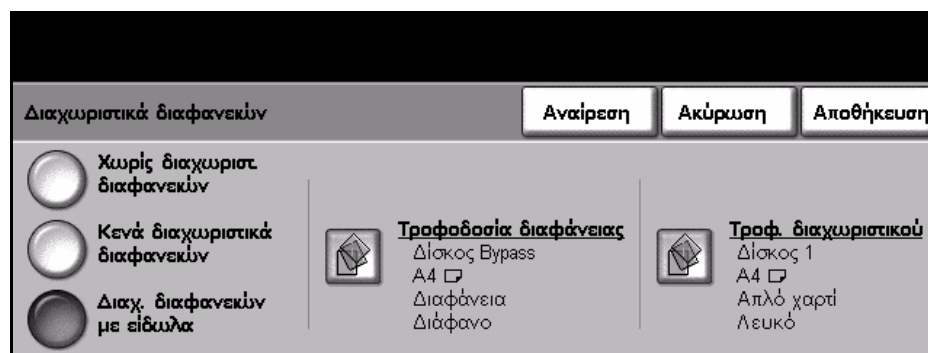
Μόνον εμπρός: Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να προσθέσετε ένα μπροστινό κάλυμμα στα αντίγραφα.

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

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

Διαχωριστικά διαφανειών

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να προσθέσετε είτε ένα κενό είτε ένα εκτυπωμένο διαχωριστικό μεταξύ κάθε διαφάνειας σε ένα σετ. Τοποθετείτε τις διαφάνειες πάντοτε στο δίσκο Bypass. Οι εργασίες που περιέχουν διαφάνειες θα παραδίδονται σε πρωτότυπα διπλής όψεως, με σελιδοποίηση και χωρίς τελική επεξεργασία. Η ποσότητα μπορεί να ρυθμιστεί σε 1 μόνο για τη λειτουργία αυτή.



Χωρίς διαχωριστικά διαφανειών: Η λειτουργία είναι απενεργοποιημένη.

Κενά διαχωριστικά διαφανειών: Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να τοποθετήσετε ένα κενό φύλλο μεταξύ των διαφανειών.

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



Τροφοδοσία διαφάνειας: Αυτό το πλήκτρο δεν είναι ενεργοποιημένο. Η τροφοδοσία των διαφανειών μπορεί να γίνει μόνο από το δίσκο Bypass.

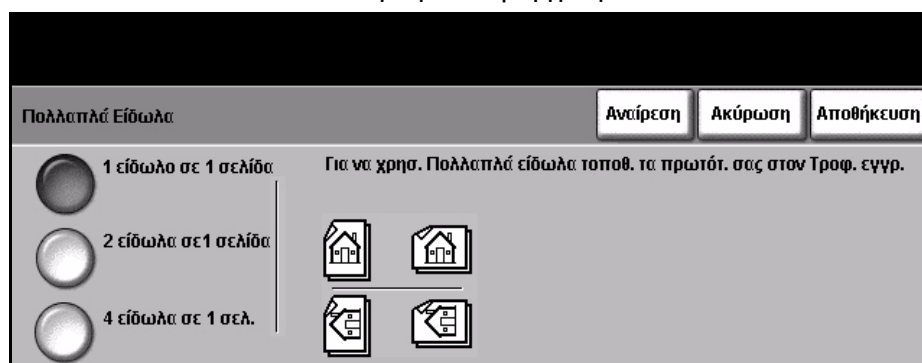


Τροφοδοσία διαχωριστικού: Πιέστε αυτό το πλήκτρο για να καθορίσετε το δίσκο από τον οποίο το μηχάνημα πρέπει να χρησιμοποιήσει το απόθεμα διαχωριστικών.

Πολλαπλά είδωλα

Χρησιμοποιήστε αυτή τη λειτουργία για αντιγραφή ενός ή περισσότερων εγγράφων, σε σμίκρυνση, σε ένα φύλλο χαρτί. Είναι ιδανική για τη δημιουργία ενημερωτικών ή διαφημιστικών φυλλαδίων, ή εγγράφων για αρχειοθέτηση.

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



1 είδωλο σε 1 σελίδα: Γίνεται αντιγραφή πρωτοτύπου σε ένα φύλλο χαρτί.

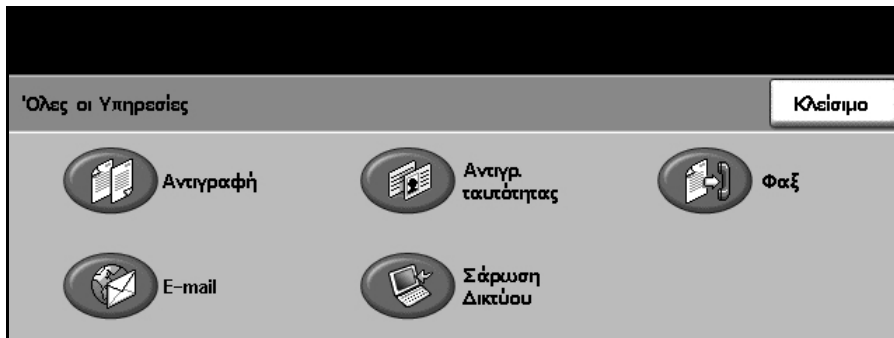
2 είδωλα σε 1 σελίδα: Γίνεται αντιγραφή δύο ξεχωριστών πρωτοτύπων σε ένα φύλλο χαρτί.

4 είδωλα σε 1 σελίδα: Γίνεται αντιγραφή τεσσάρων ξεχωριστών πρωτοτύπων σε ένα φύλλο χαρτί.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Για πρωτότυπα οριζόντιου προσανατολισμού, τοποθετήστε το επάνω μέρος του εγγράφου στο πίσω μέρος του τροφοδότη. Για πρωτότυπα κατακόρυφου προσανατολισμού, τοποθετήστε το επάνω μέρος του εγγράφου στα αριστερά.

Αντιγραφή ταυτότητας

Χρησιμοποιήστε αυτή τη λειτουργία για να δημιουργήσετε αντίγραφο και των δύο όψεων εγγράφου ταυτότητας, π.χ. άδειας οδήγησης, σε χαρτί μίας όψης.



1. Επιλέξτε **Όλες οι υπηρεσίες** για να εμφανιστεί η οθόνη *Όλες οι υπηρεσίες*.
2. Επιλέξτε **Αντιγραφή ταυτότητας** για να εμφανιστεί η οθόνη *Αντιγραφή ταυτότητας*.



3. Ρυθμίστε τις παραμέτρους της εξόδου για να βελτιωθεί η ποιότητα του αντιγράφου.
Τροφοδοσία χαρτιού: Χρησιμοποιήστε τις επιλογές Τροφοδοσίας χαρτιού για να επιλέξετε το δίσκο που θα χρησιμοποιηθεί για την εργασία αντιγραφής.
Ανοιχτό/Σκούρο: Προσαρμόζει τη φωτεινότητα ή σκουρότητα του τελικού ειδώλου. Για να σκουρύνετε το τελικό είδωλο, επιλέξτε το **κάτω πλήκτρο κύλισης**. Για να φωτίσετε το τελικό είδωλο, επιλέξτε το **επάνω πλήκτρο κύλισης**.
Καταστολή φόντου: Χρησιμοποιεί στην αυτόματη σμίκρυνση ή απαλοική του σκουρόχρωμου φόντου που προέρχεται από την αντιγραφή έγχρωμου φόντου.
4. Τοποθετήστε τη μία γωνία της ταυτότητας στην πίσω αριστερή γωνία της επιφάνειας σάρωσης.
5. Πιέστε **Έναρξη** για να γίνει αντιγραφή της όψης 1.
6. Γυρίστε την ταυτότητα ανάποδα για να σαρωθεί η δεύτερη πλευρά.
7. Πιέστε **Έναρξη** για να γίνει αντιγραφή της όψης 2. Και οι δύο πλευρές της ταυτότητας εκτυπώνονται στην ίδια πλευρά του αντιγράφου εξόδου.

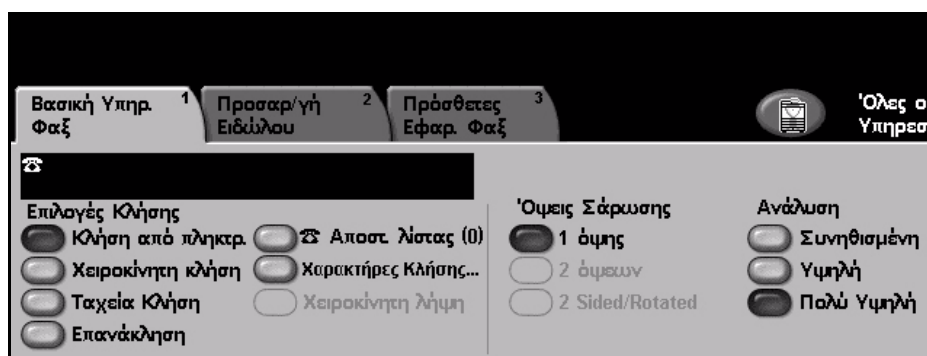
4 Φαξ

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

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

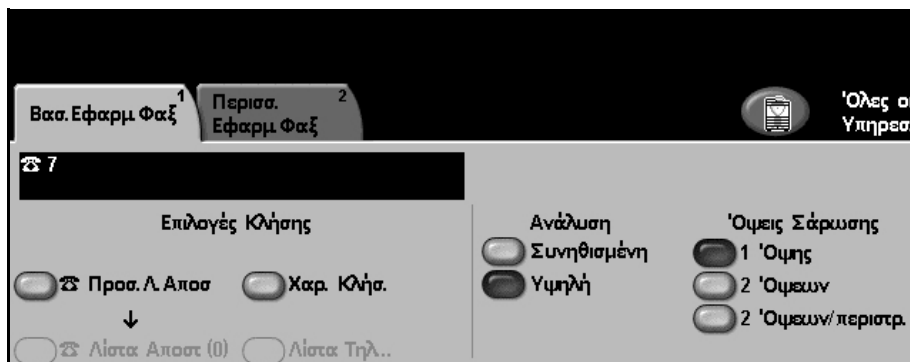
Ενσωματωμένο φαξ

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



Δικτυακό φαξ

Αφού ενεργοποιηθεί στο μηχάνημά σας, θα μπορείτε να αποστέλλετε και να λαμβάνετε έντυπα φαξ χωρίς να χρειάζεστε ειδική τηλεφωνική γραμμή συνδεδεμένη στο μηχάνημα. Τα είδωλά σας αποστέλλονται από το μηχάνημα, μέσω του δικτύου, σε διακομιστή φαξ ανεξάρτητου κατασκευαστή ο οποίος στη συνέχεια τα προωθεί στον αριθμό φαξ που έχετε πληκτρολογήσει. Εάν η οθόνη του Βασικού Φαξ στο μηχάνημά σας μοιάζει με την εικόνα που εμφανίζεται παρακάτω, τότε είναι ενεργοποιημένο το Δικτυακό Φαξ.



Η πρόσβαση στις λειτουργίες Βασικού φαξ ανακτάται με το πλήκτρο **Όλες οι υπηρεσίες** στον πίνακα ελέγχου. Ανάλογα με τις επιλογές που έχουν ενεργοποιηθεί και τη σύνθεση του μηχανήματός σας, ενδέχεται να χρειαστεί να επιλέξετε αρχικά **Όλες οι υπηρεσίες** και στη συνέχεια **Φαξ** για να εμφανιστούν οι καρτέλες της λειτουργίας Φαξ.

Οι διαθέσιμες καρτέλες για τις λειτουργίες φαξ είναι:

- Βασικό φαξ στη σελίδα 64.
- Προσαρμογή ειδώλου στη σελίδα 67.
- Πρόσθετες λειτουργίες φαξ στη σελίδα 69.

Για κάθε εργασία φαξ μπορούν να καθοριστούν πολλαπλές επιλογές, εάν χρειάζεται.

Διαδικασία φαξ

Στην ενότητα αυτή περιγράφεται η βασική διαδικασία για την αποστολή φαξ. Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα.

Τοποθέτηση των εγγράφων – σελίδα 59

Επιλογή των λειτουργιών – σελίδα 60

Κλήση του αριθμού – σελίδα 62

Έναρξη της εργασίας φαξ – σελίδα 62

Οθόνη κατάστασης εργασίας – σελίδα 63

Διακοπή της εργασίας φαξ – σελίδα 63

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν η λειτουργία ελέγχου γνησιότητας (Authentication) είναι ενεργοποιημένη, μπορεί να χρειάζεστε έναν αριθμό λογαριασμού πριν από τη χρήση του μηχανήματος. Για να λάβετε έναν αριθμό λογαριασμού ή περισσότερες πληροφορίες, επικοινωνήστε με τον υπεύθυνο χειριστή ή το διαχειριστή του συστήματος.

1 Τοποθέτηση των εγγράφων

Μπορείτε να τοποθετήσετε τα έγγραφα προς αποστολή φαξ είτε στην επιφάνεια αντιγραφής είτε στον τροφοδότη εγγράφων.

Για πληροφορίες σχετικά με τη ρύθμιση των δίσκων χαρτιού, ανατρέξτε στο *Ρύθμιση δίσκων χαρτιού στο κεφάλαιο Ρυθμίσεις στη σελίδα 149*.

Τροφοδότης εγγράφου:

Στα παρακάτω βήματα περιγράφεται ο τρόπος τοποθέτησης εγγράφων χρησιμοποιώντας τον τροφοδότη εγγράφων:

- 1.** Πριν από την τοποθέτηση των εγγράφων στον τροφοδότη εγγράφων, βεβαιωθείτε ότι είναι σε καλή κατάσταση και αφαιρέστε όλα τα συρραπτικά και τους συνδετήρες.
- 2.** Τοποθετήστε τα έγγραφα τακτοποιημένα μέσα στον τροφοδότη εγγράφων, με την όψη προς τα επάνω. Η πρώτη σελίδα πρέπει να βρίσκεται επάνω με τις επικεφαλίδες προς τα αριστερά του μηχανήματος.



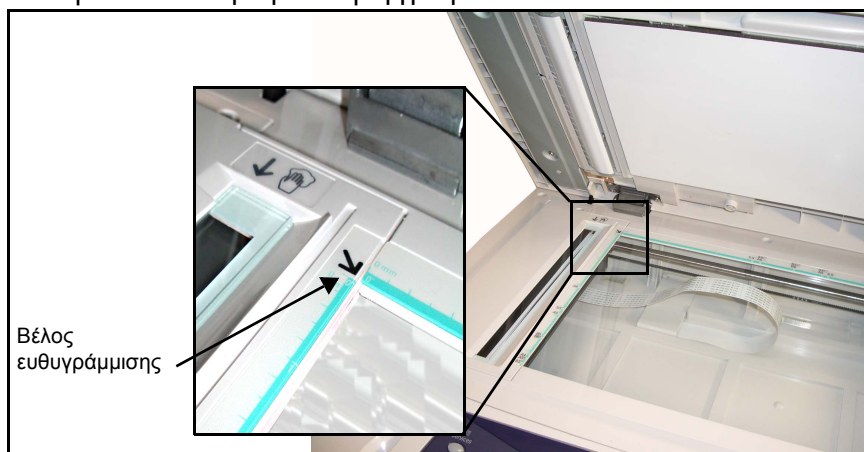
i Μπορείτε να τοποθετήσετε μέχρι 50 φύλλα χαρτιού bond των 80 g/m². Το βάρος κυμαίνεται από 50 έως 120 g/m² – ανατρέξτε στο Προδιαγραφές ηλεκτρικού στο κεφάλαιο Προδιαγραφές στη σελίδα 194 για τις πλήρεις προδιαγραφές του τροφοδότη εγγράφων.

3. Τοποθετήστε τη δεσμίδα στη μέση των οδηγών ευθυγραμμίζοντας την αριστερή πλευρά με το δίσκο του τροφοδότη εγγράφων και τοποθετήστε τους οδηγούς έτσι ώστε να αγγίζουν την άκρη των εγγράφων.
4. Όταν η λειτουργία **Τροφοδοσία χαρτιού** είναι στο **Αυτόματη**, το μηχάνημα επιλέγει αυτόματα έναν κατάλληλο δίσκο.

Επιφάνεια σάρωσης:

Στα παρακάτω βήματα περιγράφεται ο τρόπος τοποθέτησης εγγράφων χρησιμοποιώντας την επιφάνεια σάρωσης:

1. Ανασηκώστε τον τροφοδότη εγγράφων.



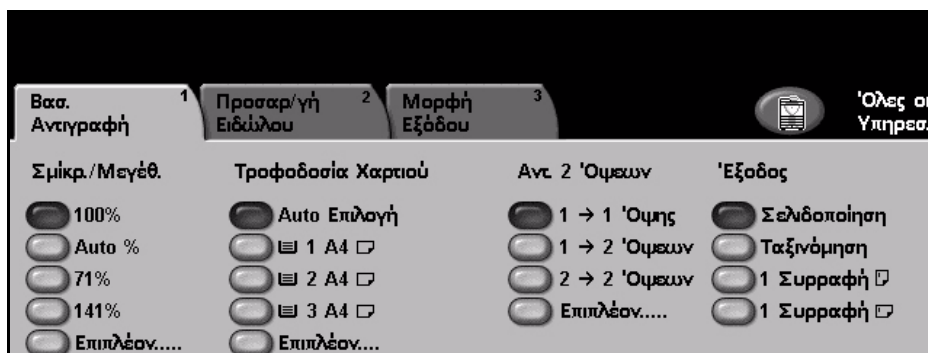
2. Τοποθετήστε το έγγραφο με την όψη προς τα κάτω στην επιφάνεια σάρωσης, ευθυγραμμισμένο με την άκρη του βέλους ευθυγράμμισης κοντά στην επάνω αριστερή γωνία της επιφάνειας σάρωσης.
3. Χαμηλώστε τον τροφοδότη εγγράφων.

2 Επιλογή των λειτουργιών

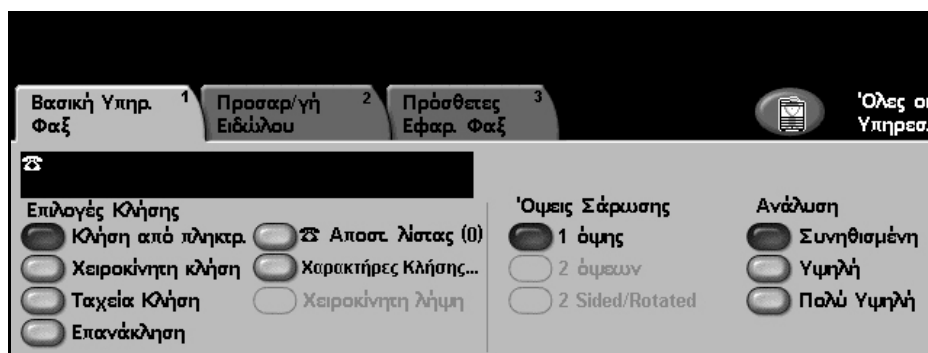
Από προεπιλογή, η οθόνη **Αντιγραφή** είναι η πρώτη οθόνη που εμφανίζεται στο μηχάνημα. Εάν στην οθόνη εμφανίζεται η ένδειξη **Κατάσταση εργασίας** ή **Κατάσταση μηχανήματος**, πιέστε το πλήκτρο **Όλες οι υπηρεσίες**. Εάν στην οθόνη επαφής εμφανίζονται άλλες επιλογές όπως E-mail, επιλέξτε **Όλες οι υπηρεσίες** και επιλέξτε **Φαξ** από τα στοιχεία που εμφανίζονται.

Για την εργασία φαξ μπορείτε να επιλέξετε διάφορες λειτουργίες φαξ. Οι πιο συνηθισμένες λειτουργίες εμφανίζονται στην οθόνη **Βασικό φαξ**.

1. Πιέστε το πλήκτρο **Όλες οι υπηρεσίες** στην οθόνη επαφής.



2. Επιλέξτε **Φαξ** στην οθόνη επαφής. Βεβαιωθείτε ότι εμφανίζεται η οθόνη **Φαξ**.



ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν η λειτουργία ελέγχου γνησιότητας (Authentication) είναι ενεργοποιημένη, μπορεί να χρειάζεστε έναν αριθμό λογαριασμού πριν τη χρήση του μηχανήματος. Για να λάβετε έναν αριθμό λογαριασμού ή περισσότερες πληροφορίες, επικοινωνήστε με τον υπεύθυνο χειριστή ή το διαχειριστή του συστήματος.

3. Πιέστε μία φορά το πλήκτρο **Ακύρωση όλων** στον πίνακα ελέγχου για ακύρωση οποιωνδήποτε προηγούμενων επιλογών. Ο πίνακας ελέγχου επιστρέφει στην προεπιλεγμένη οθόνη **Εισόδου**.
4. Επιλέξτε το πλήκτρο για την απαιτούμενη δυνατότητα.

Λειτουργία	Περιγραφή
Βασικό φαξ	Χρησιμοποιήστε αυτή την καρτέλα για να επιλέξετε τις βασικές επιλογές για μια εργασία φαξ όπως, για παράδειγμα, επιλογές κλήσης, ανάλυση, πλευρές σάρωσης κ.ά.
Προσαρμογή ειδώλου	Χρησιμοποιήστε αυτή την καρτέλα για να προσαρμόσετε την εμφάνιση του τελικού αντιγράφου, π.χ. ποιότητα ειδώλου, λειτουργία χρώματος κ.λπ.
Πρόσθετες λειτουργίες φαξ	Χρησιμοποιήστε αυτή την καρτέλα για να έχετε πρόσβαση στις προηγμένες λειτουργίες φαξ όπως, για παράδειγμα, αναφορές, θυρίδες, ρυθμίσεις τηλεπαράδοσης κ.λπ.

Εάν χρειάζεται, πατήστε σε μία από τις καρτέλες και διαμορφώστε τις ρυθμίσεις φαξ. Για πληροφορίες σχετικά με τις μεμονωμένες καρτέλες, ανατρέξτε στις παρακάτω ενότητες:

Βασικό φαξ – σελίδα 64

Προσαρμογή ειδώλου – σελίδα 67

Πρόσθετες λειτουργίες φαξ – σελίδα 69

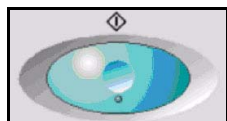
3 Κλήση του αριθμού

Ενεργοποιήστε μια επιλογή κλήσης για να εισάγετε τον αριθμό φαξ.

Επιλογή	Περιγραφή
Κλήση από το πληκτρολόγιο	Με την επιλογή αυτή μπορείτε να εισάγετε τον αριθμό με το πληκτρολόγιο.
Χειροκίνητη κλήση	Μπορείτε να ακούσετε τον τόνο κλήσης κατά τη διάρκεια της κλήσης.
Ταχεία κλήση	Γίνεται γρήγορη επιλογή αποθηκευμένων αριθμών από τον Κατάλογο μεμονωμένων καταχωρήσεων.
Επανάκληση	Μπορείτε να πραγματοποιήσετε μια κλήση στον τελευταίο αριθμό ή σε λίστα αριθμών που έχουν κληθεί.
Λίστα αποστολής	Χρησιμοποιείται για πολλαπλούς προορισμούς.

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τις επιλογές κλήσης, ανατρέξτε στο *Επιλογές κλήσης στο κεφάλαιο Φαξ στη σελίδα 64*.

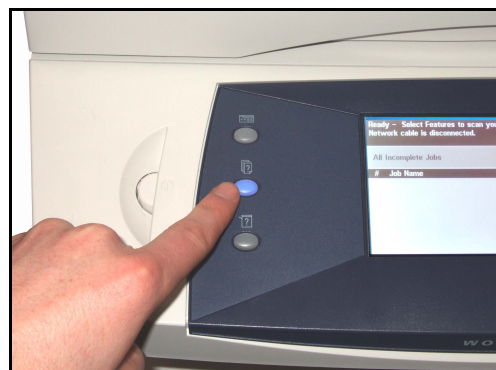
4 Έναρξη της εργασίας φαξ



Πιέστε το πλήκτρο **Έναρξη**. Το μηχάνημα σαρώνει τα πρωτότυπα, καλεί τον καταχωρημένο αριθμό και προσπαθεί να συνδεθεί με το απομακρυσμένο μηχάνημα φαξ. Όταν συνδεθεί, το τοπικό μηχάνημα αποστέλλει την εργασία φαξ. Για εκτύπωση μιας επιβεβαίωσης ή αναφοράς σφάλματος, ανατρέξτε στο *Αναφορές φαξ στο κεφάλαιο Ρυθμίσεις στη σελίδα 147*.

5 Οθόνη κατάστασης εργασίας

Για να παρακολουθήσετε την εξέλιξη της εργασίας φαξ, πιάστε το πλήκτρο **Κατάσταση εργασίας** στον πίνακα ελέγχου για να εμφανιστεί η οθόνη *Κατάσταση εργασίας*.



Στην προεπιλεγμένη οθόνη *Κατάσταση εργασίας* εμφανίζονται όλες οι ατελείς εργασίες, συμπεριλαμβανομένης της εργασίας φαξ που είναι σε σειρά προτεραιότητας. Εάν δεν υπάρχουν ατελείς εργασίες σε εξέλιξη, εμφανίζεται το μήνυμα “Καμία ενεργή εργασία”. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την οθόνη *Κατάσταση εργασίας*, ανατρέξτε στο *Οθόνη κατάστασης εργασίας* στο κεφάλαιο *Αντιγραφή* στη σελίδα 41.

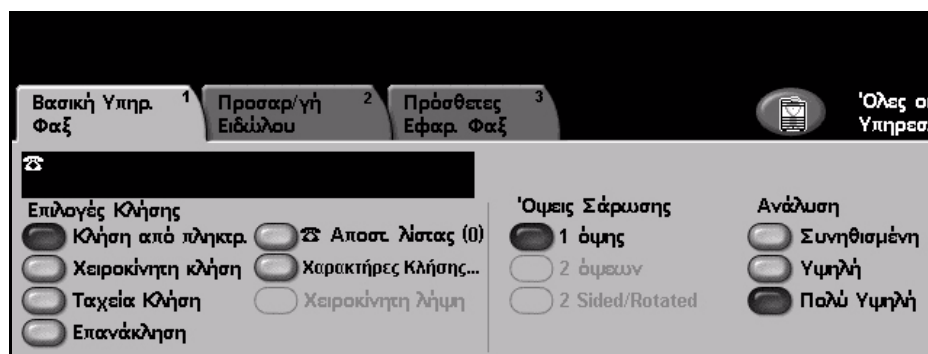
6 Διακοπή της εργασίας φαξ

Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα για τη χειροκίνητη ακύρωση μιας ενεργοποιημένης εργασίας φαξ.

- 1) Πιάστε το πλήκτρο **Διακοπή** στον πίνακα ελέγχου για να ακυρώσετε την τρέχουσα εργασία φαξ.
- 2) Για να ακυρώσετε μια εργασία στη σειρά προτεραιότητας, πιάστε το πλήκτρο **Κατάσταση εργασίας** στον πίνακα ελέγχου για να εμφανιστεί η οθόνη *Ατελείς εργασίες εκτύπωσης*.
- 3) Επιλέξτε την κατάλληλη εργασία από τη σειρά προτεραιότητας για να προβληθεί η οθόνη *Εξέλιξη της εργασίας σας*.
- 4) Από τη λίστα Εντολές εργασίας, επιλέξτε **Διαγραφή**.
- 5) Επιλέξτε **Επιβεβαίωση** για να διαγράψετε την εργασία ή **Ακύρωση** για να επιστρέψετε στην προηγούμενη οθόνη.

Βασικό φαξ

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



Επιλογές κλήσης

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

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

Κλήση από το πληκτρολόγιο

Με την επιλογή αυτή μπορείτε να εισάγετε τον αριθμό με το πληκτρολόγιο. Ο αριθμός που έχετε εισάγει εμφανίζεται στο παράθυρο του φαξ. Εάν έγινε λάθος καταχώριση, χρησιμοποιήστε το πλήκτρο **C** για να διαγράψετε τον αριθμό και στη συνέχεια εισάγετε τον σωστό αριθμό.

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

Χειροκίνητη κλήση

Μπορείτε να ακούσετε τον τόνο κλήσης κατά την εισαγωγή του αριθμού φαξ. Χρησιμοποιείτε κατά τη διάρκεια κοινής χρήσης φαξ και τηλεφωνικής γραμμής.

Ταχεία κλήση

Οι αριθμοί Ταχείας κλήσης δημιουργούνται αυτόματα όταν ένας αριθμός φαξ αποθηκεύεται στον Κατάλογο μεμονωμένων καταχωρήσεων.

Χρησιμοποιώντας τον αριθμό Ταχείας κλήσης εξοικονομείτε χρόνο αντί να πληκτρολογείτε ολόκληρο τον αριθμό φαξ του προορισμού. Για να χρησιμοποιήσετε την Ταχεία κλήση, ενεργοποιήστε την επιλογή **Ταχεία κλήση** και εισάγετε τον 3ψήφιο αριθμό Ταχείας κλήσης που απαιτείται.

Για να βρείτε τον αριθμό ταχείας κλήσης κάποιας καταχώρισης στον κατάλογο μεμονωμένων καταχωρήσεων, επιλέξτε **Λίστα αποστολής** και μετακινηθείτε μέσα στον κατάλογο μεμονωμένων καταχωρήσεων για να προβάλλετε τους αριθμούς που έχετε ορίσει.

Επανάκληση Με τη δυνατότητα επανάκλησης μπορείτε να πραγματοποιήσετε μια κλήση στον τελευταίο αριθμό ή σε λίστα αριθμών που έχουν κληθεί.

Λίστα αποστολής Η Λίστα αποστολής χρησιμοποιείται όταν το φαξ αποστέλλεται σε πολλαπλούς προορισμούς. Οι αριθμοί φαξ μπορούν να καταχωρηθούν στη Λίστα αποστολής χειροκίνητα με το πληκτρολόγιο, χρησιμοποιώντας την Ταχεία κλήση ή τον Κατάλογο. Ο Κατάλογος αποθηκεύει και εμφανίζει τα στοιχεία του παραλήπτη φαξ. Οι πληροφορίες αυτές περιλαμβάνουν το όνομα του παραλήπτη, τον αριθμό φαξ και τις επιλογές αποστολής, καθώς και την ανάλυση και τη μέθοδο επικοινωνίας. Οι μεμονωμένες καταχωρίσεις και οι καταχωρίσεις ομάδων αποθηκεύονται στον κατάλογο.

Η Τρέχουσα λίστα αποστολής εμφανίζει μια λίστα με όλους τους παραλήπτες φαξ. Η χωρητικότητα της λίστας είναι μέχρι 200 θέσεις (46 ψηφία ανά καταχώριση), ανάλογα με την εγκατεστημένη μνήμη.

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

Χαρακτήρες κλήσης Μπορείτε επίσης να προσθέσετε τους ειδικούς χαρακτήρες κλήσης στον αριθμό του φαξ σας χρησιμοποιώντας την επιλογή **Χαρακτήρες κλήσης**. Οι Χαρακτήρες κλήσης είναι ειδικοί χαρακτήρες που χρησιμοποιούνται για την εισαγωγή αριθμών φαξ. Εισάγονται ως τμήματα του τηλεφωνικού αριθμού:

Χαρακτήρας	Περιγραφή
Έναρξη DTMF [*]	Ξεκινά μια ακολουθία χαρακτήρων DTMF (Πολυσυχνότητας διπλού τόνου)/τόνων.
Τερματισμός DTMF [#]	Τερματίζει μια ακολουθία χαρακτήρων DTMF (Πολυσυχνότητας διπλού τόνου).
Μετάβαση από Παλμικό σε Τονικό [:]	Χρησιμοποιείται για την εναλλαγή μεταξύ παλμικής και DTMF κλήσης (τονική ή με ένα πλήκτρο). Αφού αλλάξετε από παλμική σε τονική, δεν μπορείτε να επιστρέψετε στην αρχική κατάσταση ενώ βρίσκεται σε εξέλιξη μια διαδικασία αποστολής φαξ.

Χαρακτήρας	Περιγραφή
Παύση [,]	Δίνει στο μηχάνημα χρόνο για να μεταβεί από εσωτερική γραμμή σε εξωτερική κατά τη διάρκεια αυτοματοποιημένης κλήσης. Για πρόσθετο χρόνο παύσης, προσθέστε πολλαπλές παύσεις. Για κωδικούς αριθμούς χρέωσης, εισάγετε μια παύση μετά τον αριθμό φαξ αλλά πριν τον κωδικό χρέωσης.
Διαχωριστής προσωπικών δεδομένων [/]	Προστατεύει εμπιστευτικές πληροφορίες. Για παράδειγμα, όταν ένας ειδικός αριθμός χρέωσης ή πιστωτικής κάρτας είναι απαραίτητος για μία κλήση. Ο χαρακτήρας / πρέπει να επιλέγεται πριν και μετά από την εισαγωγή εμπιστευτικών αριθμών. Οι αριθμοί και οι χαρακτήρες που εισάγονται μεταξύ των χαρακτήρων / θα εμφανίζονται ως αστερίσκοι (*).

Για να επιλέξετε τον απαιτούμενο χαρακτήρα:

1. Εισάγετε τον αριθμό φαξ με το φυσικό πληκτρολόγιο στη δεξιά πλευρά της οθόνης επαφής .
2. Εάν απαιτείται, επιλέξτε ένα χαρακτήρα κλήσης από την οθόνη επαφής.
3. Επιλέξτε το πλήκτρο **Προσθήκη χαρακτήρα**.
4. Επαναλάβετε για όσο χρειάζεται και όταν ολοκληρωθεί η διαδικασία, επιλέξτε το πλήκτρο **Αποθήκευση**.
5. Πιέστε το πλήκτρο **Έναρξη** για να στείλετε το φαξ.

Όψεις σάρωσης

Η λειτουργία αυτή χρησιμοποιείται για τον καθορισμό των πρωτοτύπων ως μονής ή διπλής όψης.

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

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

Ανάλυση

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

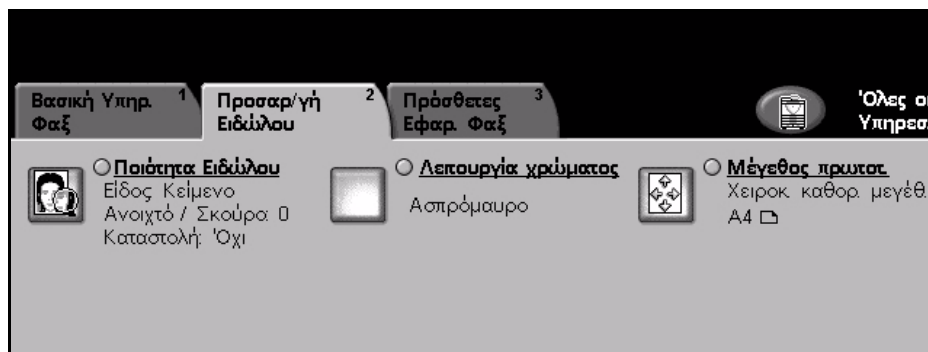
Κανονική 200 x 100 dpi – Συνιστάται για έγγραφα κειμένου. Απαιτεί μικρότερο χρόνο μετάδοσης, αλλά δεν αποδίδει την καλύτερη δυνατή ποιότητα ειδώλου για γραφικά και φωτογραφίες.

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

Πολύ υψηλή 400 x 400 dpi – Συνιστάται για φωτογραφίες και ενδιάμεσους τόνους ή είδωλα που έχουν γκρι τόνους. Απαιτεί μεγαλύτερο χρόνο μετάδοσης, αλλά παράγει την καλύτερη ποιότητα ειδώλου.

Προσαρμογή ειδώλου

Η καρτέλα *Προσαρμογή ειδώλου* περιέχει επιλογές οι οποίες σας βοηθούν να βελτιώσετε την εμφάνιση και το στυλ του αποστελλόμενου εγγράφου.



Ποιότητα ειδώλου

Τύπος πρωτοτύπου

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

Οι διαθέσιμες επιλογές είναι οι εξής:

Επιλογή	Περιγραφή
Κείμενο	Χρησιμοποιείται για πρωτότυπα που περιέχουν κείμενο ή γραμμικό σχέδιο.
Φωτογραφία και κείμενο	Χρησιμοποιήστε την για υψηλής ποιότητας λιθογραφικά είδωλα ή φωτογραφίες ομοιογενών τόνων με κείμενο.
Φωτογραφία	Χρησιμοποιήστε την για φωτογραφίες ομοιογενών τόνων.

Φωτεινό / Σκούρο

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

Καταστολή φόντου

Χρησιμεύει στην αυτόματη σμίκρυνση ή απαλοιφή του σκουρόχρωμου φόντου που προέρχεται από τη σάρωση πρωτοτύπων έγχρωμου χαρτιού ή εφημερίδων. Η καταστολή φόντου είναι ενεργοποιημένη από προεπιλογή.

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

Όταν έχει επιλεγθεί **Όχι**, η Καταστολή φόντου είναι απενεργοποιημένη.

Λειτουργία χρώματος

Χρησιμοποιήστε την για τη μετάδοση του φαξ σε μονόχρωμη ή έγχρωμη μορφή.

Επιλογή	Περιγραφή
Ασπρόμαυρο	Γίνεται μετάδοση ασπρόμαυρου ειδώλου.
Πλήρες χρώμα	Γίνεται μετάδοση έγχρωμου ειδώλου.

Επιλέξτε το πλήκτρο **Αποθήκευση** για να επιβεβαιώσετε την επιλογή λειτουργίας χρώματος.

Μέγεθος πρωτοτύπου

Χρησιμοποιήστε την για περιγραφή του μεγέθους των πρωτοτύπων.

Αυτόματος εντοπισμός Χρησιμοποιήστε τον Αυτόματο εντοπισμό για αυτόματο προσδιορισμό του μεγέθους του πρωτοτύπου.

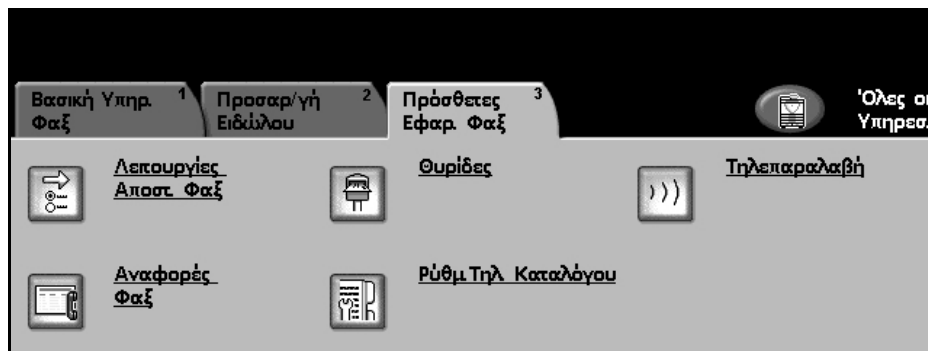
Χειροκίνητος καθορισμός μεγέθους Χρησιμοποιήστε το Χειροκίνητο καθορισμό μεγέθους για να εισάγετε τις διαστάσεις του πρωτοτύπου.

Πρωτότυπα διαφόρων μεγεθών Χρησιμοποιήστε την επιλογή Πρωτότυπα διαφόρων μεγεθών για έγγραφα διαφόρων μεγεθών. Επιλέξτε τα κατάλληλα έγκυρα ζεύγη μεγεθών από την παρακάτω λίστα:

Μέγεθος 1		Μέγεθος 2
8,5 x 14" (οριζόντιος προσανατολισμός)	&	8,5 x 11" (οριζόντιος προσανατολισμός)
A4 (οριζόντιος προσανατολισμός)	&	A5 (κατακόρυφος προσανατολισμός)
B4 (οριζόντιος προσανατολισμός)	&	B5 (κατακόρυφος προσανατολισμός)
8,5 x 11" (οριζόντιος προσανατολισμός)	&	8,5 x 5,5" (κατακόρυφος προσανατολισμός)

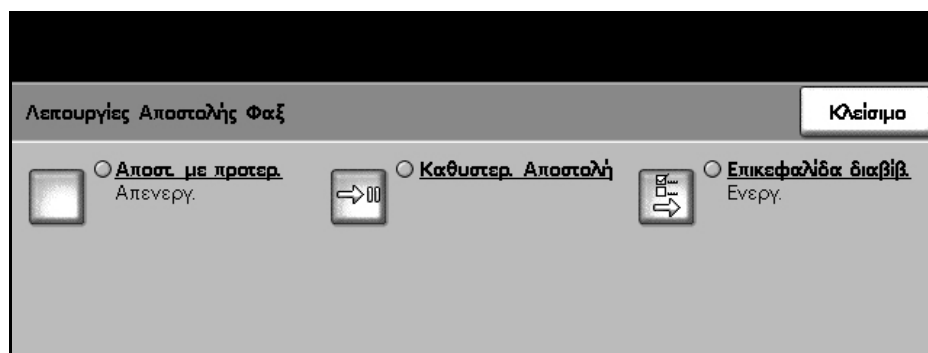
Πρόσθετες λειτουργίες φαξ

Η καρτέλα *Πρόσθετες λειτουργίες φαξ* παρέχει επιπλέον λειτουργίες φαξ που μπορείτε να χρησιμοποιήσετε κατά την αποστολή φαξ. Για να δείτε όλες τις επιλογές για μια λειτουργία, επιλέξτε την αντίστοιχη λειτουργία. Για κάθε εργασία φαξ μπορούν να καθοριστούν πολλαπλές επιλογές, εάν χρειάζεται.



Λειτουργίες αποστολής φαξ

Επιλέξτε τη λειτουργία αυτή για να προβάλετε τις πρόσθετες λειτουργίες που μπορείτε να χρησιμοποιήσετε για την αποστολή του φαξ σας. Στην παρακάτω οθόνη εμφανίζονται οι διάφορες επιλογές για την αποστολή φαξ.



Αποστολή με προτεραιότητα

Η επιλογή Αποστολή με προτεραιότητα σας δίνει τη δυνατότητα να στείλετε μια εργασία φαξ μπροστά από άλλες εργασίες φαξ που υπάρχουν στη μνήμη. Δεν θα διακοπεί μια τρέχουσα ενεργή εργασία φαξ.

Επιλέξτε **Ενεργοποιημένη** για να ενεργοποιήσετε αυτή την επιλογή. Η επιλεγμένη εργασία κάτω από την επιλογή Αποστολή με προτεραιότητα θα εμφανιστεί στη σειρά προτεραιότητας κατάστασης εργασίας ως η εργασία με την υψηλότερη προτεραιότητα (εκτός από την εργασία που είναι σε εξέλιξη τη δεδομένη στιγμή).

Καθυστερημένη αποστολή

Η επιλογή καθυστερημένης αποστολής σας δίνει τη δυνατότητα να καθορίσετε την ώρα μιας μετάδοσης ή τηλεπαραλαβής φαξ. Αυτή η επιλογή μπορεί να χρησιμοποιηθεί για καθυστέρηση της μετάδοσης μιας εργασίας φαξ για ελάχιστο χρονικό διάστημα 15 λεπτών και μέγιστο χρονικό διάστημα 23ωρών 59λεπτών, καθορίζοντας την ώρα στην οποία το φαξ πρόκειται να αποσταλεί.

Επιλέξτε **Απενεργοποίηση** για την άμεση αποστολή του φαξ.

Επιλέξτε **Συγκεκριμένη Ώρα** για να εισάγετε την ώρα που θέλετε να σταλεί το φαξ. Εισάγετε τις ώρες και τα λεπτά ξεχωριστά και πιέστε **πμ** ή **μμ** για να δηλώσετε εάν θέλετε το φαξ να αποσταλεί το πρωί ή το απόγευμα.

Επικεφαλίδα διαβίβασης

Επιλέξτε **Ενεργοποίηση** για να ενεργοποιήσετε τις λεπτομέρειες στην επικεφαλίδα διαβίβασης στα εξερχόμενα φαξ. Για να μορφοποιήσετε τις λεπτομέρειες της επικεφαλίδας διαβίβασης, ανατρέξτε στο *Κείμενο κεφαλίδας μετάδοσης στο κεφάλαιο Ρυθμίσεις στη σελίδα 142*.

Θυρίδες

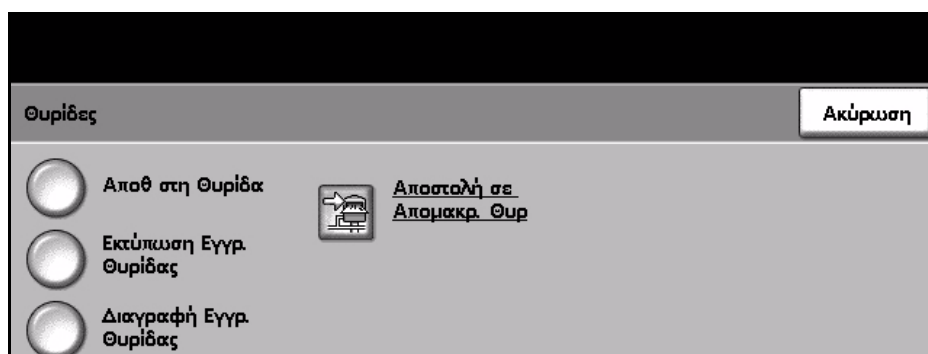
Οι θυρίδες είναι περιοχές στη μνήμη του μηχανήματος όπου τα εισερχόμενα φαξ αποθηκεύονται ή απ' όπου είναι δυνατό να γίνει τηλεπαραλαβή των εξερχόμενων φαξ (δείτε Τηλεπαραλαβή – σελίδα 73). Ο διαχειριστής συστήματος μπορεί να ρυθμίσει μέχρι 200 θυρίδες στο μηχάνημα.

Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε μια θυρίδα που βρίσκεται στο ίδιο μηχάνημα που χρησιμοποιείτε (τοπική θυρίδα), ή μια θυρίδα σε απομακρυσμένο μηχάνημα (απομακρυσμένη θυρίδα).

Οι τοπικές θυρίδες μπορεί να περιέχουν αποθηκευμένα και εισερχόμενα έγγραφα. Τα αποθηκευμένα έγγραφα τοποθετούνται στην τοπική θυρίδα από το χρήστη της συσκευής, ενώ τα εισερχόμενα έγγραφα τοποθετούνται στην τοπική θυρίδα από μια απομακρυσμένη συσκευή φαξ. Η τοπική θυρίδα μπορεί να προστατεύεται με κωδικό πρόσβασης και ένας τοπικός χρήστης μπορεί να διαγράψει ή να εκτυπώσει τα περιεχόμενα της θυρίδας.

Τα έγγραφα που διατηρούνται στην τοπική θυρίδα αναγνωρίζονται ως αποθηκευμένα για τηλεπαραλαβή, εκτύπωση ή διαγραφή από το χρήστη. Για να αποκτήσετε πρόσβαση σε θυρίδα, θα πρέπει να εισάγετε τον 3ψήφιο αριθμό και, εάν ισχύει, τον 4 ψήφιο κωδικό πρόσβασης της θυρίδας. Για επιπλέον πληροφορίες, παρακαλώ επικοινωνήστε με το διαχειριστή συστημάτων σας.

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



Αποθήκευση σε θυρίδα

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

- 1.** Εισάγετε τον αριθμό θυρίδας (μέχρι 20 ψηφία).
- 2.** Εισάγετε τον κωδικό πρόσβασης θυρίδας (4ψηφιος κωδικός).
- 3.** Πατήστε το πλήκτρο **Έναρξη**.

**Εκτύπωση
εγγράφων θυρίδας**

Σας επιτρέπει να παράγετε έντυπα αντίγραφα των εγγράφων που βρίσκονται αποθηκευμένα σε μια θυρίδα.

- 1.** Εισάγετε τον αριθμό θυρίδας (μέχρι 20 ψηφία).
- 2.** Εισάγετε τον κωδικό πρόσβασης θυρίδας (4ψήφιος κωδικός).
- 3.** Πατήστε το πλήκτρο **Έναρξη**.

**Διαγραφή
εγγράφων θυρίδας**

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

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

- 1.** Εισάγετε τον αριθμό θυρίδας (μέχρι 20 ψηφία).
- 2.** Εισάγετε τον κωδικό πρόσβασης θυρίδας (4ψήφιος κωδικός).
- 3.** Πατήστε το πλήκτρο **Έναρξη**.

**Αποστολή σε
απομακρυσμένη
θυρίδα**

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

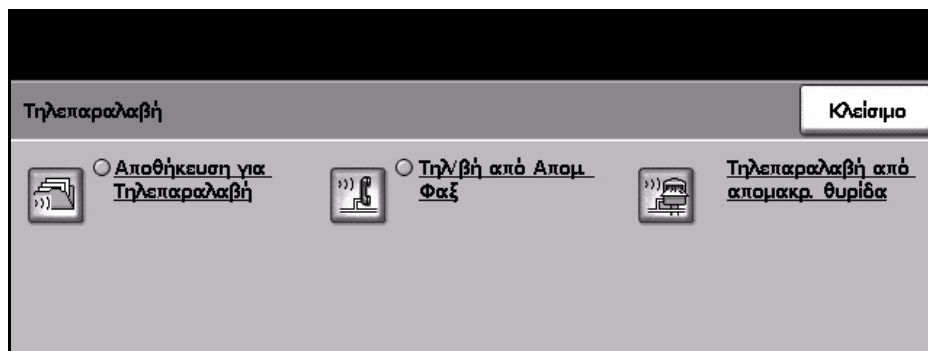
ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η λειτουργία αυτή είναι διαθέσιμη μόνο όταν το απομακρυσμένο μηχάνημα διαθέτει δυνατότητα θυρίδας και ο αποστολέας γνωρίζει τον αριθμό της θυρίδας του παραλήπτη.

Εισάγετε τον αριθμό φαξ του παραλήπτη χρησιμοποιώντας τον πίνακα ελέγχου, ή πιέστε το πλήκτρο **Λίστα αποστολής** και επιλέξτε τον παραλήπτη από τον κατάλογο. Η επιλογή Ομαδικού Καταλόγου δεν είναι διαθέσιμη κατά τη χρήση της δυνατότητας αποστολής σε απομακρυσμένη θυρίδα, καθώς είναι δυνατή μόνο μία εισαγωγή αριθμού τηλεφώνου τη φορά.

Εάν είναι ενεργοποιημένη, μια αναφορά επιβεβαίωσης εκτυπώνεται μόλις τα έγγραφα αποσταλούν στην απομακρυσμένη θυρίδα.

Τηλεπαραλαβή

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



Αποθήκευση για τηλεπαραλαβή

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

Αποθήκευση για τηλεπαραλαβή

Τα αποθηκευμένα έγγραφα δεν θα διαγραφούν μετά από μια πετυχημένη τηλεπαραλαβή.

Εκτύπωση εγγράφων τηλεπαραλαβής

Για εκτύπωση εγγράφων που είναι αποθηκευμένα για τηλεπαραλαβή.

Διαγραφή εγγράφων τηλεπαραλαβής

Όλα τα έγγραφα που είναι αποθηκευμένα για τηλεπαραλαβή θα διαγραφούν.

Τηλεπαραλαβή από απομακρυσμένο φαξ

Η επιλογή αυτή επιτρέπει στους χρήστες να επικοινωνήσουν με απομακρυσμένη συσκευή φαξ για να εντοπίσουν και να λάβουν φαξ τα οποία βρίσκονται αποθηκευμένα στο απομακρυσμένο μηχανήμα. Κάθε φορά είναι δυνατή η τηλεπαραλαβή από περισσότερα του ενός απομακρυσμένα μηχανήματα. Μπορείτε να ενεργοποιήσετε αυτή τη λειτουργία εάν επιλέξετε **Τηλεπαραλαβή από απομακρυσμένο φαξ** και μετά **Ενεργοποίηση**.

Εισάγετε τον αριθμό του απομακρυσμένου μηχανήματος από το οποίο θέλετε να κάνετε τηλεπαραλαβή. Μπορείτε να κάνετε τηλεπαραλαβή από περισσότερα του ενός απομακρυσμένα μηχανήματα χρησιμοποιώντας την επιλογή **Λίστα αποστολής**.

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία *Καθυστερημένη αποστολή* για τηλεπαραλαβή σε μια συγκεκριμένη ώρα. Έτσι έχετε τη δυνατότητα να κάνετε τηλεπαραλαβή από το απομακρυσμένο μηχάνημα όταν η γραμμή παρουσιάζει λιγότερη υπερφόρτωση ή όταν ισχύει μια πιο φθηνή χρέωση. Επιτρέπεται μόνο μία καθυστερημένη εργασία τηλεπαραλαβής τη φορά.

Όταν έχετε εισάγει τον αριθμό του απομακρυσμένου μηχανήματος και, εάν χρειάζεται, την ώρα που θέλετε να κάνετε τηλεπαραλαβή, πιάστε το πλήκτρο **Έναρξη** στον πίνακα ελέγχου για να αρχίσει η τηλεπαραλαβή από το απομακρυσμένο μηχάνημα ή για αποθήκευση της εντολής τηλεπαραλαβής.

Όλα τα έγγραφα επιτυχημένης τηλεπαραλαβής από το απομακρυσμένο μηχάνημα εκτυπώνονται στο δικό σας μηχάνημα.

Τηλεπαραλαβή από απομακρυσμένη θυρίδα

Η επιλογή αυτή επιτρέπει στους χρήστες να επικοινωνούν με μια απομακρυσμένη θυρίδα η οποία υπάρχει σε απομακρυσμένη συσκευή φαξ. Όταν πραγματοποιηθεί η επικοινωνία, το απομακρυσμένο μηχάνημα στέλνει τα φαξ που υπάρχουν αποθηκευμένα στη θυρίδα. Για να χρησιμοποιήσετε αυτή την επιλογή, πρέπει να γνωρίζετε τον αριθμό και τον κωδικό πρόσβασης της απομακρυσμένης θυρίδας.

Εισάγετε τον αριθμό φαξ της απομακρυσμένης συσκευής χρησιμοποιώντας τον πίνακα ελέγχου, ή πιάστε το πλήκτρο **Λίστα αποστολής** για να επιλέξετε τον απαιτούμενο αριθμό από τον κατάλογο. Η επιλογή Ομαδικού Καταλόγου δεν είναι διαθέσιμη κατά τη χρήση της λειτουργίας τηλεπαραλαβής από απομακρυσμένη θυρίδα, καθώς είναι δυνατή μόνο μία εισαγωγή αριθμού τηλεφώνου τη φορά.

Για τηλεπαραλαβή από μια απομακρυσμένη θυρίδα, πρέπει να γνωρίζετε τον αριθμό της θυρίδας. Χρησιμοποιήστε το πληκτρολόγιο για να εισάγετε τον αριθμό της θυρίδας από την οποία θέλετε να κάνετε τηλεπαραλαβή στο πεδίο εισαγωγής *Αριθμός θυρίδας*.

Εάν η απομακρυσμένη θυρίδα προστατεύεται με κωδικό πρόσβασης, χρησιμοποιήστε το πληκτρολόγιο για να εισάγετε τον κωδικό πρόσβασης στο πεδίο εισαγωγής *Κωδικός πρόσβασης*. Εάν ο κωδικός πρόσβασης δεν ταιριάζει με τον κωδικό της απομακρυσμένης θυρίδας, η τηλεπαραλαβή θα αποτύχει.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν το πεδίο εισαγωγής του κωδικού πρόσβασης παραμείνει κενό, χρησιμοποιείται ο προεπιλεγμένος κωδικός πρόσβασης 0000.

Αφού εισάγετε τον αριθμό και τις λεπτομέρειες της θυρίδας του απομακρυσμένου μηχανήματος απ' όπου θέλετε να κάνετε τηλεπαραλαβή, πιάστε το πλήκτρο **Έναρξη** στον πίνακα ελέγχου για να αρχίσει η τηλεπαραλαβή από τη θυρίδα του απομακρυσμένου μηχανήματος.

Όλα τα έγγραφα φαξ επιτυχημένης τηλεπαραλαβής από την απομακρυσμένη θυρίδα εκτυπώνονται στο δικό σας μηχάνημα.

Αναφορές φαξ

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

Οι διαθέσιμες αναφορές είναι οι εξής:

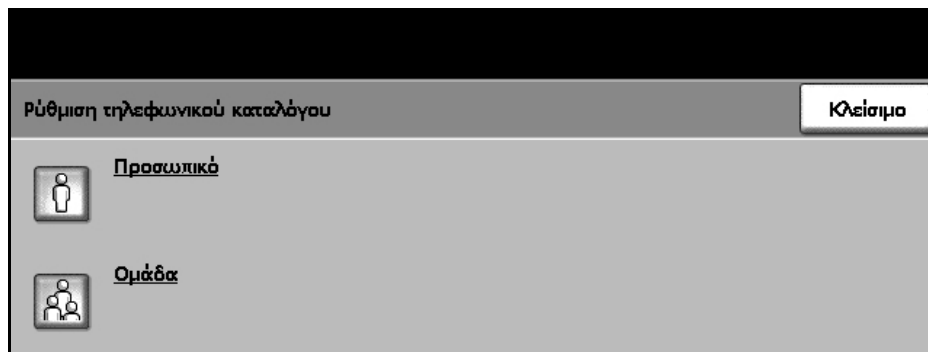
Αναφορά	Περιγραφή
Βιβλίο τηλεφώνων φαξ	Εμφανίζονται οι αποθηκευμένοι αριθμοί στη λίστα ταχείας κλήσης, στη λίστα ομαδικής κλήσης και στις θυρίδες.
Επιβεβαίωση φαξ	Εμφανίζεται επιβεβαίωση για την κατάσταση ολοκλήρωσης φαξ, π.χ. CP: Ολοκληρώθηκε, FA: Αποτυχία, TS: Τερματίστηκε από το σύστημα.
Μετάδοση Φαξ	Εμφανίζει τα τελευταία 50 φαξ που στάλθηκαν από το μηχάνημα.
Λήψη φαξ	Εμφανίζει τις τελευταίες 50 εργασίες φαξ που ελήφθησαν στο μηχάνημα.
Ευρεία μετάδοση φαξ	Αναφορά για την επιτυχία ή την αποτυχία μιας συγκεκριμένης εργασίας φαξ η οποία περιλαμβάνει περισσότερους από έναν προορισμούς.
Πρωτόκολλο φαξ	Εμφανίζονται λεπτομέρειες επικοινωνίας χαμηλού επιπέδου για το τελευταίο φαξ που έχει μεταβιβαστεί ή ληφθεί.
Πολλαπλή τηλεπαραλαβή φαξ	Αναφορά για την επιτυχία ή την αποτυχία μιας συγκεκριμένης εργασίας τηλεπαραλαβής φαξ η οποία περιλαμβάνει περισσότερους από έναν προορισμούς.
Λίστα ανεπιθύμητων φαξ	Εμφανίζονται οι αριθμοί φαξ που έχουν οριστεί ως ανεπιθύμητοι αριθμοί φαξ από τον διαχειριστή συστήματος.
Εργασίες σε αναμονή	Εμφανίζει τις εργασίες φαξ που βρίσκονται σε αναμονή για αποστολή ή εκτύπωση στη μνήμη του μηχανήματος. Η αναφορά αυτή εμφανίζει επίσης και το ποσοστό μνήμης που υπάρχει διαθέσιμη στο μηχάνημα.
Επιλογές φαξ	Παρουσιάζονται οι τρέχουσες ρυθμίσεις Επιλογής φαξ, π.χ. ένταση χτύπου, μέτρηση επανάκλησης, μορφή ημερομηνίας κ.λπ.

Επιλέξτε την απαραίτητη αναφορά (χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα κύλισης για να δείτε την πλήρη λίστα) και μετά πιέστε το πλήκτρο **Εκτύπωση αναφοράς**.

Ρύθμιση τηλεφωνικού καταλόγου

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

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



Ρύθμιση καταλόγου μεμονωμένων καταχωρήσεων

Πρόσθετες λειτουργίες φαξ > Ρύθμιση τηλεφωνικού καταλόγου > Προσωπικό

Για να δημιουργήσετε μια νέα καταχώριση στον Κατάλογο μεμονωμένων καταχωρήσεων, ή για να επεξεργαστείτε μια ήδη υπάρχουσα:

1. Από την οθόνη *Ρύθμιση καταλόγου μεμονωμένων καταχωρήσεων*, εισάγετε έναν αριθμό καταλόγου ή επιλέξτε έναν από τη λίστα καταλόγου.
2. Επιλέξτε το πλήκτρο **Επεξεργασία**.
3. Πληκτρολογήστε τον αριθμό φαξ (όπως οποιουδήποτε Χαρακτήρες κλήσης) χρησιμοποιώντας το αριθμητικό πληκτρολόγιο.
4. Επιλέξτε το πλήκτρο **Επόμενο**.
5. Επιλέξτε το πλήκτρο **Επεξεργασία**.
6. Χρησιμοποιήστε το πληκτρολόγιο της οθόνης επαφής για να εισάγετε το όνομα καταλόγου (μέχρι 20 χαρακτήρες).
7. Επιλέξτε το πλήκτρο **Αποθήκευση** για να επιβεβαιώσετε τις καταχωρίσεις.
8. Επιλέξτε ξανά το πλήκτρο **Αποθήκευση** για να αποθηκεύσετε την καταχώριση στον Κατάλογο και να επιστρέψετε στην οθόνη *Ρύθμιση τηλεφωνικού καταλόγου*. Μπορείτε να αποθηκεύσετε μέχρι 200 καταχωρίσεις.

Ρύθμιση καταλόγου ομαδικών κλήσεων

Πρόσθετες λειτουργίες φαξ > Ρύθμιση τηλεφωνικού καταλόγου > Ομαδικού

Για να δημιουργήσετε μια νέα καταχώριση Καταλόγου ομαδικών κλήσεων, ή για να επεξεργαστείτε μια ήδη υπάρχουσα:

1. Από την οθόνη *Ρύθμιση καταλόγου ομαδικών κλήσεων*, εισάγετε έναν αριθμό καταλόγου ή επιλέξτε έναν από τη λίστα καταλόγου.
2. Επιλέξτε το πλήκτρο **Επεξεργασία**.
3. Εισάγετε το όνομα ομαδικού καταλόγου (μέχρι 20 χαρακτήρες).
4. Επιλέξτε το πλήκτρο **Αποθήκευση** για να επιβεβαιώσετε την καταχώριση.
5. Επιλέξτε το πλήκτρο **Επόμενο**.
6. Επιλέξτε την απαραίτητη καταχώριση από τον Κατάλογο μεμονωμένων καταχωρήσεων για να τον προσθέσετε στην ομάδα σας. Είτε επιλέξτε από τη λίστα, με τα πλήκτρα κύλισης, είτε πληκτρολογήστε τον αριθμό στη θέση καταλόγου χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο.
7. Επιλέξτε το πλήκτρο **Προσθήκη** για να προσθέσετε τον μεμονωμένο αριθμό στην ομάδα. Συνεχίστε την επιλογή και την προσθήκη όπως απαιτείται.
8. Επιλέξτε το πλήκτρο **Αποθήκευση** για να αποθηκεύσετε τις καταχωρίσεις και να επιστρέψετε στην οθόνη *Ρύθμιση τηλεφωνικού καταλόγου*.

5 Δικτυακή σάρωση

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

Η δικτυακή σάρωση δίνει τη δυνατότητα δημιουργίας ηλεκτρονικού αρχείου ειδώλου.

Η Δικτυακή σάρωση είναι μια προαιρετική λειτουργία που είναι διαθέσιμη μόνο στα μοντέλα WorkCentre 4150s, 4150x και 4150xf.

Εάν είναι ενεργοποιημένη η επιλογή Δικτυακή σάρωση, θα δημιουργείται ένα ηλεκτρονικό αρχείο από ένα έντυπο πρωτότυπο. Το ηλεκτρονικό αρχείο μπορεί να αρχειοθετηθεί, να σταλεί με φαξ, ή να διανεμηθεί μέσω e-mail.

Διαδικασία δικτυακής σάρωσης

Στην ενότητα αυτή περιγράφεται η βασική διαδικασία της δικτυακής σάρωσης. Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα.

Τοποθέτηση των εγγράφων – σελίδα 80

Επιλέξτε Δικτυακή σάρωση – σελίδα 81

Επιλέξτε Πρότυπο δικτυακής σάρωσης – σελίδα 82

Αλλαγή ρυθμίσεων λειτουργίας – σελίδα 83

Έναρξη της εργασίας δικτυακής σάρωσης – σελίδα 83

Οθόνη κατάστασης εργασίας – σελίδα 84

Διακοπή της εργασίας δικτυακής σάρωσης – σελίδα 84

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν η λειτουργία ελέγχου γνησιότητας (Authentication) είναι ενεργοποιημένη, μπορεί να χρειάζεστε έναν αριθμό λογαριασμού πριν τη χρήση του μηχανήματος. Για να λάβετε έναν αριθμό λογαριασμού ή περισσότερες πληροφορίες, επικοινωνήστε με τον υπεύθυνο χειριστή ή το διαχειριστή του συστήματος.

1 Τοποθέτηση των εγγράφων

Μπορείτε να τοποθετήσετε τα έγγραφα προς σάρωση είτε στην επιφάνεια σάρωσης είτε στον τροφοδότη εγγράφων.

Τροφοδότης εγγράφου:

Στα παρακάτω βήματα περιγράφεται ο τρόπος τοποθέτησης εγγράφων χρησιμοποιώντας τον τροφοδότη εγγράφων:

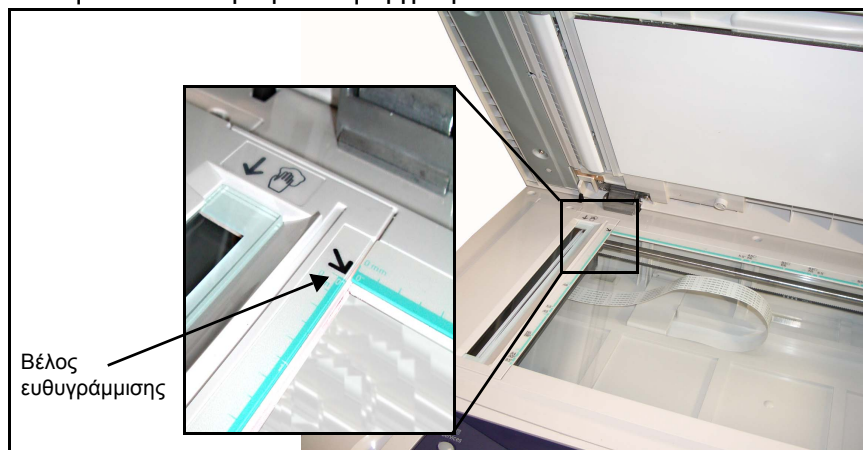
- 1.** Πριν την τοποθέτηση των εγγράφων στον τροφοδότη εγγράφων, βεβαιωθείτε ότι είναι σε καλή κατάσταση και αφαιρέστε όλα τα συρραπτικά και τους συνδετήρες.
- 2.** Τοποθετήστε τα έγγραφα τακτοποιημένα μέσα στον τροφοδότη εγγράφων, με την όψη προς τα επάνω. Η πρώτη σελίδα πρέπει να βρίσκεται επάνω με τις επικεφαλίδες προς τα αριστερά του μηχανήματος.
- 3.** Τοποθετήστε τη δεσμίδα στη μέση των οδηγών ευθυγραμμίζοντας την αριστερή πλευρά με το δίσκο του τροφοδότη εγγράφων και τοποθετήστε τους οδηγούς έτσι ώστε να αγγίζουν την άκρη των εγγράφων.



Επιφάνεια σάρωσης:

Στα παρακάτω βήματα περιγράφεται ο τρόπος τοποθέτησης εγγράφων χρησιμοποιώντας την επιφάνεια σάρωσης:

1. Ανασηκώστε τον τροφοδότη εγγράφων.

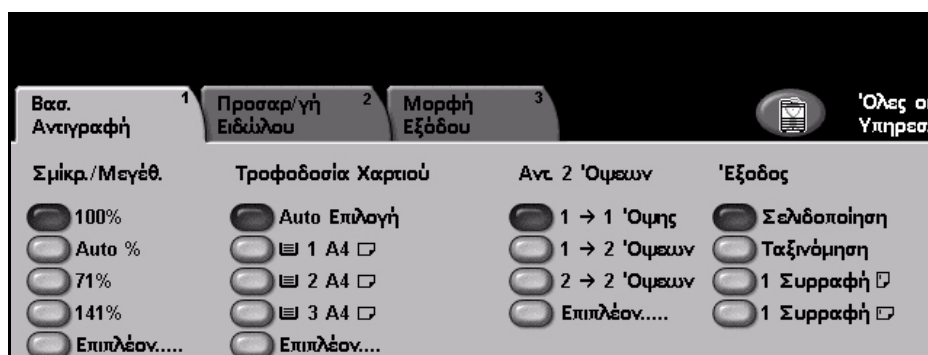


2. Τοποθετήστε το έγγραφο με την όψη προς τα κάτω στην επιφάνεια σάρωσης, ευθυγραμμισμένο με την άκρη του βέλους ευθυγράμμισης κοντά στην επάνω αριστερή γωνία της επιφάνειας σάρωσης.
3. Χαμηλώστε τον τροφοδότη εγγράφων.

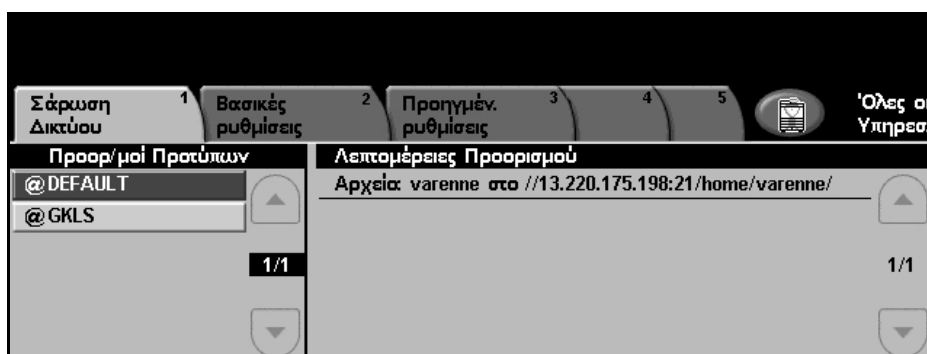
2 Επιλέξτε Δικτυακή σάρωση

Από προεπιλογή, η οθόνη **Αντιγραφή** είναι η πρώτη οθόνη που εμφανίζεται στο μηχάνημα. Εάν στην οθόνη εμφανίζεται η ένδειξη **Κατάσταση εργασίας** ή **Κατάσταση μηχανήματος**, πιάστε το πλήκτρο **Όλες οι υπηρεσίες**. Εάν στην οθόνη επαφής εμφανίζονται άλλες επιλογές όπως E-mail, επιλέξτε **Όλες οι υπηρεσίες** και επιλέξτε **Δικτυακή σάρωση** από τα στοιχεία που εμφανίζονται.

1. Πιάστε το πλήκτρο **Όλες οι υπηρεσίες** στην οθόνη επαφής.



2. Επιλέξτε **Δικτυακή σάρωση** στην οθόνη επαφής. Βεβαιωθείτε ότι εμφανίζεται η οθόνη **Δικτυακή σάρωση**.



ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν η λειτουργία ελέγχου γνησιότητας (Authentication) είναι ενεργοποιημένη, μπορεί να χρειάζεστε έναν αριθμό λογαριασμού πριν τη χρήση του μηχανήματος. Για να λάβετε έναν αριθμό λογαριασμού ή περισσότερες πληροφορίες, επικοινωνήστε με τον υπεύθυνο χειριστή ή το διαχειριστή του συστήματος.

3 Επιλέξτε Πρότυπο δικτυακής σάρωσης

Η δικτυακή σάρωση χρησιμοποιεί προκαθορισμένα πρότυπα τα οποία δημιουργούνται από το διαχειριστή συστήματος. Αυτά τα πρότυπα περιέχουν ήδη ρυθμίσεις λειτουργιών που προσαρμόζονται από το χρήστη. Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα κύλισης **επάνω/κάτω** που βρίσκονται δεξιά από τη λίστα προτύπων στην καρτέλα **Δικτυακή σάρωση** για να μετακινηθείτε στη λίστα κατά μία σελίδα τη φορά και επιλέξτε το επιθυμητό Πρότυπο.

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

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τα πρότυπα σάρωσης, ανατρέξτε στο **Δικτυακή σάρωση** στο κεφάλαιο **Δικτυακή σάρωση** στη σελίδα 86.

4 Αλλαγή ρυθμίσεων λειτουργίας

Για να αλλάξετε προσωρινά τις ρυθμίσεις προτύπου, κάντε τα εξής:

1. Πιέστε μία φορά το πλήκτρο **Ακύρωση όλων** στον πίνακα ελέγχου για ακύρωση οποιωνδήποτε προηγούμενων επιλογών. Ο πίνακας ελέγχου επιστρέφει στην προεπιλεγμένη οθόνη *Εισόδου*.
2. Επιλέξτε το πλήκτρο για την απαιτούμενη λειτουργία.

Λειτουργία	Περιγραφή
Δικτυακή σάρωση	Χρησιμοποιήστε αυτή τη λειτουργία για να επιλέξετε το πρότυπο που θέλετε.
Βασικές ρυθμίσεις	Χρησιμοποιήστε αυτή τη λειτουργία για να αλλάξετε προσωρινά τις πληροφορίες που έχουν σχέση με το πρωτότυπο, π.χ. χρώμα σάρωσης, πρωτότυπο 2 όψεων, προεπιλογές σάρωσης κ.λπ.
Προηγμένες ρυθμίσεις	Χρησιμοποιήστε αυτή τη λειτουργία για να αλλάξετε προσωρινά τις ρυθμίσεις σάρωσης που επηρεάζουν την εμφάνιση και το στυλ, π.χ. ποιότητα ειδώλου, ανάλυση, μέγεθος αρχείου κ.λπ.
Επιλογές	Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία αυτή για να τροποποιήσετε προσωρινά το αρχείο του σαρωμένου ειδώλου στο διακομιστή προορισμού.
Ανανέωση προορισμών	Χρησιμοποιήστε αυτή τη λειτουργία εάν θέλετε ένα πρόσφατα δημιουργημένο ή ενημερωμένο πρότυπο να εμφανίζεται στη λίστα προτύπων.

Εάν χρειάζεται, πατήστε μία από τις καρτέλες και διαμορφώστε τις ρυθμίσεις δικτυακής σάρωσης. Για πληροφορίες σχετικά με τις μεμονωμένες καρτέλες, ανατρέξτε στις παρακάτω ενότητες:

Δικτυακή σάρωση – σελίδα 86

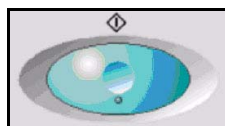
Βασικές ρυθμίσεις – σελίδα 88

Προηγμένες ρυθμίσεις – σελίδα 90

Επιλογές – σελίδα 93

Ανανέωση προορισμών – σελίδα 95

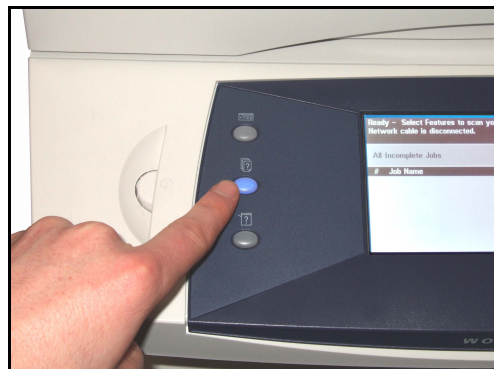
5 Έναρξη της εργασίας δικτυακής σάρωσης



Πιέστε το πλήκτρο **Έναρξη**. Το μηχάνημα σαρώνει τα πρωτότυπα και τα μεταφέρει στην αποθήκη σάρωσης που προσδιορίζεται από το επιλεγμένο πρότυπο.

6 Οθόνη κατάστασης εργασίας

Για να παρακολουθήσετε την εξέλιξη της εργασίας δικτυακής σάρωσης, πιάστε το πλήκτρο **Κατάσταση εργασίας** στον πίνακα ελέγχου για να εμφανιστεί η οθόνη *Κατάσταση εργασίας*.



Στην προεπιλεγμένη οθόνη *Κατάσταση εργασίας* εμφανίζονται όλες οι ατελείς εργασίες, συμπεριλαμβανομένης της εργασίας δικτυακής σάρωσης που είναι σε σειρά προτεραιότητας. Εάν δεν υπάρχουν ατελείς εργασίες σε εξέλιξη, εμφανίζεται το μήνυμα “Καμία ενεργή εργασία”. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την οθόνη *Κατάσταση εργασίας*, ανατρέξτε στο *Οθόνη κατάστασης εργασίας* στο κεφάλαιο *Αντιγραφή* στη σελίδα 41.

7 Διακοπή της εργασίας δικτυακής σάρωσης

Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα για τη χειροκίνητη ακύρωση μιας ενεργοποιημένης εργασίας δικτυακής σάρωσης.

- 1) Πιάστε το πλήκτρο **Διακοπή** στον πίνακα ελέγχου για να ακυρώσετε την τρέχουσα εργασία δικτυακής σάρωσης.
- 2) Για να ακυρώσετε μια εργασία στη σειρά προτεραιότητας, πιάστε το πλήκτρο **Κατάσταση εργασίας** στον πίνακα ελέγχου για να εμφανιστεί η οθόνη *Ατελείς Εργασίες Εκτύπωσης*.
- 3) Επιλέξτε την κατάλληλη εργασία από τη σειρά προτεραιότητας για να προβληθεί η οθόνη *Εξέλιξη της εργασίας σας*.
- 4) Από τη λίστα Εντολές εργασίας, επιλέξτε **Διαγραφή**.
- 5) Επιλέξτε **Επιβεβαίωση** για να διαγράψετε την εργασία ή **Ακύρωση** για να επιστρέψετε στην προηγούμενη οθόνη.

Δικτυακή σάρωση

Μπορείτε να προσθέσετε και άλλο λογισμικό σάρωσης στις δυνατότητες δικτυακής σάρωσης του μηχανήματος:

FreeFlow™ SMARTsend™

Επιτρέπει την εγκατάσταση, ρύθμιση και διαχείριση της δικτυακής σάρωσης στο δίκτυο. Το FreeFlow™ SMARTsend™ απαρτίζεται από πολλαπλά ξεχωριστά στοιχεία τα οποία συνεργάζονται για τη δημιουργία και την παράδοση του σαρωμένου πρωτοτύπου στον τελικό του προορισμό. Για περισσότερες πληροφορίες, επικοινωνήστε με τον αντιπρόσωπο πωλήσεων της Xerox.

CentreWare Internet Services

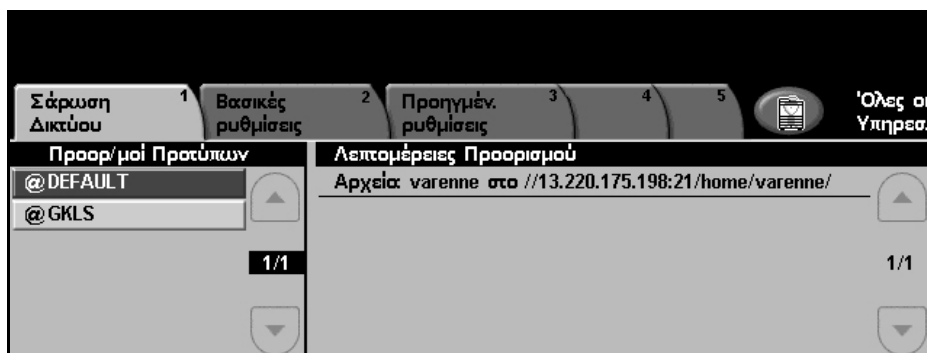
Επιτρέπει τη ρύθμιση της λειτουργίας δικτυακής σάρωσης μέσω του ενσωματωμένου διακομιστή web του μηχανήματος.

Ο χρήστης σαρώνει ένα έγγραφο στο μηχανήμα και αποθηκεύεται σε ένα διακομιστή αρχείων ή σταθμό εργασίας στο δίκτυο, που ονομάζεται αποθήκη σάρωσης. Ο χρήστης ανακτάει χειροκίνητα το είδωλο από την αποθήκη σάρωσης.

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

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

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



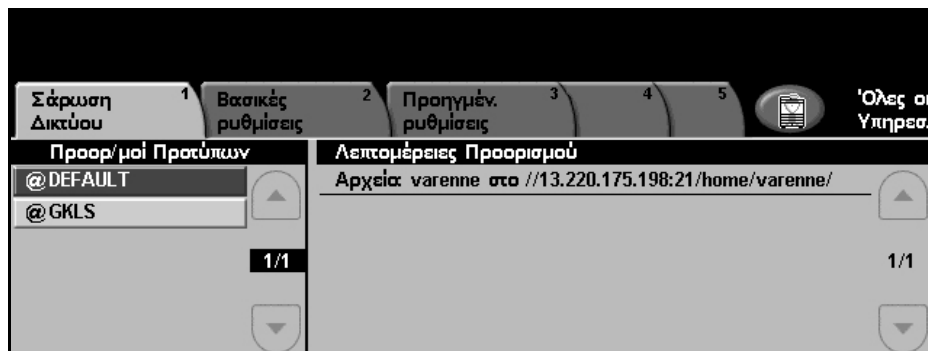
Οι διαθέσιμες καρτέλες για την επιλογή της Δικτυακής σάρωσης είναι:

- *Δικτυακή σάρωση στη σελίδα 86.*
- *Βασικές ρυθμίσεις στη σελίδα 88.*
- *Προηγμένες ρυθμίσεις στη σελίδα 90.*
- *Επιλογές στη σελίδα 93.*
- *Ανανέωση προορισμών στη σελίδα 95.*

Δικτυακή σάρωση

Υπάρχουν δύο σημαντικές περιοχές πληροφοριών κάτω από την καρτέλα *Δικτυακή σάρωση*: *Προορισμοί Προτύπων* και *Λεπτομέρειες προορισμού*.

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τα πρότυπα, ανατρέξτε στο *Συνοπτική παρουσίαση προτύπων στη σελίδα 87* και *Αποθήκες στη σελίδα 87*.



Προορισμοί προτύπων

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

Τα πρότυπα δημιουργούνται χρησιμοποιώντας τις CentreWare Internet Services ή το FreeFlow™ SMARTsend™ (εάν είναι εγκατεστημένο).

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

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

Μετακίνηση στο εσωτερικό της λίστας προτύπων

Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα κύλισης **επάνω/κάτω** που βρίσκονται δεξιά από τη λίστα προτύπων για να μετακινηθείτε στη λίστα κατά μία σελίδα τη φορά και επιλέξτε το επιθυμητό Πρότυπο.

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

Λεπτομέρειες προορισμού

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

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

Συνοπτική παρουσίαση προτύπων

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

Δημιουργία προτύπων

Ανατρέξτε στο CD διαχείρισης συστήματος για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τη δημιουργία προτύπων.

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

Επιλογή προτύπου

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

Τροποποίηση αναπρογραμματισμένων επιλογών προτύπων

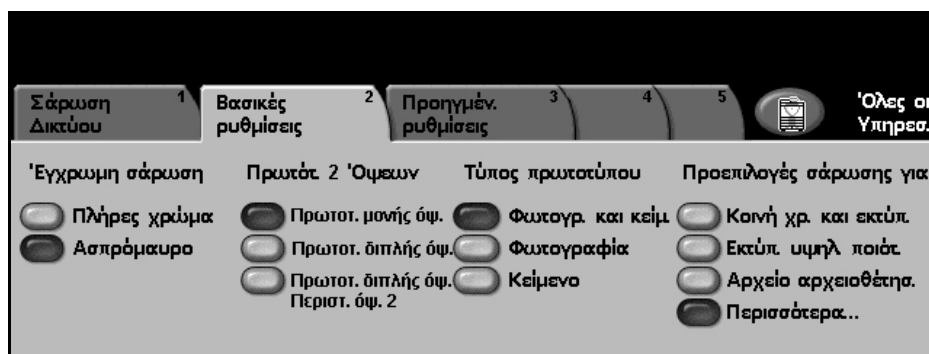
Αφού επιλέξετε πρότυπο, οι περισσότερες από τις αναπρογραμματισμένες ρυθμίσεις, όπως είναι οι όψεις σάρωσης, η ποιότητα ειδώλου και η ανάλυση, μπορούν να τροποποιηθούν προσωρινά. Ο προορισμός εξόδου που έχει ανατεθεί στο πρότυπο δεν αλλάζει από το μηχάνημα, αλλά μπορεί να προστεθεί ένας άλλος προορισμός.

Αποθήκες

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

Βασικές ρυθμίσεις

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



Έγχρωμη σάρωση

Χρησιμοποιήστε αυτή την επιλογή για σάρωση μονόχρωμων πρωτοτύπων ή πρωτοτύπων με πλήρες χρώμα.

Επιλογή	Περιγραφή
Πλήρες χρώμα	Χρησιμοποιήστε αυτή την επιλογή για σάρωση ενός έγχρωμου πρωτοτύπου.
Ασπρόμαυρο	Χρησιμοποιήστε αυτή την επιλογή για σάρωση ενός ασπρόμαυρου πρωτοτύπου.

Πρωτότυπα 2 όψεων

Η λειτουργία αυτή χρησιμοποιείται για τον καθορισμό των πρωτοτύπων ως μονής ή διπλής όψης.

Επιλογή	Περιγραφή
1 Όψης	Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για πρωτότυπα τα οποία είναι εκτυπωμένα μόνο στη μία όψη.
2 Όψεων	Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για πρωτότυπα τα οποία είναι εκτυπωμένα και στις δύο όψεις.
Πρωτότυπο 2 Όψεων, με περιστροφή όψης 2	Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για πρωτότυπα τα οποία είναι εκτυπωμένα και στις δύο όψεις. Με την επιλογή αυτή θα γίνει περιστροφή της πλευράς 2.

Είδος πρωτοτύπου

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

Επιλογή	Περιγραφή
Φωτογραφία & κείμενο	Χρησιμοποιείται για πρωτότυπα τα οποία περιέχουν φωτογραφίες και κείμενο.
Φωτογραφία	Χρησιμοποιείται για φωτογραφίες ομοιογενών τόνων ή πρωτότυπα έντυπα ενδιάμεσων τόνων υψηλής ποιότητας.
Κείμενο	Χρησιμοποιείται για πρωτότυπα που περιέχουν κείμενο ή γραμμικό σχέδιο.

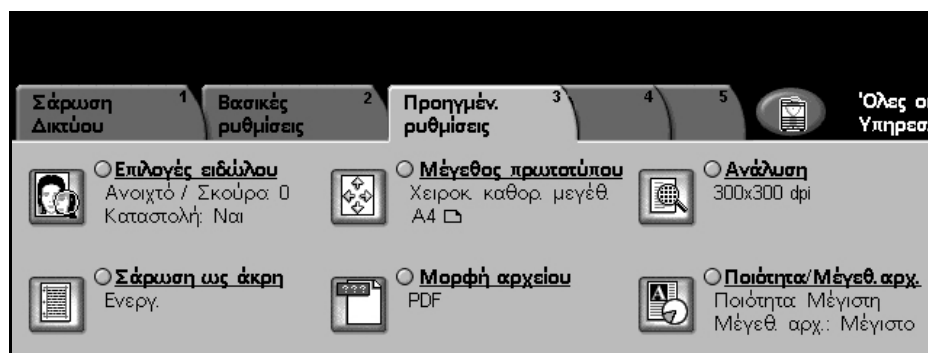
Προεπιλογές σάρωσης

Χρησιμοποιήστε τις επιλογές αυτές για να προσαρμόσετε αυτόματα τις βέλτιστες ρυθμίσεις για την εργασία σας. Για παράδειγμα, για τη δημιουργία μικρότερων μεγεθών αρχείων ή για έξοδο υψηλότερης ποιότητας.

Επιλογή	Περιγραφή
για Κοινή χρήση και Εκτύπωση	Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για έγγραφα κανονικής ποιότητας. Το μέγεθος του αρχείου εξόδου θα είναι μικρό.
για Υψηλή ποιότητα	Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για έγγραφα υψηλής ποιότητας. Η επιλογή αυτή παράγει το μεγαλύτερο μέγεθος αρχείου εξόδου.
για Αρχείο	Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για έγγραφα τα οποία θα αποθηκεύονται ή θα προβάλλονται ηλεκτρονικά. Η επιλογή αυτή παράγει το μικρότερο μέγεθος αρχείου εξόδου.
για OCR	Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για έγγραφα τα οποία θα υποστούν επεξεργασία με λογισμικό Οπτικής Αναγνώρισης Χαρακτήρων (OCR). Η επιλογή αυτή παράγει την υψηλότερη ποιότητα ειδώλου, ενώ το μέγεθος του αρχείου εξόδου είναι μεγάλο.
Απλή σάρωση	Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για απλά έγγραφα τα οποία δεν απαιτούν οποιαδήποτε προσαρμογή ποιότητας ειδώλου. Με την επιλογή αυτή θα μπορέσετε να σαρώσετε, να επεξεργαστείτε και να μεταφέρετε την εργασία σας όσο το δυνατόν συντομότερα. Το μέγεθος του αρχείου εξόδου θα είναι μικρό.
Ειδική	Η επιλογή αυτή χρησιμοποιεί τις ρυθμίσεις σάρωσης που καθορίζονται στο επιλεγμένο πρότυπο.

Προηγμένες ρυθμίσεις

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



Επιλογές ειδώλου

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

Επιλογή	Περιγραφή
Φωτεινό / Σκούρο	Προσαρμόζει τη φωτεινότητα ή σκουρότητα του τελικού ειδώλου. Για να σκουρύνετε το τελικό είδωλο, επιλέξτε το κάτω πλήκτρο κύλισης . Για να φωτίσετε το τελικό είδωλο, επιλέξτε το επάνω πλήκτρο κύλισης .
Καταστολή φόντου	Η επιλογή αυτή μειώνει ή απαλείφει αυτόματα το σκουρόχρωμο φόντο που προέρχεται από την αντιγραφή πρωτοτύπων έγχρωμου χαρτιού ή εφημερίδων.

Μέγεθος πρωτοτύπου

Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να επιλέξετε το μέγεθος των πρωτοτύπων που σαρώνονται. Το μηχάνημα μπορεί να καθορίσει αυτόματα το μέγεθος των πρωτοτύπων, ή μπορείτε να καθορίσετε το μέγεθος χειροκίνητα. Η επιλογή αυτή χρησιμοποιείται επίσης κατά τη σάρωση πρωτοτύπων διαφόρων μεγεθών.

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

Επιλογή	Περιγραφή
Αυτόματος εντοπισμός	Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να επιτρέψετε στο μηχάνημα να προσδιορίσει το μέγεθος των πρωτοτύπων που υπάρχουν στον τροφοδότη εγγράφων.

Επιλογή	Περιγραφή
Χειροκίνητος καθορισμός μεγέθους	Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να καθορίσετε τις διαστάσεις της περιοχής σάρωσης του εγγράφου όταν σαρώνετε από την επιφάνεια σάρωσης. Υπάρχουν αρκετές διαστάσεις που αντιστοιχούν σε κοινά μεγέθη και προσανατολισμούς εγγράφων. Επιλέξτε ένα κοινό μέγεθος ή χρησιμοποιήστε την Ειδική επιλογή για να ρυθμίσετε χειροκίνητα τις διαστάσεις σάρωσης. Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να σαρώσετε μέχρι και την άκρη του πρωτοτύπου.

Ανάλυση

Η Ανάλυση επιδρά στην εμφάνιση του σαρωμένου ειδώλου. Όσο υψηλότερη είναι η ανάλυση σάρωσης (dpi – κουκίδες ανά ίντσα) τόσο καλύτερη η ποιότητα ειδώλου.

Ανάλυση	Περιγραφή
72 x 72 dpi	Παράγει το μικρότερο μέγεθος αρχείου εξόδου και συνιστάται για έγγραφα τα οποία θα προβάλλονται ηλεκτρονικά ή θα αρχειοθετηθούν.
100 x 100 dpi	Παράγει μικρό μέγεθος αρχείου εξόδου και συνιστάται για απλά έγγραφα κειμένου.
200 x 200 dpi	Συνιστάται για έγγραφα κειμένου μέσης ποιότητας και γραμμικό σχέδιο.
300 x 300 dpi	Συνιστάται για έγγραφα κειμένου υψηλής ποιότητας και γραμμικό σχέδιο. Μπορεί επίσης να χρησιμοποιηθεί για μέσης ποιότητας φωτογραφίες και γραφικά. Αυτή είναι η προεπιλεγμένη ανάλυση και η καλύτερη επιλογή για τα περισσότερα πρωτότυπα.
400 x 400 dpi	Συνιστάται για φωτογραφίες και γραφικά μέτριας ποιότητας. Παράγει είδωλα καλής ποιότητας και μικρότερο μέγεθος αρχείου σε σχέση με την ανάλυση 600x600.
600 x 600 dpi	Συνιστάται για χρήση με υψηλής ποιότητας φωτογραφίες και γραφικά. Παράγει το μεγαλύτερο μέγεθος αρχείου ειδώλου, αποδίδει ωστόσο την καλύτερη δυνατή ποιότητα ειδώλου.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν είναι επιλεγμένη η Λειτουργία χρώματος, η μέγιστη ανάλυση είναι 300 x 300 dpi.

Σάρωση ως άκρη

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

Όταν η **Σάρωση ως άκρη** είναι **Απενεργοποιημένη**, ένα μικρό κενό πλαίσιο θα προστεθεί γύρω από τις πλευρές σάρωσης για να αποφευχθούν ανόμοιες γραμμές γύρω από τις πλευρές.

Μορφή αρχείου

Χρησιμοποιήστε την επιλογή Μορφή αρχείου όταν η εργασία σας πρόκειται να σταλεί με διαφορετική μορφή αρχείου από αυτή που έχει ρυθμιστεί ως προεπιλογή.

Επιλογή	Περιγραφή
PDF	Portable Document Format. Με το κατάλληλο λογισμικό ο παραλήπτης του σαρωμένου ειδώλου μπορεί να δει ή να επεξεργαστεί το αρχείο ανεξάρτητα από την υπολογιστική του πλατφόρμα. Τα αρχεία PDF ανοίγουν συνήθως με Adobe Acrobat Reader.
Πολυσέλιδο TIFF	Μορφή αρχείου Tagged-Image. Ένα αρχείο γραφικών που μπορεί να ανοιχθεί από πλήθος λογισμικών πακέτων γραφικών σε μια σειρά από πλατφόρμες.
Μονοσέλιδο TIFF	Μορφή αρχείου Tagged-Image. Ένα αρχείο γραφικών που μπορεί να ανοιχθεί από πλήθος λογισμικών πακέτων γραφικών σε μια σειρά από πλατφόρμες.
JPEG	Οι μορφές JPEG είναι αρχεία γραφικών στα οποία μπορείτε να έχετε πρόσβαση με όλες τις εφαρμογές επεξεργασίας γραφικών ή εικόνων. ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η επιλογή JPEG είναι διαθέσιμη μόνο στη λειτουργία χρώματος.

Ποιότητα / Μέγεθος αρχείου

Οι ρυθμίσεις Ποιότητα / Μέγεθος αρχείου σας επιτρέπουν να επιλέξετε μεταξύ ποιότητας ειδώλου σάρωσης και μεγέθους αρχείου. Όταν τροποποιείτε μια ρύθμιση και επιλέγετε **Αποθήκευση**, εμφανίζεται μια οθόνη επιβεβαίωσης της αλλαγής. Επιλέξτε **OK** για να επιβεβαιώσετε τη νέα ρύθμιση.

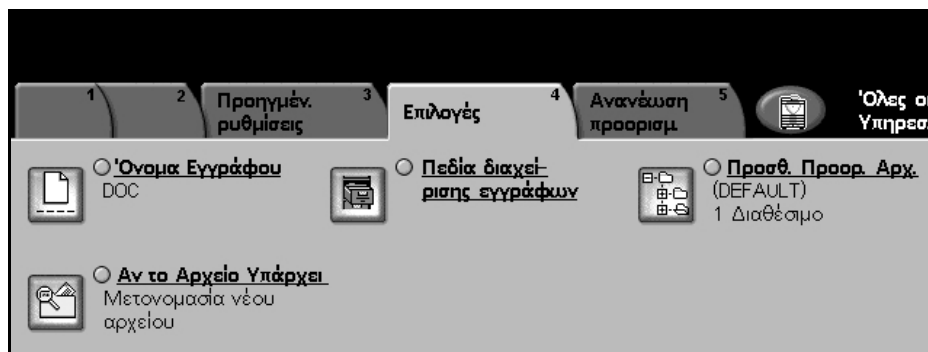
ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η τροποποίηση της ρύθμισης Ποιότητα / Μέγεθος αρχείου ενδέχεται να επηρεάσει την επιλεγμένη λειτουργία Προεπιλογές σάρωσης.

Επιλογή	Περιγραφή
Κανονική ποιότητα	Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να παράγετε είδωλα καλής ποιότητας και το μικρότερο μέγεθος αρχείου.
Υψηλότερη ποιότητα	Χρησιμοποιώντας αυτή την επιλογή παράγετε είδωλα υψηλής ποιότητας και μεγαλύτερο μέγεθος αρχείου.
Μέγιστη ποιότητα	Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για μέγιστη ποιότητα ειδώλου και το μεγαλύτερο μέγεθος αρχείου.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Τα μεγάλα αρχεία δεν είναι ιδανικά για κοινή χρήση και μετάδοση μέσω του δικτύου λόγω των υψηλών απαιτήσεων επεξεργασίας που θέτουν στους πόρους του συστήματος.

Επιλογές

Χρησιμοποιήστε τις διαθέσιμες λειτουργίες για να τροποποιήσετε προσωρινά τη μορφή του αρχείου του σαρωμένου ειδώλου στο διακομιστή προορισμού.



Όνομα εγγράφου

Χρησιμοποιήστε αυτή την επιλογή για να αλλάξετε το όνομα εγγράφου από την προεπιλογή προτύπου. Πληκτρολογήστε ένα όνομα εγγράφου χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο της οθόνης επαφής και μετά πιάστε το πλήκτρο **Αποθήκευση**.

Πεδία διαχείρισης εγγράφου

Τα Πεδία διαχείρισης εγγράφου παρέχουν πληροφορίες οι οποίες αρχειοθετούνται μαζί με τα σαρωμένα έγγραφα στο Αρχείο καταγραφής εργασιών.

Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε εφαρμογές τρίτων για αναζήτηση, αρχειοθέτηση και διανομή εργασιών με βάση τις πληροφορίες του Αρχείου καταγραφής εργασιών.

Προσθήκη προορισμών αρχείου

Ο διαχειριστής συστήματος μπορεί να ρυθμίσει πολλούς προορισμούς δικτυακής σάρωσης στο μηχάνημα. Όταν γίνει η ρύθμιση, ο χρήστης μπορεί να προσθέσει οποιουδήποτε από αυτούς τους προορισμούς στο υπάρχον πρότυπο.

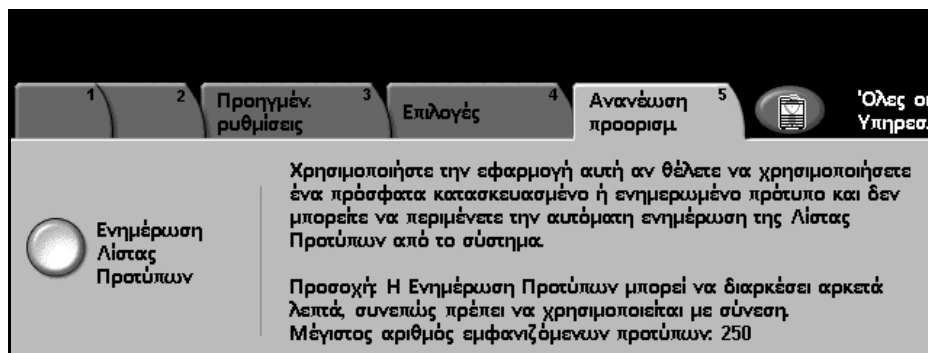
Εάν το αρχείο υπάρχει ήδη

Κατά την αλλαγή του ονόματος του εγγράφου, εάν ένα αρχείο υπάρχει ήδη με το ίδιο όνομα, αυτή η λειτουργία ρυθμίζει τη συμπεριφορά αποθήκευσης.

Επιλογή	Περιγραφή
Μετονομασία νέου αρχείου	Ζητάει από το χρήστη να μετονομάσει το νέο αρχείο.
Αντικατάσταση υπάρχοντος αρχείου	Γίνεται αυτόματη αντικατάσταση του παλιού αρχείου με το νέο.
Προσάρτηση στο υπάρχον αρχείο	Γίνεται προσάρτηση του νέου αρχείου στο παλιό.
Χωρίς αποθήκευση	Δεν επιτρέπεται η αποθήκευση.
Προσθήκη ημερομηνίας στο όνομα	Γίνεται προσθήκη της ημερομηνίας στο νέο όνομα αρχείου.

Ανανέωση προορισμών

Χρησιμοποιήστε αυτή τη λειτουργία εάν θέλετε ένα πρόσφατα δημιουργημένο ή ενημερωμένο πρότυπο και δεν μπορείτε να περιμένετε μέχρι το σύστημα να ενημερωθεί αυτόματα.



ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η ενημέρωση προτύπου μπορεί να διαρκέσει αρκετά λεπτά.

Είναι δυνατό να εμφανιστούν μέχρι 250 πρότυπα.

Πιέστε το πλήκτρο **Ενημέρωση λίστας προτύπων** για να αρχίσει η ενημέρωση.

6 Σάρωση σε E-mail

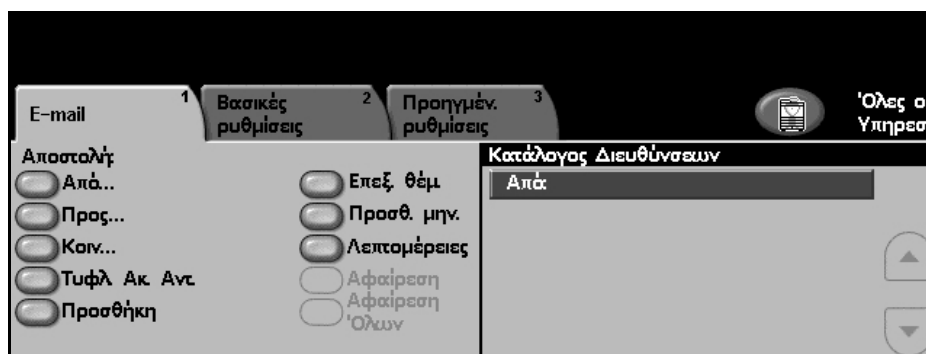
Η Σάρωση σε E-mail είναι μια βασική λειτουργία στο WorkCentre 4150s, 4150x, 4150xf. Το κεφάλαιο αυτό περιλαμβάνει πληροφορίες για τις επιλογές που είναι διαθέσιμες μέσα από το E-mail.

Όταν είναι ενεργοποιημένο, τα σαρωμένα είδωλα μπορούν να αποστέλλονται ως συνημμένα e-mail σε καθορισμένο παραλήπτη ή παραλήπτες e-mail. Η πρόσβαση στις λειτουργίες E-mail ανακτάται με το πλήκτρο **Υπηρεσίες** στον πίνακα ελέγχου.

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

Οι διαθέσιμες καρτέλες για τις επιλογές E-mail είναι:

- *E-mail – σελίδα 103*
- *Βασικές ρυθμίσεις – σελίδα 106*
- *Προηγμένες ρυθμίσεις – σελίδα 108*



Διαδικασία σάρωσης σε E-mail

Στην ενότητα αυτή περιγράφεται η βασική διαδικασία για την αποστολή e-mail από το μηχάνημα. Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα.

Τοποθέτηση των εγγράφων – σελίδα 98

Επιλογή των λειτουργιών – σελίδα 99

Εισαγωγή των στοιχείων διεύθυνσης – σελίδα 101

Έναρξη της εργασίας e-mail – σελίδα 102

Οθόνη κατάστασης εργασίας – σελίδα 102

Διακοπή της εργασίας e-mail – σελίδα 102

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν η λειτουργία ελέγχου γνησιότητας (Authentication) είναι ενεργοποιημένη, μπορεί να χρειάζεστε έναν αριθμό λογαριασμού πριν τη χρήση του μηχανήματος. Για να λάβετε έναν αριθμό λογαριασμού ή περισσότερες πληροφορίες, επικοινωνήστε με τον υπεύθυνο χειριστή ή το διαχειριστή του συστήματος.

1 Τοποθέτηση των εγγράφων

Μπορείτε να τοποθετήσετε τα έγγραφα για αποστολή με e-mail είτε στην επιφάνεια σάρωσης είτε στον τροφοδότη εγγράφων.

Για πληροφορίες σχετικά με τη ρύθμιση των δίσκων χαρτιού, ανατρέξτε στο *Ρύθμιση δίσκων χαρτιού στο κεφάλαιο Ρυθμίσεις στη σελίδα 149*.

Τροφοδότης εγγράφου:

Στα παρακάτω βήματα περιγράφεται ο τρόπος τοποθέτησης εγγράφων χρησιμοποιώντας τον τροφοδότη εγγράφων:

- 1.** Πριν την τοποθέτηση των εγγράφων στον τροφοδότη εγγράφων, βεβαιωθείτε ότι είναι σε καλή κατάσταση και αφαιρέστε όλα τα συρραπτικά και τους συνδετήρες.
- 2.** Τοποθετήστε τα έγγραφα τακτοποιημένα μέσα στον τροφοδότη εγγράφων, με την όψη προς τα επάνω. Η πρώτη σελίδα πρέπει να βρίσκεται επάνω με τις επικεφαλίδες προς τα αριστερά του μηχανήματος.



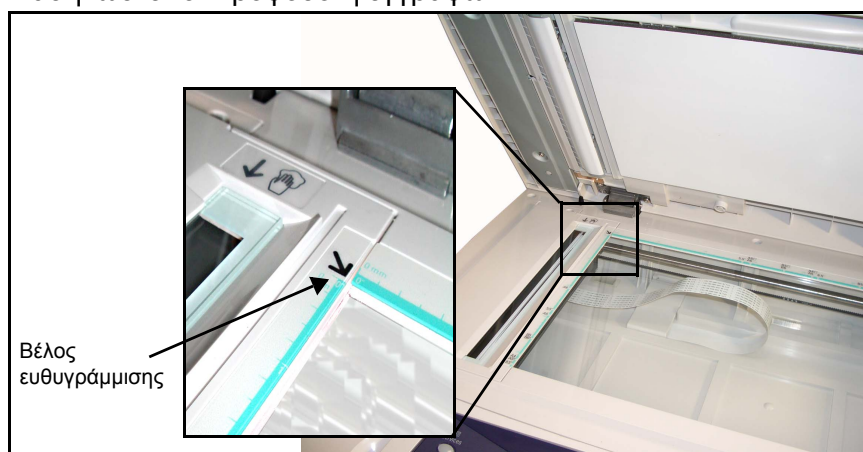
i Μπορείτε να τοποθετήσετε μέχρι 50 φύλλα χαρτιού bond των 80 g/m². Το βάρος κυμαίνεται από 50 έως 120 g/m² – ανατρέξτε στο Προδιαγραφές ηλεκτρικού στο κεφάλαιο Προδιαγραφές στη σελίδα 194 για τις πλήρεις προδιαγραφές του τροφοδότη εγγράφων.

3. Τοποθετήστε τη δεσμίδα στη μέση των οδηγών ευθυγραμμίζοντας την αριστερή πλευρά με το δίσκο του τροφοδότη εγγράφων και τοποθετήστε τους οδηγούς έτσι ώστε να αγγίζουν την άκρη των εγγράφων.
4. Όταν η λειτουργία **Τροφοδοσία χαρτιού** είναι στο **Αυτόματη**, το μηχάνημα επιλέγει αυτόματα έναν κατάλληλο δίσκο.

Επιφάνεια αντιγραφής:

Στα παρακάτω βήματα περιγράφεται ο τρόπος τοποθέτησης εγγράφων χρησιμοποιώντας την επιφάνεια σάρωσης:

1. Ανασηκώστε τον τροφοδότη εγγράφων.



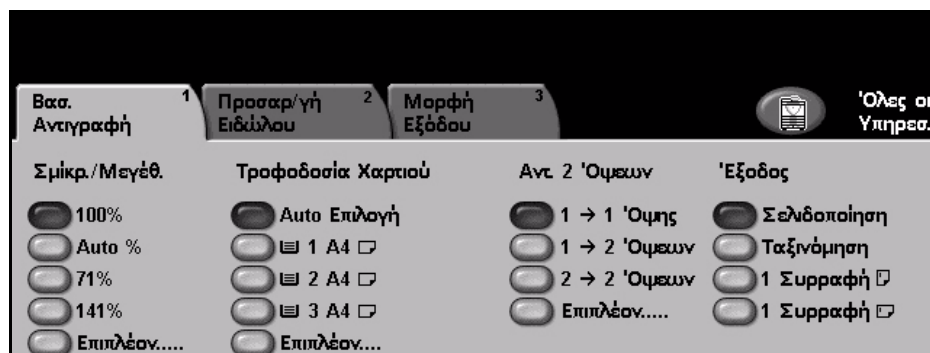
2. Τοποθετήστε το έγγραφο με την όψη προς τα κάτω στην επιφάνεια σάρωσης, ευθυγραμμισμένο με την άκρη του βέλους ευθυγράμμισης κοντά στην επάνω αριστερή γωνία της επιφάνειας σάρωσης.
3. Χαμηλώστε τον τροφοδότη εγγράφων.

2 Επιλογή των λειτουργιών

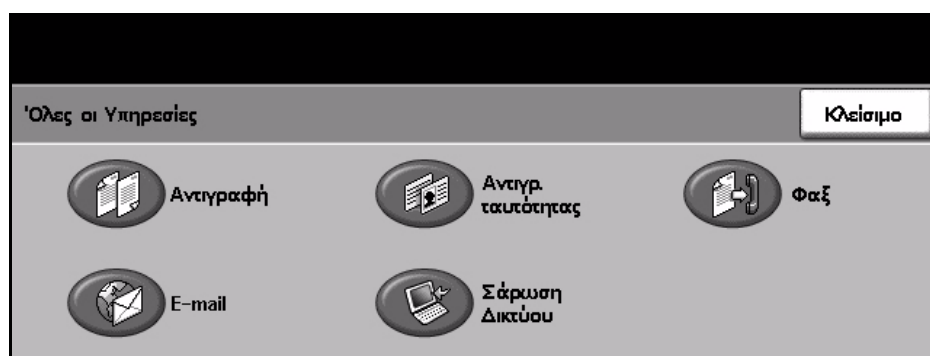
Από προεπιλογή, η οθόνη **Αντιγραφή** είναι η πρώτη οθόνη που εμφανίζεται στο μηχάνημα. Εάν στην οθόνη εμφανίζεται η ένδειξη **Κατάσταση εργασίας** ή **Κατάσταση μηχανήματος**, πιέστε το πλήκτρο **Όλες οι υπηρεσίες**. Εάν στην οθόνη επαφής εμφανίζονται άλλες επιλογές όπως **Φαξ** ή **Δικτυακή σάρωση**, επιλέξτε **Όλες οι υπηρεσίες** και επιλέξτε **E-mail** από τα στοιχεία που εμφανίζονται.

Για την εργασία e-mail μπορείτε να επιλέξετε διάφορες λειτουργίες. Οι πιο συνηθισμένες λειτουργίες εμφανίζονται στην οθόνη **E-mail**.

1. Πιέστε το πλήκτρο **Όλες οι υπηρεσίες** στην οθόνη επαφής.

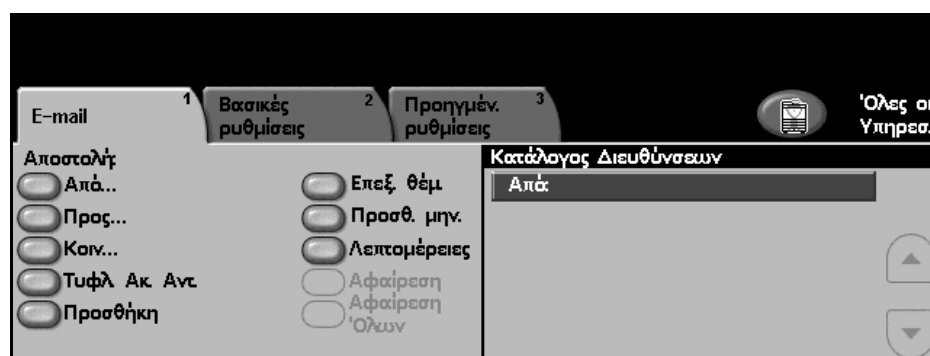


2. Επιλέξτε **E-mail** στην οθόνη επαφής. Βεβαιωθείτε ότι εμφανίζεται η οθόνη **E-mail**.



ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν η λειτουργία ελέγχου γνησιότητας (Authentication) είναι ενεργοποιημένη, μπορεί να χρειάζεστε έναν αριθμό λογαριασμού πριν τη χρήση του μηχανήματος. Για να λάβετε έναν αριθμό λογαριασμού ή περισσότερες πληροφορίες, επικοινωνήστε με τον υπεύθυνο χειριστή ή το διαχειριστή του συστήματος.

3. Πιέστε μία φορά το πλήκτρο **Ακύρωση όλων** στον πίνακα ελέγχου για ακύρωση οποιωνδήποτε προηγούμενων επιλογών. Ο πίνακας ελέγχου επιστρέφει στην προεπιλεγμένη οθόνη **εισόδου**.
4. Επιλέξτε το πλήκτρο για την απαιτούμενη λειτουργία.



Λειτουργία	Περιγραφή
E-mail	Από αυτή την καρτέλα μπορείτε να επιλέξετε τις βασικές επιλογές για μια εργασία e-mail όπως, για παράδειγμα, πεδία διεύθυνσης, γραμμές θέματος, κυρίως μήνυμα κ.λπ.
Βασικές ρυθμίσεις	Από αυτή την καρτέλα μπορείτε να εισάγετε τις ρυθμίσεις για τα πρωτότυπα e-mail όπως, για παράδειγμα, σάρωση χρώματος, πρωτότυπα διπλής όψης κ.λπ.
Προηγμένες ρυθμίσεις	Από αυτή την καρτέλα μπορείτε να έχετε πρόσβαση στις προηγμένες ρυθμίσεις e-mail όπως, για παράδειγμα, επιλογές ειδώλου, ανάλυση, μορφή αρχείου κ.λπ.

Εάν χρειάζεται, πατήστε μία από τις καρτέλες και διαμορφώστε τις παραμέτρους των ρυθμίσεων e-mail. Για πληροφορίες σχετικά με τις μεμονωμένες καρτέλες, ανατρέξτε στις παρακάτω ενότητες:

E-mail – σελίδα 103

Βασικές ρυθμίσεις – σελίδα 106

Προηγμένες ρυθμίσεις – σελίδα 108

3 Εισαγωγή των στοιχείων διεύθυνσης

Μπορείτε να εισάγετε τη διεύθυνση e-mail με δύο τρόπους:

- Εισάγετε τη διεύθυνση e-mail χειροκίνητα.
- Χρησιμοποιήστε την επιλογή Βιβλίο διευθύνσεων για να εισάγετε μια διεύθυνση e-mail από το βιβλίο διευθύνσεων που είναι φορτωμένο στο μηχάνημα. Δεν είναι απαραίτητο να εισάγετε ολόκληρο το όνομα και μπορείτε να εκτελέσετε την αναζήτηση με τους πρώτους μόνο χαρακτήρες.

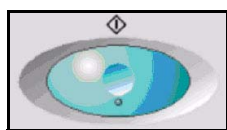
Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τις επιλογές ορισμού διεύθυνσης, ανατρέξτε στο *Λίστα διευθύνσεων στο κεφάλαιο Σάρωση σε E-mail στη σελίδα 104*.

Επαναλάβετε τη διαδικασία όσο χρειάζεται για να εισάγετε τις διευθύνσεις παραληπτών και οποιεσδήποτε διευθύνσεις κοινοποίησης ή ιδιαίτερης κοινοποίησης.

Επιλέξτε **Επεξεργασία θέματος** για να προσθέσετε μια γραμμή θέματος που θα εμφανίζεται στο φάκελο εισερχομένων e-mail του παραλήπτη. Χρησιμοποιήστε το πληκτρολόγιο της οθόνης επαφής για την εισαγωγή του κειμένου.

Επιλέξτε **Προσθήκη μηνύματος** για να προσθέσετε ένα σύντομο μήνυμα το οποίο θα συνοδεύει το σαρωμένο πρωτότυπο. Χρησιμοποιήστε το πληκτρολόγιο της οθόνης επαφής για την εισαγωγή του κειμένου.

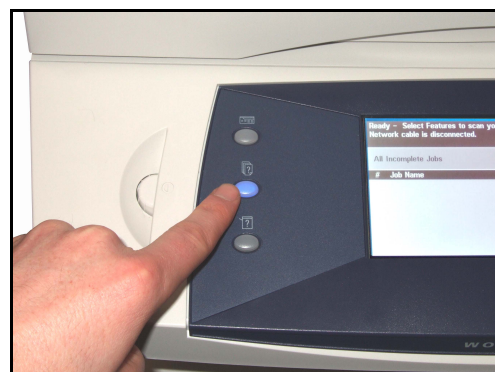
4 Έναρξη της εργασίας e-mail



Πιέστε το πλήκτρο **Έναρξη**. Κάθε έγγραφο σαρώνεται μόνο μία φορά και το μηχάνημα αποστέλλει τα πρωτότυπα ως συνημμένο e-mail.

5 Οθόνη κατάστασης εργασίας

1. Για να εμφανιστεί η εξέλιξη της εργασίας e-mail, πιέστε το πλήκτρο **Κατάσταση εργασίας** στον πίνακα ελέγχου.



Στην προεπιλεγμένη οθόνη *Κατάσταση εργασίας* εμφανίζονται όλες οι ατελείς εργασίες, συμπεριλαμβανομένης της εργασίας σάρωσης που είναι σε σειρά προτεραιότητας. Εάν δεν υπάρχουν ατελείς εργασίες σε εξέλιξη, εμφανίζεται το μήνυμα “Καμία ενεργή εργασία”. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την οθόνη *Κατάσταση εργασίας*, ανατρέξτε στο *Οθόνη κατάστασης εργασίας* στο κεφάλαιο *Αντιγραφή* στη σελίδα 41.

6 Διακοπή της εργασίας e-mail

Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα για χειροκίνητη ακύρωση μιας ενεργοποιημένης εργασίας e-mail.

- 1) Πιέστε το πλήκτρο **Διακοπή** στον πίνακα ελέγχου για να ακυρώσετε την τρέχουσα εργασία e-mail.
- 2) Για να ακυρώσετε μια εργασία σε σειρά προτεραιότητας, πιέστε το πλήκτρο **Κατάσταση εργασίας** στον πίνακα ελέγχου για να εμφανιστεί η οθόνη *Ατελείς εργασίες εκτύπωσης*.
- 3) Επιλέξτε την κατάλληλη εργασία από τη σειρά προτεραιότητας για να προβληθεί η οθόνη *Εξέλιξη της εργασίας σας*.
- 4) Από τη λίστα Εντολές εργασίας, επιλέξτε **Διαγραφή**.
- 5) Επιλέξτε **Επιβεβαίωση** για να διαγράψετε την εργασία ή **Ακύρωση** για να επιστρέψετε στην προηγούμενη οθόνη.

E-mail

Αποστολή

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

Από Αυτή η επιλογή παρέχει πληροφορίες για τον αποστολέα.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν η πρόσβαση στο E-mail πραγματοποιείται μέσω της πιστοποίησης ταυτότητας χρήστη, οι πληροφορίες που περιλαμβάνονται θα συνδέονται με το όνομα σύνδεσης.

Προς Χρησιμοποιήστε το πληκτρολόγιο της οθόνης επαφής για να εισάγετε τη διεύθυνση e-mail του παραλήπτη.

Κοινοποίηση Χρησιμοποιήστε το πληκτρολόγιο στην οθόνη επαφής για να εισάγετε τη διεύθυνση e-mail του παραλήπτη στον οποίο θέλετε να κοινοποιηθεί η εργασία e-mail.

Ιδιαίτερη κοινοποίηση Χρησιμοποιήστε το πληκτρολόγιο στην οθόνη επαφής για να εισάγετε τη διεύθυνση e-mail του παραλήπτη στον οποίο θέλετε να κοινοποιηθεί η εργασία e-mail χωρίς να εμφανίζεται πουθενά το όνομά του στο μήνυμα.

Προσθήκη Με αυτή την επιλογή μπορείτε να εισάγετε τη δική σας διεύθυνση e-mail και να λαμβάνετε ένα αντίγραφο της εργασίας e-mail.

Επεξεργασία θέματος Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να προσθέσετε νέο θέμα ή να επεξεργαστείτε το προκαθορισμένο θέμα e-mail. Το θέμα είναι ο τίτλος του e-mail και όχι το κείμενο που περιέχεται στο e-mail. Η γραμμή του θέματος μπορεί να περιέχει μέχρι και 50 χαρακτήρες και εμφανίζεται στην οθόνη αφής κάτω από το πλήκτρο **Επεξεργασία θέματος**.

Προσθήκη/επεξεργασία μηνύματος Με αυτή την επιλογή μπορείτε να προσθέσετε νέο κείμενο για το κυρίως μήνυμα. Το κείμενο του κυρίως μηνύματος μπορεί να περιέχει μέχρι και 80 χαρακτήρες και εμφανίζεται στην οθόνη επαφής κάτω από το πεδίο *Μήνυμα*.

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

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

Αφαίρεση όλων Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να διαγράψετε όλες τις διευθύνσεις από τη λίστα διευθύνσεων.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Το θέμα και το κείμενο του κυρίως μηνύματος e-mail δεν διαγράφονται.

Λίστα διευθύνσεων

Εμφανίζει όλες τις διευθύνσεις παραληπτών που εισήχθησαν για την τρέχουσα εργασία σάρωσης σε e-mail. Υπάρχει δυνατότητα καταχώρισης έως και 128 παραληπτών στη λίστα.

Εισαγωγή διεύθυνσης E-mail

Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε είτε το πληκτρολόγιο στην οθόνη επαφής ή το βιβλίο διευθύνσεων για να εισάγετε μια διεύθυνση e-mail.

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

Χειροκίνητα Εάν γνωρίζετε ήδη την πλήρη διεύθυνση e-mail SMTP του παραλήπτη ή αν γνωρίζετε ότι η διεύθυνση του παραλήπτη δεν υπάρχει σε καμία από τα βιβλία διευθύνσεων, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το πληκτρολόγιο στην οθόνη επαφής για να εισάγετε τη διεύθυνση e-mail στα πεδία *Προς...*, *Κοιν...* ή *Ιδ. Κοιν...*

Για να διαγράψετε ένα χαρακτήρα, πιέστε το πλήκτρο **Backspace**.

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

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

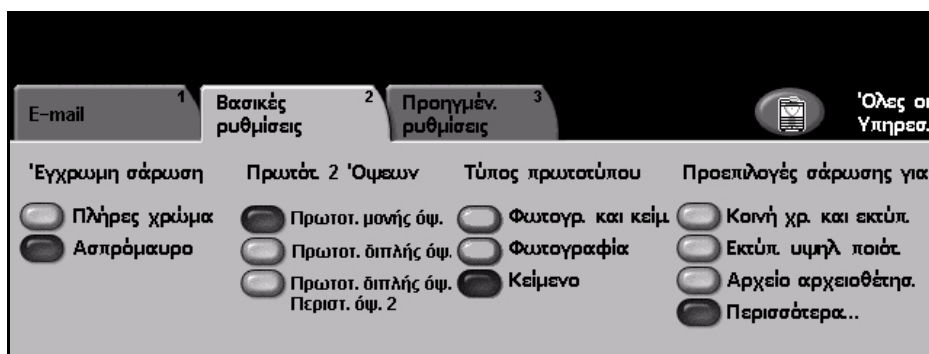
Αφού εισάγετε τα απαιτούμενα κριτήρια αναζήτησης για τη διεύθυνση, πιάστε το πλήκτρο **Εισαγωγή**. Αν δεν υπάρχουν καταχωρίσεις που να ταιριάζουν, πιάστε το πλήκτρο **Αλλαγή βιβλίου διευθύνσεων** για να επαναλάβετε την αναζήτηση σε άλλο βιβλίο διευθύνσεων.

Εάν βρεθούν ένα ή περισσότερα αποτελέσματα με βάση τα κριτήρια αναζήτησης, τα αποτελέσματα εμφανίζονται στην οθόνη επαφής.

Χρησιμοποιήστε τα **επάνω/κάτω** πλήκτρα κύλισης για να εντοπίσετε τον επιθυμητό παραλήπτη. Επιλέξτε τον παραλήπτη από τη λίστα και πιάστε το πλήκτρο **Προσθήκη**. Συνεχίστε αυτή τη διαδικασία μέχρι να προσθέσετε όλους τους απαιτούμενους παραλήπτες. Μόλις ολοκληρωθεί η διαδικασία, πιάστε το πλήκτρο **Έγινε**. Η σχετική διεύθυνση e-mail θα εμφανιστεί στη Λίστα διευθύνσεων.

Βασικές ρυθμίσεις

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



Έγχρωμη σάρωση

Χρησιμοποιήστε τη για τη μετάδοση της εργασίας e-mail σε μονόχρωμη ή έγχρωμη μορφή.

Επιλογή	Περιγραφή
Ασπρόμαυρο	Γίνεται μετάδοση ασπρόμαυρου ειδώλου.
Πλήρες χρώμα	Γίνεται μετάδοση έγχρωμου ειδώλου.

Σάρωση 2 όψεων

Χρησιμοποιήστε την για να καθορίσετε εάν θα γίνει σάρωση 1 ή 2 όψεων του πρωτοτύπου. Μπορείτε επίσης να προγραμματίσετε τον προσανατολισμό για πρωτότυπα 2 όψεων.

Επιλογή	Περιγραφή
Πρωτότυπο 1 όψης	Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για πρωτότυπα τα οποία είναι εκτυπωμένα μόνο στη μία όψη.
Πρωτότυπο 2 όψεων	Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για πρωτότυπα τα οποία είναι εκτυπωμένα και στις δύο όψεις.
Πρωτότυπο 2 Όψεων, με περιστροφή όψης 2	Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για πρωτότυπα τα οποία είναι εκτυπωμένα και στις δύο όψεις και η δεύτερη όψη έχει περιστραφεί. Για παράδειγμα, εάν σαρώνετε ημερολόγιο το οποίο χρησιμοποιεί τη μορφή "κεφαλίδα προς υποσέλιδο".

Είδος πρωτοτύπου

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

Επιλογή	Περιγραφή
Φωτογραφία και κείμενο	Χρησιμοποιείται για πρωτότυπα τα οποία περιέχουν φωτογραφίες και κείμενο.
Φωτογραφία	Χρησιμοποιείται για φωτογραφίες ομοιογενών τόνων ή πρωτότυπα έντυπα ενδιάμεσων τόνων υψηλής ποιότητας.
Κείμενο	Χρησιμοποιείται για πρωτότυπα που περιέχουν κείμενο ή γραμμικό σχέδιο.

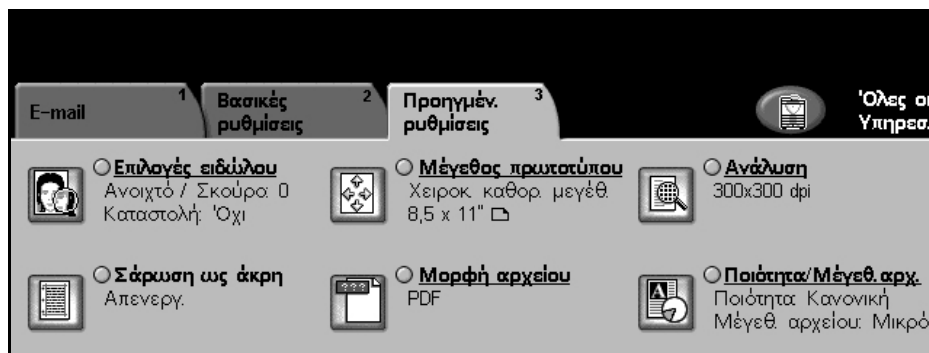
Προεπιλογές σάρωσης

Εφαρμόστε μια προεπιλογή σάρωσης για να βελτιστοποιήσετε τη σάρωση με βάση τον τύπο μέσου. Στην αρχική οθόνη της λειτουργίας E-mail εμφανίζονται οι πιο συνηθισμένες προεπιλογές σάρωσης. Επιλέξτε το πλήκτρο **Περισσότερα...** για την πλήρη λίστα.

Επιλογή	Περιγραφή
για Κοινή χρήση και Εκτύπωση	Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για έγγραφα κανονικής ποιότητας. Το μέγεθος του αρχείου εξόδου θα είναι μικρό.
για Υψηλή ποιότητα	Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για έγγραφα υψηλής ποιότητας. Η επιλογή αυτή παράγει το μεγαλύτερο μέγεθος αρχείου εξόδου.
για Αρχείο	Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για έγγραφα τα οποία θα αποθηκεύονται ή θα προβάλλονται ηλεκτρονικά. Η επιλογή αυτή παράγει το μικρότερο μέγεθος αρχείου εξόδου.
για OCR	Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για έγγραφα τα οποία θα υποστούν επεξεργασία με λογισμικό Οπτικής Αναγνώρισης Χαρακτήρων (OCR). Η επιλογή αυτή παράγει την υψηλότερη ποιότητα ειδώλου, ενώ το μέγεθος του αρχείου εξόδου είναι μεγάλο.
Απλή σάρωση	Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για απλά έγγραφα τα οποία δεν απαιτούν οποιαδήποτε προσαρμογή ποιότητας ειδώλου. Με την επιλογή θα μπορείτε να σαρώσετε, να επεξεργαστείτε και να μεταφέρετε την εργασία σας όσο το δυνατόν συντομότερα. Το μέγεθος του αρχείου εξόδου θα είναι μικρό.
Ειδική	Η επιλογή αυτή χρησιμοποιεί τις ρυθμίσεις σάρωσης που καθορίζονται στο επιλεγμένο πρότυπο.

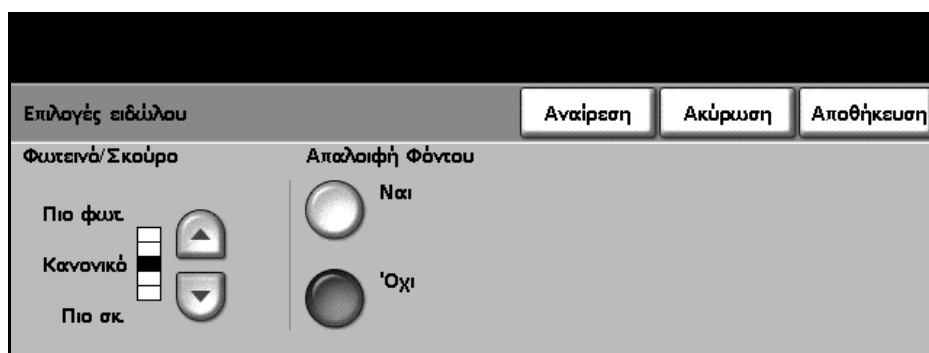
Προηγμένες ρυθμίσεις

Η καρτέλα *Προηγμένες ρυθμίσεις* σας επιτρέπει να τροποποιήσετε προσωρινά το πρότυπο σάρωσης, βελτιώνοντας την εμφάνιση και τη μορφή των σαρωμένων ειδώλων E-mail.



Επιλογές ειδώλου

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



Φωτεινό / Σκούρο Προσαρμόζει τη φωτεινότητα ή σκουρότητα του τελικού ειδώλου. Για να σκουρύνετε το τελικό είδωλο, πιέστε το **κάτω πλήκτρο κύλισης**. Για να φωτίσετε το τελικό είδωλο, πιέστε το **επάνω πλήκτρο κύλισης**.

Καταστολή φόντου Η επιλογή αυτή μειώνει ή απαλείφει αυτόματα το σκουρόχρωμο φόντο που προέρχεται από την αντιγραφή πρωτοτύπων έγχρωμου χαρτιού ή εφημερίδων. Επιλέξτε **Ενεργοποιημένη** για να ενεργοποιήσετε την Καταστολή φόντου και επιλέξτε **Αποθήκευση**.

Μέγεθος πρωτοτύπου

Με αυτή την επιλογή μπορείτε είτε να εισάγετε το μέγεθος του εγγράφου πρωτοτύπου, είτε να επιτρέψετε στο μηχάνημα να προσδιορίσει αυτόματα το μέγεθος των πρωτοτύπων και του σαρωμένου εγγράφου.



Αυτόματος εντοπισμός

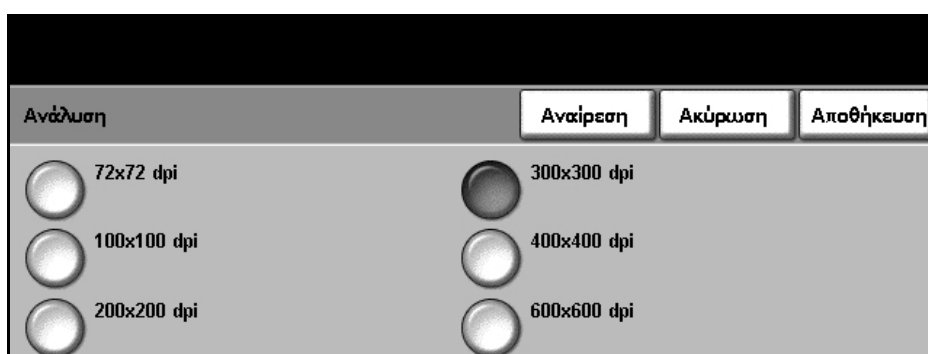
Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να επιτρέψετε στο μηχάνημα να αναγνωρίσει το μέγεθος των πρωτοτύπων που υπάρχουν στον τροφοδότη εγγράφων.

Χειροκίνητος καθορισμός μεγέθους

Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να καθορίσετε τις διαστάσεις της περιοχής σάρωσης του εγγράφου όταν σαρώνετε από την επιφάνεια σάρωσης. Υπάρχουν αρκετές διαστάσεις που αντιστοιχούν σε κοινά μεγέθη και προσανατολισμούς εγγράφων. Επιλέξτε ένα κοινό μέγεθος ή επιλέξτε **Ειδική** για να ρυθμίσετε χειροκίνητα τις διαστάσεις σάρωσης.

Ανάλυση

Η Ανάλυση επιδρά στην εμφάνιση του σαρωμένου ειδώλου. Όσο υψηλότερη είναι η ανάλυση σάρωσης τόσο καλύτερη η ποιότητα ειδώλου. Η τρέχουσα ρύθμιση ανάλυσης εμφανίζεται κάτω από το πλήκτρο **Ανάλυση** στην οθόνη *Προηγμένες ρυθμίσεις*.

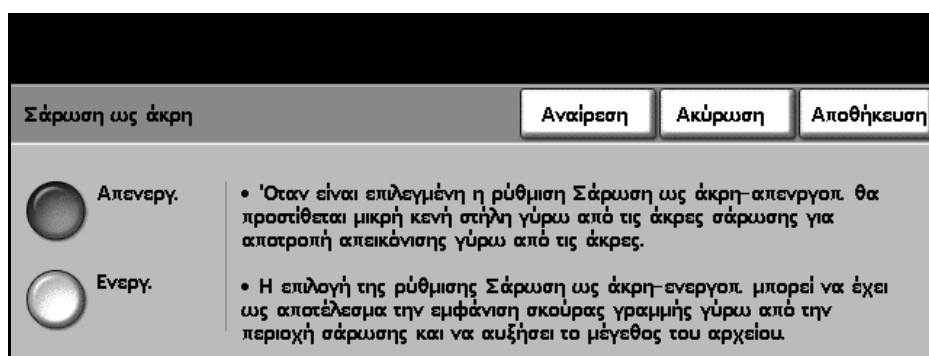


Ανάλυση	Περιγραφή
72 x 72 dpi	Παράγει το μικρότερο μέγεθος αρχείου εξόδου και συνιστάται για έγγραφα που θα προβάλλονται ηλεκτρονικά ή θα αρχειοθετηθούν.
100 x 100 dpi	Παράγει μικρό μέγεθος αρχείου εξόδου και συνιστάται για απλά έγγραφα κειμένου.
200 x 200 dpi	Συνιστάται για έγγραφα κειμένου μέσης ποιότητας και γραμμικό σχέδιο.
300 x 300 dpi	Συνιστάται για έγγραφα κειμένου υψηλής ποιότητας και γραμμικό σχέδιο. Μπορεί επίσης να χρησιμοποιηθεί για μέσης ποιότητας φωτογραφίες και γραφικά. Αυτή είναι η προεπιλεγμένη ανάλυση και η καλύτερη επιλογή για τα περισσότερα έγγραφα.
400 x 400 dpi	Συνιστάται για φωτογραφίες και γραφικά μέτριας ποιότητας. Παράγει είδωλα καλής ποιότητας και μικρότερο μέγεθος αρχείου σε σχέση με την ανάλυση 600x600.
600 x 600 dpi	Συνιστάται για χρήση με υψηλής ποιότητας φωτογραφίες και γραφικά. Παράγει το μεγαλύτερο μέγεθος αρχείου ειδώλου, αποδίδει ωστόσο την καλύτερη δυνατή ποιότητα ειδώλου.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν είναι επιλεγμένη η Λειτουργία χρώματος, η μέγιστη ανάλυση είναι 300 x 300.

Σάρωση έως άκρη

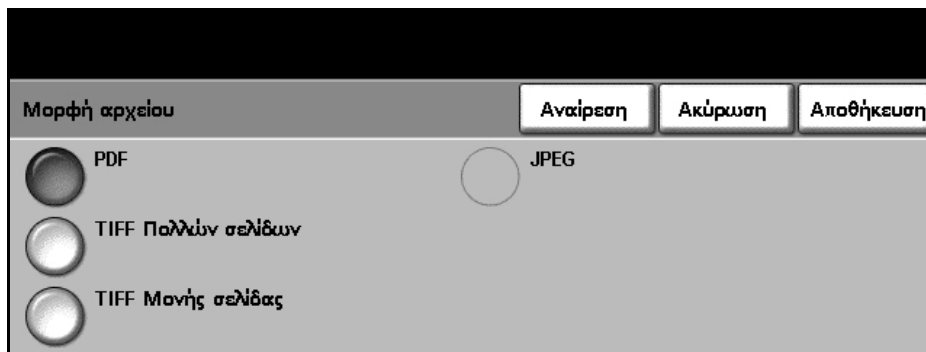
Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να παράγετε σάρωση του πρωτοτύπου έως την άκρη. Μπορείτε να επιλέξετε **Ενεργοποίηση** ή **Απενεργοποίηση**.



Όταν είναι **Απενεργοποιημένη** η επιλογή **Σάρωση έως άκρη**, ένα κενό πλαίσιο προστίθεται αυτόματα γύρω από τις άκρες.

Μορφή αρχείου

Με αυτή την επιλογή μπορείτε να ορίσετε τη μορφή αρχείου για το σαρωμένο είδωλο.



PDF Portable Document Format. Με το κατάλληλο λογισμικό ο παραλήπτης μπορεί να δει ή να εκτυπώσει το σαρωμένο αρχείο ανεξάρτητα από την υπολογιστική του πλατφόρμα. Τα αρχεία PDF ανοίγουν συνήθως με Adobe Acrobat Reader. (Έγχρωμη σάρωση - Μόνο επιλογή Έγχρωμη).

Πολυσέλιδο TIFF Μορφή αρχείου Πολυσέλιδο Tagged-Image. Ένα αρχείο γραφικών που μπορεί να ανοιχθεί από πλήθος λογισμικών πακέτων γραφικών σε μια σειρά από πλατφόρμες.

Μονοσέλιδο TIFF Μορφή αρχείου Μονοσέλιδο Tagged-Image. Ένα αρχείο γραφικών που μπορεί να ανοιχθεί από πλήθος λογισμικών πακέτων γραφικών σε μια σειρά από πλατφόρμες.

JPEG Οι μορφές JPEG είναι αρχεία γραφικών στα οποία μπορείτε να έχετε πρόσβαση με όλες τις εφαρμογές επεξεργασίας γραφικών ή εικόνων. (Έγχρωμη σάρωση- Μόνο επιλογή Ασπρόμαυρη).

Ποιότητα / Μέγεθος αρχείου

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

Ποιότητα/Μέγεθος αρχείου

Αναίρεση Ακύρωση Αποθήκευση

☒ **Κανονική ποιότητα**
Μικρό μέγεθος αρχείου

☐ **Υψηλότερη ποιότητα**
Μεγαλύτερο μέγεθος

☐ **Μέγιστη ποιότητα**
Μέγιστο μέγεθος αρχείου

Σημείωση:
Η επιλογή Κανονική ποιότητα παράγει μικρότερα αρχεία με καλή ποιότητα ειδώλου.
Τα μικρά μεγέθη αρχείων είναι καλύτερα για κοινή χρήση και μετάδοση μέσω δικτύου.

Ένα αρχείο μικρού μεγέθους έχει λίγο μειωμένη ποιότητα αλλά είναι η καλύτερη επιλογή κατά την κοινή χρήση του αρχείου στο δίκτυο. Ένα αρχείο μεγαλύτερου μεγέθους προσφέρει βελτιωμένη ποιότητα εικόνας, αλλά χρειάζεται περισσότερος χρόνος για να μεταδοθεί στο δίκτυο.

Όταν τροποποιείτε μια ρύθμιση και επιλέγετε **Αποθήκευση**, εμφανίζεται μια οθόνη επιβεβαίωσης της αλλαγής. Επιλέξτε **OK** για να επιβεβαιώσετε τη νέα ρύθμιση.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η τροποποίηση της ρύθμισης Ποιότητα / Μέγεθος αρχείου ενδέχεται να επηρεάσει την επιλεγμένη λειτουργία Προεπιλογές σάρωσης.

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

Υψηλότερη ποιότητα Χρησιμοποιώντας αυτή την επιλογή παράγετε είδωλα υψηλής ποιότητας και μεγαλύτερα μεγέθη αρχείων.

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

7 Εκτύπωση

Ο εκτυπωτής Xerox WorkCentre 4150 παράγει εκτυπώσεις υψηλής ποιότητας από ηλεκτρονικά έγγραφα. Μπορείτε να έχετε πρόσβαση στον εκτυπωτή από τον υπολογιστή σας εγκαθιστώντας το κατάλληλο πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή.

Ένα πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή μετατρέπει τον κωδικό που περιέχεται σε ένα ηλεκτρονικό έγγραφο σε μια γλώσσα που μπορεί να καταλάβει ο εκτυπωτής.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Πιο λεπτομερείς πληροφορίες σχετικά με την εκτύπωση περιέχονται είτε στις οθόνες του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή ή στους ηλεκτρονικούς οδηγούς χρήσης που συνοδεύουν τα προγράμματα οδήγησης εκτυπωτή.

Για να αποκτήσετε πρόσβαση στα προγράμματα οδήγησης εκτυπωτή που μπορούν να χρησιμοποιηθούν με το μηχάνημά σας, συμβουλευτείτε το CD των Προγραμμάτων Οδήγησης Εκτυπωτή ή κατεβάστε τις τελευταίες εκδόσεις από την ιστοσελίδα της Xerox www.xerox.com.

Οι παρακάτω σελίδες περιέχουν μια επισκόπηση των επιλογών του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή Windows Postscript για το WorkCentre 4150. Οι οθόνες του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή PCL είναι παρόμοιες με αυτές που παρουσιάζονται αλλά με μειωμένες επιλογές.

Διαδικασία εκτύπωσης

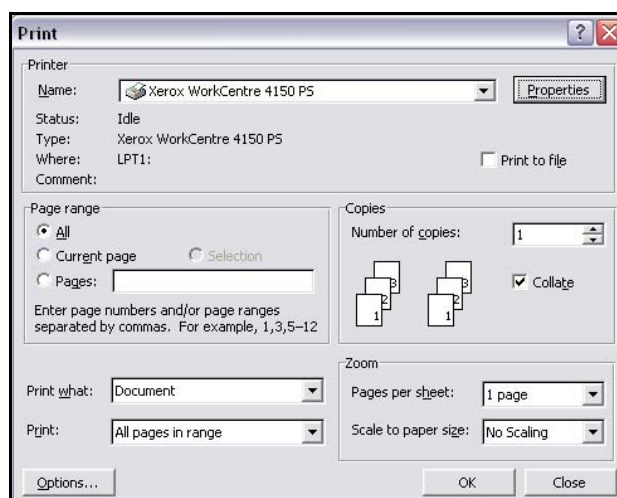
Στην ενότητα αυτή περιγράφεται η βασική διαδικασία της εκτύπωσης.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν η λειτουργία ελέγχου γνησιότητας (Authentication) είναι ενεργοποιημένη, μπορεί να χρειάζεστε έναν αριθμό λογαριασμού πριν τη χρήση του μηχανήματος. Για να λάβετε έναν αριθμό λογαριασμού ή περισσότερες πληροφορίες, επικοινωνήστε με τον υπεύθυνο χειριστή ή το διαχειριστή του συστήματος.

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

1 Επιλέξτε Εκτύπωση από τον Η/Υ

1. Επιλέξτε Εκτύπωση στην εφαρμογή σας.
2. Επιλέξτε το μηχάνημά σας ως εκτυπωτή.



2 Επιλέξτε τις λειτουργίες

1. Επιλέξτε Ιδιότητες για να ορίσετε τις επιλογές εκτύπωσης. Για πληροφορίες σχετικά με τις μεμονωμένες καρτέλες, ανατρέξτε στις παρακάτω ενότητες:

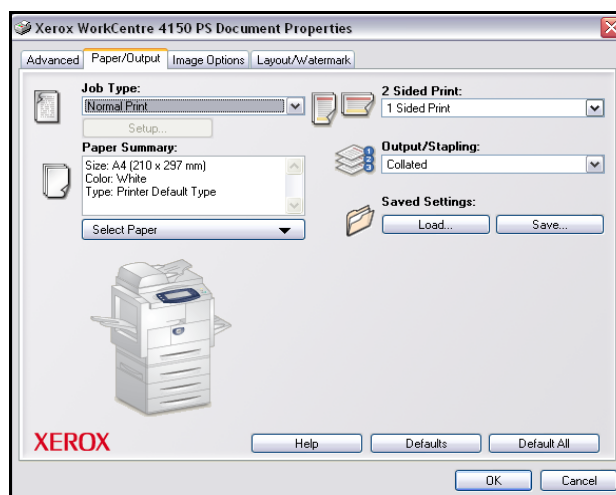
Χαρί/Εξοδος – σελίδα 117

Επιλογές ειδώλου – σελίδα 118

Διάταξη/Υδατογράφημα – σελίδα 119

Προηγμένες λειτουργίες – σελίδα 120

2. Επιλέξτε **OK** για να επιβεβαιώσετε τις επιλογές σας.
3. Επιλέξτε **OK** για να εκτυπώσετε το έγγραφό σας.



Προγράμματα οδήγησης εκτυπωτή

Στη συνέχεια παρέχεται μια συνοπτική επισκόπηση των λειτουργιών που διατίθενται στο πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή των Windows – η εμφάνιση άλλων προγραμμάτων οδήγησης εκτυπωτή ενδέχεται να διαφέρει. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τη συγκεκριμένη λειτουργία, συμβουλευτείτε την ηλεκτρονική βοήθεια που παρέχεται μέσω του λογισμικού οδήγησης εκτυπωτή.

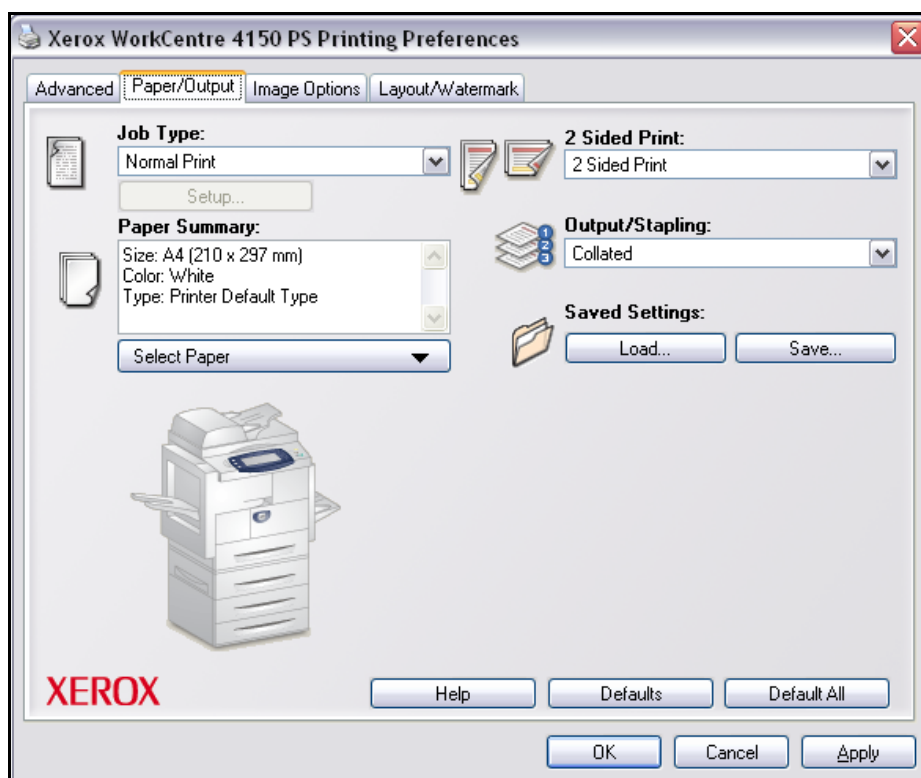
Επιλογές χειριστηρίων

Υπάρχει μια σειρά από επιλογές που εμφανίζονται σε όλες τις οθόνες του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή:

- OK** Αποθηκεύει όλες τις νέες ρυθμίσεις και κλείνει το παράθυρο διαλόγου ή το πρόγραμμα οδήγησης εκτυπωτή. Αυτές οι νέες ρυθμίσεις παραμένουν ενεργοποιημένες μέχρι να τροποποιηθούν ή μέχρι να κλείσει η εφαρμογή λογισμικού και οι επιλογές του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή να επιστρέψουν πάλι στις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις.
- Ακύρωση** Κλείνει το παράθυρο διαλόγου και επιστρέφει όλες τις ρυθμίσεις στις τιμές που είχαν πριν ανοιχθεί το παράθυρο. Οποιοσδήποτε αλλαγές έχετε κάνει χάνονται.
- Προεπιλογές** Επαναφέρει την τρέχουσα καρτέλα και όλες τις ρυθμίσεις της στις προκαθορισμένες τιμές του συστήματος. Το πλήκτρο αυτό επιδρά μόνο στην τρέχουσα καρτέλα. Όλες οι άλλες καρτέλες παραμένουν άθικτες.
- Βοήθεια** Επιλέξτε το πλήκτρο **Βοήθεια** στο κάτω δεξί μέρος της οθόνης του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή, ή πιέστε το **F1** στο πληκτρολόγιο του Η/Υ σας για πληροφορίες σχετικά με την τρέχουσα οθόνη του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή. Εάν αιωρήσετε το δείκτη του ποντικιού επάνω από κάποιο χειριστήριο, τα Microsoft Windows θα εμφανίσουν ένα σύντομο μήνυμα βοήθειας σχετικά με το χειριστήριο αυτό. Εάν πατήσετε το δεξί πλήκτρο του ποντικιού πάνω από ένα χειριστήριο, η επιλογή Βοήθεια θα σας παρέχει λεπτομερέστερες πληροφορίες.

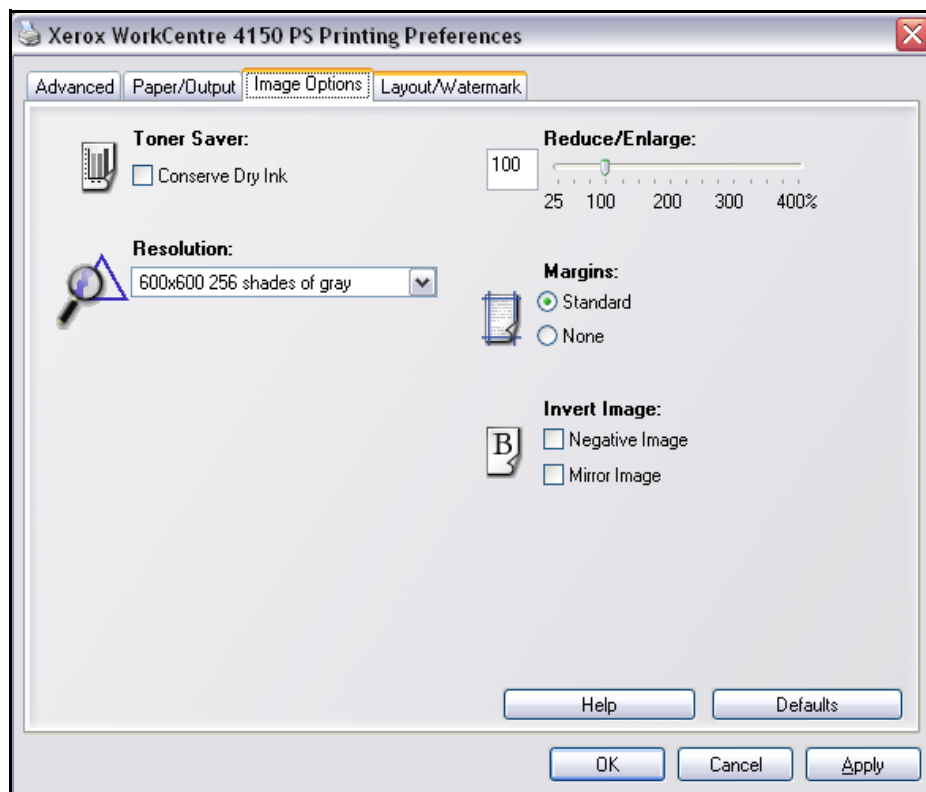
Χαρτί/Εξοδος

Χρησιμοποιείται για να επιλέξετε πρόσθετες επιλογές όπως το είδος εργασίας και τις απαιτήσεις των αντιγράφων. Οι επιλογές που υπάρχουν διαθέσιμες βασίζονται στις επιλογές που είναι ενεργοποιημένες στο μηχάνημα. Κάντε κλικ στο πλήκτρο κύλισης ή κάντε κλικ στο εικονίδιο **επιλογής** για να αλλάξετε τις επιλογές που εμφανίζονται.



Επιλογές ειδώλου

Χρησιμοποιήστε τις επιλογές που διατίθενται στην καρτέλα αυτή για να τροποποιήσετε την εξωτερική εμφάνιση της εργασίας εκτύπωσης. Αυτή η λειτουργία μπορεί να χρησιμοποιηθεί επίσης και για την εκτύπωση πρόχειρων εκδόσεων ενεργοποιώντας την επιλογή *Εξοικονόμηση γραφίτη*.



Διάταξη/Υδατογράφημα

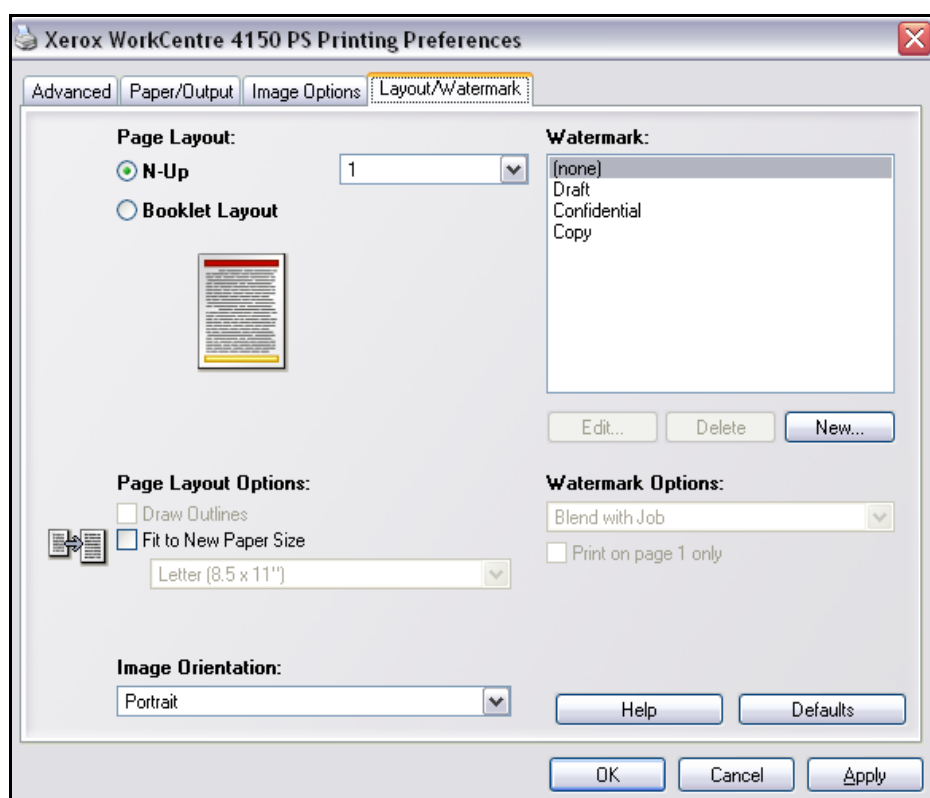
Χρησιμοποιείται για την αλλαγή της διάταξης ενός εγγράφου και για την προσθήκη υδατογραφημάτων.

Σε μία σελίδα είναι δυνατό να εκτυπωθούν πολλά έγγραφα από 2 έως 16.

Επίσης είναι δυνατή η δημιουργία φυλλαδίων.

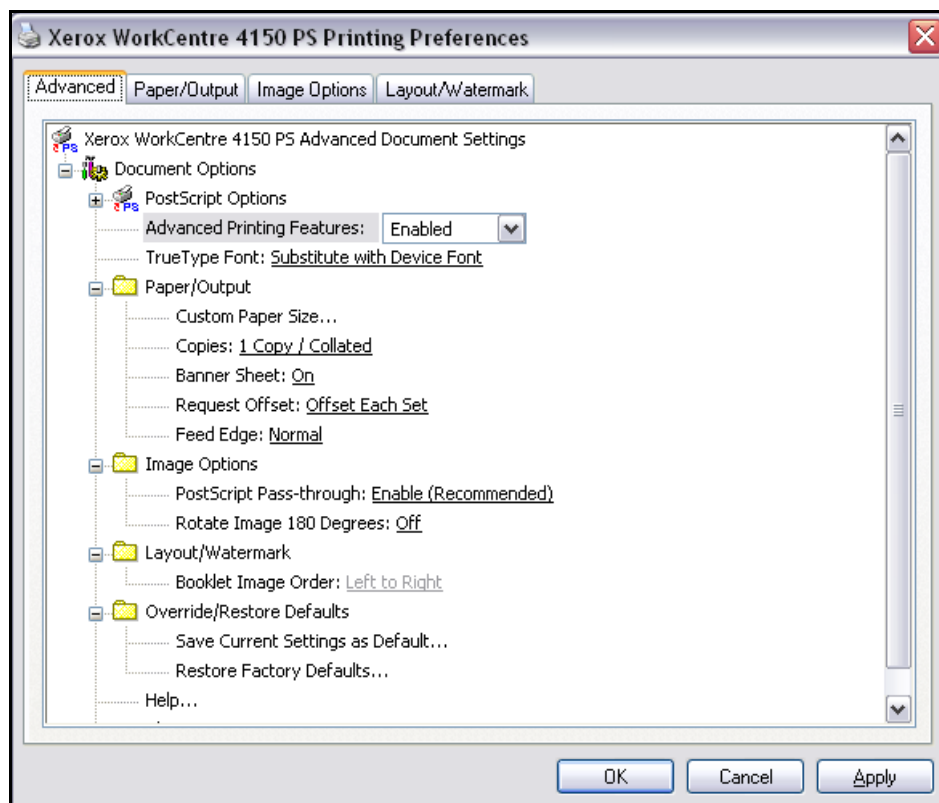
Χρησιμοποιήστε την επιλογή **Υδατογράφημα** για να εμφανίσετε, για παράδειγμα, τη λέξη ΠΡΟΧΕΙΡΟ ή ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟ σε κάθε σελίδα.

Η λειτουργία αυτή επίσης ρυθμίζει το μέγεθος και τη θέση του υδατογραφήματος.



Προηγμένες Λειτουργίες

Επιλέξτε την καρτέλα αυτή για να αποκτήσετε πρόσβαση στις επιλογές postscript και στις προηγμένες λειτουργίες προγραμματισμού για την εργασία εκτύπωσης. Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα κύλισης για να μετακινηθείτε στις επιλογές. Πατώντας το πλήκτρο συν θα εμφανιστούν περισσότερες επιλογές.



8 Χαρτί και άλλα μέσα

Σε αυτό το κεφάλαιο, θα σας δώσουμε πληροφορίες σχετικά με τους διάφορους τύπους αποθεμάτων και μεγεθών αποθεμάτων που μπορείτε να χρησιμοποιήσετε στο μηχάνημα, τους διαθέσιμους δίσκους χαρτιού και τους τύπους αποθεμάτων και μεγεθών που υποστηρίζονται από κάθε δίσκο.

Υπάρχει ένας δίσκος χαρτιού και ένας δίσκος bypass στο βασικό εξοπλισμό του Xerox WorkCentre 4150. Προαιρετικά, μπορείτε να προμηθευτείτε τρεις ακόμα δίσκους χαρτιού.

	WorkCentre 4150	WorkCentre 4150s	WorkCentre 4150x	WorkCentre 4150xf
Δίσκος 1	Κανονικός	Κανονικός	Κανονικός	Κανονικός
Δίσκος Bypass	Κανονικός	Κανονικός	Κανονικός	Κανονικός
Δίσκος 2	Επιλογή	Επιλογή	Κανονικός	Κανονικός
Δίσκοι 3&4	Επιλογή	Επιλογή	Επιλογή	Κανονικοί

Στους δίσκους μπορείτε να χρησιμοποιήσετε διάφορα μεγέθη και διάφορους τύπους μέσων. Για περισσότερες προδιαγραφές για τα μέσα, ανατρέξτε στο *Τροφοδοσία χαρτιού στο κεφάλαιο Προδιαγραφές στη σελίδα 192*.

Δίσκος	Μέγεθος μέσων	Τύποι μέσων
1, 2, 3 & 4	US Letter (8,5 x 11") US Legal (8,5 x 14") 8,5 x 13" A4 JIS B5 5,5 x 8,5" A6 Postcard 4 x 6" Hagaki	Απλό Διάτρητο Επιστολόχαρτο Βαρύ Ανακυκλωμένο Bond Προτυπωμένο Λεπτό
Bypass	US Letter (8,5 x 11") US Legal (8,5 x 14") 8,5 x 13" A4 JIS B5 5,5 x 8,5" A6 Postcard 4 x 6" Hagaki Φάκελος B5	Απλό Διάτρητο Επιστολόχαρτο Βαρύ Ανακυκλωμένο Bond Προτυπωμένο Λεπτό Διαφάνεια

Τροφοδοσία χαρτιού

Προετοιμασία χαρτιού για τροφοδοσία

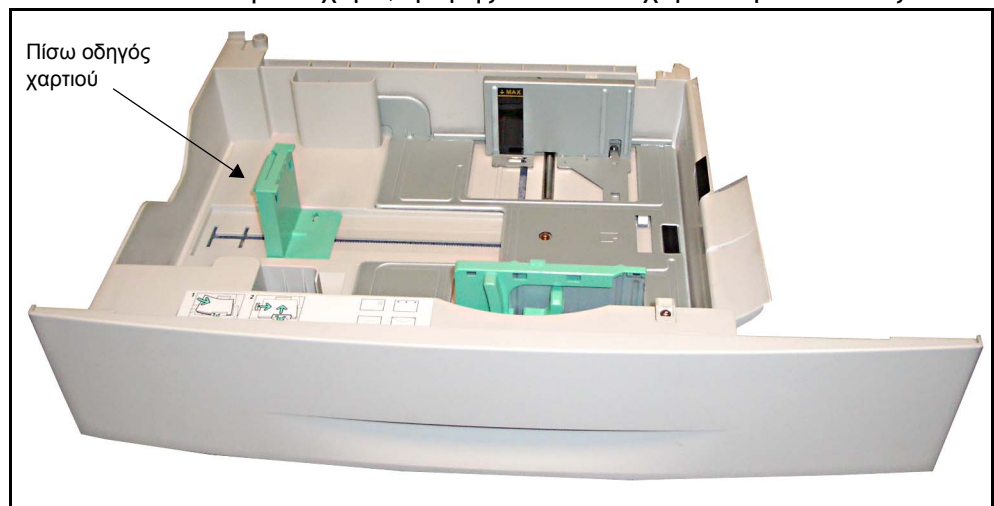
Πριν από την τροφοδοσία χαρτιού στους δίσκους χαρτιού, φυλλομετρήστε τις άκρες. Με τη διαδικασία αυτή ξεχωρίζονται τα φύλλα χαρτιού που είναι κολλημένα μεταξύ τους και μειώνεται η πιθανότητα εμπλοκών χαρτιού.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Για να αποφευχθούν οι άσκοπες εμπλοκές χαρτιού και οι εσφαλμένες τροφοδοσίες, μην αφαιρείτε το χαρτί από τη συσκευασία του μέχρι να χρειαστεί.

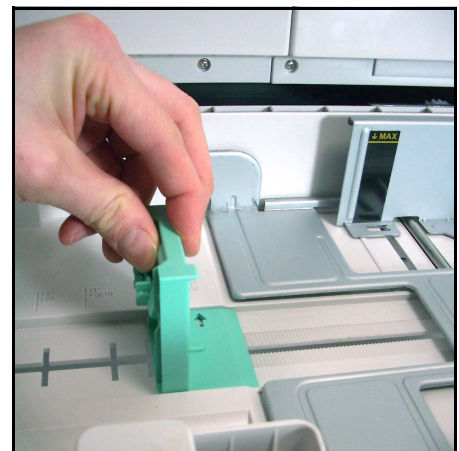
Φόρτωση των δίσκων χαρτιού

Ακολουθώντας τις παρακάτω οδηγίες, τοποθετήστε το χαρτί στο μηχάνημα. Υπάρχουν διαθέσιμοι μέχρι τέσσερις δίσκοι χαρτιού, ανάλογα με τη σύνθεση του μηχανήματος.

1. Για να τοποθετήσετε χαρτί, τραβήξτε το δίσκο χαρτιού για να ανοίξει.

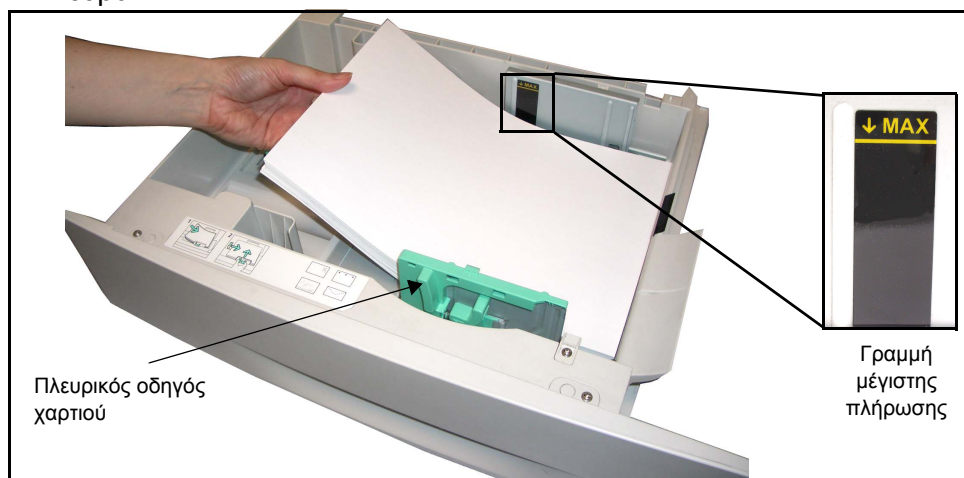


2. Ρυθμίστε τον πίσω οδηγό χαρτιού στο επιθυμητό μήκος χαρτιού. Είναι προκαθορισμένο στο μέγεθος A4 ή Letter, ανάλογα με τη χώρα. Για να τοποθετήσετε άλλο μέγεθος, πιέστε τον πίσω οδηγό και μετακινήστε τον από την τρέχουσα θέση στην απαιτούμενη θέση.



i Οι δίσκοι χαρτιού μπορούν να χωρέσουν μέχρι 520 φύλλα χαρτιού bond, βάρους 80 g/m².

- 3.** Φυλλομετρήστε το χαρτί και τοποθετήστε το μέσα στο δίσκο. Εάν τοποθετείτε επιστολόχαρτο, βεβαιωθείτε ότι το σχέδιο βλέπει προς τα επάνω και η επάνω άκρη του φύλλο είναι τοποθετημένη στη δεξιά πλευρά.



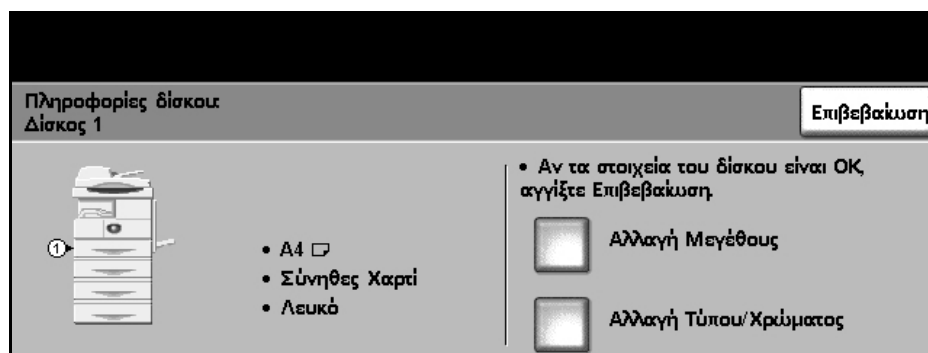
ΠΡΟΣΟΧΗ: Μην γεμίζετε πάνω από τη γραμμή μέγιστης πλήρωσης.

- 4.** Τοποθετήστε τον πλευρικό οδηγό πιέζοντας το μοχλό και σύροντάς τον προς τη δέσμη του χαρτιού, μέχρι να έρθει σε επαφή με την πλευρά της δέσμης. Μην αφήσετε τον οδηγό να πιέσει πολύ την πλευρά του χαρτιού.
- 5.** Κλείστε το δίσκο χαρτιού.



i Κατά την εκτύπωση από τον H/Y, πρέπει να επιλέξετε το πλήκτρο **Επιλογή χαρτιού** για να καθορίσετε το σωστό μέγεθος, χρώμα και τύπο χαρτιού. Εάν δεν επιβεβαιώσετε τις λεπτομέρειες, μπορεί να δημιουργηθούν καθυστερήσεις στην εκτύπωση.

- 6.** Στην οθόνη του χειριστηρίου εμφανίζονται οι τρέχουσες ρυθμίσεις τροφοδοσίας χαρτιού για το δίσκο 1 στην αριστερή πλευρά. Πιέστε το πλήκτρο **Αλλαγή μεγέθους** ή/και το πλήκτρο **Αλλαγή τύπου και χρώματος** για να αλλάξετε τις ρυθμίσεις, εάν είναι απαραίτητο. Εάν οι ρυθμίσεις είναι σωστές, πιέστε το πλήκτρο **Επιβεβαίωση**. Παρακαλώ ανατρέξτε στο *Ρύθμιση του μεγέθους χαρτιού* στο κεφάλαιο *Χαρτί και άλλα μέσα* στη σελίδα 127.



Χρήση του δίσκου Bypass

Ο δίσκος bypass βρίσκεται στη δεξιά πλευρά του μηχανήματος. Όταν δεν χρησιμοποιείται μπορεί να είναι κλειστός, μειώνοντας τις διαστάσεις του μηχανήματος. Χρησιμοποιήστε το δίσκο bypass για την εκτύπωση διαφανειών, ετικετών, φακέλων ή καρτών, εκτός από την πραγματοποίηση γρήγορων εργασιών σε τύπους ή μεγέθη χαρτιού που δεν είναι τοποθετημένα στο δίσκο χαρτιού τη δεδομένη στιγμή. Τα αποδεκτά μέσα εκτύπωσης είναι απλό χαρτί με μεγέθη από B5 – SEF έως 11" x 14" (176 χλστ. x 250 χλστ. έως 279 χλστ. x 356 χλστ.) και με βάρος μεταξύ 60 g/m² και 90 g/m²).

Τοποθέτηση χαρτιού στο δίσκο Bypass

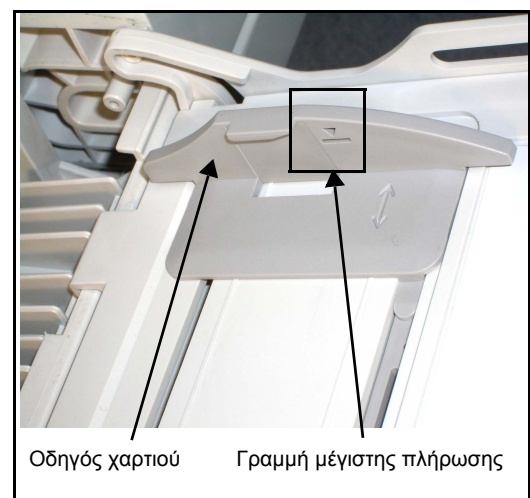
i Διορθώστε τυχόν κύρτωση στις κάρτες, τους φακέλους και τις ετικέτες πριν από την τοποθέτησή τους στο δίσκο Bypass.

1. Χαμηλώστε το δίσκο bypass που βρίσκεται στη δεξιά πλευρά του προϊόντος και ξεδιπλώστε την προέκταση στήριξης του χαρτιού.
2. Προετοιμάστε μια δέσμη χαρτιού ή φακέλων για τοποθέτηση κάμπτοντας ή φυλλομετρώντας προς τα εμπρός και πίσω. Ισιώστε τις πλευρές σε μια επίπεδη επιφάνεια.
3. Τοποθετήστε το υλικό εκτύπωσης με την πλευρά εκτύπωσης να βλέπει προς τα κάτω και να ακουμπάει στη δεξιά πλευρά του δίσκου.

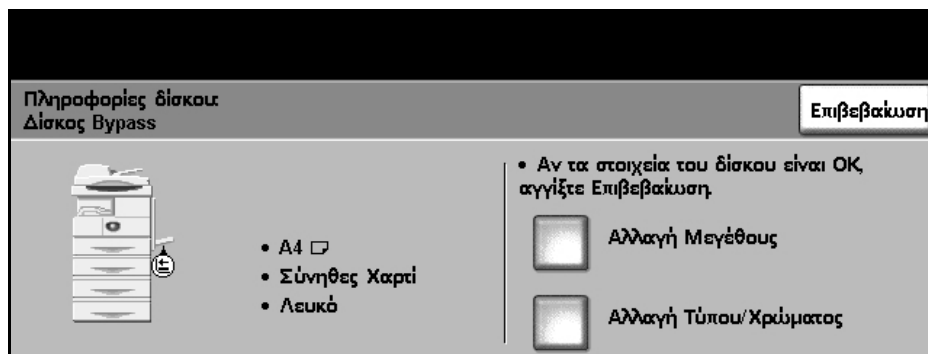
ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Κρατήστε τις διαφάνειες από τις άκρες και αποφύγετε να αγγίζετε την πλευρά εκτύπωσης.



4. Ρυθμίστε τον οδηγό χαρτιού στο πλάτος της δέσμης του υλικού εκτύπωσης. Βεβαιωθείτε ότι δεν έχετε τοποθετήσει μεγάλη ποσότητα μέσου εκτύπωσης. Η δέσμη πρέπει να βρίσκεται κάτω από τη γραμμή μέγιστης πλήρωσης.

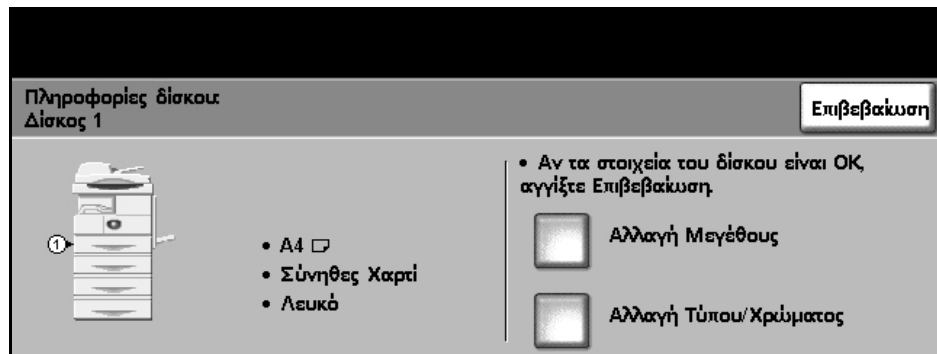


5. Στην οθόνη του χειριστηρίου εμφανίζονται οι τρέχουσες ρυθμίσεις τροφοδοσίας χαρτιού για το δίσκο Bypass στην αριστερή πλευρά. Πιέστε το πλήκτρο **Αλλαγή μεγέθους** ή/και το πλήκτρο **Αλλαγή τύπου και χρώματος** για να αλλάξετε τις ρυθμίσεις, εάν είναι απαραίτητο. Εάν οι ρυθμίσεις είναι σωστές, πιέστε το πλήκτρο **Επιβεβαίωση**. Παρακαλώ ανατρέξτε στο *Ρύθμιση του μεγέθους χαρτιού στο κεφάλαιο Χαρτί και άλλα μέσα στη σελίδα 127*.



Ρύθμιση του μεγέθους χαρτιού

Κάθε φορά που τοποθετείτε νέο χαρτί στους δίσκους χαρτιού, εμφανίζεται η οθόνη πληροφοριών για το δίσκο στο χειριστήριο.



Οι τρέχουσες ρυθμίσεις του δίσκου εμφανίζονται στην αριστερή πλευρά του χειριστηρίου.

Αλλαγή μεγέθους Επιλέξτε το απαραίτητο μέγεθος χαρτιού από τη λίστα που εμφανίζεται. Χρησιμοποιήστε τα **επάνω/κάτω πλήκτρα** κύλισης για να δείτε όλες τις επιλογές. Αποθηκεύστε την επιλογή για να επιστρέψετε στην οθόνη *Πληροφορίες δίσκου*.



Αλλαγή τύπου και χρώματος

Επιλέξτε τον απαραίτητο τύπο αποθέματος και χρώμα αποθέματος από τις λίστες που εμφανίζονται. Χρησιμοποιήστε τα **επάνω/κάτω πλήκτρα** κύλισης για να δείτε όλες τις επιλογές. Αποθηκεύστε την επιλογή για να επιστρέψετε στην οθόνη *Πληροφορίες δίσκου*.

Τύπος και Χρώμα Χαρτιού στο Δίσκο 1		Αναίρεση	Ακύρωση	Αποθήκευση
Είδος Αποθέματος	Χρώμα Αποθέματος			
Σύνηθες Χαρτί	Λευκό			
Διάκριση	Μπλε			
Επιστολόχαρτο	Κίτρινο			
Υπέρβαρο	Πράσινο			
Ανακυκλωμένο	Ροζ			
Καλό Χαρτί	Κρεμ			

Επιβεβαίωση

Πιέστε το πλήκτρο **Επιβεβαίωση** όταν οι ρυθμίσεις δίσκου στο χειριστήριο είναι σωστές για να μεταβείτε στην προεπιλεγμένη οθόνη λειτουργιών.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Αποτυχία επιβεβαίωσης του νέου σωστού μεγέθους και τύπου χαρτιού μπορεί να προκαλέσει προβλήματα κατά τη χρήση της λειτουργίας εκτύπωσης. Τα προγράμματα οδήγησης του εκτυπωτή επιλέγουν το δίσκο χαρτιού με βάση τις διαθέσιμες πληροφορίες για το μέγεθος και τον τύπο χαρτιού και μπορεί να παρουσιάσουν σφάλματα εκτύπωσης εάν δεν έχουν ρυθμιστεί σωστά στο μηχάνημα.

Προδιαγραφές μέσων

Οδηγίες μέσων

Κατά την επιλογή ή τοποθέτηση χαρτιού, φακέλων ή άλλων ειδικών μέσων, ακολουθήστε τις παρακάτω οδηγίες:

- Η προσπάθεια για εκτύπωση σε υγρό, κυρτό, ζαρωμένο ή φθαρμένο χαρτί μπορεί να προκαλέσει εμπλοκές χαρτιού και χαμηλή ποιότητα εκτύπωσης.
- Χρησιμοποιήστε μόνο αντιγραφικό χαρτί υψηλής ποιότητας. Αποφύγετε χαρτί με ανάγλυφα γράμματα, διατρήσεις ή υφή που είναι πολύ λεία ή πολύ άγρια.
- Φυλάξτε το χαρτί μέσα στο περιτύλιγμα δεσμίδας μέχρι να είναι έτοιμο για χρήση. Τοποθετήστε τα χαρτοκιβώτια σε παλέτες ή ράφια και όχι στο πάτωμα. Μην τοποθετείτε βαριά αντικείμενα επάνω στο χαρτί, είτε είναι συσκευασμένο είτε όχι. Φυλάξτε το μακριά από υγρασία ή άλλες συνθήκες που μπορεί να το κάνουν να ζαρώσει ή να κυρτώσει.
- Κατά τη φύλαξη, πρέπει να χρησιμοποιηθεί περιτύλιγμα ανθετικό στην υγρασία (οποιαδήποτε πλαστική θήκη ή τσάντα) ώστε το χαρτί να μην σκονιστεί ή υγρανθεί.
- Πρέπει πάντα να χρησιμοποιείτε χαρτί και άλλα μέσα που πληρούν τις προδιαγραφές οι οποίες παρουσιάζονται αναλυτικά στην ενότητα *Τροφοδοσία χαρτιού στη σελίδα 192*.
- Πρέπει να χρησιμοποιείτε καλά κατασκευασμένους φακέλους με ευκρινείς και καλά τσακισμένες αναδιπλώσεις:
 - ΜΗΝ χρησιμοποιείτε φακέλους με άγκιστρα και κοψίματα.
 - ΜΗΝ χρησιμοποιείτε φακέλους με ανοίγματα, επικάλυψη, αυτοκόλλητα ή άλλα συνθετικά υλικά.
 - ΜΗΝ χρησιμοποιείτε κατεστραμμένους ή χαμηλής ποιότητας κατασκευής φακέλους.
- Χρησιμοποιείτε μόνο τα ειδικά μέσα που προτείνονται για χρήση με εκτυπωτές λείζερ.
- Για να μην κολλήσουν μεταξύ τους ειδικά μέσα όπως διαφάνειες και φύλλα ετικετών, αφαιρείτε τα από το δίσκο εξόδου καθώς εκτυπώνονται.
- Τοποθετήστε τις διαφάνειες επάνω σε μια επίπεδη επιφάνεια μετά την αφαίρεσή τους από το μηχάνημα.
- Μην αφήνετε τα ειδικά μέσα στο δίσκο bypass για μεγάλα χρονικά διαστήματα. Σκόνη και υγρασία μπορεί να συσσωρευτούν επάνω τους με αποτέλεσμα η εκτύπωση να έχει κηλίδες.
- Για να αποφύγετε το μουτζούρωμα που προκαλείτε από δαχτυλιές, πρέπει να χειρίζεστε προσεκτικά τις διαφάνειες και το επιχρισμένο χαρτί.

- Για να αποφύγετε το ξεθώριασμα, μην αφήνετε εκτεθειμένες τις εκτυπωμένες διαφάνειες σε παρατεταμένη έκθεση στον ήλιο.
- Φυλάξτε τα μη χρησιμοποιημένα μέσα σε θερμοκρασίες μεταξύ 59°F και 86°F (15°C έως 30°C). Η σχετική υγρασία πρέπει να είναι μεταξύ 10% και 70%.
- Μην τοποθετείτε περισσότερα από 20 φύλλα διαφανειών ή 10 φακέλους τη φορά στο δίσκο Bypass.
- Βεβαιωθείτε ότι το αυτοκόλλητο υλικό των ετικετών μπορεί να αντέξει στη θερμοκρασία τήξης 200°C (392°F) για 0,1 δευτερόλεπτο.
- Βεβαιωθείτε ότι δεν υπάρχει εκτεθειμένο αυτοκόλλητο υλικό μεταξύ των ετικετών.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Οι εκτεθειμένες περιοχές μπορεί να προκαλέσουν την αποκόλληση των ετικετών κατά τη διάρκεια της εκτύπωσης, γεγονός που μπορεί να οδηγήσει σε εμπλοκές χαρτιού. Το εκτεθειμένο αυτοκόλλητο μπορεί επίσης να προκαλέσει βλάβη στα εξαρτήματα του μηχανήματος.

- Μην τροφοδοτείτε ένα φύλλο ετικετών περισσότερες από μία φορές στο μηχάνημα. Η αυτοκόλλητη επίστρωση έχει σχεδιαστεί για ένα πέρασμα από το μηχάνημα.
- Μην χρησιμοποιείτε ετικέτες που έχουν ξεχωρίσει από το φύλλο στήριξης, ή είναι ρυτιδιασμένες, έχουν φουσκώσει ή είναι κατεστραμμένες με άλλον τρόπο.

9 Ρυθμίσεις

Σε αυτό το κεφάλαιο προσδιορίζονται μερικές από τις κύριες ρυθμίσεις που μπορείτε να προσαρμόσετε στις απαιτήσεις σας. Απευθύνεται κυρίως στον υπεύθυνο χειριστή και το διαχειριστή συστήματος του μηχανήματος.

Η αλλαγή αυτών των ρυθμίσεων είναι εύκολη και θα εξοικονομήσετε χρόνο κατά τη χρήση του μηχανήματος.

Πρόσβαση στα Εργαλεία

Όλες οι λειτουργίες των ρυθμίσεων του μηχανήματος βρίσκονται στο μενού **Εργαλεία**, το οποίο ανοίγει με το πλήκτρο **Πρόσβαση** από τον πίνακα ελέγχου.

1. Πιέστε το πλήκτρο **Πρόσβαση** στον πίνακα ελέγχου.
2. Το μενού *Εργαλεία* προστατεύεται με κωδικό πρόσβασης. Χρησιμοποιήστε το αριθμητικό πληκτρολόγιο για να εισάγετε τον προεπιλεγμένο κωδικό πρόσβασης – **1111**. Επιλέξτε **Εισαγωγή** στην οθόνη επαφής.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Το **1111** είναι η εργοστασιακή προεπιλογή του κωδικού πρόσβασης. Συνιστάται να αλλάξετε αυτόν τον κωδικό πρόσβασης. Για πληροφορίες σχετικά με τους κωδικούς πρόσβασης, επιλέξτε το κουμπί **Βοήθεια** στο πληκτρολόγιο του μηχανήματος.

3. Επιλέξτε το πλήκτρο **Πηγαίνετε στα Εργαλεία**.

Συνοπτική παρουσίαση του μενού Εργαλεία

Σύμφωνα με τις ρυθμίσεις του μηχανήματος, η πρόσβαση σε μερικές ή σε όλες τις παρακάτω επιλογές γίνεται από την οθόνη *Λειτουργία εργαλείων*:

Λειτουργία	Επιλογές λειτουργίας	Υπομενού επιλογών λειτουργίας
Ρυθμίσεις συστήματος	Διαχείριση δίσκων	Μηνύματα επιβεβαίωσης δίσκου (σελίδα 149) Προκαθορισμένο χαρτί (σελίδα 149) Αντικατάσταση χαρτιού (σελίδα 149) Αυτόματος δίσκος
	Χρονοδιακόπτες	Λήξη χρόνου συστήματος Ατελής σάρωση Χρονικό όριο δέσμευσης
	Ακουστικά σήματα	Σήμα βλάβης Σήμα προτεραιότητας Σήμα επιλογής
	Ωρα & Ημερομηνία	Ρύθμιση ημερομηνίας & ώρας (σελίδα 137) Απόκλιση Ωρας Γκρήνουιτς (σελίδα 138)
	Διαχειριστής συστήματος	
	Φύλλα εργασίας	Αρχικές σελίδες Φύλλα ασφαλείας Επιλογή αποθέματος
	Προεπιλογές Σμίκρυνσης/Μεγέθυνσης	Προεπιλογές Σμίκρυνσης/Μεγέθυνσης (σελίδα 151) Προεπιλογές Βασικής Αντιγραφής (σελίδα 152)
	Μετρήσεις (σελίδα 138)	
	Ρύθμιση υψομέτρου (σελίδα 139)	
	Επιλογές εξόδου	Επιλογές Χωρίς Συρραπτικά Εργασίες με Δεσμίδες
	Διαχείριση Προτεραιότητας Υπηρεσιών	
	Προεπιλογές οθόνης Δικαιώματα λειτουργίας εργασίας	

Λειτουργία	Επιλογές λειτουργίας	Υπομενού επιλογών λειτουργίας
Προεπιλογές οθόνης (σελίδα 153)	Προκαθορισμένες επιλογές οθόνης εισαγωγής	
	Προκαθορισμένη επιλογή κατάστασης εργασίας	
	Προκαθορισμένη γλώσσα	
	Προεπιλογή υπηρεσιών και Σειρά προτεραιότητας	
Πρόσβαση και λογιστικά	Λειτουργία πιστοποίησης ταυτότητας	
	Ρύθμιση Auditron (σελίδα 159)	<i>Εκκίνηση του Auditron Λογαριασμοί Χρήστη και Δικαιώματα Πρόσβασης Αναφορές Auditron Ομαδικοί λογαριασμοί Auditron Γενικοί λογαριασμοί Auditron</i>
	Ρύθμιση Λογιστικών Δικτύου	<i>Πιστοποίηση λογιστικών δικτύου Λειτουργία προβολής σύνδεσης λογιστικών δικτύου Ρυθμίσεις Ελέγχου λογιστικών δικτύου</i>
	Ρύθμιση Εξωτερικής Μονάδας Διεπαφής	
Προεπιλεγμένες λειτουργίες	Προεπ. λειτουργ. & Σειρά προτεραιότητας	
	Ρύθμιση Προεπιλογών Φαξ	
	Ρύθμιση Προεπιλογών Αντιγραφής	
	Ρύθμιση προεπιλογών αντιγραφής ταυτότητας	
Σύνδεση & Εγκατάσταση Δικτύου	Υλικά μέσα	
	Εγκατάσταση δικτύου	<i>Επιλογές TCP/IP Apple Talk (R) Netware (R)</i>
Εντός δικτύου / Εκτός δικτύου		

Λειτουργία	Επιλογές λειτουργίας	Υπομενού επιλογών λειτουργίας
Διαχείριση Αναλώσιμων (σελίδα 157)	Υπενθύμιση Παραγγελίας Νέας Κασέτας Γραφίτη	
	Υπενθύμιση Παραγγελίας Φύσιγγας Τυμπάνου	
	Επαναφορά μετρητή μονάδας φούρνου	
	Επαναφορά μετρητή του Κυλίνδρου μεταφοράς ειδώλου	
	Επαναφορά μετρητή κυλίνδρων τροφοδοσίας	
	Επαναφορά μετρητή πλακιδίου τριβής του τροφοδότη εγγράφων	
Τηλέφωνα Εξυπηρέτησης Πελατών & Κέντρου Αναλωσίμων (σελίδα 178)	Τηλέφωνο Εξυπηρέτησης Πελατών	
	Τηλεφωνικός αριθμός κέντρου αναλωσίμων	
	Κωδικός ετικέτας συσκευής πελάτη	
	Κωδικός ετικέτας συσκευής Xerox	
Προαιρετικές Υπηρεσίες (σελίδα 179)	Δικτυακή σάρωση	
	E-mail	
	Επεγγραφή ειδώλων μετά από αίτημα	
	Λογιστικά δικτύου	
	Άμεση Επεγγραφή Ειδώλων	
	Δικτυακό φαξ	
	Ενσωματωμένο φαξ	
Δοκιμές μηχανήματος	Δοκιμαστικά Πρότυπα Ποιότητας Ειδώλου	
	Δοκιμές Χειριστηρίου (σελίδα 175)	<i>Δοκιμή Πλήκτρων Χειριστηρίου Δοκιμή Ακουστικού Σήματος Δοκιμή Φωτεινών Ενδείξεων (LED) Δοκιμή Περιοχής Επαφής Δοκιμή Pixel Οθόνης Δοκιμή Μνήμης Βίντεο Επαναφορά Χειριστηρίου Επαλήθευση Εφαρμογής Checksum</i>

Λειτουργία	Επιλογές λειτουργίας	Υπομενού επιλογών λειτουργίας
Διαχείριση εξοικονόμησης ενέργειας	Ρύθμιση Χρόνου Διάρκειας Εξοικονόμησης Ενέργειας (σελίδα 153)	
Επαναφορά Λογισμικού	Επαναφορά Λογισμικού (σελίδα 156)	
Ρυθμίσεις φαξ	Προεπιλογές Μετάδοσης Φαξ (σελίδα 140)	Αυτόματη Επανάκληση Κλήση προθέματος Συλλογική Αποστολή Ακουστικός Έλεγχος Γραμμής Αποθήκευση Toll Ένταση τόνου κλήσης Κείμενο κεφαλίδας μετάδοσης
	Ρύθμιση Χώρας Φαξ (σελίδα 142)	
	Προεπιλογές λήψης (σελίδα 142)	Καθυστέρηση Αυτόματης Απάντησης Ένταση Κουδουνιού Αυτόματη σμίκρυνση Κεφαλίδα λήψης Δίσκος λήψης φαξ Προκαθορισμένες Επιλογές Εξόδου Πρώτηση E-mail / Φαξ Ασφαλής Λήψη Παραμπόδιση Ανεπιθύμητων Φαξ Λειτουργία λήψης Απομακρυσμένος Κωδικός Ασφαλής τηλεπαραλαβή
	Διαχείριση Αρχείων (σελίδα 146)	Πρακτική Διατηρημένων Εγγράφων Ρύθμιση Θυρίδας
	Ρύθμιση Γραμμής (σελίδα 147)	Είδος κλήσης Αριθμός φαξ Όνομα μηχανήματος
	Αναφορές φαξ (σελίδα 147)	Αναφορά μετάδοσης/λήψης Αναφορά ευρείας αποστολής Αναφορά επιβεβαίωσης Αναφορά πολλαπλής τηλεπαραλαβής
	Λειτουργία διόρθωσης σφαλμάτων (σελίδα 148)	
Επεγγραφή Ειδώλων μετά από αίτημα		

Ρύθμιση τοπικών παραμέτρων

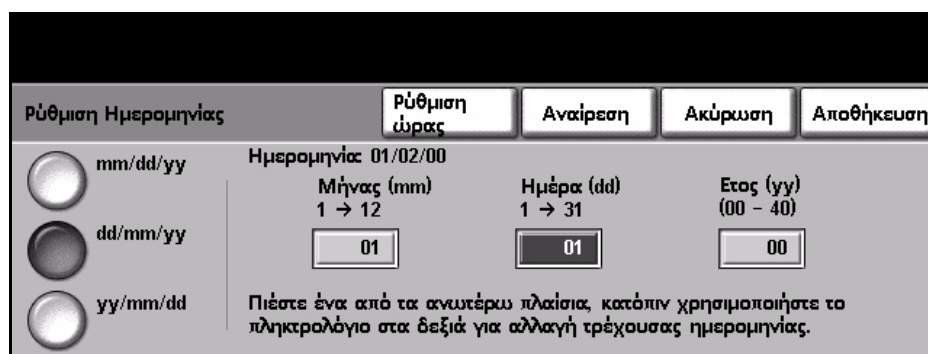
Πριν από τη χρήση του νέου μηχανήματος, πρέπει να ρυθμίσετε τις παρακάτω τοπικές παραμέτρους χρησιμοποιώντας τον οδηγό εγκατάστασης του μηχανήματος. Καθώς οι απαιτήσεις σας αλλάζουν, μπορεί να χρειαστεί να επαναφέρετε ή να προσαρμόσετε αυτές τις ρυθμίσεις.

Ρύθμιση ημερομηνίας και ώρας

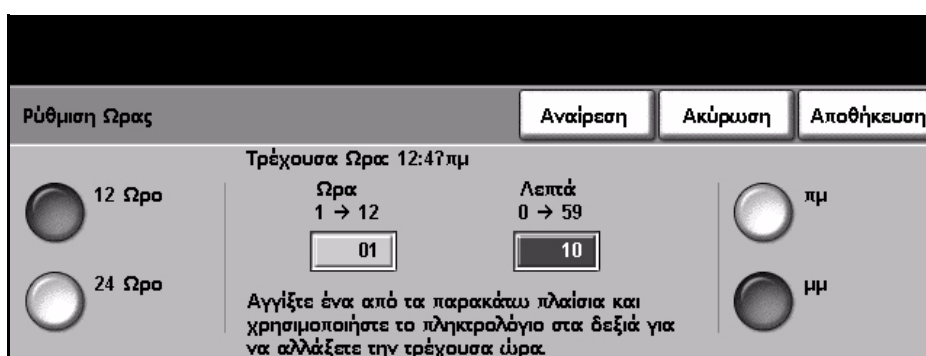
Μερικές δυνατότητες και λειτουργίες του μηχανήματος απαιτούν την τοπική ημερομηνία και ώρα, όπως η επικεφαλίδα σε ένα φάξ και το φύλλο σύνθεσης. Αυτή η βοηθητική εφαρμογή σας δίνει τη δυνατότητα να ρυθμίσετε και να αλλάξετε την τοπική ημερομηνία και ώρα του μηχανήματος.

Πηγαίνετε στα Εργαλεία > Ρυθμίσεις Συστήματος > Ώρα και Ημερομηνία

Ρυθμίστε την ημερομηνία στη μορφή μμ/ηη/εε ή ηη/μμ/εε ή εε/μμ/ηη και εισάγετε τη σωστή ημερομηνία.



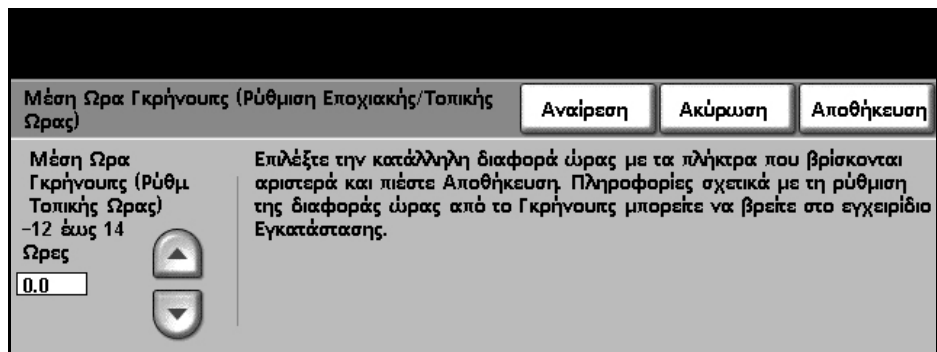
Ρυθμίστε τη σωστή ώρα χρησιμοποιώντας τη μορφή 12 ή 24 ωρών. Εισάγετε την ώρα στα πεδία Ώρα και Λεπτά και επιλέξτε ΠΜ και ΜΜ, εάν είναι σε μορφή 12 ωρών.



Απόκλιση Ώρας Γκρήνουιτς

Επιλέξτε την απαραίτητη απόκλιση χρησιμοποιώντας τα πλήκτρα αύξησης και μείωσης στα αριστερά και επιλέξτε **Αποθήκευση** όταν τελειώσετε. Τις πληροφορίες για τη ρύθμιση απόκλισης GMT μπορείτε να τις βρείτε στο φυλλάδιο *Γρήγορη εγκατάσταση*.

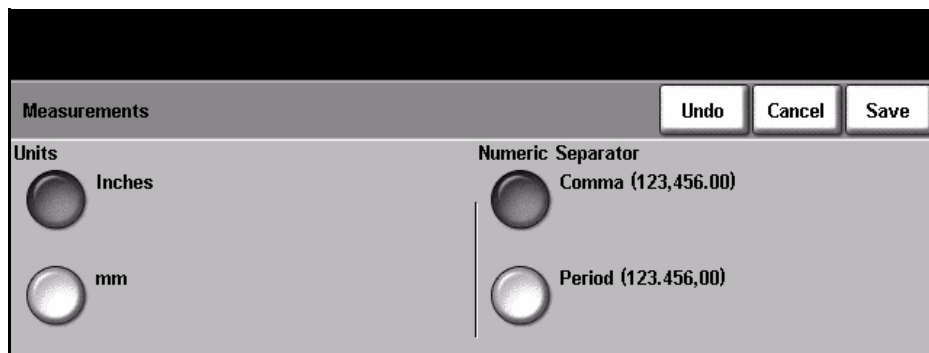
Πηγαίνετε στα **Εργαλεία > Ρυθμίσεις Συστήματος > Ώρα και Ημερομηνία > Απόκλιση Ώρας Γκρήνουιτς**



Ρύθμιση μετρήσεων

Οι μετρήσεις που εμφανίζονται στην οθόνη επαφής είναι δυνατό να ρυθμιστούν σε ίντσες ή χλστ. Μπορείτε επίσης να ρυθμίσετε το δεκαδικό σημείο σε (Αριθμητικό διαχωριστικό) σε τελεία (π.χ. 12.3) ή κόμμα (π.χ. 12,3).

Πηγαίνετε στα **Εργαλεία > Ρυθμίσεις Συστήματος > Περισσότερα > Μετρήσεις**



Ρύθμιση Υψομέτρου

Η διαδικασία ξηρογραφίας που χρησιμοποιείται στο μηχάνημα για τη δημιουργία εκτυπώσεων επηρεάζεται από την πίεση του αέρα. Η πίεση του αέρα προσδιορίζεται από το ύψος του μηχανήματος επάνω από την επιφάνεια της θάλασσας. Εάν ενεργοποιήσετε τη λειτουργία, το μηχάνημα θα αντισταθμίσει αυτόματα τις διαφορές στην πίεση του αέρα.

Πηγαίνετε στα Εργαλεία > Ρυθμίσεις Συστήματος > Περισσότερα > Ρύθμιση Υψομέτρου

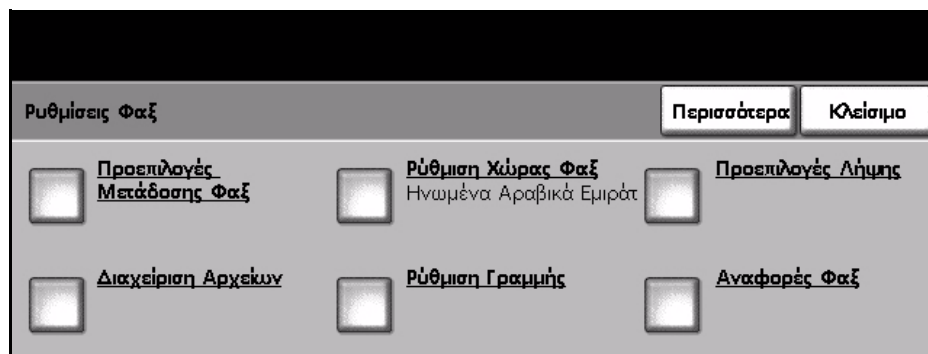


Η ρύθμιση του υψομέτρου επιτρέπει στο μηχάνημα να λειτουργεί αποτελεσματικά και να μεγιστοποιεί την απόδοση.

Ρυθμίσεις φαξ

Αυτές οι επιλογές είναι διαθέσιμες στην οθόνη *Ρυθμίσεις Φαξ*. Επιλέξτε **Περισσότερα** για περιήγηση στην οθόνη 2 και για να επιλέξετε περισσότερες επιλογές ρυθμίσεων φαξ.

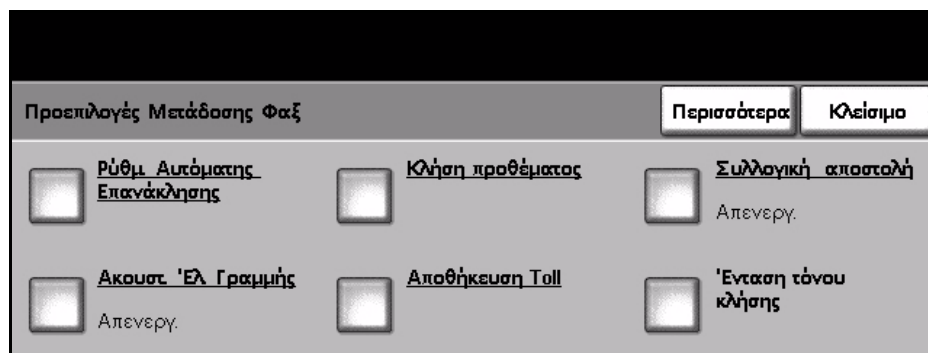
Πηγαίνετε στα Εργαλεία > Περισσότερα > Περισσότερα > Ρυθμίσεις Φαξ



Προεπιλογές Μετάδοσης Φαξ

Οι προεπιλογές μετάδοσης σας δίνουν τη δυνατότητα να προσαρμόσετε τις ρυθμίσεις μετάδοσης φαξ.

Πηγαίνετε στα Εργαλεία > Περισσότερα > Περισσότερα > Ρυθμίσεις Φαξ > Προεπιλογές Μετάδοσης Φαξ



Ρύθμιση Αυτόματης Επανάκλησης

Εάν το μηχάνημα δεν μπορεί να επικοινωνήσει με το μηχάνημα προορισμού φαξ, θα περιμένει και αυτόματα θα πραγματοποιήσει επανάκληση αργότερα. Αυτή η επιλογή σας δίνει τη δυνατότητα να καθορίσετε το διάστημα μεταξύ μη επιτυχημένων προσπαθειών (σε λεπτά) και τον αριθμό των φορών που το μηχάνημα θα κάνει επανάκληση.

Ακουστικός Έλεγχος Γραμμής	Όταν το μηχάνημα μεταδίδει ένα φαξ, τα δεδομένα κλήσης, επικοινωνίας και τα ψηφιακά δεδομένα δημιουργούν ευδιάκριτους ήχους μπιπ και ήχους βόμβου στην τηλεφωνική γραμμή. Κανονικά αυτό δεν είναι δυνατό να ακουστεί. Όμως, η λειτουργία <i>Ακουστικός Έλεγχος Γραμμής</i> επιτρέπει στο χρήστη και ακούει την εξέλιξη της κλήσης, τον καλούμενο αριθμό και την αρχή της επικοινωνίας. Αυτό είναι συχνά γνωστό ως "ακρόαση της κλήσης". Εάν θέλετε να ακούτε τον ακουστικό έλεγχο φαξ, επιλέξτε το πλήκτρο Ενεργοποίηση. Επιλέξτε Αποθήκευση για να επιβεβαιώσετε τη ρύθμιση. Οι τόνοι κλήσης και επικοινωνίας θα είναι τώρα ευδιάκριτοι ακουστικά κάθε φορά που αποστέλλεται ένα φαξ.
Κλήση προθέματος	Η λειτουργία <i>Κλήση προθέματος</i> σας δίνει τη δυνατότητα να εισάγετε ένα συχνά χρησιμοποιούμενο κωδικό κλήσης ο οποίος μπορεί να χρησιμοποιηθεί σε όλα τα εξερχόμενα φαξ. Αυτό ο κωδικός συνήθως περιλαμβάνει κωδικούς κλήσης χώρας ή εσωτερικές γραμμές του εργασιακού χώρου. Χρησιμοποιήστε μέχρι 5 ψηφία.
Αποθήκευση Toll	Η λειτουργία <i>Αποθήκευση Toll</i> σας επιτρέπει να ρυθμίσετε μια περίοδο χαμηλής χρέωσης για την αποστολή αποθηκευμένων φαξ ώστε να εκμεταλλευτείτε τις πιο φθηνές τιμές εκτός ωρών αιχμής. Επιλέξτε Ενεργοποιημένη για να ενεργοποιήσετε αυτή τη λειτουργία. Ρυθμίστε την ημερομηνία και ώρα έναρξης της αποστολής (σε μορφή μμ/ηη/εε ώρες/λεπτά πμ/μμ) και στη συνέχεια ρυθμίστε την ημερομηνία και ώρα λήξης (σε μορφή μμ/ηη/εε ώρες/λεπτά πμ/μμ). Επιλέξτε Απενεργοποιημένη για να απενεργοποιήσετε αυτή τη λειτουργία.
Συλλογική Αποστολή	Η λειτουργία <i>Συλλογική αποστολή</i> επιτρέπει στο χρήστη να στέλνει διάφορες εργασίες φαξ στο ίδιο μηχάνημα προορισμού φαξ κατά τη διάρκεια μίας μετάδοσης. Έτσι μειώνεται ο χρόνος σύνδεσης και παρέχεται οικονομική τιμή για τις χρεώσεις σύνδεσης κλήσεων. Αυτή η επιλογή ενεργοποιεί ή απενεργοποιεί τη λειτουργία. Όταν λαμβάνετε το μηχάνημα, η λειτουργία <i>Συλλογική αποστολή</i> θα είναι ενεργοποιημένη. Εάν αυτή η λειτουργία είναι ενεργοποιημένη, θα δείτε ένα μήνυμα κατά την αποστολή φαξ εγγράφου, το οποίο σας ζητάει να επιβεβαιώσετε εάν θέλετε άμεσα την αποστολή φαξ. Επιλέξτε το πλήκτρο Απενεργοποιημένη για να απενεργοποιήσετε τη λειτουργία και μετά επιλέξτε Αποθήκευση.
Ένταση τόνου κλήσης	Όταν η επιλογή <i>Ακουστικός Έλεγχος Γραμμής</i> έχει ενεργοποιηθεί, οι τόνοι κλήσης είναι ευδιάκριτοι κατά τη διάρκεια αποστολής φαξ. Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα κύλισης στην οθόνη <i>Ένταση τόνου κλήσης</i> για να επιλέξετε μια ρύθμιση για την ένταση τόνου κλήσης (από 0 – 7).

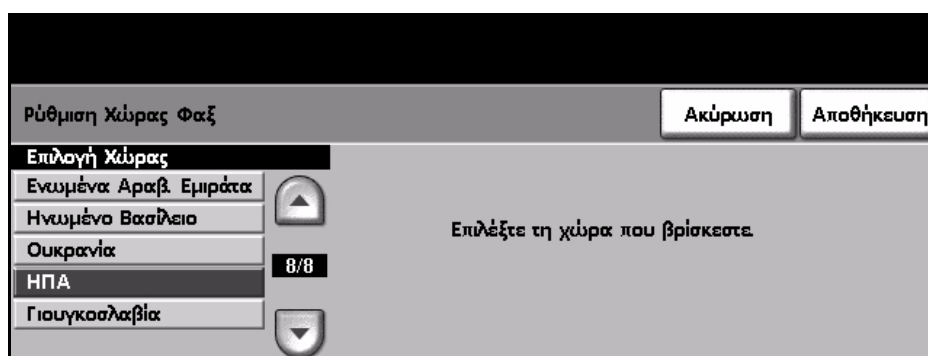
Κείμενο κεφαλίδας μετάδοσης

Η οθόνη κειμένου κεφαλίδας μετάδοσης σας δίνει τη δυνατότητα να εισάγετε λεπτομέρειες οι οποίες θα εμφανίζονται στην κεφαλίδα όλων των εξερχόμενων φαξ.

Ρύθμιση Χώρας Φαξ

Από μια λίστα επιλογών, επιλέξτε τη χώρα στην οποία το μηχάνημα είναι εγκατεστημένο. Έτσι οι ρυθμίσεις του φαξ μόντεμ θα ταιριάζουν με το σύστημα τηλεφώνου της χώρας.

Πηγαίνετε στα Εργαλεία > Ρυθμίσεις Συστημάτων > Περισσότερα > Περισσότερα > Ρύθμιση Χώρας Φαξ



Προεπιλογές Λήψης

Οι διάφορες επιλογές στην ενότητα Προεπιλογές λήψης σας δίνουν τη δυνατότητα να προσαρμόσετε τον τρόπο λήψης των εγγράφων φαξ.

Πηγαίνετε στα Εργαλεία > Περισσότερα > Περισσότερα > Ρυθμίσεις Φαξ > Προεπιλογές Λήψης

Καθυστέρηση Αυτόματης Απάντησης

Αυτό το εργαλείο δίνει τη δυνατότητα στο διαχειριστή του μηχανήματος να ρυθμίζει μια χρονική καθυστέρηση πριν από την απάντηση του μηχανήματος σε μια κλήση. Αυτό είναι ιδιαίτερα χρήσιμο εάν το μηχάνημα είναι συνδεδεμένο σε μια κοινόχρηστη τηλεφωνική γραμμή.

Η προεπιλεγμένη καθυστέρηση απάντησης είναι 1 χτύπος. Για να καθυστερήσει η απάντηση, εισάγετε έναν αριθμό μεταξύ 1 χτύπου και 7 χτύπων, χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο. Επιλέξτε το πλήκτρο **Αποθήκευση** για να αποθηκεύσετε τη ρύθμιση.

Ένταση Κουδουνιού

Αυτή η δυνατότητα επιτρέπει στο χρήστη να ακούει έναν τόνο κουδουνιού από το μηχάνημα όταν λαμβάνεται ένα εισερχόμενο φαξ.

Εάν δεν θέλετε να ακούτε έναν τόνο κουδουνιού όταν το μηχάνημα λαμβάνει ένα εισερχόμενο φαξ, επιλέξτε το πλήκτρο **Απενεργοποιημένη**. Εάν θέλετε να ακούτε έναν τόνο κουδουνιού όταν το μηχάνημα λαμβάνει ένα εισερχόμενο φαξ, επιλέξτε το πλήκτρο **Ενεργοποιημένη**. Όταν η λειτουργία είναι ενεργοποιημένη, μπορείτε να ρυθμίσετε την ένταση του τόνου κουδουνιού επιλέγοντας Υψηλή, Μεσαία ή Χαμηλή ρύθμιση.

Αυτόματη σμίκρυνση

Κατά τη λήψη ενός φαξ που είναι μεγαλύτερο από το επιλεγμένο χαρτί, το μηχάνημα μπορεί αυτόματα να μειώσει το έγγραφο ώστε να ταιριάζει στο χαρτί. Για να γίνει αυτό, η λειτουργία *Αυτόματη Σμίκρυνση* πρέπει να είναι ενεργοποιημένη. Επιλέξτε **Ενεργοποιημένη** ή **Απενεργοποιημένη**, όπως χρειάζεται.

Εάν η *Αυτόματη Σμίκρυνση* είναι απενεργοποιημένη, κατά τη λήψη ενός εγγράφου που είναι μεγαλύτερο από το επιλεγμένο χαρτί, οποιοδήποτε είδωλο στο κάτω μέρος του χαρτιού θα απορριφθεί σύμφωνα με τη ρύθμιση Μέγεθος Διαγραφής. Το Μέγεθος Διαγραφής μπορεί να ρυθμιστεί μεταξύ 0-30χλστ.

Κεφαλίδα λήψης

Επιλέξτε **Ενεργοποίηση** για να εκτυπώνεται στη κορυφή κάθε εργασίας φαξ που λαμβάνετε η ώρα, ο αριθμός σελίδας και ο αριθμός μηχανήματος φαξ.

Δίσκος λήψης φαξ

Επιλέξτε από Δίσκο 1, Δίσκο 2 ή Δίσκο Bypass για χρήση στις μεταδόσεις εισερχόμενων φαξ.

Προκαθορισμένες Επιλογές Εξόδου

Ανάλογα με την προσαρμοσμένη συσκευή εξόδου, θα μπορείτε να κάνετε συρραφή ή εκτύπωση διπλής όψης των εισερχόμενων φαξ. Αυτή η βοηθητική εφαρμογή χρησιμοποιείται για να ενεργοποιηθούν οι επιλογές εξόδου που χρειάζεστε για όλα τα εισερχόμενα φαξ.

Για να επιλέξετε την έξοδο που χρειάζεστε, επιλέξτε το πλήκτρο **Συρραφή** ή το πλήκτρο **Duplex** και μετά επιλέξτε το πλήκτρο **Ενεργοποίηση**. Και οι δύο επιλογές μπορεί να είναι ενεργοποιημένες, εάν χρειάζεται.

Η επιλογή Συρραφή θα τοποθετήσει μία μόνο συρραφή στην επάνω αριστερή γωνία των φαξ. Εάν η εργασία φαξ έχει 1 φύλλο ή περισσότερα από 50 φύλλα, η εργασία φαξ δεν θα συρραφτεί. Η επιλογή Duplex θα θεωρήσει προσανατολισμό "κεφαλίδα προς κεφαλίδα" (όπως ένα βιβλίο).

Προώθηση E-mail / Φαξ

Αυτή η λειτουργία επιτρέπει την αυτόματη προώθηση εισερχόμενων ή εξερχόμενων φαξ σε άλλον παραλήπτη, είτε φαξ είτε e-mail.

Προώθηση σε E-mail

Επιλέξτε **Προώθηση όλων των φαξ**, **Προώθηση των φαξ που έχουν διαβιβαστεί** ή **Προώθηση ληφθέντων φαξ**.

Επιλέξτε **Μορφή εξόδου PDF** ή **Μορφή εξόδου TIFF**.

Εισάγετε τη διεύθυνση προώθησης e-mail και κάντε **Αποθήκευση** των ρυθμίσεων.

Προώθηση σε φαξ

Επιλέξτε **Προώθηση όλων των φαξ**, **Προώθηση των φαξ που έχουν διαβιβαστεί** ή **Προώθηση ληφθέντων φαξ**.

Εισάγετε τον αριθμό προώθησης φαξ και κάντε **Αποθήκευση** των ρυθμίσεων.

Ασφαλής Λήψη

Για πρόσθετη ασφάλεια, αυτή η λειτουργία ενεργοποιεί το διαχειριστή του μηχανήματος ώστε να γίνεται έλεγχος του πότε και πώς εκτυπώνονται τα εισερχόμενα φαξ.

Για εκτύπωση ενός φαξ αφού ληφθεί, η λειτουργία **Ασφαλής Λήψη** πρέπει να είναι **Απενεργοποιημένη**. Επιλέξτε το πλήκτρο **Ενεργοποίηση** για να κρατηθεί το εισερχόμενο φαξ μέχρι να χρησιμοποιηθεί ένα κωδικός πρόσβασης. Οι ρυθμίσεις **Εκτύπωση με κωδικό** μπορεί να αλλάξουν χρησιμοποιώντας το αριθμητικό πληκτρολόγιο. Πιέστε **Αποθήκευση** για να επιβεβαιώσετε τις αλλαγές.

Όταν λαμβάνεται ένα φαξ, ένα μήνυμα στην οθόνη θα σας ζητήσει να εισάγετε έναν τετραψήφιο κωδικό (η προεπιλεγμένη ρύθμιση είναι **1111**). Στη συνέχεια, αυτός ο αριθμός θα χρησιμοποιηθεί από το χρήστη για απελευθέρωση των εισερχόμενων φαξ από τη σειρά εκτύπωσης.

Παραμπόδιση Ανεπιθύμητων Φαξ

Αυτό το εργαλείο επιτρέπει στο διαχειριστή του μηχανήματος να αποτρέψει τη λήψη ανεπιθύμητων φαξ. Αυτό γίνεται μόνο επιτρέποντας τη λήψη των φαξ από αριθμούς που διατηρούνται στον τηλεφωνικό κατάλογο.

Η προεπιλογή για την **Παραμπόδιση Ανεπιθύμητων Φαξ** είναι **Απενεργοποίηση** και έτσι δεν υπάρχει φίλτρο για τα εισερχόμενα φαξ. Επιλέξτε το πλήκτρο **Ενεργοποίηση** για να ενεργοποιήσετε τη λειτουργία. Με τη λειτουργία ενεργοποιημένη, το μηχάνημα θα μπλοκάρει ΟΛΑ τα εισερχόμενα φαξ εκτός από αυτά που προέρχονται από αριθμούς φαξ οι οποίοι περιλαμβάνονται στον Κατάλογο μεμονωμένων καταχωρήσεων του μηχανήματος.

Για να μπλοκάρετε εισερχόμενα φαξ από αριθμούς που ήδη υπάρχουν στον Κατάλογο μεμονωμένων καταχωρήσεων, προσθέστε τους αριθμούς στον Κατάλογο ανεπιθύμητων φαξ.

Κατάλογος ανεπιθύμητων φαξ

Για να προσθέσετε έναν αριθμό στον κατάλογο, πιέστε σε μια κενή θέση του καταλόγου για να την επισημάνετε και μετά πιέστε το πλήκτρο **Επεξεργασία καταλόγου**.

Εισάγετε τα τελευταία 7 ψηφία του αριθμού που θέλετε να μπλοκάρετε χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο και στη συνέχεια επιλέξτε το πλήκτρο **Αποθήκευση**.

Επαναλάβετε αυτή τη διαδικασία για όλους τους αριθμούς, μέχρι και 10, που θέλετε να μπλοκάρετε και στη συνέχεια επιλέξτε το πλήκτρο **Αποθήκευση**.

Για να διαγράψετε έναν αριθμό από αυτόν τον κατάλογο, πιέστε τον αριθμό γραμμής για να τον επισημάνετε και στη συνέχεια επιλέξτε το πλήκτρο **Επεξεργασία Καταλόγου**. Πατήστε το πλήκτρο **C** (Διαγραφή) στο πληκτρολόγιο για να διαγράψετε τον αριθμό και στη συνέχεια επιλέξτε το πλήκτρο **Αποθήκευση**.

Λειτουργία λήψης Αυτή η λειτουργία σας επιτρέπει να κάνετε εναλλαγή μεταξύ των επιλογών Τηλέφωνο, Τηλεφωνητής/Φαξ και Λήψη φαξ.

Τηλέφωνο

Χρησιμοποιήστε το στη χειροκίνητη λειτουργία. Όταν λαμβάνεται μια κλήση, σηκώστε το εξωτερικό ακουστικό τηλεφώνου. Εάν ακούσετε ήχο φαξ, πιέστε **Έναρξη** και κλείστε το ακουστικό.

Φαξ

Το μηχάνημα απαντάει στην εισερχόμενη κλήση και αμέσως κάνει αλλαγή στη λειτουργία λήψης φαξ.

Τηλεφωνητής/Φαξ

Χρησιμοποιείται εάν υπάρχει συνδεδεμένος τηλεφωνητής στο μηχάνημα. Εάν το μηχάνημα εντοπίσει ήχο φαξ, αλλάζει αυτόματα στη λειτουργία φαξ.

Απομακρυσμένος Κωδικός Όταν είναι ενεργοποιημένος, εισάγετε τον αριθμό εξωτερικού τηλεφώνου (0-9) για να ξεκινήσει η λήψη φαξ.

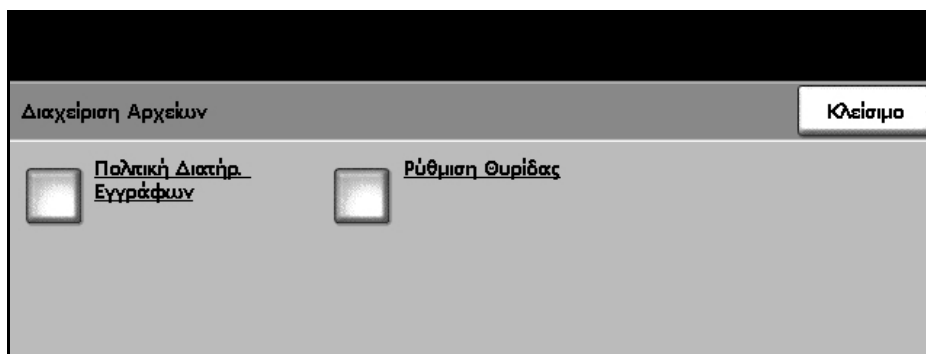
Ασφαλής τηλεπαραλαβή

Το μηχάνημα μπορεί να προγραμματιστεί για αποστολή εγγράφων εν απουσία του χρήστη, όταν είναι ρυθμισμένο σε τηλεπαραλαβή. Όταν είναι ενεργοποιημένη, χρειάζεται ένας *Κωδικός τηλεπαραλαβής* για πρόσβαση στα έγγραφα που είναι αποθηκευμένα για *Ασφαλή τηλεπαραλαβή*.

Πηγαίνετε **Προσθήκη, Διαγραφή ή Αποθήκευση** κωδικών στη λίστα *Κωδικοί τηλεπαραλαβής*.

Διαχείριση αρχείων

Η λειτουργία Διαχείριση Αρχείων επιτρέπει στο διαχειριστή του συστήματος να τροποποιεί τη θυρίδα και τις αποθηκευμένες ρυθμίσεις εγγράφου.



Πηγαίνετε στα Εργαλεία > Περισσότερα > Περισσότερα > Ρυθμίσεις Φαξ > Διαχείριση αρχείων

Πρακτική Διατηρημένων Εγγράφων

Η λειτουργία *Πρακτική Διατηρημένων Εγγράφων* επιτρέπει στο διαχειριστή του μηχανήματος να καθορίσει τη χρονική περίοδο που τα φαξ θα κρατηθούν στη μνήμη του μηχανήματος όταν θα έχουν εκτυπωθεί από μια θυρίδα ή αποσταλεί σε έναν παραλήπτη τηλεπαραλαβής.

Μια διαφορετική χρονική περίοδος μπορεί να καθοριστεί για έγγραφα που λαμβάνονται σε θυρίδες και για έγγραφα που είναι αποθηκευμένα για τηλεπαραλαβή (στη γενική μνήμη ή σε μια ιδιωτική θυρίδα). Ορίστε την κατάλληλη επιλογή και επιλέξτε **Διαγραφή κατά την εκτύπωση** ή **Διατήρηση**.

Ρύθμιση Θυρίδας

Η λειτουργία *Ρύθμιση Θυρίδας* επιτρέπει στο διαχειριστή του συστήματος να τροποποιεί το αναγνωριστικό, τον κωδικό πρόσβασης και το όνομα της θυρίδας. Ο διαχειριστής του συστήματος μπορεί επίσης να ενεργοποιήσει ή να απενεργοποιήσει τη λειτουργία *Ειδοποίηση θυρίδας* η οποία ρυθμίζει εάν ο χρήστης λαμβάνει ή όχι ειδοποίηση για νέα φαξ.

Ρύθμιση γραμμής

Η επιλογή φαξ υποστηρίζει μία αναλογική τηλεφωνική γραμμή. Αυτή η λειτουργία επιτρέπει στο διαχειριστή του συστήματος να ρυθμίζει τις γραμμές φαξ για συστήματα PSTN. Ορίστε τον τύπο κλήσης της γραμμής σε Τονικό ή Παλμικό. Εισάγετε τον αριθμό φαξ και το όνομα του μηχανήματος (ένα φιλικό ή εύκολο προς απομνημόνευση όνομα φαξ).

Πηγαίνετε στα **Εργαλεία > Περισσότερα > Περισσότερα > Ρυθμίσεις Φαξ > Ρύθμιση γραμμής**

Αναφορές φαξ

Αυτή η λειτουργία σας επιτρέπει να ενεργοποιείτε ή να απενεργοποιείτε τη λειτουργία **Αυτόματη εκτύπωση** για τις παρακάτω αναφορές:

- **Αναφορά μετάδοσης/λήψης:** Αναφορά με λεπτομέρειες για τα φαξ που μεταδόθηκαν ή ελήφθησαν πρόσφατα.
- **Αναφορά επιβεβαίωσης:** Αναφορά για την κατάσταση μετάδοσης και μπορεί να εκτυπωθεί μετά από κάθε μετάδοση ή μόνον όταν παρουσιαστεί ένα σφάλμα μετάδοσης.
- **Αναφορά ευρείας αποστολής:** Αναφορά για την επιτυχία ή την αποτυχία μιας αποστολής φαξ σε πολλούς προορισμούς και μπορεί να εκτυπωθεί μετά από κάθε μετάδοση ή μόνο όταν παρουσιαστεί ένα σφάλμα μετάδοσης.
- **Αναφορά πολλαπλής τηλεπαραλαβής:** Αναφορά για την επιτυχία ή την αποτυχία ενός φαξ τηλεπαραλαβής σε πολλούς προορισμούς και μπορεί να εκτυπωθεί μετά από κάθε μετάδοση ή μόνο όταν παρουσιαστεί ένα σφάλμα μετάδοσης.

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τις αναφορές φαξ, ανατρέξτε στο *Αναφορές φαξ στη σελίδα 75*.

Πηγαίνετε στα **Εργαλεία > Περισσότερα > Περισσότερα > Ρυθμίσεις Φαξ > Αναφορές Φαξ**

Λειτουργία διόρθωσης σφαλμάτων

Αυτή η λειτουργία αντισταθμίζει τη χαμηλή ποιότητα γραμμής και εξασφαλίζει ακριβή μετάδοση χωρίς σφάλματα με οποιαδήποτε άλλη λειτουργία διόρθωσης σφαλμάτων που διαθέτει το μηχάνημα φαξ. Ωστόσο, εάν η ποιότητα γραμμής δεν είναι καλή, ο χρόνος μετάδοσης μπορεί να αυξηθεί όταν αυτή η λειτουργία είναι ενεργοποιημένη.

Πηγαίνετε στα Εργαλεία > Περισσότερα > Περισσότερα > Ρυθμίσεις Φαξ > Λειτουργία Διόρθωσης Σφαλμάτων

Ρύθμιση δίσκων χαρτιού

Μηνύματα επιβεβαίωσης δίσκου

Αυτή η λειτουργία επιτρέπει την εμφάνιση του μηνύματος *Επιβεβαίωσης δίσκου* στην οθόνη. Το μήνυμα *Επιβεβαίωσης δίσκου* εμφανίζεται όταν τοποθετείται νέο απόθεμα στους δίσκους χαρτιού. Ο χρήστης πρέπει να επιβεβαιώσει το μέγεθος και τον τύπο χαρτιού του νέου αποθέματος.

Πηγαίνετε στα Εργαλεία > Ρυθμίσεις Συστήματος > Διαχείριση δίσκων > Μηνύματα επιβεβαίωσης δίσκου

Προκαθορισμένο χαρτί

Οι ρυθμίσεις *Προκαθορισμένου χαρτιού* επιτρέπουν τον προγραμματισμό του προκαθορισμένου τύπου και χρώματος χαρτιού. Τυπικά, είναι το πιο συνηθισμένο απόθεμα που θα χρησιμοποιηθεί στο μηχάνημα και είναι το απόθεμα που το μηχάνημα θα τροφοδοτήσει εάν δεν έχει επιλεγεί ένας συγκεκριμένος τύπος αποθέματος.

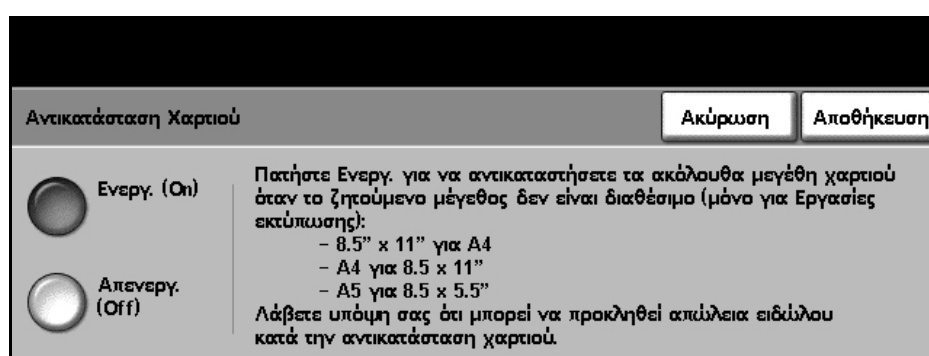
Πηγαίνετε στα Εργαλεία > Ρυθμίσεις Συστήματος > Διαχείριση δίσκων > Προκαθορισμένο χαρτί

Αντικατάσταση χαρτιού

Αυτή η λειτουργία επιτρέπει στο μηχάνημα την αυτόματη αντικατάσταση συνηθισμένων μεγεθών χαρτιού US και μετρικών μεγεθών χαρτιού κατά την εκτύπωση.

Εάν η λειτουργία έχει απενεργοποιηθεί, το μηχάνημα θα κρατήσει την εργασία και θα υποδείξει ότι πρέπει να τοποθετηθεί το κατάλληλο μέγεθος χαρτιού. Εάν αυτή η λειτουργία είναι **Ενεργοποιημένη**, το μηχάνημα θα αντικαταστήσει αυτόματα τα μεγέθη που παρουσιάζονται στην παρακάτω οθόνη.

Πηγαίνετε στα Εργαλεία > Ρυθμίσεις Συστήματος > Διαχείριση δίσκων > Αντικατάσταση χαρτιού



Αυτόματος δίσκος

Όταν πιάσετε το πλήκτρο **Ενεργοποίηση**, η λειτουργία *Αυτόματος δίσκος* επιλέγει αυτόματα το δίσκο χαρτιού στον οποίο είναι τοποθετημένο το μέγεθος χαρτιού που ταιριάζει περισσότερο στο πρωτότυπο έγγραφο. Αυτό μπορεί να αγνοηθεί στην οθόνη *Βασική αντιγραφή* με χειροκίνητη επιλογή του απαιτούμενου δίσκου.

Όταν το πλήκτρο **Απενεργοποίηση** είναι επιλεγμένο, το πλήκτρο **Αυτόματος δίσκος** είναι απενεργοποιημένο στην οθόνη *Βασική αντιγραφή*. Η προεπιλεγμένη ρύθμιση επιλογής δίσκου είναι Δίσκος 1.

Προεπιλογές μηχανήματος

Προεπιλογές Σμίκρυνσης/Μεγέθυνσης

Η λειτουργία αυτή επιτρέπει στο διαχειριστή του μηχανήματος να ορίσει τις 6 προεπιλεγμένες αναλογίες σμίκρυνσης ή μεγέθυνσης.

Όταν ανοίγει το παράθυρο *Προεπιλογές σμίκρυνσης/μεγέθυνσης*, εμφανίζονται οι προεπιλεγμένες αναλογίες σμίκρυνσης και μεγέθυνσης. Αυτές οι αναλογίες δημιουργούν μια αναλογική σμίκρυνση ή μεγέθυνση του ειδώλου. Για να αλλάξετε μία από τις προεπιλεγμένες αναλογίες, πιάστε το κατάλληλο παράθυρο προεπιλογής και χρησιμοποιήστε το πληκτρολόγιο για να εισαγάγετε την απαιτούμενη τιμή.

Οι συνηθισμένες τιμές παρουσιάζουν τις πιο συχνά χρησιμοποιούμενες προεπιλογές ανάλογα με την περιοχή της αγοράς. Για παράδειγμα, στην παρακάτω εικόνα απεικονίζονται οι τιμές που χρησιμοποιούνται στην αγορά των ΗΠΑ.

Πηγαίνετε στα Εργαλεία > Ρυθμίσεις Συστήματος > Περισσότερα > Προεπιλογές Σμίκρυνσης/Μεγέθυνσης > Προεπιλογές Σμίκρυνσης/Μεγέθυνσης

Προεπιλογές Σμίκρυνσης/Μεγέθυνσης		Αναίρεση	Ακύρωση	Αποθήκευση
25	141	Συνήθεις τιμές 8.5x14" με 8.5x11" – 78% 8.5x13" με 8.5x11" – 85% 8.5x11" με 8.5x14" – 129% 5.5x8.5" με 8.5x11" – 129% 5.5x8.5" με 8.5x14" – 154%		
50	200			
71	400			

Προεπιλογές Βασικής Αντιγραφής

Αυτή η λειτουργία καθορίζει τις 2 προεπιλεγμένες αναλογίες σμίκρυνσης ή μεγέθυνσης (ανατρέξτε στο θέμα *Προεπιλογές Σμίκρυνσης/Μεγέθυνσης*) που εμφανίζονται στον πίνακα *Σμίκρυνση/Μεγέθυνση* της οθόνης βασικής αντιγραφής.

Πηγαίνετε στα Εργαλεία > Ρυθμίσεις Συστήματος > Περισσότερα > Προεπιλογές Σμίκρυνσης/Μεγέθυνσης > Προεπιλογές Βασικής Αντιγραφής

Προεπιλογές Βασικής Αντιγραφής		Αναίρεση	Ακύρωση	Αποθήκευση
25%	25%			
50%	50%			
71%	71%			
141%	141%			
200%	200%			
400%	400%			

Αλλαγή προεπιλεγμένων ρυθμίσεων

Η αλλαγή των προεπιλογών του χρήστη ώστε να απεικονίζουν τις ανάγκες των χρηστών θα κάνουν το μηχάνημα πιο φιλικό, αυξάνοντας την αποτελεσματικότητα και την παραγωγικότητα.

Ρύθμιση Διάρκειας (Εξοικονόμηση Ενέργειας)

Αυτή η βοηθητική εφαρμογή επιτρέπει στο διαχειριστή του συστήματος να τροποποιήσει το χρόνο που το μηχάνημα θα περάσει μεταξύ των λειτουργιών αναμονής και χαμηλής κατανάλωσης.

Το μηχάνημα έχει σχεδιαστεί για να εξοικονομεί ενέργεια και θα μειώσει αυτόματα την κατανάλωση ενέργειας μετά από διαστήματα αδράνειας.

Αυτή η βοηθητική λειτουργία μπορεί να ενεργοποιηθεί ή να απενεργοποιηθεί.

- Για να αλλάξετε το χρόνο που περνάει για να μεταβεί το μηχάνημα από τη *Λειτουργία αναμονής* στη *Λειτουργία χαμηλής κατανάλωσης*, επιλέξτε το κατάλληλο χρονικό πλαίσιο, π.χ. σε 5 λεπτά, σε 45 λεπτά κ.λπ.

Επιλέξτε το πλήκτρο **Αποθήκευση** για να επιβεβαιώσετε την αλλαγή.

Πηγαίνετε στα Εργαλεία > Περισσότερα > Διαχείριση Εξοικονόμησης Ενέργειας > Ρύθμιση Χρόνου Διάρκειας

Προκαθορισμένες επιλογές οθόνης εισαγωγής

Αυτή η λειτουργία επιτρέπει στο διαχειριστή του μηχανήματος να ορίζει την οθόνη που ο χρήστης βλέπει πρώτη.

Η *Οθόνη Εισαγωγής* εμφανίζεται όταν γίνει επαναφορά των επιλογών του μηχανήματος αφού ο χρήστης ολοκληρώσει μια εργασία, ή αφού πατηθεί το πλήκτρο **Διαγραφή όλων**. Οι διαθέσιμες επιλογές είναι **Λειτουργίες**, **Κατάσταση μηχανήματος** και **Κατάσταση εργασίας**. Για να ορίσετε μία από τις επιλογές, πιέστε το κατάλληλο πλήκτρο και μετά επιλέξτε **Αποθήκευση**.

Πηγαίνετε στα Εργαλεία > Προκαθορισμένες Επιλογές Οθόνης > Προκαθορισμένη Οθόνη Εισαγωγής

Προκαθορισμένη επιλογή κατάστασης εργασίας

Χρησιμοποιήστε αυτή τη λειτουργία για να ρυθμίσετε την προκαθορισμένη οθόνη όταν ο χρήστης πιέζει το πλήκτρο Κατάσταση Εργασίας στα αριστερά του χειριστηρίου. Για μια πλήρη λίστα των διαθέσιμων οθονών, ανατρέξτε στο *Οθόνη κατάστασης εργασίας* στο κεφάλαιο *Αντιγραφή* στη σελίδα 41.

Πηγαίνετε στα Εργαλεία > Προκαθορισμένες Επιλογές Οθόνης > Προκαθορισμένη Κατάσταση Εργασίας

Προκαθορισμένη γλώσσα

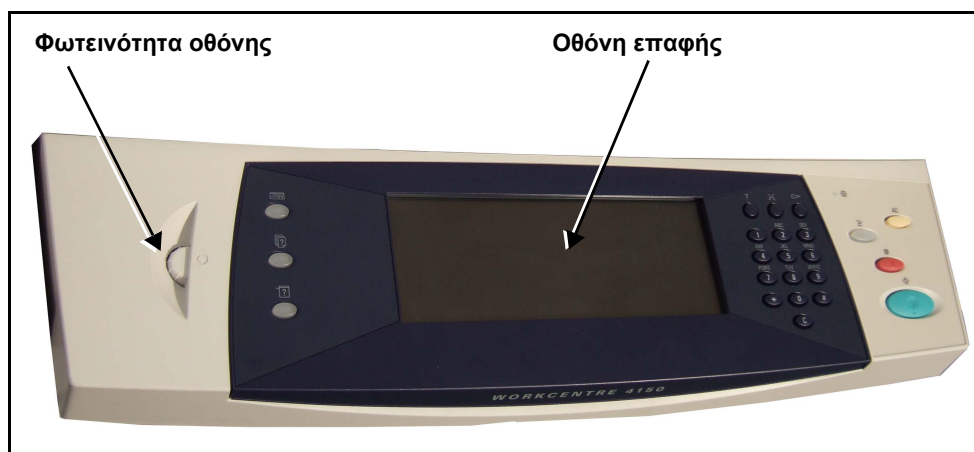
Χρησιμοποιήστε αυτή τη λειτουργία για να ρυθμίσετε τη γλώσσα του χειριστηρίου.

Προεπιλογή λειτουργιών και Σειρά προτεραιότητας

Χρησιμοποιήστε αυτή τη λειτουργία για να επιλέξετε μια λειτουργία από τη λίστα και χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα για να αυξήσετε ή να μειώσετε την προτεραιότητα. Η λειτουργία υψηλότερης προτεραιότητας θα εμφανιστεί ως η προεπιλεγμένη λειτουργία στο μηχανήμα στη διαδρομή των Λειτουργιών. Οι επόμενες δύο λειτουργίες θα εμφανιστούν ως πλήκτρα στη διαδρομή των Λειτουργιών. Η πρόσβαση στις υπόλοιπες υπηρεσίες θα γίνεται με το πλήκτρο **Όλες οι υπηρεσίες**.

Φωτεινότητα οθόνης

Ανάλογα με το χώρο που βρίσκεται το μηχανήμα, μπορεί να θέλετε να ρυθμίσετε την οθόνη επαφής ώστε να ελαχιστοποιηθεί η λάμψη και να βελτιωθεί η αναγνωσιμότητα. Χρησιμοποιήστε το κουμπί ρύθμισης στα αριστερά της οθόνης επαφής για να ρυθμίσετε τη φωτεινότητα της οθόνης χειριστηρίου ώστε να ταιριάζει με τα επίπεδα φωτός του περιβάλλοντος.



Ακουστικά σήματα

Χρησιμοποιήστε αυτή τη λειτουργία για να ενεργοποιήσετε ή να απενεργοποιήσετε ένα από τα παρακάτω ακουστικά σήματα:

Σήμα	Περιγραφή
Σήμα βλάβης	Ηχεί όταν υπάρχει βλάβη στο μηχάνημα
Σήμα προτεραιότητας	Ηχεί όταν υπάρχει διένεξη ρυθμίσεων στο σύστημα.
Σήμα επιλογής	Ηχεί όταν επιλέγεται ένα πλήκτρο

Όταν είναι ενεργοποιημένο, τα σήματα μπορούν να ρυθμιστούν σε χαμηλή, μεσαία ή υψηλή ένταση. Πιέστε το πλήκτρο **Δοκιμή** για να δοκιμάσετε την ένταση των σημάτων. Επιλέξτε **Αποθήκευση** για να επιβεβαιώσετε τις ρυθμίσεις.

Πηγαίνετε στα **Εργαλεία > Ρυθμίσεις Συστήματος > Ακουστικά σήματα**

Λογισμικό

Επαναφορά Λογισμικού

Αυτή η βοηθητική εφαρμογή προσφέρει τη δυνατότητα για επαναφορά του λογισμικού του μηχανήματος χωρίς απενεργοποίηση και ενεργοποίηση του μηχανήματος

Πηγαίνετε στα Εργαλεία > Περισσότερα > Επαναφορά Λογισμικού

Αυτή η δυνατότητα σας επιτρέπει να επαναφέρετε το λογισμικό του συστήματος. Επιλέξτε το πλήκτρο **Επαναφορά Λογισμικού**. Θα εμφανιστεί ένα αναδυόμενο μενού που σας προειδοποιεί ότι οι εργασίες του συστήματος μπορεί να χαθούν και σας ζητάει να επιβεβαιώσετε ότι θέλετε να συνεχίσετε. Εάν επιβεβαιώσετε αυτό το μήνυμα, το μηχάνημα θα κάνει επανεκκίνηση του λογισμικού του συστήματος.

Προεπιλογές αντικατάστασης μονάδων που μπορούν να αντικατασταθούν από το χρήστη

Οι μονάδες που μπορούν να αντικατασταθούν από το χρήστη (CRU) είναι μονάδες εντός των λειτουργιών του μηχανήματος τις οποίες μπορείτε να αντικαταστήσετε όταν χρειαστεί. Το μηχάνημα παρακολουθεί τον αριθμό των αντιγράφων που δημιουργούνται για σκοπούς πληροφοριών της λειτουργίας. Αυτές οι πληροφορίες βοηθούν στη διατήρηση της παραγωγικότητας και της ποιότητας ειδώλων του μηχανήματος.

Όταν μια μονάδα είναι κοντά στο τέλος της διάρκειας ζωής της, εμφανίζεται ένα μήνυμα που σας συμβουλεύει να παραγγείλετε νέα μονάδα.

Όταν μια μονάδα φτάσει στο τέλος της διάρκειας ζωής της, εμφανίζεται ένα μήνυμα που σας συμβουλεύει να αντικαταστήσετε τη μονάδα.

Για εύκολο εντοπισμό των μονάδων CRU, οι μοχλοί έχουν χρώμα πορτοκαλί.

Υπενθύμιση παραγγελίας φύσιγγας τυμπάνου SMart Kit™

Η φύσιγγα τυμπάνου SMart Kit™ έχει μια συγκεκριμένη προσδοκώμενη διάρκεια ζωής και θα πρέπει περιστασιακά να αντικαθιστάται για να διατηρείται η καλή ποιότητα των ειδώλων.

Πηγαίνετε στα Εργαλεία > Περισσότερα > Διαχείριση Αναλωσίμων > Υπενθύμιση παραγγελίας φύσιγγας τυμπάνου

Όταν είναι ενεργοποιημένη, στη λειτουργία αυτή εμφανίζεται ένα μήνυμα όταν η φύσιγγα φτάσει στο τέλος της προσδοκώμενης διάρκειας ζωής της.

Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα κύλισης για να ρυθμίσετε το αναμενόμενο επίπεδο ποσοστού της διάρκειας ζωής του τυμπάνου στο οποίο το μήνυμα θα εμφανίζεται.

Κατά τη διάρκεια της κανονικής λειτουργίας του μηχανήματος, όταν εμφανιστεί το μήνυμα νέας παραγγελίας και έχετε κάνει την παραγγελία της νέας μονάδας, μπορείτε να απενεργοποιήσετε το μήνυμα επιλέγοντας το πλήκτρο **Ακύρωση τρεχόντων μηνυμάτων παραγγελίας**.

Όταν επιβεβαιώσετε ότι έχει τοποθετηθεί μια νέα φύσιγγα, γίνεται επαναφορά του μετρητή της φύσιγγας.

Υπενθύμιση Παραγγελίας Νέας Κασέτας Γραφίτη

Η χρήση του γραφίτη εξαρτάται από τον τύπο και των αριθμό των ειδώλων που εκτυπώνονται. Το μηχάνημα υπολογίζει το χρόνο που θα διαρκέσει ο γραφίτης σύμφωνα με τη χρήση του μηχανήματος και εμφανίζονται οι πληροφορίες στην οθόνη *Κατάσταση Μηχανήματος – Πληροφορίες υπηρεσίας*. Επίσης, χρησιμοποιεί αυτές τις πληροφορίες για να ενημερωθείτε πότε πρέπει να παραγγείλετε νέα κασέτα γραφίτη και πότε να την

τοποθετήσετε. Αυτή η δυνατότητα σας επιτρέπει να ελέγχετε τον τρόπο λειτουργίας του συστήματος παρακολούθησης της χρήσης γραφίτη.

Πηγαίνετε στα Εργαλεία > Περισσότερα > Διαχείριση Αναλωσίων > Υπενθύμιση παραγγελίας κασέτας γραφίτη

Όταν είναι **Ενεργοποιημένη** η κατάσταση της κασέτας γραφίτη, το μηχάνημα θα αναλύει τη χρήση του γραφίτη για να προβλέπει το ποσοστό του γραφίτη που απομένει και εμφανίζονται οι πληροφορίες στην οθόνη *Κατάσταση Μηχανήματος – Πληροφορίες υπηρεσίας*. Όταν το ποσοστό του υπόλοιπου γραφίτη ισούται με τον αριθμό που έχει οριστεί το παράθυρο σε αυτή την οθόνη, θα εμφανιστεί ένα μήνυμα που σας ενημερώνει να παραγγείλετε νέα κασέτα γραφίτη. Μπορείτε να ρυθμίσετε το επίπεδο του ποσοστού που εμφανίζεται στο μήνυμα χρησιμοποιώντας τα πλήκτρα κύλισης.

Όταν φτάσει το όριο της Υπενθύμισης Παραγγελίας Νέας Κασέτας Γραφίτη, θα εμφανιστεί ένα μήνυμα. Όταν έχετε μια νέα κασέτα γραφίτη, μπορείτε να απενεργοποιήσετε το μήνυμα επιλέγοντας το πλήκτρο **Ακύρωση τρεχόντων μηνυμάτων παραγγελίας**. Στο μηχάνημα θα εμφανιστεί ένα μήνυμα όταν φτάσει η ώρα για εγκατάσταση της νέας κασέτας γραφίτη.

Όταν η κατάσταση της κασέτας γραφίτη είναι **Απενεργοποιημένη**, το μηχάνημα δεν θα προβλέψει τη χρήση γραφίτη και δεν θα λάβετε υπενθύμιση για νέα παραγγελία. Στην οθόνη *Κατάσταση μηχανήματος – Πληροφορίες υπηρεσίας* θα εμφανιστεί μήνυμα ότι η λειτουργία παρακολούθησης του γραφίτη είναι απενεργοποιημένη. Όταν ο γραφίτης τελειώσει στο μηχάνημα, θα ενημερωθείτε να αντικαταστήσετε την κασέτα γραφίτη.

Εάν αντικαταστήσετε την κασέτα γραφίτη όταν σας ζητηθεί με το μήνυμα της οθόνης, το μηχάνημα θα υποθέσει ότι έχετε εγκαταστήσει μια νέα κασέτα γραφίτη και θα μηδενίσει τους μετρητές χρήσης γραφίτη. Όμως, εάν επιλέξετε να εγκαταστήσετε μια νέα κασέτα γραφίτη πριν από την εμφάνιση του μηνύματος, πρέπει να μηδενίσετε τους μετρητές χειροκίνητα επιλέγοντας το πλήκτρο **Επιβεβαίωση τοποθέτησης νέας κασέτας γραφίτη**.

Επαναφορά μετρητών

Και άλλες αντικαθιστώμενες μονάδες μέσα στο μηχάνημα παρακολουθούν τον αριθμό των ειδώλων που δημιουργούνται ως μέτρηση της προσδοκώμενης διάρκειας ζωής τους. Οι επιλογές περιλαμβάνουν:

- Μετρητή μονάδας φούρνου
- Μετρητή του Κυλίνδρου μεταφοράς ειδώλου
- Μετρητή κυλίνδρων τροφοδοσίας
- Μετρητή πλακιδίου τριβής του τροφοδότη εγγράφου

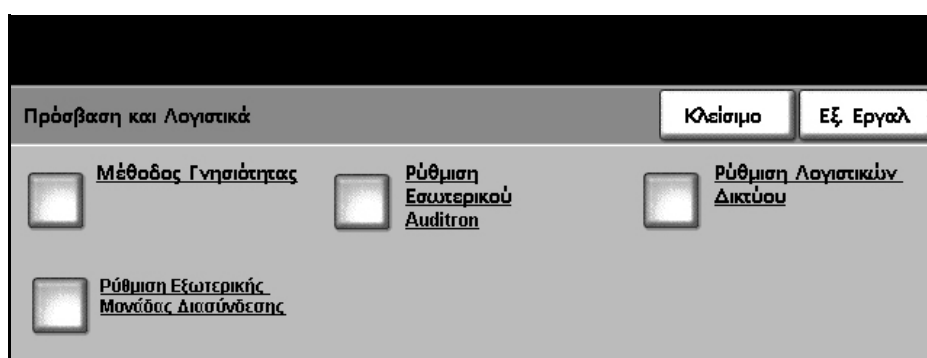
Στο τέλος της διάρκειας ζωής, αυτές οι μονάδες συνεχίζουν να λειτουργούν χωρίς μηνύματα ειδοποίησης για νέα παραγγελία. Όταν γίνεται αντικατάσταση, πρέπει να χρησιμοποιείτε τα πλήκτρα **Επαναφορά μετρητή** για την επαναφορά των μετρητών στο μηδέν.

Πηγαίνετε στα Εργαλεία > Περισσότερα > Διαχείριση Αναλωσίων

Λογιστικά

Η επιλογή Λογιστικά επιτρέπει στο διαχειριστή του συστήματος να παρακολουθεί τη χρήση του μηχανήματος και να ελέγχει την πρόσβαση στις λειτουργίες. Υπάρχουν τέσσερις επιλογές για τα λογιστικά.

- Auditron (διαθέσιμη μόνο στη σύνθεση WorkCentre 4150 (Ψηφιακό φωτοαντιγραφικό)).
- Λογιστικά δικτύου
- Βασικός λογαριασμός Xerox
- Εξωτερική μονάδα διεπαφής



Πηγαίνετε στα Εργαλεία > Πρόσβαση και Λογιστικά

Auditron

Η Auditron είναι μια λειτουργία λογιστικών του μηχανήματος. Η λειτουργία Λογιστικών σας επιτρέπει να παρακολουθείτε τη χρήση του μηχανήματος, για σκοπούς ανάλυσης και τιμολόγησης, καθώς και για έλεγχο της πρόσβασης στις λειτουργίες.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η Auditron παρακολουθεί μόνο τις λειτουργίες που δεν ανήκουν στο δίκτυο, όπως η αντιγραφή και το ενσωματωμένο φαξ. Καμία άλλη λειτουργία δεν επηρεάζεται από την Auditron.

Auditron

Η Auditron είναι μια βασική λειτουργία του μηχανήματος η οποία παρακολουθεί αυτόματα τη χρήση της λειτουργίας αντιγραφής για κάθε χρήστη. Η Auditron θα εμποδίσει μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση στις λειτουργίες αντιγραφής και ενσωματωμένου φαξ του μηχανήματος. Ενεργοποιείται ή απενεργοποιείται από το διαχειριστή του συστήματος ή τον υπεύθυνο Auditron.

Εάν η Auditron είναι ενεργοποιημένη και ο χρήστης επιλέξει Βασική Αντιγραφή ή Βασικό Φαξ, πρέπει να εισαχθεί ένας προσωπικός αριθμητικός κωδικός πρόσβασης πριν να γίνουν διαθέσιμες οι λειτουργίες αντιγραφής.

Επικοινωνήστε με τον υπεύθυνο Auditron για τον προσωπικό σας αριθμητικό κωδικό πρόσβασης και, εάν χρειάζεται, αριθμούς ομαδικών λογαριασμών ή γενικών λογαριασμών. Όταν ολοκληρωθεί η λειτουργία, πρέπει να αποσυνδεθείτε από το Auditron. Αυτό επιτρέπει τη διατήρηση αρχείων καταγραφής με όλες τις εργασίες αντιγραφής και φαξ έτσι ώστε, για παράδειγμα, τα έξοδα να μπορούν να χρεωθούν σε διαφορετικά τμήματα ή πελάτες. Η ρύθμιση των ορίων μπορεί να γίνει στον αριθμό των αποτυπώσεων που επιτρέπεται από κάθε κάτοχο λογαριασμού.

Τύποι λογαριασμών

Η λειτουργία Auditron χρησιμοποιεί τέσσερις τύπους λογαριασμού:

Τύπος	Περιγραφή
Βασικός Λογαριασμός	Προσφέρει τον αρχικό λογαριασμό για σύνδεση όταν η Auditron έχει πιστοποιηθεί και ξεκινήσει. Ο λογαριασμός έχει ενεργοποιημένα όλα τα εργαλεία και τα δικαιώματα Auditron. Ρυθμίζεται και διαχειρίζεται από το διαχειριστή του συστήματος. Ο Βασικός Λογαριασμός είναι πάντα ενεργός για όσο η λειτουργία Auditron είναι ενεργοποιημένη και δεν είναι δυνατό να ακυρωθεί. Ο διαχειριστής του συστήματος ενεργοποιεί ένα λογαριασμό χρήστη για τον υπεύθυνο Auditron.
Λογαριασμοί χρηστών	Όλοι οι χρήστες του μηχανήματος πρέπει να έχουν έναν έγκυρο λογαριασμό χρήστη για σύνδεση. Ο χρήστης είναι επίσης ρυθμισμένος με έναν προεπιλεγμένο ομαδικό λογαριασμό. Οι μετρήσεις για το λογαριασμό χρήστη και τον ομαδικό λογαριασμό ενημερώνονται όταν μια εργασία εκτελείται στο μηχάνημα.
Ομαδικοί λογαριασμοί	Προσφέρει τη δυνατότητα παρακολούθησης ειδώλων για μια ομάδα εργασίας. Είναι δυνατό να συσχετιστούν πολλοί χρήστες με έναν ομαδικό λογαριασμό. Εάν ο χρήστης έχει πρόσβαση σε πολλαπλούς ομαδικούς λογαριασμούς, μπορεί να επιλέξει τον ομαδικό λογαριασμό στον οποίο θα έχει πρόσβαση, εκτός από το δικό του λογαριασμό χρήστη. Χρησιμοποιήστε ομαδικούς λογαριασμούς για να παρακολουθείτε τη χρήση κατά ομάδα εργασίας ή τμήματα γραφείου. Για τους ομαδικούς λογαριασμούς δεν μπορεί να οριστεί κανένα όριο.
Γενικοί λογαριασμοί	Η πρόσβαση στους γενικούς λογαριασμούς μπορεί να γίνει μόνον εάν ο χρήστης έχει δικαιώματα σύνδεσης. Η μέτρηση ενημερώνεται μόνο για το γενικό λογαριασμό. Χρησιμοποιήστε γενικούς λογαριασμούς για να παρακολουθείτε τη χρήση κατά διαχειριστικές εργασίες ή πελάτες. Για τους γενικούς λογαριασμούς δεν μπορεί να οριστεί κανένα όριο.

Υπεύθυνος Auditron

Στον Υπεύθυνο Auditron εκχωρείται ένας λογαριασμός χρήστη από το Διαχειριστή του Συστήματος. Ο λογαριασμός έχει δικαιώματα πρόσβασης διαχειριστή. Αυτό επιτρέπει στον Υπεύθυνο Auditron να επιλέγει το πλήκτρο Πρόσβαση και Λογιστικά στη Διαδρομή Εργαλείων: δεν υπάρχουν διαθέσιμες άλλες επιλογές Εργαλείων. Από την Πρόσβαση και Λογιστικά ο υπεύθυνος Auditron μπορεί να προσθέσει, διαγράψει ή τροποποιήσει λογαριασμούς, να ενεργοποιήσει ή να απενεργοποιήσει πρόσβαση για χρήστες λογαριασμών σε ομάδες και να ορίσει όρια στον αριθμό των αποτυπώσεων που επιτρέπεται για κάθε κάτοχο λογαριασμού.

Στη λειτουργία Auditron, είναι δυνατό να εκχωρηθούν δικαιώματα διαχειριστή σε περισσότερους από ένα χρήστες.

Η Auditron έχει τη δυνατότητα να επιτρέπει την εκτύπωση δεδομένων Auditron σε μια μορφή αναφοράς για διατήρηση ή για έλεγχο της χρήσης.

Ρύθμιση Auditron

Για να ρυθμίσετε τη λειτουργία Auditron πρέπει πρώτα να επιλέξετε τον τύπο Auditron που θέλετε και αυτό ονομάζεται Πιστοποίηση Ταυτότητας. Μετά την πιστοποίηση ταυτότητας, η λειτουργία Auditron πρέπει να ξεκινήσει.

Πιστοποίηση ταυτότητας

Η διαθεσιμότητα των πλήκτρων στην οθόνη *Πρόσβαση και Λογιστικά* επηρεάζεται από τις ρυθμίσεις στην οθόνη *Λειτουργία Πιστοποίησης ταυτότητας*. Καμία από τις ρυθμίσεις δεν μπορεί να εκτελεστεί μέχρι να πιστοποιηθεί η απαιτούμενη λειτουργία.

Πηγαίνετε στα **Εργαλεία > Πρόσβαση & Λογιστικά> Λειτουργία Πιστοποίησης Ταυτότητας**

1. Επιλέξτε το πλήκτρο **Λειτουργία Πιστοποίησης Ταυτότητας**.

Από την οθόνη *Λειτουργία Πιστοποίησης Ταυτότητας*, ενεργοποιείται η επιθυμητή λειτουργία. Μπορείτε να ορίσετε μόνο μία επιλογή τη φορά. Τα πλήκτρα Βασικός Λογαριασμός Xerox, Εξωτερική Μονάδα Διεπαφής και Λογιστικά Δικτύου εμφανίζονται μόνο όταν οι επιλογές είναι εγκατεστημένες. Η Auditron είναι πάντα διαθέσιμη.

2. Επιλέξτε το πλήκτρο **Ενεργοποίηση Auditron**

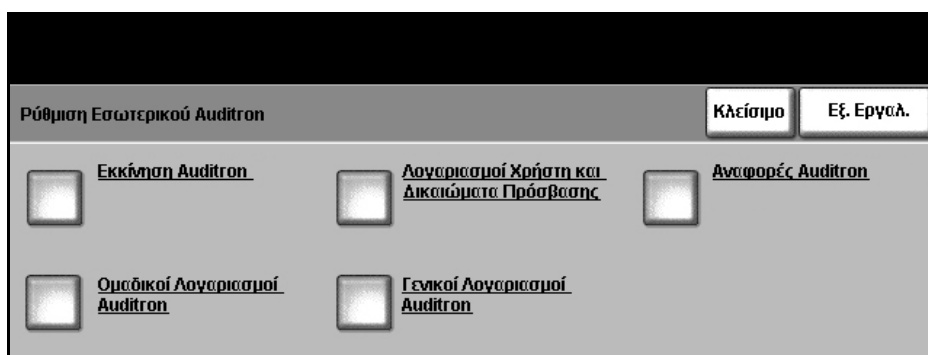
3. Επιλέξτε το πλήκτρο **Αποθήκευση** για να πιστοποιήσετε τη γνησιότητα της Auditron και να προχωρήσετε στη ρύθμιση Auditron.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η Auditron μπορεί να έχει ήδη πιστοποιηθεί από το διαχειριστή του συστήματος. Εάν χρειάζεται, επικοινωνήστε με το διαχειριστή του συστήματος για τους κωδικούς πρόσβασης.

Εκκίνηση Η λειτουργία Auditron πρέπει να ξεκινήσει πριν οι χρήστες μπορέσουν να έχουν πρόσβαση στις λειτουργίες Auditron

Πηγαίνετε στα Εργαλεία > Πρόσβαση και Λογιστικά > Ρύθμιση εσωτερικού Auditron > Εκκίνηση Auditron

1. Από την οθόνη *Πρόσβαση και Λογιστικά*, επιλέξτε το πλήκτρο **Ρύθμιση εσωτερικού Auditron**.
2. Επιλέξτε το πλήκτρο **Εκκίνηση του Auditron**.



Ο οθόνη *Εκκίνηση του Auditron* παρέχει πρόσβαση σε τρεις τύπους δραστηριοτήτων που εκτελούνται εντός της Εκκίνησης Auditron:

Δραστηριότητα	Περιγραφή
Κατάτμηση	Η κατάτμηση του Auditron σημαίνει διαχωρισμό της μνήμης του μηχανήματος μεταξύ λογαριασμών χρηστών και γενικών λογαριασμών. Μετά την εισαγωγή του απαιτούμενου αριθμού Λογαριασμών Χρηστών, ο αριθμός των Γενικών Λογαριασμών υπολογίζεται αυτόματα. Εάν δημιουργούνται περισσότεροι Λογαριασμοί Χρηστών, μπορεί να δημιουργηθούν λιγότεροι Γενικοί Λογαριασμοί. Ο αριθμός των Ομαδικών Λογαριασμών είναι σταθερός και δεν επηρεάζεται από την κατάτμηση. Για να αλλάξετε τον αριθμό των Λογαριασμών Χρηστών, πατήστε την περιοχή αριθμητικής καταχώρησης των Λογαριασμών Χρηστών και εισάγετε το νέο αριθμό με το πληκτρολόγιο. Εναλλακτικά, χρησιμοποιήστε τα βέλη πάνω/κάτω κύλισης για να αυξήσετε ή να μειώσετε τον αριθμό των Λογαριασμών Χρηστών. Ο αριθμός των Γενικών Λογαριασμών αλλάζει αναλογικά.

Δραστηριότητα	Περιγραφή
Μηδενισμός όλων των μετρητών	Η επιλογή του πλήκτρου Μηδενισμός Όλων των Μετρητών επαναφέρει όλους τους μετρητές για όλους τους λογαριασμούς στο 0. Όλοι οι αριθμοί λογαριασμών και χρηστών παραμένουν ανέπαφοι. Κατά την εκκίνηση του λογαριασμού, δεν χρειάζεται να μηδενίσετε τους μετρητές αφού όλοι οι μετρητές είναι ήδη ρυθμισμένοι στο 0.
Εκκίνηση Auditron	Όταν η λειτουργία Auditron έχει καταταμηθεί, πρέπει να ξεκινήσει. 1. Επιλέξτε το πλήκτρο Εκκίνηση Auditron . 2. Επιλέξτε το πλήκτρο Επιβεβαίωση για να επιβεβαιώσετε την εκκίνηση.

Διαχείριση λογαριασμών

Η διαχείριση λογαριασμών Auditron περιλαμβάνει ρύθμιση λογαριασμών, κωδικών πρόσβασης, ορίων και επιπέδων πρόσβασης. Στη συνέχεια, οι λογαριασμοί μπορούν να τροποποιηθούν ή να απενεργοποιηθούν.

Ρύθμιση Λογαριασμών Χρηστών και Δικαιώματα Πρόσβασης

Η Ρύθμιση Λογαριασμών Χρηστών περιλαμβάνει τη δημιουργία λογαριασμού, κωδικού πρόσβασης, ορίων και δικαιωμάτων πρόσβασης.

Πηγαίνετε στα **Εργαλεία > Πρόσβαση και Λογιστικά > Ρύθμιση εσωτερικού Auditron > Λογαριασμός Χρήστη και Δικαιώματα Πρόσβασης**

1. Επιλέξτε το πλήκτρο **Λογαριασμοί Χρηστών και Δικαιώματα Πρόσβασης**.

Για να αλλάξετε το Λογαριασμό Χρήστη, πατήστε την περιοχή αριθμητικής καταχώρησης του **Λογαριασμού Χρήστη** και πληκτρολογήστε το νέο αριθμό με το πληκτρολόγιο. Εναλλακτικά, χρησιμοποιήστε τα κουμπιά **πάνω/κάτω κύλισης** για να αυξήσετε ή να μειώσετε τον αριθμό των Λογαριασμών Χρηστών.

Τα πλήκτρα στα αριστερά της οθόνης σας δίνουν τη δυνατότητα περιήγησης στους Λογαριασμούς Χρηστών.

Πλήκτρο	Περιγραφή
Επόμενος Ανοικτός Λογαριασμός	Εμφανίζεται ο επόμενος λογαριασμός χρήστη που δεν χρησιμοποιείται.
Επόμενος Ενεργός Λογαριασμός	Εμφανίζεται ο επόμενος λογαριασμός χρήστη που χρησιμοποιείται.
Προηγούμενος Λογαριασμός	Εμφανίζεται ο πιο πρόσφατος Λογαριασμός Χρήστη που επιλέχθηκε στην τρέχουσα λειτουργία.

Στα πλαίσια *Αριθμός Χρήστη* και *Ομαδικός Λογαριασμός* εμφανίζονται πληροφορίες για τον εκάστοτε επιλεγμένο λογαριασμό χρηστών.

Εάν ο επιλεγμένος λογαριασμός χρήστη δεν χρησιμοποιείται, το πεδίο *Αριθμός Χρήστη* είναι κενό και ο *Ομαδικός Λογαριασμός* είναι 1.

Ο *Αριθμός Χρήστη* και ο *Ομαδικός λογαριασμός* καταχωρούνται ή τροποποιούνται με πάτημα στην απαιτούμενη περιοχή αριθμητικών ενδείξεων και πληκτρολογώντας το νέο αριθμό στο πληκτρολόγιο.

Πεδίο	Περιγραφή
Αριθμός χρήστη	Ένας έγκυρος αριθμός χρήστη περιλαμβάνει από 3 έως 12 ψηφία. Αναγνωρίζονται τα πρώτα μηδενικά και οι χαρακτήρες * και #. Εάν ο αριθμός χρήστη δεν είναι μοναδικός, εμφανίζεται ένα μήνυμα στην οθόνη επαφής.
Αριθμός Ομάδας	Ένας έγκυρος αριθμός ομάδας είναι μεταξύ 1-255.
Όριο Αντιγράφων	Το Όριο Αντιγράφων είναι από 0 έως 999 999. Για να αλλάξετε το όριο, πατήστε στην περιοχή των αριθμητικών ενδείξεων και πληκτρολογήστε το νέο όριο χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο.

Επιλέξτε το πλήκτρο **Πρόσβαση** για να ρυθμίσετε τα επίπεδα πρόσβασης του λογαριασμού που εμφανίζεται τη δεδομένη στιγμή.

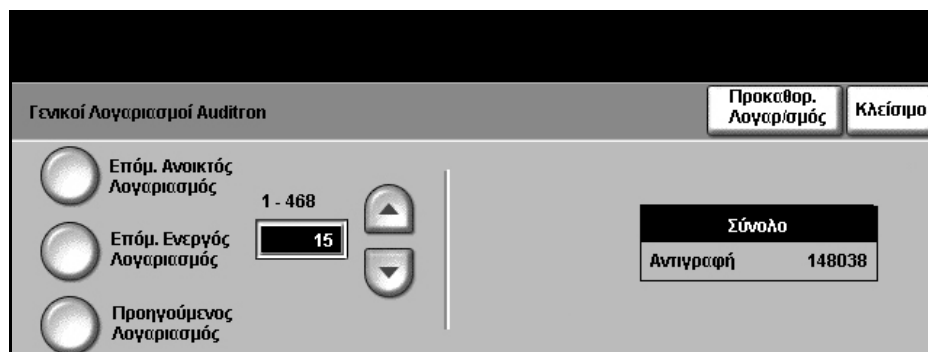
Μπορείτε να ορίσετε οποιονδήποτε συνδυασμό αυτών των επιπέδων πρόσβασης.

Πεδίο	Περιγραφή
Πρόσβαση σε Γενικούς Λογαριασμούς	Επιτρέπει στο χρήστη σε συνδεθεί σε οποιονδήποτε Γενικό Λογαριασμό και να τον ενημερώσει. Εάν δεν υπάρχουν Γενικοί Λογαριασμοί, το πλήκτρο Πρόσβαση σε Γενικούς Λογαριασμούς είναι γκριζαρισμένο και δεν είναι δυνατή η επιλογή του.
Πολλαπλή Πρόσβαση Ομαδικού Λογαριασμού	Επιτρέπει στο χρήστη σε συνδεθεί σε οποιονδήποτε Ομαδικό Λογαριασμό και να τον ενημερώσει.
Πρόσβαση Υπεύθυνου Auditron	Επιτρέπει στο χρήστη την είσοδο στη Διαδρομή Εργαλείων και να επιλέξει το πλήκτρο Πρόσβαση και Λογιστικά από την οθόνη <i>Λειτουργία Εργαλείων</i> και να έχει πρόσβαση σε όλες τις λειτουργίες του Auditron.

Εάν κανένα από τα πλήκτρα στην οθόνη *Δικαιώματα Πρόσβασης* δεν είναι επιλεγμένο, τότε έχετε ενεργοποιήσει μόνο τα δικαιώματα λογαριασμού χρήστη.

Γενικοί λογαριασμοί

Η χρήση της αντιγραφής για όλους τους Γενικούς Λογαριασμούς μπορεί να προβληθεί ή να μηδενιστεί. Σε ένα Γενικό Λογαριασμό δεν είναι δυνατό να εκχωρηθεί ένα όριο.



Πηγαίνετε στα **Εργαλεία > Πρόσβαση και Λογιστικά > Ρύθμιση εσωτερικού Auditron > Γενικοί Λογαριασμοί Auditron**

1. Επιλέξτε το πλήκτρο **Γενικοί Λογαριασμοί Auditron**.

Οι πληροφορίες που εμφανίζονται στην οθόνη αφορούν μόνο τον εκάστοτε επιλεγμένο Γενικό Λογαριασμό. Για να αλλάξετε το Γενικό Λογαριασμό, χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα περιήγησης στα αριστερά, πατήστε στην περιοχή αριθμητικής καταχώρησης *Γενικός Λογαριασμός* και πληκτρολογήστε το νέο αριθμό στο πληκτρολόγιο, ή χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα **επάνω/κάτω κύλισης** για να αυξήσετε ή να μειώσετε τον αριθμό Γενικού Λογαριασμού.

Εάν δεν υπάρχουν Γενικοί Λογαριασμοί, το πλήκτρο Πρόσβαση σε Γενικούς Λογαριασμούς είναι γκριζαρισμένο και δεν είναι δυνατή η επιλογή του.

Τα πλήκτρα στα αριστερά της οθόνης σας δίνουν τη δυνατότητα περιήγησης στους Γενικούς Λογαριασμούς.

Πλήκτρο	Περιγραφή
Επόμενος Ανοικτός Λογαριασμός	Εμφανίζεται ο επόμενος λογαριασμός χρήστη που δεν χρησιμοποιείται.
Επόμενος Ενεργός Λογαριασμός	Εμφανίζεται ο επόμενος λογαριασμός χρήστη που χρησιμοποιείται.
Προηγούμενος λογαριασμός	Εμφανίζεται ο πιο πρόσφατος λογαριασμός που επιλέχθηκε στην τρέχουσα λειτουργία.

Στην οθόνη εμφανίζεται η συνολική καταμέτρηση που εκχωρείται στον επιλεγμένο Γενικό Λογαριασμό.

Η μέγιστη τιμή αντιγραφής είναι 2 500 000.

2. Επιλέξτε το πλήκτρο **Προεπιλεγμένος Λογαριασμός** για μηδενισμό του συνόλου στον εκάστοτε εμφανιζόμενο Γενικό Λογαριασμό.

**Ομαδικοί
Λογαριασμοί**

Η μέτρηση της αντιγραφής για όλους τους Γενικούς Λογαριασμούς μπορεί να προβληθεί ή να μηδενιστεί. Σε ένα Γενικό Λογαριασμό δεν είναι δυνατό να εκχωρηθεί ένα όριο.

Πηγαίνετε στα Εργαλεία > Πρόσβαση και Λογιστικά > Ρύθμιση εσωτερικού Auditron > Ομαδικοί Λογαριασμοί Auditron

1. Επιλέξτε το πλήκτρο Ομαδικοί Λογαριασμοί Auditron.

Οι πληροφορίες που εμφανίζονται στην οθόνη αφορούν μόνο τον εκάστοτε επιλεγμένο Ομαδικό Λογαριασμό. Για να αλλάξετε τον Ομαδικό Λογαριασμό, πατήστε στην περιοχή αριθμητικής καταχώρησης του *Ομαδικού Λογαριασμού* και πληκτρολογήστε το νέο αριθμό με το πληκτρολόγιο. Εναλλακτικά, χρησιμοποιήστε τα κουμπιά **πάνω/κάτω κύλισης** για να αυξήσετε ή να μειώσετε τον αριθμό Ομαδικού Λογαριασμού. Στο Auditron υπάρχουν Ομαδικοί Λογαριασμοί μεταξύ 1 και 255.

Τα πλήκτρα στα αριστερά της οθόνης σας δίνουν τη δυνατότητα να περιήγησε στους Ομαδικούς Λογαριασμούς.

Πλήκτρο	Περιγραφή
Επόμενος Ανοικτός Λογαριασμός	Εμφανίζεται ο επόμενος λογαριασμός χρήστη που δεν χρησιμοποιείται.
Επόμενος Ενεργός Λογαριασμός	Εμφανίζεται ο επόμενος λογαριασμός χρήστη που χρησιμοποιείται.
Προηγούμενος Λογαριασμός	Εμφανίζεται ο πιο πρόσφατος λογαριασμός που επιλέχθηκε στην τρέχουσα λειτουργία.

Στην οθόνη εμφανίζεται η συνολική χρήση που εκχωρείται στον επιλεγμένο Ομαδικό Λογαριασμό.

Η μέγιστη τιμή αντιγραφής είναι 16 000 000.

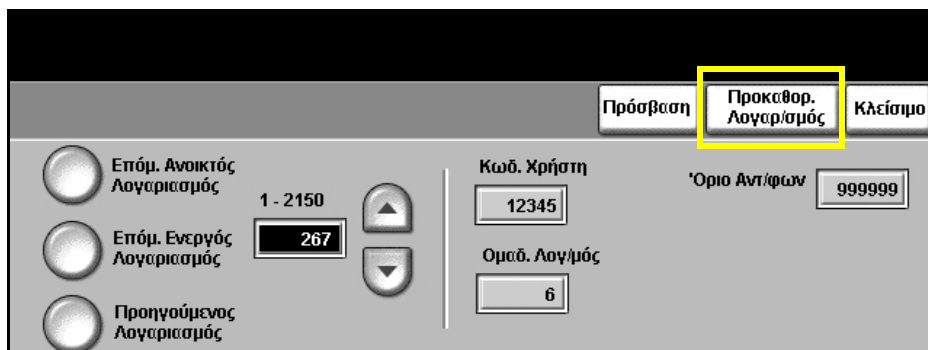
2. Επιλέξτε το πλήκτρο Προεπιλεγμένος Λογαριασμός για μηδενισμό του συνόλου στον εκάστοτε εμφανιζόμενο Ομαδικό Λογαριασμό.

Απενεργοποίηση του Λογαριασμού Χρήστη

Μόνο ο διαχειριστής συστήματος ή ο υπεύθυνος Auditron μπορεί να απενεργοποιήσει ένα λογαριασμό χρήστη.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Οι λογαριασμοί χρήστη δεν είναι δυνατό να διαγραφούν, αλλά μόνο να απενεργοποιηθούν. Αυτό γίνεται με αλλαγή του αριθμού χρήστη σε έναν εναλλακτικό αριθμό που είναι γνωστός μόνο στο διαχειριστή.

Δεν είναι δυνατή η απενεργοποίηση των ομαδικών και των γενικών λογαριασμών.



Πηγαίνετε στα **Εργαλεία > Πρόσβαση και Λογιστικά > Ρύθμιση εσωτερικού Auditron > Λογαριασμός Χρήστη και Δικαιώματα Πρόσβασης**

1. Για να απενεργοποιήσετε ένα λογαριασμό χρήστη, πρέπει να έχετε πρόσβαση στη διαδρομή εργαλείων και να επιλέξετε το πλήκτρο **Λογαριασμός Χρήστη και Δικαιώματα Πρόσβασης** από την οθόνη *Ρύθμιση Εσωτερικού Auditron*.
2. Επιλέξτε το πλήκτρο **Λογαριασμοί Χρηστών και Δικαιώματα Πρόσβασης**.

Οι πληροφορίες που εμφανίζονται στην οθόνη αφορούν μόνο τον εκάστοτε επιλεγμένο Λογαριασμό Χρήστη. Αποκτήστε πρόσβαση στο λογαριασμό που θέλετε να απενεργοποιήσετε πατώντας στην περιοχή αριθμητικής καταχώρησης Λογαριασμού Χρήστη και πληκτρολογώντας το νέο αριθμό στο πληκτρολόγιο χρησιμοποιώντας τα πλήκτρα **επάνω/κάτω κύλισης** για να αυξήσετε ή να μειώσετε τον αριθμό Λογαριασμών Χρήστη, ή χρησιμοποιώντας τα πλήκτρα στα αριστερά της οθόνης για περιήγηση στους απαιτούμενους Λογαριασμούς Χρήστη.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Δεν είναι δυνατή η απενεργοποίηση του λογαριασμού χρήστη 1, του λογαριασμού διαχειριστή του συστήματος.

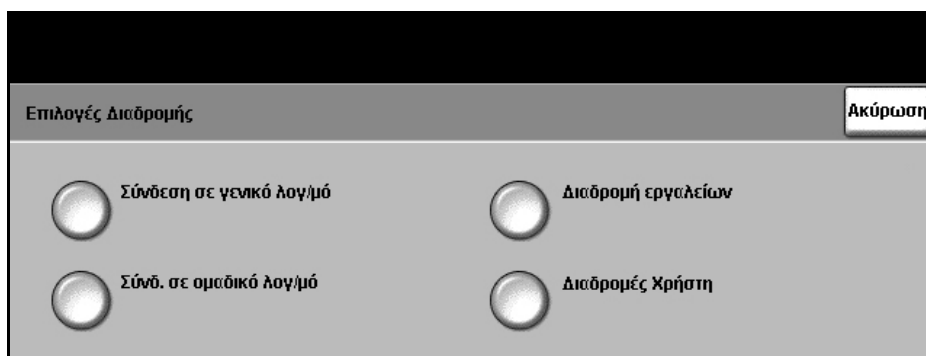
3. Για να απενεργοποιήσετε τον επιλεγμένο Λογαριασμό Χρήστη, επιλέξτε το πλήκτρο **Προεπιλεγμένος Λογαριασμός**.
4. Χρησιμοποιήστε το πληκτρολόγιο για να εισάγετε έναν ψεύτικο Αριθμό Χρήστη.

Τα δικαιώματα πρόσβασης Auditron, ο Ομαδικός Λογαριασμός και το Όριο Αντιγραφής επανέρχονται στην προεπιλεγμένη τιμή. Μπορείτε να προσθέσετε ένα νέο λογαριασμό, χρησιμοποιώντας τον ίδιο αριθμό λογαριασμού αντικαθιστώντας τον ψεύτικο Αριθμό Χρήστη με έναν αληθινό Αριθμό Χρήστη.

5. Επιλέξτε το πλήκτρο **Κλείσιμο** για να επιστρέψετε στην οθόνη *Ρύθμιση Εσωτερικού Auditron*.

Πρόσβαση Χρήστη Εάν είναι ενεργοποιημένη, πρέπει να συνδεθείτε στο μηχάνημα πριν να ξεκινήσετε μια εργασία. Με την ολοκλήρωση της λειτουργίας, αποσυνδεθείτε από το Auditron ή προβάλτε τις μετρήσεις που έγιναν για το λογαριασμό Auditron.

Σύνδεση Auditron Όταν η λειτουργία Auditron είναι ενεργοποιημένη, πρέπει να συνδεθείτε για να χρησιμοποιήσετε τις λειτουργίες Βασικής Αντιγραφής και Ενσωματωμένου Φαξ αφού μόνο οι μετρήσεις για αντιγραφή και ενσωματωμένο φαξ παρακολουθούνται. Η πρόσβαση σε όλες τις άλλες λειτουργίες είναι ελεύθερη.



Σε κάθε χρήστη εκχωρούνται δικαιώματα πρόσβασης και ένας αριθμητικός κωδικός πρόσβασης από τον υπεύθυνο Auditron.

Όταν το πλήκτρο **Βασική αντιγραφή** ή **(Ενσωματωμένο) Φαξ** είναι επιλεγμένο από την οθόνη *Όλες οι υπηρεσίες*, εμφανίζεται η οθόνη *Σύνδεση σε Λογαριασμό Χρήστη*.

Χρησιμοποιήστε το αριθμητικό πληκτρολόγιο για να εισάγετε τον αριθμητικό κωδικό πρόσβασης; και μετά επιλέξτε το πλήκτρο **Εισαγωγή**.

- Εάν ο κωδικός πρόσβασης δεν είναι έγκυρος, το μηχάνημα θα επιτρέψει 2 ακόμα προσπάθειες για την εισαγωγή του σωστού κωδικού. Μετά από τρεις προσπάθειες, απαγορεύονται άλλες καταχωρίσεις κωδικών πρόσβασης. Επικοινωνήστε με τον υπεύθυνο Auditron για να βεβαιωθείτε ότι έχετε το σωστό κωδικό πρόσβασης.
- Εάν ο κωδικός είναι έγκυρος, η επόμενη οθόνη που εμφανίζεται εξαρτάται από τον τύπο των λογαριασμών στους οποίους σας έχει δοθεί πρόσβαση, δηλαδή Λογαριασμός Χρήστη, Γενικός Λογαριασμός, Ομαδικός Λογαριασμός ή Βασικός Λογαριασμός.

Εάν έχετε πρόσβαση μόνο σε Λογαριασμό Χρήστη, θα εμφανιστεί η οθόνη της λειτουργίας Βασικής Αντιγραφής. Εάν ο λογαριασμός χρήστη έχει φτάσει στο όριό του ή κατά τη διάρκεια της λειτουργίας ο λογαριασμός σας έφτασε στο όριό του, εμφανίζεται ένα μήνυμα, ακούγεται ο ήχος του σήματος προτεραιότητας και η εργασία διακόπτεται. Επικοινωνήστε με τον υπεύθυνο Auditron για να επαναφέρετε ή να αυξήσετε το όριο του λογαριασμού χρήστη.

Επιλογές διαδρομής Εάν έχετε Πρόσβαση Γενικού Λογαριασμού, Πρόσβαση Ομαδικού Λογαριασμού ή Πρόσβαση Βασικού Λογαριασμού, εμφανίζεται η οθόνη *Επιλογές Διαδρομής* και έτσι μπορείτε να συνδεθείτε με ένα συγκεκριμένο λογαριασμό.

Τα δικαιώματα πρόσβασης που έχετε σε λογαριασμό θα καθορίσουν τα πλήκτρα της οθόνης που είναι διαθέσιμα.

Το πλήκτρο **Διαδρομές Χρήστη** είναι πάντα διαθέσιμο και όταν το επιλέξετε θα μεταφερθείτε στην προεπιλεγμένη οθόνη της λειτουργίας. Όλα τα αντίγραφα που δημιουργούνται θα εκχωρηθούν στο λογαριασμό χρήστη που έχετε.

Το πλήκτρο **Διαδρομή Εργαλείων** είναι διαθέσιμο μόνο εάν έχετε πρόσβαση Βασικού Λογαριασμού. Εάν είναι διαθέσιμο αυτό το πλήκτρο, θα σας μεταφέρει στη *Διαδρομή Εργαλείων* έτσι ώστε να μπορείτε να δημιουργήσετε ή να τροποποιήσετε λογαριασμούς Auditron.

Γενικοί λογαριασμοί

1. Εάν έχετε πρόσβαση σε Γενικούς Λογαριασμούς, επιλέξτε το πλήκτρο **Σύνδεση σε γενικό λογαριασμό** για να ανοίξει η οθόνη *Σύνδεση σε Γενικό Λογαριασμό*.

2. Χρησιμοποιήστε το πληκτρολόγιο για να εισάγετε τον αριθμό Γενικού Λογαριασμού που θέλετε να χρησιμοποιήσετε για την εργασία αυτή.
3. Επιλέξτε το πλήκτρο **Εισαγωγή**.

Δεν υπάρχει όριο στον αριθμό των προσπαθειών για την εισαγωγή ενός έγκυρου αριθμού γενικού λογαριασμού. Εάν εισάγετε έναν έγκυρο αριθμό γενικού λογαριασμού, ανοίγει η προεπιλεγμένη οθόνη της λειτουργίας. Κατά τη διάρκεια της λειτουργίας, θα ενημερωθεί μόνο ο επιλεγμένος γενικός λογαριασμός και δεν θα επηρεαστεί ο λογαριασμός χρήστη που έχετε.

Ομαδικοί λογαριασμοί

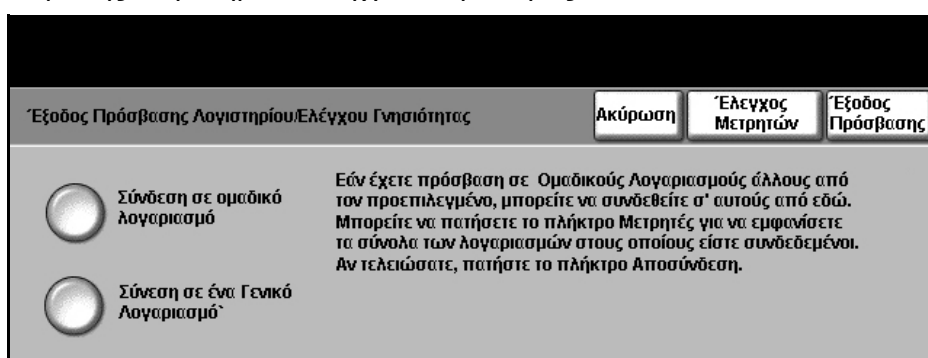
1. Εάν έχετε πρόσβαση σε Ομαδικούς Λογαριασμούς, επιλέξτε το πλήκτρο **Σύνδεση σε ομαδικό λογαριασμό** για να ανοίξει η οθόνη *Σύνδεση σε Ομαδικό Λογαριασμό*.

2. Χρησιμοποιήστε το πληκτρολόγιο για να εισάγετε τον αριθμό Ομαδικού Λογαριασμού που θέλετε να χρησιμοποιήσετε για την εργασία αυτή.
3. Επιλέξτε το πλήκτρο **Εισαγωγή**.

Δεν υπάρχει όριο στον αριθμό των προσπαθειών για την εισαγωγή ενός έγκυρου αριθμού λογαριασμού. Εάν εισάγετε έναν έγκυρο αριθμό ομαδικού λογαριασμού, ανοίγει η προεπιλεγμένη οθόνη της λειτουργίας. Κατά τη διάρκεια της λειτουργίας, θα γίνει ενημέρωση του επιλεγμένου ομαδικού λογαριασμού και του λογαριασμού χρήστη.

Αποσύνδεση Auditron

Όταν έχετε τελειώσει μια λειτουργία πρέπει να αποσυνδεθείτε πατώντας το κουμπί **Πρόσβαση** στον πίνακα ελέγχου. Έτσι ανοίγει η οθόνη *Έξοδος Πρόσβασης Λογιστηρίου/Ελέγχου Γνησιότητας*.



Χρησιμοποιήστε αυτή την οθόνη για να αλλάξετε τον τρέχοντα ομαδικό ή γενικό λογαριασμό χωρίς να αποσυνδεθείτε. Εάν έχετε πρόσβαση σε ομαδικούς ή γενικούς λογαριασμούς και θέλετε να αλλάξετε το λογαριασμό για την επόμενη εργασία, επιλέξτε το κατάλληλο πλήκτρο και θα εμφανιστεί η ανάλογη οθόνη σύνδεσης. Στη συνέχεια, θα μπορείτε να συνδεθείτε με άλλον αριθμό ομαδικού ή γενικού λογαριασμού.

Από την οθόνη αποσύνδεσης, μπορείτε να δείτε τις μετρήσεις για το λογαριασμό σας.

Για αποσύνδεση από την τρέχουσα λειτουργία, απλώς επιλέξτε το πλήκτρο **Αποσύνδεση**.

Η λειτουργία θα τερματιστεί και η οθόνη θα επιστρέψει στην προεπιλεγμένη.

Προβολή μετρήσεων

Για να προβάλετε τη μέτρηση της αντιγραφής για τους λογαριασμούς σας, συνδεθείτε σε μια λειτουργία αντιγραφής με τον κανονικό τρόπο. Πιέστε το πλήκτρο **Πρόσβαση** στον πίνακα ελέγχου. Έτσι ανοίγει η οθόνη *Έξοδος Πρόσβασης Λογιστηρίου/Ελέγχου Γνησιότητας*.

1. Για να προβάλετε την κατάσταση μέτρησης των λογαριασμών σας επιλέξτε το πλήκτρο **Προβολή μετρήσεων**.

Στην οθόνη *Προβολή μετρήσεων* εμφανίζονται τα σύνολα για το λογαριασμό ή τους λογαριασμούς στους οποίους είστε συνδεδεμένοι αυτή τη στιγμή.

Προβολή μετρήσεων		Κλείσιμο								
☐ Λογαριασμοί Χρηστών ☐ Ομαδ. Λογ/μός ☐ Γενικός Λογαριασμός	Αριθ. Λογαριασμού Χρήστη : xxx <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Αντιγραφή</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Σύνολο</td> <td>xxxxxxx</td> </tr> <tr> <td>Τρέχουσα</td> <td>xxxxxxx</td> </tr> <tr> <td>Υπόλοιπο</td> <td>xxxxxxx</td> </tr> </tbody> </table>	Αντιγραφή		Σύνολο	xxxxxxx	Τρέχουσα	xxxxxxx	Υπόλοιπο	xxxxxxx	
Αντιγραφή										
Σύνολο	xxxxxxx									
Τρέχουσα	xxxxxxx									
Υπόλοιπο	xxxxxxx									

Πεδίο	Περιγραφή
Σύνολα	Εμφανίζεται ο συνολικός αριθμός των ειδώλων που ενημερώνονται στο λογαριασμό.
Τρέχουσα λειτουργία	Εμφανίζεται ο αριθμός των ειδώλων της τρέχουσας λειτουργίας.
Υπόλοιπο	Εμφανίζεται ο αριθμός των ειδώλων που απομένουν στον επιλεγμένο λογαριασμό, με βάση τα όρια του λογαριασμού.

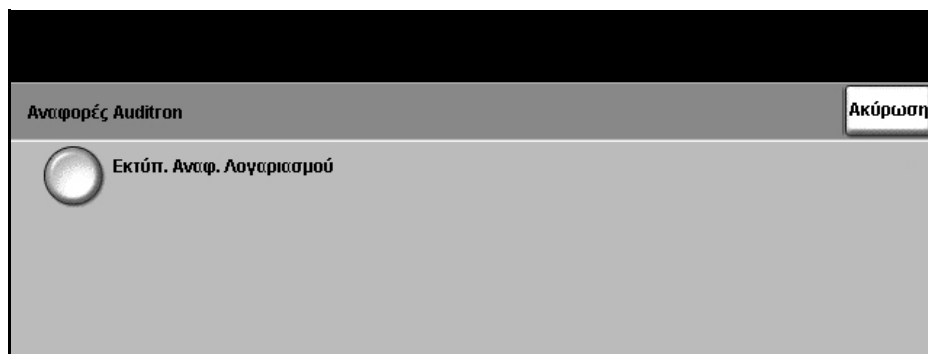
Το πλήκτρο **Ομαδικός Λογαριασμός** είναι πάντα διαθέσιμο. Εάν δεν έχετε συνδεθεί σε έναν ομαδικό λογαριασμό, στον πίνακα εμφανίζονται τα σύνολα της προεπιλεγμένης ομάδας. Εάν έχετε συνδεθεί σε έναν ομαδικό λογαριασμό, στον πίνακα εμφανίζονται τα σύνολα του λογαριασμού με τον οποίο είστε συνδεδεμένοι αυτή τη στιγμή. Το πλήκτρο **Γενικός Λογαριασμός** είναι διαθέσιμο μόνο εάν είστε συνδεδεμένοι με ένα γενικό λογαριασμό.

Ο πίνακας **Σύνολα** για ομαδικούς και γενικούς λογαριασμούς δεν εμφανίζει τον αριθμό των υπόλοιπων ειδώλων, καθώς δεν έχουν οριστεί όρια για τους λογαριασμούς αυτούς.

- Επιλέξτε το πλήκτρο **Κλείσιμο**.
- Επιλέξτε το πλήκτρο **Ακύρωση** για να συνεχίσετε στην τρέχουσα λειτουργία. Εναλλακτικά, αλλάξτε τον ομαδικό ή το γενικό λογαριασμό ή αποσυνδεθείτε από την τρέχουσα λειτουργία.

Αναφορές

Ο υπεύθυνος Auditron μπορεί να εκτυπώσει αναφορές χρήσης χρησιμοποιώντας τη λειτουργία Αναφορών Auditron. Η οθόνη *Αναφορές Auditron* είναι διαθέσιμη από την οθόνη Ρύθμιση Auditron.



Πηγαίνετε στα **Εργαλεία > Πρόσβαση και Λογιστικά > Ρύθμιση εσωτερικού Auditron > Αναφορές Auditron**

1. Επιλέξτε το πλήκτρο **Αναφορές Auditron**.
2. Επιλέξτε το πλήκτρο **Εκτύπωση αναφοράς λογαριασμού** για να εκτυπωθεί η αναφορά. Το μηχάνημα θα βάλει την αναφορά σε σειρά προτεραιότητας και θα την εκτυπώσει.

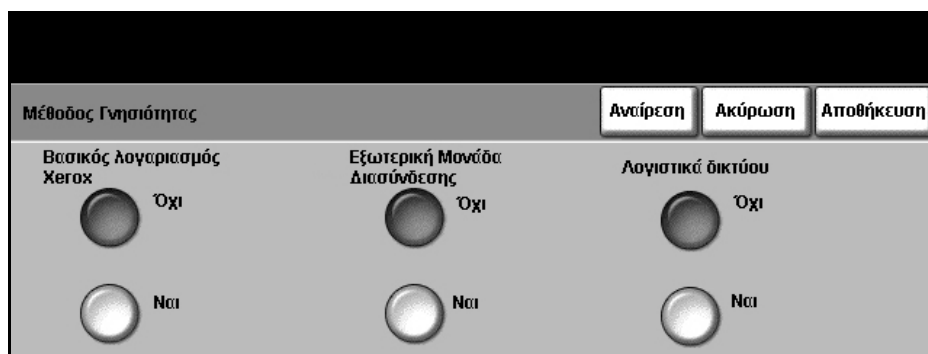
Στην αναφορά παρουσιάζονται τα συνολικά αντίγραφα που δημιουργήθηκαν με όλες τις λειτουργίες Λογαριασμοί Χρήστη, Ομαδικοί Λογαριασμοί και Γενικοί Λογαριασμοί μετά την επαναφορά των λογαριασμών.

Έξοδος από την πιστοποίηση λογαριασμών

Εάν έχετε πρόσβαση σε ομαδικούς λογαριασμούς εκτός από τους προεπιλεγμένους, ή σε γενικούς λογαριασμούς, μπορείτε να συνδεθείτε σε αυτούς από το σημείο αυτό. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το πλήκτρο **Προβολή μετρήσεων** για να εμφανιστούν τα σύνολα για τους λογαριασμούς που συνδέεστε. Εάν τελειώσατε τη λειτουργία, πιέστε το πλήκτρο **Αποσύνδεση**.

Λογιστικά δικτύου

Η λειτουργία Λογιστικά Δικτύου προσφέρει στο διαχειριστή του συστήματος τη δυνατότητα να παρακολουθεί τη χρήση της συσκευής ανά εργασία και ανά λογαριασμό. Οι χρήστες πρέπει να εισάγουν το αναγνωριστικό χρήστη και το αναγνωριστικό λογαριασμού για να έχουν πρόσβαση στο μηχάνημα, και οι πληροφορίες σχετικά με τους αριθμούς των εργασιών που εκτελούνται αποθηκεύονται σε ένα αρχείο καταγραφής εργασιών.



Οι εργασίες που παρακολουθούνται είναι: Αντιγραφή, Εκτύπωση, Ενσωματωμένο Φαξ εισερχομένων και εξερχομένων, Διακομιστής Φαξ εξερχομένων, E-mail και Δικτυακή Σάρωση (εφόσον αυτές οι επιλογές είναι εγκατεστημένες στη συσκευή).

Το μηχάνημα χρειάζεται να έχει εγκατεστημένο το Kit Λογιστικών Δικτύου και πρόσβαση δικτύου σε ένα εγκεκριμένο από τη Xerox Εξωτερικό Σύστημα Λογαριασμών.

Διαχείριση βασικών λογαριασμών Xerox (XSA)

Η διαχείριση XSA παρακολουθεί τους αριθμούς εργασιών Αντιγραφής, Εκτύπωσης, Δικτυακής Σάρωσης, E-mail, Διακομιστή Φαξ και Ενσωματωμένου Φαξ (όταν αυτές οι λειτουργίες είναι εγκατεστημένες στο μηχάνημα), για κάθε χρήστη. Είναι δυνατή η εφαρμογή ορίων χρήσης στους χρήστες ώστε να περιοριστεί ο συνολικός αριθμός των εργασιών αντιγραφής, εκτύπωσης, φαξ και σάρωσης που ο χρήστης μπορεί να πραγματοποιήσει. Οι διαχειριστές συστήματος μπορούν να εκτυπώσουν μια αναφορά η οποία περιέχει όλα τα δεδομένα XSA.

Η λειτουργία XSA ρυθμίζεται μέσω Internet Services, του προγράμματος περιήγησης στο web που υπάρχει ενσωματωμένο στο μηχάνημα. Οι διαχειριστές συστήματος δημιουργούν λογαριασμούς και καθορίζουν όρια πριν επιτραπεί στους χρήστες η πρόσβαση στο μηχάνημα.

Η λειτουργία XSA διαμορφώνεται μέσω των CentreWare Internet Services και δεν χρειάζεται πρόσθετο λογισμικό.

Όταν το XSA ρυθμιστεί, οι χρήστες πρέπει να εισάγουν τα στοιχεία του λογαριασμού τους στο μηχάνημα ώστε να χρησιμοποιήσουν τη συσκευή. Όταν τελειώσουν την εργασία τους, η εκχώρηση XSA μειώνεται κατά τον αριθμό των εκτυπώσεων, αντιγράφων ή σαρώσεων που πραγματοποιήθηκαν.

Η λειτουργία XSA είναι αμοιβαία αποκλειστική από οποιαδήποτε άλλη λειτουργία λογαριασμών. Εάν η XSA είναι ενεργοποιημένη στη συσκευή, δεν μπορείτε να ενεργοποιήσετε τις δυνατότητες Ρύθμιση Εξωτερικής Μονάδας Διεπαφής, Λογαριασμοί Auditron ή Δικτύου.

Εξωτερική μονάδα διεπαφής

Η Εξωτερική Μονάδα Διεπαφής είναι η κάρτα που υπάρχει τοποθετημένη μέσα στο μηχάνημα ώστε μια συσκευή τρίτου, όπως μια συσκευή που λειτουργεί με νόμισμα ή μια συσκευή ανάγνωσης κάρτας η οποία είναι συνδεδεμένη στο μηχάνημα. Η συσκευή που λειτουργεί με νόμισμα ή η συσκευή ανάγνωσης κάρτας σας επιτρέπει να παρέχετε υπηρεσίες εκτύπωσης επί πληρωμή στο μηχάνημα.

Επεγγραφή Ειδώλων μετά από αίτημα

Η *Επεγγραφή Ειδώλων μετά από αίτημα* είναι ένα μέτρο ασφαλείας για πελάτες που τους ενδιαφέρει η μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση και η δημιουργία αντιγράφων απόρρητων ή ιδιωτικών εγγράφων.

Η *Επεγγραφή Ειδώλων μετά από αίτημα* παρέχει μια δυνατότητα μετά από αίτημα για ένα διαχειριστή συστήματος ώστε να σβήσει από τη μνήμη του μηχανήματος όλα τα δεδομένα ειδώλων που απομένουν. Η διαδικασία χρειάζεται περίπου 15 λεπτά.

Πηγαίνετε στα Εργαλεία > Περισσότερα > Περισσότερα > Επεγγραφή Ειδώλων μετά από αίτημα

Πιέστε **Έναρξη** για να ξεκινήσει η επεγγραφή.

Όλες οι υπάρχουσες εργασίες θα διαγραφούν ανεξάρτητα από την κατάστασή τους και όλες οι υποβολές εργασιών θα απαγορευτούν για τη διάρκεια της επεγγραφής.

Δοκιμές μηχανήματος

Εάν χρειάζεται να κάνετε αναφορά για οποιεσδήποτε βλάβες στο μηχάνημα, η υποστήριξη του Κέντρου Υποδοχής της Xerox μπορεί να συνομιλήσει μαζί σας και να σας καθοδηγήσει στις παρακάτω δοκιμές του μηχανήματος ώστε να επιβεβαιώσει την απόδοση του μηχανήματος και την οθόνη του χειριστηρίου.

Δοκιμαστικά Πρότυπα Ποιότητας Ειδώλου

Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα κύλισης για να επιλέξετε ένα από τα 19 διαθέσιμα πρότυπα δοκιμών.

Επιλέξτε το πλήκτρο **Λειτουργία** για να δοκιμάσετε την εκτύπωση 1 όψης ή 2 όψεων από τους διαθέσιμους δίσκους.

Πιέστε το πλήκτρο **Έναρξη Δοκιμής** για να αρχίσετε τη δοκιμή.

Πηγαίνετε στα Εργαλεία > Δοκιμές Μηχανήματος > Δοκιμαστικά Πρότυπα Ποιότητας Ειδώλου

Τεστ Χειριστηρίου

Δοκιμή Πλήκτρων Χειριστηρίου

Η δοκιμή πλήκτρων χειριστηρίου επιβεβαιώνει ότι όλα τα πλήκτρα του πίνακα λειτουργούν σωστά.

- 1.** Βεβαιωθείτε ότι τα ακουστικά σήματα επιλογής είναι ενεργοποιημένα – ανατρέξτε στο *Ακουστικά σήματα στο κεφάλαιο Ρυθμίσεις στη σελίδα 155*.
- 2.** Πιέστε το πλήκτρο **Έναρξη Δοκιμής** για να αρχίσετε τη δοκιμή.
- 3.** Πιέστε κάθε πλήκτρο του πίνακα στα δεξιά της οθόνης επαφής. Εάν το πλήκτρο λειτουργεί σωστά, θα δημιουργηθεί ένα σύντομο ακουστικό σήμα.
- 4.** Πιέστε το πλήκτρο **Τέλος Δοκιμής** για να τερματίσετε τη δοκιμή. Εμφανίζεται η οθόνη *Επιτυχία/Αποτυχία Δοκιμής*.
- 5.** Πιέστε το πλήκτρο **Επιτυχία** εάν όλα τα πλήκτρα στο χειριστήριο λειτουργούν σωστά. Πιέστε το πλήκτρο **Αποτυχία** εάν κάποια από τα πλήκτρα στο χειριστήριο δεν λειτουργούν σωστά.

Πηγαίνετε στα Εργαλεία > Δοκιμές Μηχανήματος > Δοκιμές χειριστηρίου

Δοκιμή Περιοχής Επαφής

Η δοκιμή περιοχής επαφής επιβεβαιώνει ότι όλες οι περιοχές επαφής στην οθόνη ανταποκρίνονται.

1. Πιέστε το πλήκτρο **Έναρξη Δοκιμής** για να αρχίσετε τη δοκιμή. Στη συνέχεια, πιέστε στην οθόνη. Εάν η οθόνη λειτουργεί σωστά, η επιλεγμένη περιοχή θα αλλάζει μεταξύ άσπρου και μαύρου κάθε φορά που πιέζετε στην περιοχή.
2. Πιέστε **1** στο πληκτρολόγιο για να υποδείξετε ότι η δοκιμή ήταν επιτυχής. Πιέστε **2** στο πληκτρολόγιο για να υποδείξετε ότι η δοκιμή δεν ήταν επιτυχής.

Δοκιμή Ακουστικού Σήματος

Η δοκιμή ακουστικού σήματος επιβεβαιώνει ότι ο ακουστικός τόνος στο χειριστήριο λειτουργεί σωστά.

1. Πιέστε το πλήκτρο **Έναρξη Δοκιμής** για να αρχίσετε τη δοκιμή. Το ακουστικό σήμα θα ενεργοποιηθεί εάν λειτουργεί σωστά.
2. Πιέστε το πλήκτρο **Τέλος Δοκιμής** για να τερματίσετε τη δοκιμή. Εμφανίζεται η οθόνη **Επιτυχία/Αποτυχία Δοκιμής**.
3. Πιέστε το πλήκτρο **Επιτυχία** εάν οι ακουστικοί τόνοι έχουν ακουστεί σωστά. Πιέστε το πλήκτρο **Αποτυχία** εάν κάποιοι από τους ακουστικούς τόνους δεν λειτουργούν σωστά.

Δοκιμή Pixel Οθόνης

Η δοκιμή Pixel οθόνης επιβεβαιώνει ότι κάθε pixel στην οθόνη λειτουργεί σωστά.

1. Πιέστε το πλήκτρο **Έναρξη Δοκιμής** για να αρχίσετε τη δοκιμή. Η οθόνη θα γίνει άσπρη.
2. Πιέστε **2** στο πληκτρολόγιο για εναλλαγή της οθόνης μεταξύ άσπρου και μαύρου. Εάν η οθόνη δεν έχει ολόκληρη το ίδιο χρώμα, τότε η δοκιμή δεν ήταν επιτυχής.
3. Πιέστε **1** στο πληκτρολόγιο για να τερματίσετε τη δοκιμή.
4. Πιέστε το πλήκτρο **Επιτυχία** εάν ολόκληρη η οθόνη στο χειριστήριο άλλαξε χρώμα από μαύρο σε άσπρο, αλλά διαφορετικά πιέστε το πλήκτρο **Αποτυχία**.

Δοκιμή ενδεικτικής λυχνίας LED

Η δοκιμή της ενδεικτικής λυχνίας LED επιβεβαιώνει ότι όλες οι λυχνίες του πίνακα ελέγχου λειτουργούν σωστά.

1. Πιέστε το πλήκτρο **Έναρξη Δοκιμής** για να αρχίσετε τη δοκιμή. Κάθε λυχνία θα ανάψει για λίγο εάν λειτουργεί σωστά. Οι λυχνίες θα ανάβουν και θα σβήνουν μέχρι να τελειώσει η δοκιμή.
2. Πιέστε το πλήκτρο **Τέλος Δοκιμής** για να τερματίσετε τη δοκιμή. Εμφανίζεται η οθόνη *Επιτυχία/Αποτυχία Δοκιμής*.
3. Πιέστε το πλήκτρο **Επιτυχία** εάν όλες οι ενδεικτικές λυχνίες LED στον πίνακα ελέγχου λειτουργούν σωστά. Πιέστε το πλήκτρο **Αποτυχία** εάν κάποια από τις ενδεικτικές λυχνίες LED στον πίνακα ελέγχου δεν λειτουργούν σωστά.

Δοκιμή Μνήμης Βίντεο

Η δοκιμή μνήμης βίντεο επιβεβαιώνει ότι η μνήμη που χρησιμοποιείται από τον ελεγκτή βίντεο στο χειριστήριο λειτουργεί σωστά.

1. Πιέστε το πλήκτρο **Έναρξη Δοκιμής** για να αρχίσετε τη δοκιμή. Θα εμφανιστεί ένα μήνυμα που υποδεικνύει εάν η δοκιμή ολοκληρώθηκε με επιτυχία.

Επαναφορά Χειριστηρίου

Η επανεκκίνηση/επανέναρξη του χειριστηρίου θα προκαλέσει το ξεκίνημα του κύκλου αυτοελέγχου ενεργοποίησης. Το χειριστήριο θα παύσει τη λειτουργία του για μερικά δευτερόλεπτα πριν από την έναρξη της διαδικασίας επανεκκίνησης.

Επαλήθευση Εφαρμογής Checksum

Η επαλήθευση εφαρμογής Checksum του χειριστηρίου ελέγχει ότι το λογισμικό του χειριστηρίου είναι ενημερωμένο και λειτουργεί σωστά.

1. Πιέστε το πλήκτρο **Έναρξη Δοκιμής** για να αρχίσετε τη δοκιμή. Θα εμφανιστεί ένα μήνυμα που υποδεικνύει ότι η δοκιμή είναι σε εξέλιξη. Θα εμφανιστεί ένα δεύτερο μήνυμα που υποδεικνύει εάν η δοκιμή ολοκληρώθηκε με επιτυχία.

Τηλέφωνα Εξυπηρέτησης Πελατών & Κέντρου Αναλωσίων

Οι αριθμοί της εξυπηρέτησης πελατών και του κέντρου αναλώσιμων είναι δυνατό να ρυθμιστούν ώστε να παρέχουν πρόσβαση στους χρήστες σε αριθμούς και αναλυτικά στοιχεία που είναι σημαντικά για τη διατήρηση της σωστής λειτουργίας του μηχανήματος.

Πηγαίνετε στα Εργαλεία > Τηλέφωνα Εξυπηρέτησης Πελατών & Κέντρου Αναλωσίων

Αυτή η βοηθητική εφαρμογή σας δίνει τη δυνατότητα να ορίσετε τους παρακάτω αριθμούς:

Τηλέφωνο Εξυπηρέτησης Πελατών

Τηλεφωνικός αριθμός κέντρου αναλωσίων

Κωδικός ετικέτας συσκευής πελάτη

Κωδικός ετικέτας συσκευής Xerox.

Επιλέξτε το πλήκτρο [-] παύλας εάν χρειάζεται ως μέρος του αριθμού.

Προαιρετικές Υπηρεσίες

Ανάλογα με τη σύνθεση του μηχανήματος, μπορείτε να έχετε πρόσβαση στις παρακάτω υπηρεσίες. Αυτή η βοηθητική εφαρμογή σας δίνει τη δυνατότητα να ενεργοποιήσετε ή να απενεργοποιήσετε επιλογές οποιαδήποτε στιγμή, όπου είναι εγκατεστημένες. Στις περισσότερες περιπτώσεις δεν χρειάζεται επανεκκίνηση.

Πηγαίνετε στα Εργαλεία > Προαιρετικές υπηρεσίες

Δικτυακή σάρωση

Για πληροφορίες σχετικά με τη Δικτυακή σάρωση, ανατρέξτε στο *Δικτυακή σάρωση στη σελίδα 79*.

E-mail

Για πληροφορίες σχετικά με τη λειτουργία E-mail, ανατρέξτε στο *Σάρωση σε E-mail στη σελίδα 97*.

Επεγγραφή Ειδώλων μετά από αίτημα

Για πληροφορίες σχετικά με την επεγγραφή ειδώλων, ανατρέξτε στο *Επεγγραφή Ειδώλων μετά από αίτημα στη σελίδα 174*.

Λογιστικά δικτύου

Για να ενεργοποιήσετε αυτή την επιλογή, ρυθμίστε τη λειτουργία πιστοποίησης της ταυτότητας *Πρόσβαση και Λογιστικά Δικτύου* σε **Λογιστικά Δικτύου**.

Για να απενεργοποιήσετε αυτή την επιλογή, ρυθμίστε τη λειτουργία πιστοποίησης της ταυτότητας στην επιλογή *Πρόσβαση και Λογιστικά Δικτύου* σε κάτι διαφορετικό από **Λογιστικά Δικτύου**. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στο CD διαχείρισης συστήματος.

Άμεση Επεγγραφή Ειδώλων

Η *Άμεση Επεγγραφή Ειδώλων* είναι ένα μέτρο ασφαλείας για πελάτες που τους ενδιαφέρει η μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση και η δημιουργία αντιγράφων απόρρητων ή ιδιωτικών εγγράφων.

Η λειτουργία *Άμεση Επεγγραφή Ειδώλων* διαγράφει όλα τα υπόλοιπα δεδομένα ειδώλων από το μηχάνημα αμέσως μετά την επεξεργασία κάθε εργασίας, χωρίς να χρειάζεται το μηχάνημα να βγει εκτός δικτύου.

Δικτυακό φαξ

Η λειτουργία *Δικτυακό φαξ* επιτρέπει στους χρήστες να αποστέλλουν έγγραφα σε ένα ή περισσότερα μηχανήματα φαξ μέσω του τηλεφωνικού δικτύου χωρίς να χρειάζεται αποκλειστική τηλεφωνική γραμμή συνδεδεμένη στο μηχάνημα. Το έγγραφο μεταφέρεται στο διακομιστή φαξ ο οποίος, με τη σειρά του, μεταφέρει το έγγραφο στους αριθμούς φαξ προορισμού που παρέχονται από το χρήστη.

Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στο CD διαχείρισης συστήματος.

Ενσωματωμένο φαξ

Η ενεργοποίηση της λειτουργίας ενσωματωμένου φαξ θα απενεργοποιήσει το διακομιστή φαξ (εάν είναι ενεργοποιημένος). Για πληροφορίες σχετικά με τη λειτουργία φαξ, ανατρέξτε στο *Φαξ στη σελίδα 57*.

10 Συντήρηση

Η εκτέλεση εργασιών περιοδικής συντήρησης επιτρέπει στο μηχάνημα να συνεχίσει να λειτουργεί στα βέλτιστα επίπεδα απόδοσης. Σε αυτό το κεφάλαιο παρέχονται οδηγίες για όλες τις απαιτούμενες εργασίες συντήρησης.

Αναλώσιμα

Τα αναλώσιμα είναι στοιχεία του μηχανήματος τα οποία χρειάζονται αναπλήρωση ή αντικατάσταση, όπως χαρτί, συνδετήρες συρραπτικού και μονάδες αντικαθιστώμενες από τον πελάτη. Για να κάνετε παραγγελία αναλώσιμων της Xerox, επικοινωνήστε με τον τοπικό αντιπρόσωπο της Xerox δηλώνοντας το όνομα της εταιρείας σας, τον κωδικό μηχανήματος και τον αύξοντα αριθμό του.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Για πληροφορίες σχετικά με τον εντοπισμό του αύξοντα αριθμού, ανατρέξτε στο *Υποστήριξη πελατών στη σελίδα 6*.



ΠΡΟΣΟΧΗ: Κατά την αντικατάσταση αναλώσιμων, **ΜΗΝ** αφαιρείτε καλύμματα ή διατάξεις ασφαλείας εάν αυτά είναι βιδωμένα. Δεν μπορείτε να συντηρήσετε τα εξαρτήματα που υπάρχουν πίσω από τέτοια καλύμματα ή διατάξεις ασφαλείας. **ΜΗΝ** επιχειρείτε διαδικασίες συντήρησης οι οποίες **ΔΕΝ** καθορίζονται σαφώς στα έντυπα που συνοδεύουν το μηχανήμα σας.

Μονάδες αντικαθιστώμενες από τον πελάτη

Υπάρχουν 3 μονάδες στο μηχάνημα που μπορούν να αντικατασταθούν από τον πελάτη:

- Κασέτα Γραφίτη
- Φύσιγγα τυμπάνου SMart Kit™
- Συνδετήρες συρραπτικού

Το μηχάνημα θα εμφανίσει ένα μήνυμα στην οθόνη επαφής όταν παρουσιαστεί ανάγκη αντικατάστασης οποιουδήποτε από τα παραπάνω. Το μήνυμα αυτό είναι μια προειδοποίηση ότι η συγκεκριμένη μονάδα πλησιάζει στο τέλος της ζωής της. Αντικαταστήστε τη μονάδα μόνο όταν εμφανιστεί μήνυμα που θα σας παρακινεί να την αντικαταστήσετε.

Για να αντικαταστήσετε μια μονάδα που μπορεί να αντικατασταθεί από τον πελάτη, ακολουθήστε τις οδηγίες στο χειριστήριο ή ανατρέξτε στις σχετικές ενότητες παρακάτω .



ΠΡΟΣΟΧΗ: Κατά την αντικατάσταση αναλώσιμων, ΜΗΝ αφαιρείτε καλύμματα ή διατάξεις ασφαλείας εάν αυτά είναι βιδωμένα. Δεν μπορείτε να συντηρήσετε τα εξαρτήματα που υπάρχουν πίσω από τέτοια καλύμματα ή διατάξεις ασφαλείας. ΜΗΝ επιχειρείτε διαδικασίες συντήρησης, εκτός και αν καθορίζονται σαφώς στα έντυπα που συνοδεύουν το μηχάνημά σας.

Κασέτα Γραφίτη

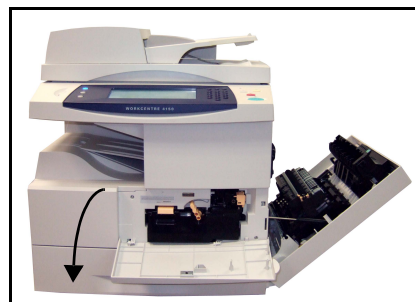
Σε αυτή τη διαδικασία περιγράφεται ο τρόπος αφαίρεσης μιας χρησιμοποιούμενης κασέτας γραφίτη και η αντικατάστασή της με νέα κασέτα γραφίτη.

Οι νέες κασέτες γραφίτη έχουν απόδοση περίπου 20.000 ειδώλων με μέση περιοχή κάλυψης 5%. Το μηχάνημα θα υποδεικνύει το ποσοστό του γραφίτη που χρησιμοποιήθηκε και τον αριθμό των υπολειπόμενων ημερών. Όταν έχει ενεργοποιηθεί το προειδοποιητικό μήνυμα, το μηχάνημα θα σας πληροφορήσει πότε θα πρέπει να παραγγείλετε μια νέα κασέτα και πότε να την τοποθετήσετε. Για πληροφορίες σχετικά με τη ρύθμιση του προειδοποιητικού μηνύματος, ανατρέξτε στο *Υπενθύμιση Παραγγελίας Νέας Κασέτας Γραφίτη* στο κεφάλαιο *Ρυθμίσεις* στη σελίδα 157.

Εάν η δυνατότητα είναι ενεργοποιημένη, θα εμφανιστεί ένα μήνυμα στην οθόνη για να αντικαταστήσετε την κασέτα γραφίτη. Εάν θέλετε να αντικαταστήσετε την κασέτα γραφίτη τώρα, ανοίξτε την μπροστινή θύρα. Οι οδηγίες στην οθόνη θα σας ενημερώσουν για τον τρόπο τοποθέτησης της νέας κασέτας.

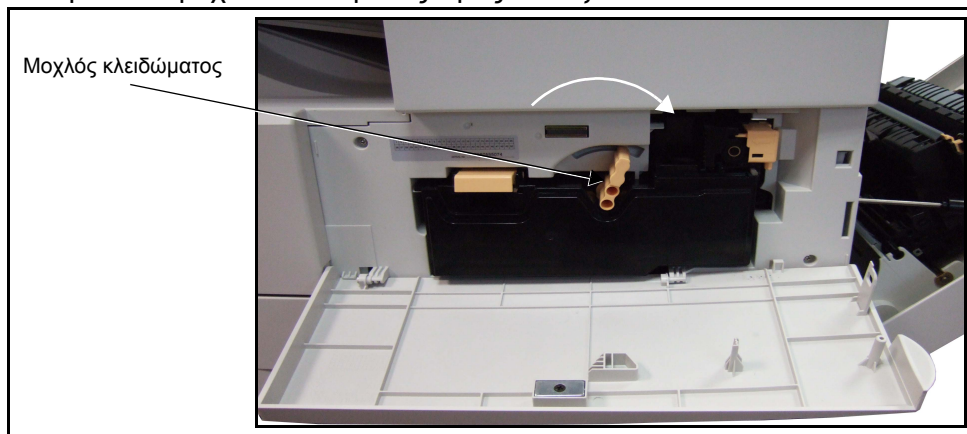
Εάν δεν θέλετε να αντικαταστήσετε τώρα την κασέτα γραφίτη, μπορείτε να επιλέξετε το πλήκτρο **Ματαίωση**. Το μηχάνημα θα συνεχίσει να λειτουργεί αλλά ΔΕΝ θα δημιουργεί αντίγραφα ή εκτυπώσεις.

1. Ανοίξτε το κάλυμμα στη δεξιά πλευρά.

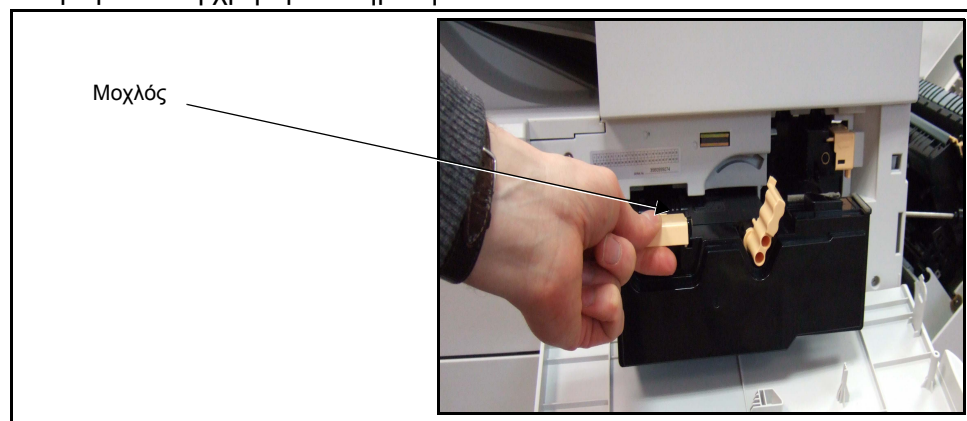


2. Ανοίξτε το μπροστινό κάλυμμα.

3. Γυρίστε το μοχλό κλειδώματος προς τα δεξιά.



4. Ανασηκώστε το μοχλό για να ελευθερώσετε την κασέτα γραφίτη και αφαιρέστε τη χρησιμοποιημένη κασέτα.

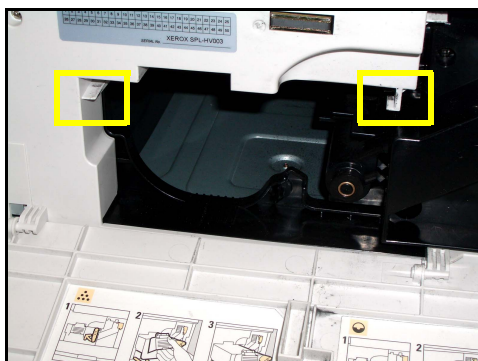


Στις οδηγίες που συνοδεύουν την καινούργια κασέτα γραφίτη θα δείτε πώς να απορρίψετε τη χρησιμοποιημένη κασέτα.

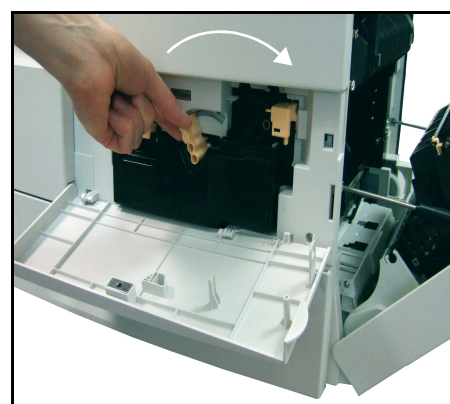


ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: Τοποθετήστε μόνο τη σωστή κασέτα γραφίτη της Xerox στο μηχάνημα.

5. Πριν ανοίξετε τη συσκευασία της κασέτας γραφίτη, ανακινήστε καλά για να κατανεμηθεί ο γραφίτης. Αφαιρέστε από τη συσκευασία.
6. Για να χωρέσει η καινούργια κασέτα γραφίτη, σύρετε το επάνω μέρος της κασέτας στα αυλάκια στο επάνω μέρος της υποδοχής της κασέτας.



7. Γυρίστε το μοχλό κλειδώματος προς τα αριστερά.
8. Κλείστε το μπροστινό κάλυμμα.
9. Κλείστε την πόρτα στη δεξιά πλευρά.
10. Πιέστε το πλήκτρο **Επιβεβαίωσης** στην οθόνη του μηχανήματος.



i Εάν μετά την τοποθέτηση της νέας κασέτας γραφίτη η μπροστινή πόρτα δεν κλείσει, ελέγξτε ότι η κασέτα είναι τοποθετημένη και ασφαλισμένη σωστά.

Εάν έχετε αντικαταστήσει την κασέτα γραφίτη ακολουθώντας το μήνυμα “Αντικαταστήστε την κασέτα γραφίτη” στην οθόνη του μηχανήματος, το μηχάνημα καταλαβαίνει ότι έχετε τοποθετήσει μια νέα κασέτα και έχετε επαναφέρει τους μετρητές και τα μηνύματα χρήσης γραφίτη. Εάν, όμως, έχετε τοποθετήσει μια νέα κασέτα γραφίτη χωρίς να έχει υποδειχθεί από μήνυμα στην οθόνη του μηχανήματος, τότε θα πρέπει για γίνει χειροκίνητη επαναφορά των μετρητών χρήσης γραφίτη. Αυτό γίνεται στη λειτουργία εργαλείων πρόσβασης χρησιμοποιώντας τη λειτουργία *Διαχείριση αναλώσιμων – Υπενθύμιση παραγγελίας νέας κασέτας γραφίτη*.

Αντικατάσταση της φύσιγγας τυμπάνου SMart Kit™

Σε αυτή τη διαδικασία περιγράφεται ο τρόπος αφαίρεσης μιας χρησιμοποιημένης φύσιγγας τυμπάνου SMart Kit™ και η αντικατάστασή της με νέα.

Ανάλογα με τον τύπο της φύσιγγας τυμπάνου SMart Kit™, παρέχονται περίπου 60.000 είδωλα. Το μηχάνημα θα σας ενημερώσει όταν πρέπει να παραγγείλετε μια νέα φύσιγγα και τότε να αντικαταστήσετε την υπάρχουσα.

Η φύσιγγα τυμπάνου SMart Kit™ μπορεί να ανακυκλωθεί και γι' αυτό ακολουθήστε τις οδηγίες απόρριψης που λαμβάνετε μαζί με τα νέα στοιχεία.



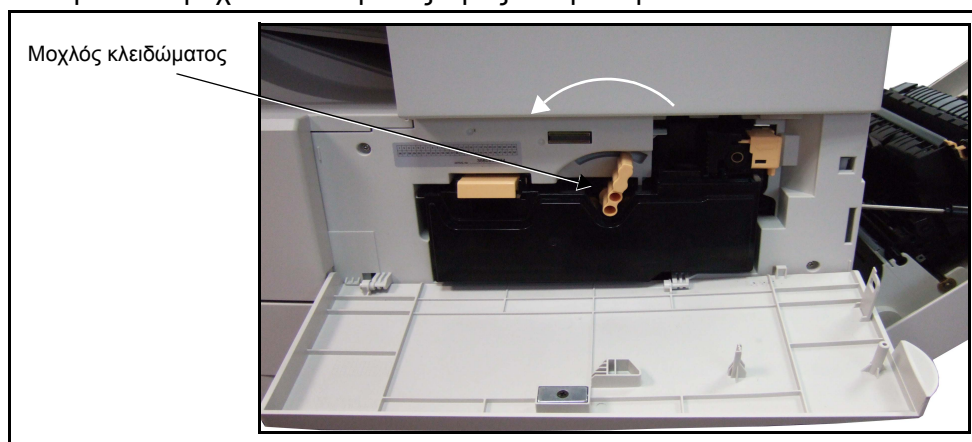
ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: Αφαιρέστε την κασέτα γραφίτη πριν επιχειρήσετε να αφαιρέσετε τη φύσιγγα τυμπάνου SMar Kit™.

1. Ανοίξτε το κάλυμμα στη δεξιά πλευρά.

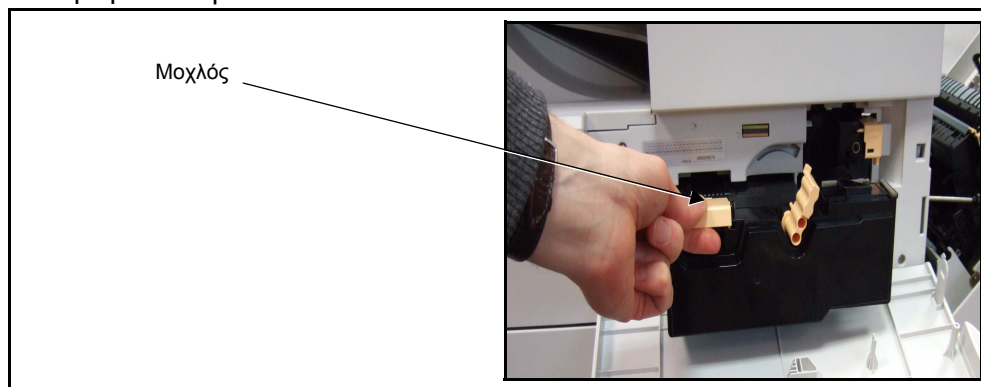


2. Ανοίξτε το μπροστινό κάλυμμα.

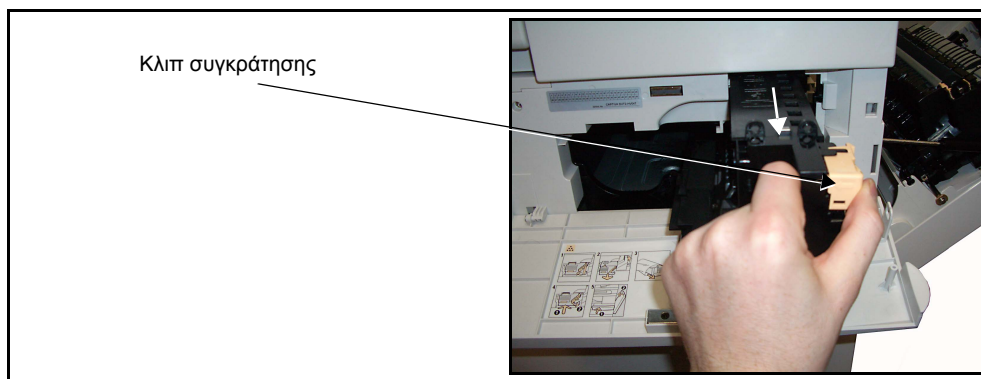
3. Γυρίστε το μοχλό κλειδώματος προς τα αριστερά.



4. Ανασηκώστε το μοχλό για να ελευθερώσετε την κασέτα γραφίτη και αφαιρέστε την κασέτα.



- 5.** Πιέστε το κλιπ συγκράτησης και αφαιρέστε τη χρησιμοποιημένη φύσιγγα SMart Kit™.

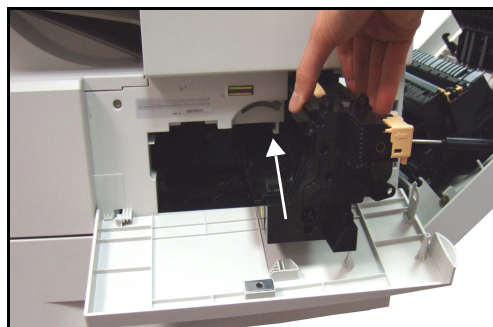


- 6.** Κρατήστε μακριά σας την άδεια φύσιγγα τυμπάνου SMart Kit™ για να μην χυθούν υπολείμματα γραφίτη και απορρίψτε την σύμφωνα με τις οδηγίες που περιέχονται στο κουτί της νέας φύσιγγας τυμπάνου SMart Kit™.



ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: Τοποθετήστε μόνο τη σωστή φύσιγγα τυμπάνου Xerox SMart Kit™ στο μηχάνημα.

- 7.** Αφαιρέστε τη συσκευασία της νέας φύσιγγας τυμπάνου SMart Kit™.
- 8.** Αφαιρέστε το προστατευτικό χαρτί και την ταινία σφράγισης από τη φύσιγγα.
- 9.** Σύρετε τη φύσιγγα τυμπάνου SMart Kit™ στο πλαίσιο μέσα στο μηχάνημα.
- 10.** Αντικαταστήστε την κασέτα γραφίτη (δείτε παραπάνω).
- 11.** Περιστρέψτε το μοχλό για να κλειδώσει η κασέτα στη θέση της. Κλείστε την μπροστινή πόρτα. Εάν η μπροστινή πόρτα δεν κλείσει, ελέγξτε ότι η φύσιγγα τυμπάνου SMart Kit™ είναι τοποθετημένη και ασφαλισμένη σωστά.
- 12.** Κλείστε την πλαϊνή πόρτα.
- 13.** Πιέστε το πλήκτρο **Επιβεβαίωσης** στην οθόνη του μηχανήματος.



Συνδετήρες συρραπτικού

Σε αυτή τη διαδικασία περιγράφεται ο τρόπος αφαίρεσης μιας χρησιμοποιημένης μονάδας συνδετήρων συρραπτικού και η αντικατάστασή της με νέα μονάδα. Το μηχάνημα θα σας ενημερώσει τότε πρέπει να παραγγείλετε νέα κασέτα και τότε πρέπει να αντικαταστήσετε την υπάρχουσα.

1. Ανοίξτε το μπροστινό αριστερό κάλυμμα.



Μονάδα συνδετήρων συρραπτικού

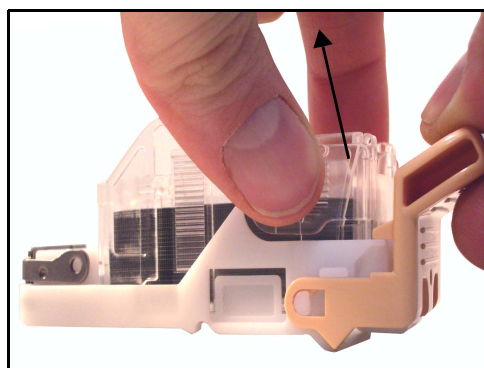
2. Χρησιμοποιήστε το μοχλό για να τραβήξετε έξω τη μονάδα συνδετήρων συρραπτικού. Αφαιρέστε τη μονάδα συνδετήρων.



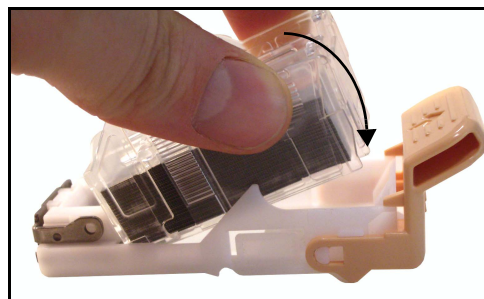
3. Ανασηκώστε την κενή δέσμη συρραπτικών από τη μονάδα συρραπτικού.



ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: Βεβαιωθείτε ότι έχετε τη σωστή μονάδα συνδετήρων συρραπτικού για το μηχάνημά σας. Μονάδες για παρόμοια μηχανήματα της Xerox μπορεί να φαίνονται ίδιες αλλά ΔΕΝ ΘΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΗΣΟΥΝ.



4. Αφαιρέστε από τη συσκευασία τη νέα δέσμη συνδετήρων συρραπτικού.
5. Τοποθετήστε τη δέσμη συνδετήρων στη μονάδα συρραπτικού.
6. Βεβαιωθείτε ότι η μονάδα βρίσκεται στη σωστή κατεύθυνση. Σύρετε τη μονάδα συνδετήρων συρραπτικού σταθερά μέσα στο μηχάνημα.
7. Κλείστε το μπροστινό αριστερό κάλυμμα.



Καθαρισμός του μηχανήματος



ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: Όταν καθαρίζετε το μηχανήμα σας ΜΗΝ χρησιμοποιείτε οργανικούς ή ισχυρούς χημικούς διαλύτες ή καθαριστικά με αεροζόλ. ΜΗΝ ρίχνετε τα υγρά απευθείας στις περιοχές που θέλετε να καθαρίσετε. Χρησιμοποιείτε τα αναλώσιμα και τα καθαριστικά μέσα σύμφωνα με τις οδηγίες του παρόντος οδηγού. Διατηρείτε όλα τα καθαριστικά μέσα μακριά από παιδιά.



ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: ΜΗΝ χρησιμοποιείτε στον εξοπλισμό αυτό καθαριστικά μέσα σε μορφή σπρέι υπό πίεση. Ορισμένα σπρέι υπό πίεση περιέχουν εκρηκτικά μίγματα τα οποία δεν είναι κατάλληλα για χρήση σε ηλεκτρικές συσκευές. Η χρήση τέτοιων καθαριστικών μέσων ενδέχεται να προκαλέσει έκρηξη και πυρκαγιά.



ΠΡΟΣΟΧΗ: ΜΗΝ αφαιρείτε τα καλύμματα ή τις διατάξεις ασφαλείας που είναι βιδωμένα στο μηχανήμα. Δεν μπορείτε να συντηρήσετε τα εξαρτήματα που υπάρχουν πίσω από τέτοια καλύμματα ή διατάξεις ασφαλείας. ΜΗΝ επιχειρείτε διαδικασίες συντήρησης οι οποίες ΔΕΝ καθορίζονται σαφώς στα έντυπα που συνοδεύουν το μηχανήμα σας.

Επιφάνεια σάρωσης και επιφάνεια οπτικού αναγνώστη πρωτοτύπων

1. Χρησιμοποιείτε απαλό πανί χωρίς χνούδι, νοτισμένο ελαφρώς με νερό. Ποτέ μην ρίχνετε υγρό απευθείας επάνω στο γυαλί.
2. Σκουπίστε καλά ολόκληρη την επιφάνεια του γυαλιού.
3. Σκουπίστε επιμελώς κάθε κατάλοιπο με καθαρό πανί ή χάρτινη χειροπετεσέτα.



ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Οποιαδήποτε στίγματα ή λεκέδες παραμένουν στο γυαλί θα αναπαράγονται στις εκτυπώσεις όταν αντιγράφετε από την επιφάνεια σάρωσης. Λεκέδες στον οπτικό αναγνώστη πρωτοτύπων θα εμφανίζονται ως γραμμές στις εκτυπώσεις όταν αντιγράφετε χρησιμοποιώντας τον τροφοδότη εγγράφων.

Ο πίνακας ελέγχου και η οθόνη επαφής

Ο τακτικός καθαρισμός διατηρεί την οθόνη επαφής και τον πίνακα ελέγχου καθαρά, χωρίς σκόνη και ακαθαρσίες. Για να αφαιρέσετε δαχτυλιές και μουντζούρες, καθαρίστε την οθόνη επαφής και τον πίνακα ελέγχου όπως περιγράφεται παρακάτω:

- 1.** Χρησιμοποιείτε απαλό πανί χωρίς χνούδι, νοτισμένο ελαφρώς με νερό.
- 2.** Σκουπίστε ολόκληρη την περιοχή, συμπεριλαμβανομένης και της οθόνης επαφής.
- 3.** Αφαιρέστε επιμελώς κάθε κατάλοιπο με καθαρό πανί ή χάρτινη χειροπετσέτα.

Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων διπλής όψης (DADF) και δίσκος εξόδου

Ο τακτικός καθαρισμός διατηρεί τον τροφοδότη εγγράφων και το δίσκο εξόδου καθαρά, χωρίς σκόνη και ακαθαρσίες.

- 1.** Χρησιμοποιείτε απαλό πανί χωρίς χνούδι, νοτισμένο ελαφρώς με νερό.
- 2.** Σκουπίστε τον τροφοδότη εγγράφων και το δίσκο εξόδου, καθώς και τους δίσκους χαρτιού και τις εξωτερικές περιοχές του μηχανήματος.
- 3.** Αφαιρέστε επιμελώς κάθε κατάλοιπο με καθαρό πανί ή χάρτινη πετσέτα.

11 Προδιαγραφές

Το κεφάλαιο αυτό περιέχει τις προδιαγραφές του μηχανήματος. Χρησιμοποιήστε τις παρακάτω προδιαγραφές για να προσδιορίσετε τις δυνατότητες του μηχανήματος. Το μηχάνημα ακολουθεί αυστηρές προδιαγραφές, εγκρίσεις και πιστοποιήσεις. Αυτές οι προδιαγραφές έχουν σχεδιαστεί για να παρέχουν ασφάλεια στους χρήστες και για να διασφαλιστεί ότι το μηχάνημα λειτουργεί σε μια κατάσταση πλήρους λειτουργίας. Λάβετε υπόψη ότι βελτιώσεις στις προδιαγραφές και την εμφάνιση του προϊόντος μπορεί να γίνουν χωρίς προηγούμενη ειδοποίηση.

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τις προδιαγραφές, επικοινωνήστε με τον Αντιπρόσωπο της Xerox.

Προδιαγραφές μηχανήματος

Διαμόρφωση παραμέτρων μηχανήματος

Λειτουργία	Προδιαγραφές
Διαμόρφωση παραμέτρων υλικού	Επεξεργαστής DADF ή κάλυμμα επιφάνειας σάρωσης Δίσκοι χαρτιού 1-4 και δίσκος Bypass Δίσκος εξόδου ή τελικός επεξεργαστής
Μέγεθος μηχανήματος	Χωρίς τελικό επεξεργαστή: πλάτος 19,6 x βάθος 15,4 x ύψος 11,2" (Π 498 x Β 390 x Υ 284 χλστ.) Με τελικό επεξεργαστή: πλάτος 28,6 x βάθος 15,4 x ύψος 11,8" (Π 726 x Β 390 x Υ 300 χλστ.)
Βάρος μηχανήματος	45 kg χωρίς τελικό επεξεργαστή 65 kg με τελικό επεξεργαστή
Πρόσβαση	Από τις μπροστινές και πλαϊνές πλευρές
Ταχύτητα αντιγραφικού	Από το δίσκο χαρτιού 1: 43 cpm χαρτιού US Legal μίας όψης (45 cpm A4)
Χρόνος εξόδου πρώτου αντιγράφου	Επιφάνεια σάρωσης από το δίσκο 1 μέχρι τον πάνω δίσκο: 5,0 δευτερόλεπτα Τροφοδότης εγγράφων από το δίσκο χαρτιού 1: 7.0 δευτερόλεπτα
Χρόνος προθέρμανσης	Ψυχρή εκκίνηση: Έτοιμο για αντιγραφή σε χρόνο μικρότερο από 30 δευτερόλεπτα Από την επιλογή "Εξοικονόμηση ενέργειας": Έτοιμο για αντιγραφή σε λιγότερο από 10 δευτερόλεπτα

Τροφοδοσία χαρτιού

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Τα βασικά μεγέθη εγγράφων που μπορούν να εντοπιστούν ποικίλουν ανάλογα με τον πίνακα των μεγεθών χαρτιού που καθορίζονται στο Χειριστή.

Δίσκοι 1, 2, 3 & 4

Λειτουργία	Προδιαγραφές
Χωρητικότητα	520 φύλλα χαρτιού bond ανά δίσκο με βάρος 80 g/m ²
Βάρη χαρτιού	60 έως 90 g/m ²

Λειτουργία	Προδιαγραφές
Μεγέθη χαρτιού	B5 – SEF to 11" x 14" US Legal (176 χλστ. x 250 χλστ. έως 279 χλστ. x 356 χλστ.)
Αυτόματη ανίχνευση μεγέθους	Ναι

Δίσκος 5 (Bypass)

Λειτουργία	Προδιαγραφές
Χωρητικότητα	Περίπου 100 φύλλα χαρτιού bond των 80 g/m ²
Βάρη χαρτιού	60 έως 90 g/m ²
Μεγέθη χαρτιού	B5 – SEF to 11" x 14" US Legal (176 χλστ. x 250 χλστ. έως 279 χλστ. x 356 χλστ.)
Αυτόματη ανίχνευση μεγέθους	Ναι

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Το ύψος της δέσμης χαρτιού δεν πρέπει να ξεπερνάει τα 10 χλστ.

Τροφοδότης εγγράφων

Λειτουργία	Προδιαγραφές
Χωρητικότητα	Περίπου 50 φύλλα χαρτιού bond των 80 g/m ²
Βάρη χαρτιού	50 έως 105 g/m ²
Μεγέθη χαρτιού	B5 – SEF to 11" x 14" US Legal (176 χλστ. x 250 χλστ. έως 279 χλστ. x 356 χλστ.)
Διάφορα μεγέθη	Ναι – όταν είναι επιλεγμένο στο χειριστήριο και οι μπροστινές πλευρές έχουν τις ίδιες διαστάσεις
Ανίχνευση μεγέθους	Ναι
Ταχύτητα τροφοδότη εγγράφων	1-1: 45 ipm 1-2: 43 ipm 2:2 σελιδοποιημένα: 14 ipm

Μονάδες εξόδου

Δίσκος εξόδου

Λειτουργία	Προδιαγραφές
Χωρητικότητα	520 φύλλα χαρτιού bond με βάρος 80 g/m ²

**Τελικός
επεξεργαστής**

Λειτουργία	Προδιαγραφές
Χωρητικότητα	520 φύλλα χαρτιού bond με βάρος 80 g/m ²
Συνδετήρες συρραπτικού	3000 συνδετήρες συρραπτικού ανά κασέτα, μέχρι 50 φύλλα, θέση συρραπτικού 1

Προδιαγραφές ηλεκτρικού

Λειτουργία	Προδιαγραφές
Συχνότητα	50/60 Hz
Ηλεκτρική τάση	110 – 127 VAC & 220 – 240 VAC
Κατανάλωση ρεύματος	Μέγιστη μέση τιμή – 1,33 KVA (@110 VAC), 1,524 KVA (@127 VAC), 1,76 KVA (@220 VAC), 1,92 KVA (@240 VAC)

Προδιαγραφές Λειτουργιών

Λειτουργία φαξ.

Λειτουργία	Προδιαγραφές
Ταχύτητα Μετάδοσης Φαξ	Αυτόματη υποχώρηση λειτουργίας: 33,6 Kbps
Τύπος τηλεφωνικής γραμμής	Κανονική αναλογική γραμμή δημόσιου τηλεφωνικού δικτύου ή ανάλογη
Συμβατότητα	Super G3, ECM, G3
Μέγιστη δυνατότητα ανάλυσης	406 x 392 dpi
Βασική μνήμη φαξ	16 MB
Ωφέλιμο πλάτος σάρωσης	8,2" (208 χλστ.)
Μέγιστο πλάτος εκτύπωσης	8,5 (216 χλστ.)
Συμπίεση ειδώλου	JBIG, MH, MR, MMR
Επανάκληση (Προσπάθειες/ Διαστήματα)	0 ως 14 προσπάθειες / 1 ως 25 λεπτά
Εγκρίσεις σύνδεσης	ΕΥ/ΕΕΑ: πιστοποιημένο με TBR21 ΗΠΑ: εγκρίθηκε με FCC Pt 68 Καναδάς: εγκρίθηκε με DOC CS-03 Άλλες χώρες: πιστοποιούνται με εθνικά πρότυπα PTT

Λειτουργία εκτύπωσης

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: (διαθέσιμη μόνο στα μηχανήματα Xerox WorkCentre 4150s, 4150x και 4150xf).

Λειτουργία	Προδιαγραφές
Συμβατότητα	IBM PC / MAC / Linux
Ταχύτητα	43 ppm (US Legal) / 45 ppm (A4)
Μέγιστη περιοχή εκτύπωσης	11" x 14" US Legal (279 χλστ. x 356 χλστ.)
Βελτιωμένη ανάλυση	1200 dpi

Λειτουργία	Προδιαγραφές
Βασική ή κανονική ανάλυση	600 x 600 dpi
Βασική / Μέγιστη μνήμη εκτυπωτή	256 MB / 40 GB
PDL / PCL	PCL5e, PCL6, PS3

Λειτουργία σάρωσης

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: (διαθέσιμη μόνο στα μηχανήματα Xerox WorkCentre 4150s, 4150x και 4150xf).

Λειτουργία	Προδιαγραφές
Τύπος σύνδεσης	Standard Ethernet (802.11b μέσω τρίτου)
Ταχύτητα	CCD / 45 ipm
Μέγιστο πλάτος σάρωσης	8,5" (216 χλστ.)
Ωφέλιμο πλάτος σάρωσης	8,2" (208 χλστ.)
Μέγιστη ανάλυση	600 x 600 dpi
Συμβατό με TWAIN / ISIS	Network Twain / WIA
Λογισμικό σάρωσης/ειδώλου	ScanSoft OmniPage και PaperPort
Λογισμικό OCR	ScanSoft OmniPage
Λογισμικό διαχείρισης αρχείων	ScanSoft Paperport

12 Αντιμετώπιση προβλημάτων

Υπάρχουν διάφορες συνθήκες οι οποίες πιθανόν να επηρεάσουν την ποιότητα των τελικών αντιγράφων. Για βέλτιστη απόδοση, βεβαιωθείτε ότι ακολουθούνται οι παρακάτω γενικές οδηγίες:

- Μην τοποθετείτε το μηχάνημα σε χώρο που εκτίθεται άμεσα σε ηλιακή ακτινοβολία ή κοντά σε πηγές θέρμανσης, όπως καλοριφέρ.
- Αποφύγετε ξαφνικές περιβαλλοντικές αλλαγές στο χώρο του μηχανήματος. Εάν συμβεί τέτοια αλλαγή, αφήστε το μηχάνημα τουλάχιστον δύο ώρες για να προσαρμοστεί στο νέο του περιβάλλον, ανάλογα με το μέγεθος της αλλαγής.
- Τηρείτε πιστά το πρόγραμμα περιοδικής συντήρησης για τον καθαρισμό περιοχών όπως η επιφάνεια σάρωσης και η οθόνη επαφής.
- Ρυθμίζετε πάντοτε τους οδηγούς άκρων στους δίσκους χαρτιού στο μέγεθος των μέσων εκτύπωσης που έχουν τοποθετηθεί στους δίσκους και βεβαιωθείτε ότι η οθόνη εμφανίζει το σωστό μέγεθος.
- Βεβαιωθείτε ότι δεν θα περάσουν στο μηχάνημα συνδετήρες ή θρύμματα χαρτιού.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Για πρόσθετες πληροφορίες αντιμετώπισης προβλημάτων, ανατρέξτε στο CD διαχείρισης συστήματος.

Αποκατάσταση βλαβών

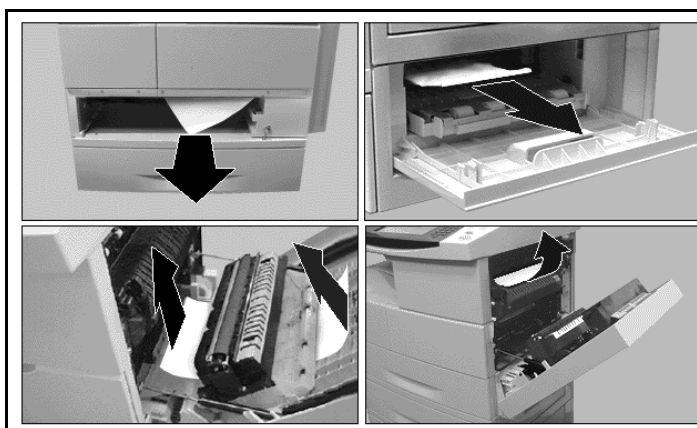
Όταν παρουσιαστεί μια βλάβη, στην οθόνη εμφανίζονται οδηγίες αποκατάστασης.

Ακολουθήστε τις οδηγίες στην οθόνη για την αποκατάσταση της βλάβης.

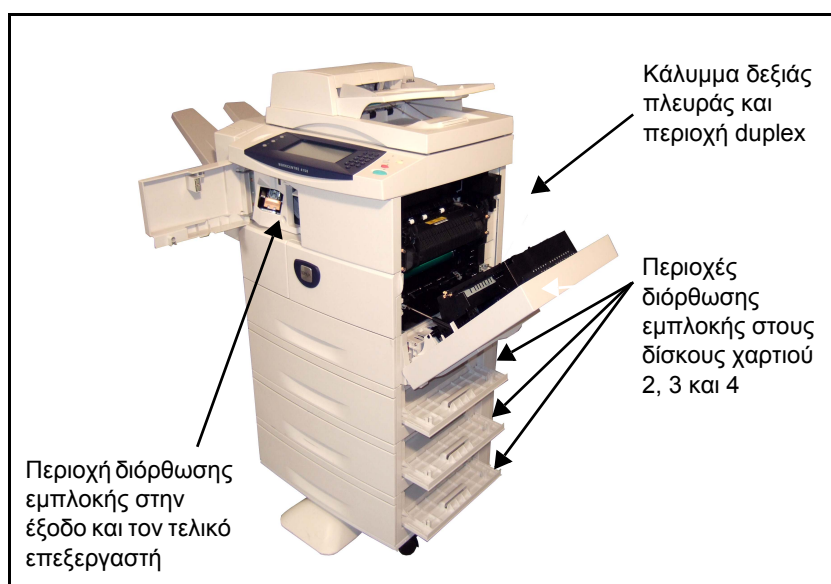
ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Όσα εκτυπωμένα φύλλα απομακρύνετε θα εκτυπωθούν αυτόματα αφού αποκατασταθεί η εμπλοκή.

Εμπλοκές χαρτιού

Η οθόνη σφάλματος θα υποδείξει το σημείο της εμπλοκής.



ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Οι περιοχές αποκατάστασης εμπλοκών ποικίλλουν ανάλογα με το μοντέλο και τη σύνθεση του μηχανήματός σας.



1. Ανοίξτε τα καλύμματα του μηχανήματος και χρησιμοποιήστε τις πράσινες λαβές και τα κουμπιά χειρισμού που υποδεικνύονται στις οδηγίες, οι οποίες εμφανίζονται για αφαίρεση του χαρτιού εμπλοκής.



2. Βεβαιωθείτε ότι όλες οι λαβές και οι μοχλοί αποκατάστασης εμπλοκών έχουν επιστρέψει στις σωστές θέσεις.

Εμπλοκές εγγράφων

1. Αφαιρέστε όλα τα έγγραφα από τον τροφοδότη εγγράφων και την επιφάνεια σάρωσης.
2. Ταξινομήστε ξανά τα έγγραφα όπως στην αρχή της εργασίας και τοποθετήστε τα εκ νέου. Τα πρωτότυπα θα ανακυκλωθούν αυτόματα για την ανάκτηση της ακεραιότητας της εργασίας.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Εάν δεν μπορείτε να διορθώσετε τη βλάβη, επικοινωνήστε για βοήθεια με το τοπικό Κέντρο Υποδοχής και Κέντρο Υποστήριξης της Xerox (ανατρέξτε στο *Τηλέφωνα Εξυπηρέτησης Πελατών & Κέντρου Αναλωσίμων* στο κεφάλαιο *Ρυθμίσεις* στη σελίδα 178.).



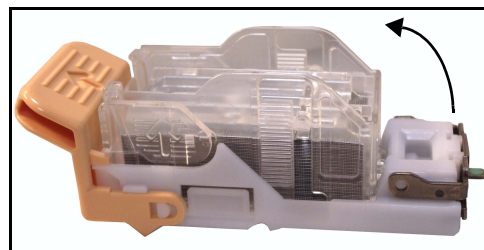
Εμπλοκές συρραπτικών

Στην οθόνη υποδεικνύονται προβλήματα που έχουν σχέση με τη μονάδα συρραπτικού.

1. Ανοίξτε το αριστερό μπροστινό κάλυμμα.



2. Τραβήξτε το μοχλό για να αφαιρέσετε τη μονάδα συρραπτικού.
3. Ανασηκώστε το μπροστινό κάλυμμα του συρραπτικού.



ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: Ευκρινή αντικείμενα. Προσέχετε για να αποφύγετε τραυματισμό.

4. Διορθώστε την εμπλοκή του συνδετήρα συρραπτικού.
5. Χαμηλώστε το μπροστινό κάλυμμα της μονάδας συρραπτικού.
6. Βεβαιωθείτε ότι η μονάδα συρραπτικού βρίσκεται στη σωστή κατεύθυνση. Τοποθετήστε σταθερά τη μονάδα συρραπτικού.
7. Κλείστε την αριστερή μπροστινή πόρτα.

Κωδικοί σφαλμάτων και βλαβών

Εάν παρουσιαστεί μια ασυνήθιστη κατάσταση στο μηχάνημα ή εκτελεστεί μια λανθασμένη λειτουργία, ένα μήνυμα που υποδεικνύει τη μορφή του σφάλματος εμφανίζεται στην οθόνη χειριστηρίου.

Ακολουθήστε τις οδηγίες στην οθόνη για να διορθώσετε το σφάλμα.

Εάν η βλάβη παραμένει, απενεργοποιήστε / ενεργοποιήστε το μηχάνημα.

Εάν το πρόβλημα παραμένει, καλέστε την τεχνική υπηρεσία.

	Σφάλματα & βλάβες	Περιγραφή	Λύση
Τροφοδοσία χαρτιού	Ανοιχτή πόρτα	Το πλαϊνό κάλυμμα ή τα μπροστινά καλύμματα δεν είναι καλά ασφαλισμένα.	Κλείστε το κάλυμμα μέχρι να ασφαλίσει στη θέση του. Εάν η βλάβη παραμένει, καλέστε την τεχνική υπηρεσία.
	Χαμηλό επίπεδο χαρτιού στο δίσκο	Η τροφοδοσία χαρτιού στο δίσκο εξαντλείται (λιγότερα από 50 φύλλα).	Τοποθετήστε χαρτί στο δίσκο που υποδεικνύεται από το προειδοποιητικό μήνυμα.
	Άδειος δίσκος χαρτιού	Το αντιγραφικό χαρτί στο δίσκο έχει τελειώσει.	Τοποθετήστε χαρτί στο δίσκο που υποδεικνύεται από το προειδοποιητικό μήνυμα.
	Άδειος δίσκος Bypass	Το αντιγραφικό χαρτί στο δίσκο bypass έχει τελειώσει.	Τοποθετήστε χαρτί στο δίσκο bypass.
	Η κασέτα δίσκου είναι εκτός	Ο δίσκος χαρτιού δεν είναι ασφαλώς κλεισμένος.	Κλείστε το δίσκο χαρτιού μέχρι να ασφαλίσει στη θέση του.
	Ανοιχτή πόρτα δίσκου	Το πλαϊνό κάλυμμα του δίσκου δεν είναι καλά ασφαλισμένο.	Κλείστε την πόρτα του δίσκου μέχρι να ασφαλίσει στη θέση της.
	Σφάλμα στην ανύψωση του δίσκου	Ο πάνω αισθητήρας ανύψωσης του δίσκου δεν λειτουργεί σωστά.	Ανοίξτε και κλείστε το δίσκο χαρτιού. Εάν το πρόβλημα παραμένει, καλέστε την τεχνική υπηρεσία.
	Εμπλοκή από το δίσκο	Το αντιγραφικό χαρτί έχει μπλοκάρει στο δίσκο χαρτιού.	Ανοίξτε τον υποδεικνυόμενο δίσκο και αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί. Ανοίξτε το πλαϊνό κάλυμμα και διορθώστε την εμπλοκή.
	Εμπλοκή στη μονάδα Duplex	Το αντιγραφικό χαρτί έχει μπλοκάρει στο πλαϊνό κάλυμμα.	Ανοίξτε το πλαϊνό κάλυμμα και αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί. Ανοίξτε την πλαϊνή πόρτα και αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.
	Γεμάτος δίσκος εξόδου	Η πληρότητα του δίσκου εξόδου έχει ξεπεράσει το 90%.	Αφαιρέστε το εκτυπωμένο υλικό από την περιοχή εξόδου των σελίδων.

	Σφάλματα & βλάβες	Περιγραφή	Λύση
CRU	Μικρή ποσότητα γραφίτη	Η κασέτα γραφίτη είναι σχεδόν άδεια.	Ανοίξτε το πλαϊνό κάλυμμα και την μπροστινή δεξιά πόρτα. Αφαιρέστε την κασέτα γραφίτη και ανακινήστε την λίγο. Με αυτή την ενέργεια, οι λειτουργίες εκτύπωσης μπορεί προσωρινά να ξεκινήσουν πάλι από την αρχή. Τοποθετήστε πάλι την κασέτα γραφίτη. Παραγγείλετε νέα κασέτα γραφίτη.
	Άδεια κασέτα γραφίτη	Η κασέτα γραφίτη είναι άδεια.	Ανοίξτε το πλαϊνό κάλυμμα και την μπροστινή δεξιά πόρτα. Τοποθετήστε τη νέα κασέτα γραφίτη.
	Προειδοποίηση για το τύμπανο	Η φύσιγγα τυμπάνου φτάνει στο τέλος της διάρκειας ζωής της.	Βεβαιωθείτε ότι έχετε εφεδρική φύσιγγα αντικατάστασης.
	Αντικατάσταση του τυμπάνου	Η φύσιγγα τυμπάνου έχει φτάσει στο τέλος της διάρκειας ζωής της.	Αφαιρέστε τη φύσιγγα τυμπάνου SMart Kit™.
	Δεν υπάρχει τοποθετημένη κασέτα γραφίτη	Η κασέτα γραφίτη δεν είναι τοποθετημένη ή δεν έχει τοποθετηθεί σωστά.	Τοποθετήστε την κασέτα γραφίτη. Εάν υπάρχει ήδη, ελέγξτε ότι είναι σωστά τοποθετημένη. Εάν το πρόβλημα παραμένει, καλέστε την τεχνική υπηρεσία.
	Σφάλμα στην παροχή γραφίτη	Ο γραφίτης δεν τροφοδοτείται σωστά.	Αφαιρέστε την ταινία σφράγισης από τη φύσιγγα τυμπάνου SMart Kit. Ελέγξτε ότι η κασέτα γραφίτη είναι σταθερά τοποθετημένη.
	Μη έγκυρη κασέτα γραφίτη	Η τοποθετημένη κασέτα γραφίτη δεν είναι έγκυρη κασέτα της Xerox.	Ελέγξτε την κασέτα γραφίτη και, εάν χρειάζεται, τοποθετήστε μια έγκυρη κασέτα της Xerox. Εάν το πρόβλημα παραμένει, καλέστε την τεχνική υπηρεσία.
	Μη έγκυρη φύσιγγα τυμπάνου	Η τοποθετημένη φύσιγγα τυμπάνου δεν είναι έγκυρη φύσιγγα της Xerox.	Ελέγξτε τη φύσιγγα τυμπάνου και, εάν χρειάζεται, τοποθετήστε μια έγκυρη φύσιγγα της Xerox. Εάν το πρόβλημα παραμένει, καλέστε την τεχνική υπηρεσία.

	Σφάλματα & βλάβες	Περιγραφή	Λύση
Τελικός επεξεργαστής	Εμπλοκή στον τελικό επεξεργαστή	Αντιγραφικό χαρτί έχει μπλοκάρει στον τελικό επεξεργαστή.	Ανοίξτε το μπροστινό κάλυμμα του τελικού επεξεργαστή και αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί που υπάρχει μέσα στον τελικό επεξεργαστή και στην περιοχή του φούρνου.
	Η περιοχή ταξινόμησης είναι γεμάτη	Ο δίσκος εξόδου είναι γεμάτος.	Αφαιρέστε εκτυπωμένο υλικό από το δίσκο εξόδου.
	Δεν υπάρχει τοποθετημένη κασέτα συνδετήρων συρραπτικού	Δεν έχει τοποθετηθεί κασέτα συνδετήρων συρραπτικού	Τοποθετήστε κασέτα συνδετήρων συρραπτικού
	Ανοιχτή πόρτα	Η πόρτα του τελικού επεξεργαστή είναι ανοιχτή.	Κλείστε την πόρτα του τελικού επεξεργαστή.
	Βλάβη στον τελικό επεξεργαστή	Το εξάρτημα του τελικού επεξεργαστή δεν λειτουργεί σωστά.	Ανοίξτε την πόρτα του τελικού επεξεργαστή και ελέγξτε τον. Κλείστε την πόρτα του τελικού επεξεργαστή. Εάν η βλάβη παραμένει, απενεργοποιήστε/ενεργοποιήστε το μηχάνημα. Εάν το πρόβλημα παραμένει, καλέστε την τεχνική υπηρεσία.
	Βλάβη στο συρραπτικό	Η μονάδα συρραπτικού δεν λειτουργεί.	Ανοίξτε την πόρτα του συρραπτικού και ελέγξτε τον. Κλείστε την πόρτα του τελικού επεξεργαστή. Εάν η βλάβη παραμένει, απενεργοποιήστε / ενεργοποιήστε το μηχάνημα. Εάν το πρόβλημα παραμένει, καλέστε την τεχνική υπηρεσία.
	Βλάβη στον ταξινομητή	Η μονάδα ταξινομητή δεν λειτουργεί.	Ανοίξτε την πόρτα του τελικού επεξεργαστή και ελέγξτε τον. Κλείστε την πόρτα του τελικού επεξεργαστή. Εάν η βλάβη παραμένει, απενεργοποιήστε/ενεργοποιήστε το μηχάνημα. Εάν το πρόβλημα παραμένει, καλέστε την τεχνική υπηρεσία.
DADF	Εμπλοκή DADF	Το τοποθετημένο έγγραφο έχει μπλοκάρει στο DADF.	Ανοίξτε το κάλυμμα του DADF και αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο μέσο.
	Τοποθέτηση εγγράφου	Προσπαθήσατε να ρυθμίσετε μια εργασία χωρίς να έχετε τοποθετήσει ή έχοντας τοποθετήσει έγγραφο με λανθασμένο τρόπο στο DADF.	Τοποθετήστε έγγραφο στο DADF. Εάν υπάρχει ήδη, αφαιρέστε το και τοποθετήστε το ξανά.

Ευρετήριο

A

Auditron

- Αποσύνδεση **170**
- Βασικός λογαριασμός **160**
- Γενικοί λογαριασμοί **160**
- Διαχείριση λογαριασμών **163**
- Εκκίνηση **162**
- Επιλογές διαδρομής **168**
- Λογαριασμοί χρηστών **160**
- Μηδενισμός όλων των μετρητών **163**
- Ομαδικοί λογαριασμοί **160**
- Πιστοποίηση ταυτότητας **161**
- Προβολή μετρήσεων **170**
- Πρόσβαση Χρήστη **168**
- Σύνδεση **168**

Auto κεντρικά, Μετατόπιση ειδώλου **52**

A

Ακουστικός Έλεγχος Γραμμής, Ρύθμιση
Φαξ **141**

Ανάλυση, E-mail **109**

Ανάλυση, Φαξ **66**

Αναφορές φαξ **75**

Αναφορές, Auditron **171**

Ανεπιθύμητα Φαξ, Ρυθμίσεις Λήψης Φαξ **144**

Αντίγραφα 2 όψεων **47**

Αντιγραφή

Σμίκρυνση/Μεγέθυνση **45**

Αντιγραφή βιβλίου **50**

Αντιγραφή ταυτότητας **56**

Αντικατάσταση

Συνδετήρες συρραπτικού **187**

Φύσιγγα τυμπάνου SMart Kit **185**

Απαλοιφή άκρων, μέσης βιβλίου **51**

Απαλοιφή πλαισίου, Απαλοιφή άκρων **51**

Αποθήκευση Toll, Ρύθμιση Φαξ **141**

Αποθήκευση για τηλεπαραλαβή, Φαξ **73**

Αποθήκευση σε θυρίδα, Φαξ **71**

Απομακρυσμένος κωδικός, Ρυθμίσεις Λήψης
Φαξ **145**

Αποστολή με προτεραιότητα, φαξ **69**

Αποστολή σε απομακρυσμένη θυρίδα, Φαξ **72**

Ασφαλής Λήψη, Ρυθμίσεις Λήψης Φαξ **144**

Ασφαλής Τηλεπαραλαβή, Ρυθμίσεις Λήψης
Φαξ **145**

Αυτόματη Σμίκρυνση, Ρυθμίσεις Λήψης
Φαξ **143**

Αυτόματος εντοπισμός, E-mail **109**

Αυτόματος εντοπισμός, Μέγεθος
πρωτοτύπου **50**

B

Βιβλίο διευθύνσεων, E-mail **104**

Δ

Δημιουργία φυλλαδίων **53**

Διαγραφή διάτρησης, Απαλοιφή άκρων **51**

Διαγραφή εγγράφων θυρίδας, Φαξ **72**

Διαγραφή μικρού πρωτοτύπου, Απαλοιφή
άκρων **51**

Διαμόρφωση παραμέτρων μηχανήματος

Δυνατότητα πρόσβασης **192**

Μέγεθος μηχανήματος **192**

Ταχύτητα αντιγραφικού **192**

Υλικό **192**

Χρόνος εξόδου πρώτου αντιγράφου **192**

Χρόνος προθέρμανσης **192**

Διάταξη/Υδατογράφημα, Εκτύπωση **119**

Διαχείριση αρχείων **146**

Διαχείριση αρχείων, Ρυθμίσεις Φαξ **146**

Διαχωριστικά διαφανειών **54**

Δικτυακό **58**

Δικτυακό φαξ **58**

Δοκιμές μηχανήματος

- Δοκιμή χειριστηρίου
 - Pixel Οθόνης **176**
 - Ακουστικό σήμα **176**
 - Αυτοέλεγχος Επικοινωνίας **177**
 - Ενδεικτική λυχνία LED **177**
 - Επαλήθευση Εφαρμογής Checksum **177**
 - Επαναφορά χειριστηρίου **177**
 - Μνήμη Βίντεο **177**
 - Περιοχή Επαφής **176**
 - Πλήκτρο χειριστηρίου **175**
- Ποιότητα ειδώλου **175**
- Χειριστήριο **175**

E

- Έγχρωμη σάρωση, E-mail **106**
- Εκτύπωση εγγράφων θυρίδας, Φαξ **72**
- Εμπλοκές, Έγγραφο **199**
- Εμπλοκές, συρραπτικά **200**
- Εμπλοκές, Χαρτί **198**
- Ενσωματωμένο φαξ **57**
- Ένταση Κουδουνιού, Ρυθμίσεις λήψης φαξ **142**
- Εξώφυλλα, Αντίγραφο **54**
- Επεγγραφή Ειδώλων μετά από αίτημα, Ρύθμιση **174**
- Επικεφαλίδα διαβίβασης **70**
- Επιλογές ειδώλου, E-mail **108**
- Επιλογές ειδώλου, Εκτύπωση **118**
- Επιλογές κλήσης
 - Επανάκληση **65**
 - Κλήση από το πληκτρολόγιο **64**
 - Λίστα αποστολής **65**
 - Ταχεία κλήση **64**
 - Χαρακτήρες κλήσης **65**
 - Χειροκίνητη κλήση **64**
- Επιλογές χειριστηρίων, Εκτύπωση **116**
- Εργαλεία, Μενού **132**

K

- Καθαρισμός
 - DADF και δίσκος εξόδου **190**
 - Επιφάνεια σάρωσης **189**
 - Πίνακας ελέγχου / οθόνη επαφής **190**
- Καθυστερημένη αποστολή, φαξ **70**
- Καθυστερήση Αυτόματης Απάντησης, Ρυθμίσεις Λήψης Φαξ **142**
- Καταστολή φόντου, Φαξ **67**
- Κείμενο κεφαλίδας μετάδοσης **142**
- Κεφαλίδα λήψης, Ρυθμίσεις Λήψης Φαξ **143**

- Κλήση προθέματος, Ρύθμιση Φαξ **141**
- Κωδικοί βλαβών **201**

Λ

- Λειτουργία διόρθωσης σφαλμάτων, Ρυθμίσεις λήψης φαξ **148**
- Λειτουργία διόρθωσης σφαλμάτων, Ρύθμιση **148**
- Λειτουργία λήψης, Ρυθμίσεις Λήψης Φαξ **145**
- Λειτουργία χρώματος, Φαξ **68**
- Λογαριασμοί
 - Βασικοί λογαριασμοί Xerox **173**
 - Εξωτερική μονάδα διεπαφής **173**
- Λογισμικό
 - Επαναφορά **156**
- Λογιστικά
 - Auditron **159**
 - Λογιστικά δικτύου **172**

M

- Μέγεθος πρωτοτύπου, Φαξ **68**
- Μετατόπιση ειδώλου, Αντίγραφο **52**
- Μετατόπιση περιθωρίου, Μετατόπιση ειδώλου **52**

Π

- Ποιότητα / Μέγεθος αρχείου, E-mail **112**
- Ποιότητα ειδώλου, Αντίγραφο **49**
- Πολλαπλά είδωλα, Αντίγραφο **55**
- Προδιαγραφές ηλεκτρικού
 - Κατανάλωση ρεύματος **194**
 - Συχνότητα **194**
 - Τάση **194**
- Προδιαγραφές μέσων **129**
- Προδιαγραφές τροφοδότη
 - Ανίχνευση μεγέθους **193**
 - Βάρη χαρτιού **193**
 - Διάφορα μεγέθη **193**
- Προδιαγραφές φαξ
 - Δυνατότητα ανάλυσης **195**
 - Εγκρίσεις σύνδεσης **195**
 - Συμβατότητα **195**
 - Συμπύεση ειδώλου **195**
 - Ταχύτητα μετάδοσης **195**
 - Τύπος τηλεφωνικής γραμμής **195**
- Προεπιλεγμένες ρυθμίσεις
 - Διάρκεια εξοικονόμησης ενέργειας **153**
 - Οθόνη εισαγωγής **153**

Φωτεινότητα οθόνης **154**

Προεπιλογές

Βασική αντιγραφή **152**

Σμίκρυνση / Μεγέθυνση **151**

Προεπιλογές σάρωσης, E-mail **107**

Προκαθορισμένες Επιλογές Εξόδου, Ρυθμίσεις
Λήψης Φαξ **143**

Πρωώθηση E-mail / Φαξ, Ρυθμίσεις Λήψης
Φαξ **143**

Πρωτότυπα διαφόρων μεγεθών, Μέγεθος
πρωτοτύπου **51**

P

Ρύθμιση Αυτόματης Επανάκλησης, Ρύθμιση
Φαξ **140**

Ρύθμιση γραμμής, Ρυθμίσεις Φαξ **147**

Ρύθμιση καταλόγου μεμονωμένων
καταχωρήσεων, Φαξ **76**

Ρύθμιση καταλόγου ομαδικών κλήσεων, Φαξ **77**

Ρύθμιση χώρας **142**

Σ

Σάρωση 2 όψεων, Email **106**

Σάρωση έως άκρη, E-mail **110**

Συλλογική αποστολή, Ρύθμιση Φαξ **141**

T

Τηλεπαραλαβή από απομακρυσμένο θυρίδα,
Φαξ **74**

Τηλεπαραλαβή από απομακρυσμένο φαξ,
Φαξ **73**

Τηλέφωνα Εξυπηρέτησης & Κέντρου
Αναλωσίων **178**

Τύπος πρωτοτύπου, E-mail **107**

Τύπος πρωτοτύπου, Φαξ **67**

Υ

Υπενθύμιση παραγγελίας

Κασέτα Γραφίτη **157**

Φύσιγγα τυμπάνου SMart Kit **157**

Φ

Φωτεινό / Σκούρο, Φαξ **67**

X

Χειροκίνητος καθορισμός μεγέθους, E-mail **109**

Χειροκίνητος καθορισμός μεγέθους, Μέγεθος
πρωτοτύπου **51**

