

Xerox® WorkCentre® 4265

Multifunction Printer

Imprimante multifonction

User Guide

Guide d'utilisation

Italiano Guida per l'utente
Deutsch Benutzerhandbuch
Español Guía del usuario
Português Guia do usuário
Nederlands Gebruikershandleiding

Svenska Användarhandbok
Dansk Betjeningsvejledning
Suomi Käyttöopas
Norsk Brukerhåndbok
Русский Руководство пользователя

Čeština Uživatelská příručka
Polski Przewodnik użytkownika
Magyar Felhasználói útmutató
Türkçe Kullanıcı Kılavuzu
Ελληνικά Εγχειρίδιο χρήστη



© 2014 Xerox Corporation. Με την επιφύλαξη παντός δικαιώματος. Τα μη δημοσιευμένα δικαιώματα προστατεύονται από το νόμο περί πνευματικής ιδιοκτησίας των Ηνωμένων Πολιτειών. Δεν επιτρέπεται η αναπαραγωγή υπό οποιαδήποτε μορφή των περιεχομένων της συγκεκριμένης δημοσίευσης χωρίς την άδεια της Xerox Corporation.

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

Οι ονομασίες Xerox® και Xerox and Design®, Phaser®, PhaserSMART®, PhaserMatch®, PhaserCal®, PhaserMeter™, CentreWare®, PagePack®, eClick®, PrintingScout®, Walk-Up®, WorkCentre®, FreeFlow®, SMARTsend®, Scan to PC Desktop®, MeterAssistant®, SuppliesAssistant®, Xerox Secure Access Unified ID System®, Xerox Extensible Interface Platform®, ColorQube®, Global Print Driver® και Mobile Express Driver® είναι εμπορικά σήματα της Xerox Corporation στις Ηνωμένες Πολιτείες ή/και σε άλλες χώρες.

Οι ονομασίες Adobe® Reader®, Adobe® Type Manager®, ATM™, Flash®, Macromedia®, Photoshop® και PostScript® είναι εμπορικά σήματα της Adobe Systems Incorporated στις Ηνωμένες Πολιτείες και/ή σε άλλες χώρες.

Οι ονομασίες Apple, Bonjour, EtherTalk, TrueType, iPad, iPhone, iPod, iPod touch, Mac και Mac OS είναι εμπορικά σήματα της Apple Inc., τα οποία έχουν καταχωριστεί στις ΗΠΑ και σε άλλες χώρες. Η ονομασία AirPrint και ο λογότυπος AirPrint είναι εμπορικά σήματα της Apple Inc.

Οι ονομασίες HP-GL®, HP-UX® και PCL® είναι εμπορικά σήματα της Hewlett-Packard Corporation στις Ηνωμένες Πολιτείες και/ή σε άλλες χώρες.

Οι ονομασίες IBM® και AIX® είναι εμπορικά σήματα της International Business Machines Corporation στις Ηνωμένες Πολιτείες και/ή σε άλλες χώρες.

Οι ονομασίες Microsoft®, Windows Vista®, Windows® και Windows Server® είναι εμπορικά σήματα της Microsoft Corporation στις Ηνωμένες Πολιτείες και άλλες χώρες.

Οι ονομασίες Novell®, NetWare®, NDPS®, NDS®, IPX™ και Novell Distributed Print Services™ είναι εμπορικά σήματα της Novell, Inc. στις Ηνωμένες Πολιτείες και άλλες χώρες.

Οι ονομασίες SGI® και IRIX® είναι εμπορικά σήματα της Silicon Graphics International Corp. ή των θυγατρικών της στις Ηνωμένες Πολιτείες και/ή σε άλλες χώρες.

Οι ονομασίες Sun, Sun Microsystems και Solaris είναι εμπορικά σήματα της Oracle ή/και των συνεργατών της στις Ηνωμένες Πολιτείες και άλλες χώρες.

Οι ονομασίες McAfee®, ePolicy Orchestrator® και McAfee ePO™ είναι εμπορικά σήματα ή σήματα κατατεθέντα της McAfee, Inc. στις Ηνωμένες Πολιτείες και σε άλλες χώρες.

Η ονομασία UNIX® είναι εμπορικό σήμα στις Ηνωμένες Πολιτείες και άλλες χώρες, χορηγείται αποκλειστικά από την X/Open Company Limited.

Το εμπορικό σήμα PANTONE® και άλλα εμπορικά σήματα της Pantone, Inc. αποτελούν ιδιοκτησία της Pantone, Inc.

Έκδοση εγγράφου 1.0: Οκτώβριος 2014

BR10097_el

Περιεχόμενα

1	Ασφάλεια	9
	Ηλεκτρική ασφάλεια	10
	Γενικές οδηγίες	10
	Καλώδιο τροφοδοσίας.....	10
	Απενεργοποίηση σε έκτακτη ανάγκη.....	11
	Ασφάλεια κατά τη χρήση λέιζερ.....	11
	Ασφάλεια κατά τη λειτουργία	12
	Οδηγίες λειτουργίας	12
	Έκλυση όζοντος	12
	Θέση εκτυπωτή.....	12
	Αναλώσιμα εκτυπωτή.....	13
	Ασφάλεια κατά τη συντήρηση	14
	Σύμβολα στον εκτυπωτή.....	15
	Πληροφορίες επικοινωνίας για θέματα περιβάλλοντος, υγείας και ασφαλείας	16
2	Λειτουργίες	17
	Τα εξαρτήματα του εκτυπωτή	18
	Προβολή μπροστινής πλευράς	18
	Προβολή -πίσω πλευράς	21
	Εσωτερικά εξαρτήματα.....	22
	Προαιρετικός Τελικός επεξεργαστής 500 Φύλλων	22
	Πίνακας ελέγχου.....	22
	Σελίδες πληροφοριών	25
	Εκτύπωση σελίδων πληροφοριών.....	25
	Λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας.....	26
	Επίπεδα εξοικονόμησης ενέργειας.....	26
	Έξοδος από τη λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας.....	26
	Λειτουργίες διαχείρισης	27
	CentreWare Internet Services.....	27
	Πρόσβαση στο CentreWare Internet Services.....	27
	Εύρεση της διεύθυνσης IP του εκτυπωτή	27
	Αυτόματη συλλογή δεδομένων.....	28
	Στοιχεία χρέωσης και χρήσης	28
	Περισσότερες πληροφορίες	29
3	Εγκατάσταση και Ρύθμιση	31
	Επισκόπηση εγκατάστασης και ρύθμισης	32
	Επιλογή τοποθεσίας για τον εκτυπωτή.....	33
	Διαμόρφωση του εκτυπωτή στη Ρύθμιση.....	34
	Σύνδεση του εκτυπωτή	36
	Επιλογή μεθόδου σύνδεσης	36
	Φυσική σύνδεση του εκτυπωτή στο δίκτυο.....	37
	Σύνδεση με υπολογιστή μέσω USB	37
	Σύνδεση με τηλεφωνική γραμμή.....	37

Ενεργοποίηση και απενεργοποίηση του εκτυπωτή	38
Ρύθμιση επιλογών δικτύου.....	39
Πληροφορίες για τις διευθύνσεις TCP/IP και IP	39
Ενεργοποίηση του εκτυπωτή για σάρωση.....	40
Εγκατάσταση του λογισμικού	41
Απαιτήσεις λειτουργικού συστήματος.....	41
Εγκατάσταση οδηγών και βοηθητικών προγραμμάτων για Windows	41
Εγκατάσταση οδηγών εκτύπωσης για Macintosh OS X, έκδοση 10.7 και νεότερες	43
Εγκατάσταση προγραμμάτων οδήγησης σάρωσης για Macintosh.....	44
Εγκατάσταση των προγραμμάτων οδήγησης εκτύπωσης για UNIX και Linux	44
Άλλοι οδηγοί.....	45
Εγκατάσταση του εκτυπωτή ως συσκευή WSD (Web Services on Devices)	46
4 Χαρτί και μέσα εκτύπωσης	47
Υποστηριζόμενο χαρτί.....	48
Παραγγελία χαρτιού.....	48
Γενικές οδηγίες τοποθέτησης χαρτιού.....	48
Χαρτί που μπορεί να προκαλέσει ζημιά στον εκτυπωτή σας.....	49
Οδηγίες αποθήκευσης χαρτιού.....	49
Υποστηριζόμενα είδη και βάρη χαρτιού	50
Υποστηριζόμενα κοινά μεγέθη χαρτιού	50
Υποστηριζόμενα ειδικά μεγέθη χαρτιού.....	51
Υποστηριζόμενα είδη και βάρη χαρτιού για Αυτόματη εκτύπωση διπλής όψης.....	51
Υποστηριζόμενα κοινά μεγέθη χαρτιού για Αυτόματη εκτύπωση διπλής όψης.....	51
Υποστηριζόμενα ειδικά μεγέθη χαρτιού για Αυτόματη εκτύπωση διπλής όψης	52
Υποστηριζόμενο χαρτί για αυτόματη συρραφή.....	52
Τοποθέτηση χαρτιού	53
Τοποθέτηση χαρτιού στο δίσκο bypass	53
Τοποθέτηση χαρτιού σε τροφοδότη 520 φύλλων (Δίσκοι 1-4)	55
Τοποθέτηση χαρτιού στον τροφοδότη μεγάλης χωρητικότητας 2.100 φύλλων	57
Εκτύπωση σε ειδικό χαρτί.....	60
Φάκελοι	60
Οδηγίες για την εκτύπωση φακέλων	60
Τοποθέτηση φακέλων σε τροφοδότη 520 φύλλων (Δίσκοι 1-4).....	61
Τοποθέτηση φακέλων στο δίσκο bypass.....	62
Ετικέτες.....	63
Διαφάνειες.....	64
5 Εκτύπωση	65
Επισκόπηση εκτύπωσης.....	66
Ορισμός επιλογών εκτύπωσης.....	67
Βοήθεια του οδηγού εκτύπωσης.....	67
Επιλογές εκτύπωσης Windows.....	68
Επιλογές εκτύπωσης Macintosh.....	69
Επιλογές εκτύπωσης από Linux.....	70
Διαχείριση εργασιών	72
Διαχείριση εργασιών από τον πίνακα ελέγχου	72
Διαχείριση ασφαλών και δεσμευμένων εργασιών εκτύπωσης	73
Διαχείριση εργασιών με το CentreWare Internet Services	74

Λειτουργίες εκτύπωσης	75
Εκτύπωση και στις δύο όψεις του χαρτιού	75
Ορισμός επιλογών χαρτιού για εκτύπωση	76
Εκτύπωση πολλαπλών σελίδων σε ένα φύλλο χαρτιού	76
Προσαρμογή	76
Εκτύπωση φυλλαδίων	77
Ποιότητα εκτύπωσης	77
Ειδικά είδη εργασιών	78
Ασφαλής εκτύπωση	78
Εργασία προσωπικής εκτύπωσης	78
Δοκιμαστικό σετ	79
Αποθηκευμένες εργασίες	80
Εκτύπωση από αποθηκευμένες εργασίες	80
Δεσμευμένες εργασίες εκτύπωσης	81
Αποδέσμευση δεσμευμένων εργασιών εκτύπωσης	81
Εκτύπωση από μονάδα flash USB	82
6 Αντιγραφή	83
Βασική αντιγραφή	84
Επιφάνεια σάρωσης	84
Οδηγίες για την επιφάνεια σάρωσης	85
Τροφοδότης εγγράφων	85
Οδηγίες για τον Αυτόματο τροφοδότη εγγράφων	85
Ρύθμιση των επιλογών αντιγραφής	86
Επιλογή ρυθμίσεων αντιγραφής	90
Ρυθμίσεις εξόδου	90
Ρυθμίσεις μορφής εξόδου	92
Αντιγραφή ταυτότητας	94
Προηγμένες ρυθμίσεις αντιγραφής	95
7 Σάρωση	97
Βασική σάρωση	98
Επιφάνεια σάρωσης	99
Τροφοδότης εγγράφων	99
Οδηγίες για τον Αυτόματο τροφοδότη εγγράφων	100
Προσαρμογή των ρυθμίσεων σάρωσης	101
Ρύθμιση του χρώματος εξόδου	101
Ρύθμιση της ανάλυσης σάρωσης	101
Επιλογή της λειτουργίας Σάρωση διπλής όψης	102
Ρύθμιση του είδους αρχείου	102
Πιο φωτεινό ή πιο σκούρο είδωλο	102
Αυτόματη καταστολή παραλλαγής φόντου	102
Καθορισμός του μεγέθους πρωτοτύπου	103
Διαγραφή άκρων	103
Δημιουργία εργασίας σάρωσης	103
Ορισμός επιλογών αρχειοθέτησης	105
Αποστολή σαρωμένου ειδώλου σε προορισμό	106
Σάρωση σε κοινόχρηστο φάκελο σε υπολογιστή δικτύου	107
Κοινή χρήση φακέλου σε υπολογιστή Windows	107

Κοινή χρήση φακέλου με Macintosh OS X Έκδοση 10.7 και νεότερες	108
Σάρωση σε φάκελο σε υπολογιστή δικτύου	108
Σάρωση στον κεντρικό σας κατάλογο	109
Σάρωση σε διεύθυνση email.....	110
Σάρωση σε μονάδα flash USB	111
Σάρωση σε υπολογιστή.....	112
Σάρωση σε υπολογιστή.....	112
8 Φαξ	113
Βασική λειτουργία φαξ.....	114
Επιφάνεια σάρωσης	114
Τροφοδότης εγγράφων	115
Οδηγίες για τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων διπλής όψης	115
Ορισμός επιλογών φαξ.....	116
Καθορισμός του μεγέθους πρωτοτύπου	116
Αποστολή μεταχρονολογημένου φαξ	116
Αυτόματη καταστολή παραλλαγής φόντου	117
Αποστολή κειμένου κεφαλίδας.....	117
Για πιο φωτεινό ή πιο σκούρο είδωλο	117
Δημιουργία μιας εργασίας φαξ.....	118
Αποθήκευση φαξ σε τοπική θυρίδα.....	119
Εκτύπωση εγγράφων τοπικής θυρίδας	120
Αποθήκευση φαξ σε απομακρυσμένη θυρίδα	121
Αποθήκευση ενός φαξ για τοπική ή απομακρυσμένη τηλεπαραλαβή	122
Τηλεπαραλαβή από απομακρυσμένο φαξ.....	123
Εκτύπωση ή διαγραφή αποθηκευμένων φαξ.....	124
Χρήση του βιβλίου διευθύνσεων	125
Προσθήκη καταχώρισης ατόμου στο βιβλίο διευθύνσεων συσκευής	125
Επεξεργασία μεμονωμένης καταχώρισης στο Βιβλίο διευθύνσεων	125
9 Συντήρηση	127
Καθαρισμός του εκτυπωτή	128
Γενικές προφυλάξεις	128
Καθαρισμός του εξωτερικού.....	129
Καθαρισμός του σαρωτή.....	129
Καθαρισμός του εσωτερικού τμήματος εκτυπωτή.....	131
Παραγγελία αναλωσίμων.....	132
Αναλώσιμα	132
Στοιχεία τακτικής συντήρησης.....	132
Πότε να παραγγείλετε αναλώσιμα	133
Προβολή της κατάστασης αναλωσίμων του εκτυπωτή	133
Κασέτες γραφίτη.....	134
Ανακύκλωση αναλωσίμων.....	135
Διαχείριση του εκτυπωτή.....	136
Μετακίνηση του εκτυπωτή	136
Στοιχεία χρέωσης και χρήσης	137
10 Αντιμέτωπιση προβλημάτων	139

Αντιμετώπιση γενικών προβλημάτων	140
Γενικές προφυλάξεις	140
Επανεκκίνηση του εκτυπωτή.....	141
Αποτυχία ενεργοποίησης του εκτυπωτή	142
Ο εκτυπωτής εκτελεί συχνά επαναφορά ή απενεργοποίηση.....	142
Το έγγραφο εκτυπώνεται από λάθος δίσκο	142
Προβλήματα αυτόματης εκτύπωσης 2 όψεων.....	143
Ο δίσκος χαρτιού δεν κλείνει.....	143
Η εκτύπωση καθυστερεί υπερβολικά.....	143
Ο εκτυπωτής δεν εκτυπώνει.....	144
Ο εκτυπωτής παράγει ασυνήθιστους θορύβους.....	145
Έχει σχηματιστεί συμπύκνωση στο εσωτερικό του εκτυπωτή.....	145
Εμπλοκές χαρτιού	146
Ελαχιστοποίηση εμπλοκών χαρτιού.....	146
Εντοπισμός εμπλοκών χαρτιού.....	147
Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού.....	148
Αντιμετώπιση προβλημάτων με τις εμπλοκές χαρτιού.....	159
Προβλήματα στην ποιότητα εκτύπωσης.....	161
Έλεγχος της ποιότητας εκτύπωσης	161
Επίλυση προβλημάτων που αφορούν στην ποιότητα εκτύπωσης.....	161
Προβλήματα στην αντιγραφή και τη σάρωση.....	165
Προβλήματα στο φαξ.....	166
Προβλήματα με την αποστολή φαξ.....	166
Προβλήματα κατά τη λήψη φαξ.....	167
Αναζήτηση βοήθειας	168
Μηνύματα πίνακα ελέγχου.....	168
Online Support Assistant (Ηλεκτρονική τεχνική υποστήριξη)	169
Χρήση των ενσωματωμένων εργαλείων αντιμετώπισης προβλημάτων	169
A Προδιαγραφές	173
Διαμορφώσεις και προαιρετικός εξοπλισμός εκτυπωτή.....	174
Βασικές διαμορφώσεις.....	174
Βασικές λειτουργίες.....	174
Φυσικές προδιαγραφές.....	176
Απαιτήσεις ελεύθερου χώρου για τη βασική διαμόρφωση.....	176
Απαιτήσεις ελεύθερου χώρου για τη βασική διαμόρφωση με προαιρετικό τελικό επεξεργαστή.....	177
Απαιτήσεις ελεύθερου χώρου για τη βασική διαμόρφωση με προαιρετικούς τροφοδότες.....	178
Απαιτήσεις ελεύθερου χώρου για τη βασική διαμόρφωση με προαιρετικό τελικό επεξεργαστή και τροφοδότες.....	179
Βάρη και διαστάσεις.....	179
Περιβαλλοντικές προδιαγραφές.....	180
Θερμοκρασία.....	180
Σχετική υγρασία	180
Υψόμετρο	180
Ηλεκτρικές προδιαγραφές.....	181
Τάση και συχνότητα παροχής ρεύματος	181
Κατανάλωση ισχύος	181
Πιστοποιημένο προϊόν ENERGY STAR.....	181
Προδιαγραφές απόδοσης.....	182

Ταχύτητα εκτύπωσης	182
B Ρυθμιστικές πληροφορίες	183
Βασικοί κανονισμοί.....	184
Ηνωμένες Πολιτείες - Κανονισμοί Ομοσπονδιακής Επιτροπής Επικοινωνιών FCC	184
Καναδάς.....	184
Ευρωπαϊκή Ένωση.....	185
Ευρωπαϊκή ένωση, Παρτίδα 4, Περιβαλλοντικές πληροφορίες συμφωνίας εξοπλισμού απεικόνισης	185
Γερμανία.....	187
Τουρκία - Κανονισμός RoHS	188
Ρυθμιστικές πληροφορίες που αφορούν σε προσαρμογέα ασύρματου δικτύου 2,4 GHz	188
Κανονισμοί αναπαραγωγής αντιγράφων.....	189
Ηνωμένες Πολιτείες	189
Καναδάς.....	190
Άλλες χώρες.....	191
Κανονισμοί για το φαξ.....	192
Ηνωμένες Πολιτείες	192
Καναδάς.....	193
Ευρωπαϊκή Ένωση.....	194
Νότιος Αφρική.....	194
Νέα Ζηλανδία.....	195
Material Safety Data Sheets (φύλλα δεδομένων ασφαλείας υλικών).....	196
C Ανακύκλωση και απόρριψη	197
Όλες οι χώρες.....	198
Βόρεια Αμερική	199
Ευρωπαϊκή Ένωση.....	200
Οικιακό περιβάλλον	200
Επαγγελματικό περιβάλλον	200
Συλλογή και απόρριψη εξοπλισμού και μπαταριών.....	201
Σημείωση για το Σύμβολο Μπαταρίας.....	201
Αφαίρεση μπαταριών	201
Άλλες χώρες.....	202

Ασφάλεια

1

Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει:

- Ηλεκτρική ασφάλεια 10
- Ασφάλεια κατά τη λειτουργία 12
- Ασφάλεια κατά τη συντήρηση 14
- Σύμβολα στον εκτυπωτή 15
- Πληροφορίες επικοινωνίας για θέματα περιβάλλοντος, υγείας και ασφαλείας 16

Ο εκτυπωτής σας και τα συνιστώμενα αναλώσιμα έχουν σχεδιαστεί και δοκιμαστεί σύμφωνα με αυστηρές προδιαγραφές ασφαλείας. Η προσεκτική ανάγνωση των ακόλουθων πληροφοριών διασφαλίζει τη συνεχή ασφαλή λειτουργία του εκτυπωτή Xerox.

Ηλεκτρική ασφάλεια

Γενικές οδηγίες



ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΕΙΣ:

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

Τα ακόλουθα αποτελούν απειλή για την ασφάλειά σας:

- Το καλώδιο τροφοδοσίας είναι φθαρμένο ή ξεφτισμένο.
- Χύθηκε υγρό μέσα στον εκτυπωτή.
- Ο εκτυπωτής ήρθε σε επαφή με νερό.
- Ο εκτυπωτής εκπέμπει καπνό, ή η επιφάνειά του είναι ασυνήθιστα ζεστή.
- Ο εκτυπωτής εκπέμπει ασυνήθιστους θορύβους ή οσμές.
- Ο εκτυπωτής προκαλεί την ενεργοποίηση ενός αποξεύκτη, μιας ασφάλειας ή κάποιας άλλης συσκευής ασφαλείας.

Εάν ισχύει οποιαδήποτε από αυτές τις συνθήκες, κάντε τα ακόλουθα:

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

Καλώδιο τροφοδοσίας

- Χρησιμοποιήστε το καλώδιο τροφοδοσίας που συνοδεύει τον εκτυπωτή σας.
- Συνδέστε το καλώδιο τροφοδοσίας απευθείας σε μια κατάλληλα γειωμένη πρίζα. Βεβαιωθείτε ότι κάθε άκρο του καλωδίου έχει συνδεθεί με ασφάλεια. Σε περίπτωση που δεν γνωρίζετε αν μια πρίζα είναι γειωμένη, ζητήστε από έναν ηλεκτρολόγο να την ελέγξει.
- Μην χρησιμοποιείτε ρευματολήπτη που διαθέτει πόλο γείωσης για να συνδέσετε τον εκτυπωτή σας σε πρίζα χωρίς τερματική διάταξη γείωσης.



ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: Αποφύγετε την πιθανότητα ηλεκτροπληξίας διασφαλίζοντας ότι ο εκτυπωτής είναι γειωμένος σωστά. Τα ηλεκτρικά προϊόντα μπορεί να γίνουν επικίνδυνα αν δεν χρησιμοποιηθούν σωστά.

- Επιβεβαιώστε ότι ο εκτυπωτής είναι συνδεδεμένος σε μια πρίζα που παρέχει τη σωστή τάση και ισχύ. Αν είναι απαραίτητο, εξετάστε τις ηλεκτρικές προδιαγραφές του εκτυπωτή μαζί με έναν ηλεκτρολόγο.

- Μην τοποθετείτε τον εκτυπωτή σε έναν χώρο όπου κάποιος μπορεί να πατήσει το καλώδιο τροφοδοσίας.
- Μην τοποθετείτε αντικείμενα επάνω στο καλώδιο τροφοδοσίας.
- Αντικαταστήστε το καλώδιο τροφοδοσίας εάν ξεφτίσει ή φθαρεί.
- Μην τοποθετείτε ή αφαιρείτε το καλώδιο τροφοδοσίας από τη θέση του ενώ ο διακόπτης λειτουργίας είναι ενεργοποιημένος.
- Για να αποφύγετε την ηλεκτροπληξία και τη ζημιά του καλωδίου, κρατήστε το βύσμα κατά την αφαίρεση του καλωδίου τροφοδοσίας.
- Βεβαιωθείτε ότι η πρίζα βρίσκεται κοντά στον εκτυπωτή και είναι εύκολα προσβάσιμη.

Το καλώδιο τροφοδοσίας συνδέεται στον εκτυπωτή ως συσκευή προσθήκης στο πίσω μέρος του εκτυπωτή. Εάν είναι απαραίτητο να αποσυνδέσετε κάθε ηλεκτρική τροφοδοσία από τον εκτυπωτή, αποσυνδέστε το καλώδιο τροφοδοσίας από την πρίζα.

Απενεργοποίηση σε έκτακτη ανάγκη

Αν παρουσιαστεί οποιαδήποτε από τις ακόλουθες συνθήκες, απενεργοποιήστε αμέσως τον εκτυπωτή και αποσυνδέστε το καλώδιο τροφοδοσίας από την πρίζα. Επικοινωνήστε με έναν εξουσιοδοτημένο αντιπρόσωπο τεχνικής υποστήριξης της Xerox για να διορθώσετε το πρόβλημα εφόσον:

- Ο εξοπλισμός εκλύει ασυνήθιστες οσμές ή παράγει ασυνήθιστους θορύβους.
- Το καλώδιο τροφοδοσίας είναι φθαρμένο ή ξεφτισμένο.
- Ενεργοποιήθηκε ένας διακόπτης κυκλώματος στον τοίχο, μια ασφάλεια ή κάποια άλλη συσκευή ασφαλείας.
- Χύθηκε υγρό μέσα στον εκτυπωτή.
- Ο εκτυπωτής ήρθε σε επαφή με νερό.
- Οποιοδήποτε μέρος του εκτυπωτή έχει υποστεί ζημιά.

Ασφάλεια κατά τη χρήση λέιζερ

Αυτός ο εκτυπωτής συμμορφώνεται με τα πρότυπα απόδοσης προϊόντων λέιζερ που έχουν καθοριστεί από κυβερνητικούς, εθνικούς και διεθνείς φορείς και έχει πιστοποιηθεί ως προϊόν λέιζερ Class 1. Ο εκτυπωτής δεν εκπέμπει βλαβερή ακτινοβολία, επειδή η ακτίνα είναι πλήρως έγκλειστη σε όλα τα στάδια της λειτουργίας και συντήρησής του από τον πελάτη.



ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: Η χρήση στοιχείων ελέγχου, η εκτέλεση ρυθμίσεων ή η διεξαγωγή διαδικασιών που διαφέρουν από εκείνες που καθορίζονται στο παρόν εγχειρίδιο μπορεί να έχει ως αποτέλεσμα την έκθεση σε επικίνδυνη ακτινοβολία.

Ασφάλεια κατά τη λειτουργία

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

Η προσεκτική ανάγνωση και κατανόηση των ακόλουθων οδηγιών ασφαλείας διασφαλίζει τη μακροχρόνια και ασφαλή λειτουργία του εκτυπωτή σας.

Οδηγίες λειτουργίας

- Μην αφαιρείτε το δίσκο πηγής χαρτιού που έχετε επιλέξει στον οδηγό εκτύπωσης ή στον πίνακα ελέγχου, ενώ ο εκτυπωτής εκτυπώνει.
- Μην ανοίγετε τις θύρες κατά τη λειτουργία εκτύπωσης του εκτυπωτή.
- Μην μετακινείτε τον εκτυπωτή κατά τη λειτουργία εκτύπωσης.
- Κρατάτε τα χέρια, τα μαλλιά, τη γραβάτα σας κλπ. μακριά από τους κυλίνδρους εξόδου και τροφοδοσίας.
- Τα καλύμματα, για την αφαίρεση των οποίων απαιτούνται εργαλεία, προστατεύουν τις επικίνδυνες περιοχές στο εσωτερικό του εκτυπωτή. Μην αφαιρείται τα προστατευτικά καλύμματα.

Έκλυση όζοντος

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

Για περισσότερες πληροφορίες στις Ηνωμένες Πολιτείες και τον Καναδά, επισκεφτείτε τη διεύθυνση www.xerox.com/environment. Στις υπόλοιπες αγορές, επικοινωνήστε με τον τοπικό αντιπρόσωπο Xerox ή επισκεφθείτε τη διεύθυνση www.xerox.com/environment_europe.

Θέση εκτυπωτή

- Τοποθετήστε τον εκτυπωτή σε επίπεδη, σταθερή επιφάνεια χωρίς κραδασμούς με αντοχή τουλάχιστον ανάλογη του βάρους του. Για να μάθετε το βάρος του μοντέλου του εκτυπωτή σας, ανατρέξτε στα **Φυσικά Χαρακτηριστικά** στη σελίδα 176.
- Μη φράζετε ή καλύπτετε τις υποδοχές και τις οπές του εκτυπωτή. Αυτές οι οπές παρέχονται για εξαερισμό και αποτρέπουν την υπερθέρμανση του εκτυπωτή.
- Τοποθετήστε τον εκτυπωτή σε μια περιοχή όπου υπάρχει αρκετός χώρος για τη λειτουργία και την τεχνική υποστήριξή του.
- Τοποθετήστε τον εκτυπωτή σε μια περιοχή χωρίς σκόνη.
- Μην αποθηκεύετε ή χρησιμοποιείτε τον εκτυπωτή σε περιβάλλον με πολύ υψηλή ή χαμηλή θερμοκρασία, ή με μεγάλη υγρασία.
- Μην τοποθετείτε τον εκτυπωτή κοντά σε πηγή θερμότητας.

- Μην τοποθετείτε τον εκτυπωτή σε σημείο που εκτίθεται άμεσα στο ηλιακό φως προκειμένου να προφυλαχτούν τα φωτοευαίσθητα εξαρτήματά του.
- Μην τοποθετείτε τον εκτυπωτή σε σημείο όπου εκτίθεται άμεσα στη ροή ψυχρού αέρα που προέρχεται από σύστημα κλιματισμού.
- Μην τοποθετείτε τον εκτυπωτή σε θέσεις που επηρεάζονται από δονήσεις.
- Για βέλτιστη απόδοση, χρησιμοποιήστε τον εκτυπωτή σε υψόμετρα που ορίζονται στη ρύθμιση **Υψόμετρο** στη σελίδα 180.

Αναλώσιμα εκτυπωτή

- Χρησιμοποιείτε τα αναλώσιμα που είναι σχεδιασμένα για τον εκτυπωτή σας. Η χρήση ακατάλληλων υλικών μπορεί να προκαλέσει κακή απόδοση και πιθανούς κινδύνους για την ασφάλεια.
- Ακολουθήστε όλες τις προειδοποιήσεις και τις οδηγίες που σημειώνονται σε ή συνοδεύουν το προϊόν, τον προαιρετικό εξοπλισμό και τα αναλώσιμα.
- Αποθηκεύστε όλα τα αναλώσιμα σύμφωνα με τις οδηγίες που παρέχονται στη συσκευασία ή στον περιέκτη.
- Κρατήστε όλα τα αναλώσιμα μακριά από παιδιά.
- Ποτέ μην πετάτε γραφίτη, κασέτες εκτύπωσης/τυμπάνου ή δοχεία γραφίτη σε μια γυμνή φλόγα.
- Κατά το χειρισμό κασετών, για παράδειγμα κασετών γραφίτη, αποφεύγετε την επαφή με το δέρμα ή τα μάτια. Η επαφή με τα μάτια μπορεί να προκαλέσει ερεθισμό και φλεγμονή. Μην επιχειρείτε να αποσυναρμολογήσετε την κασέτα, πράγμα που μπορεί να αυξήσει τον κίνδυνο επαφής με το δέρμα ή τα μάτια.



ΠΡΟΣΟΧΗ: Δεν συνιστάται η χρήση αναλωσίμων που δεν είναι της Xerox. Η Εγγύηση, η Συμφωνία Τεχνικής Υποστήριξης και η Total Satisfaction Guarantee (Εγγύηση Ολικής Ικανοποίησης) της Xerox δεν καλύπτουν ζημιές, δυσλειτουργίες ή μείωση της απόδοσης που προκαλείται από τη χρήση αναλωσίμων που δεν είναι της Xerox ή από τη χρήση αναλωσίμων της Xerox που δεν προορίζονται για αυτόν τον εκτυπωτή. Η Total Satisfaction Guarantee (Εγγύηση Ολικής Ικανοποίησης) είναι διαθέσιμη στις Ηνωμένες Πολιτείες και τον Καναδά. Η κάλυψη έξω από αυτές τις περιοχές μπορεί να διαφέρει. Επικοινωνήστε με τον αντιπρόσωπο Xerox για λεπτομέρειες.

Ασφάλεια κατά τη συντήρηση

- Μην επιχειρείτε διαδικασίες συντήρησης οι οποίες δεν περιγράφονται στα έντυπα που συνοδεύουν τον εκτυπωτή σας.
- Μη χρησιμοποιείτε καθαριστικά ψεκασμού. Καθαρίστε μόνο με ένα στεγνό πανί που δεν αφήνει χνούδι.
- Μην καίτε τα αναλώσιμα ή άλλα στοιχεία τακτικής συντήρησης.
- Για πληροφορίες σχετικά με τα προγράμματα ανακύκλωσης των αναλωσίμων της Xerox®, επισκεφτείτε τη διεύθυνση www.xerox.com/gwa.



ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: Μη χρησιμοποιείτε καθαριστικά ψεκασμού. Τα καθαριστικά ψεκασμού (σπρέι) ενδέχεται να προκαλέσουν εκρήξεις ή πυρκαγιές όταν χρησιμοποιούνται σε ηλεκτρονικό εξοπλισμό.

Σύμβολα στον εκτυπωτή

Σύμβολο	Περιγραφή
	Προειδοποίηση: Υποδεικνύει έναν κίνδυνο που, αν δεν αποτραπεί, μπορεί να προκαλέσει θάνατο ή σοβαρό τραυματισμό.
	Προσοχή: Υποδεικνύει μια υποχρεωτική ενέργεια που πρέπει να ληφθεί προκειμένου να αποφευχθεί ζημιά στην περιουσία.
	Καυτή επιφάνεια πάνω ή μέσα στον εκτυπωτή. Προσέξτε για να αποφύγετε τραυματισμούς.
	Μην καίτε το εξάρτημα.
	Μην εκθέτετε τη μονάδα εκτύπωσης στο φως περισσότερο από 10 λεπτά.
	Μην εκθέτετε την κασέτα εκτύπωσης σε άμεσο ηλιακό φως.
	Μην αγγίζετε τμήμα ή περιοχή του εκτυπωτή.
	Προειδοποίηση: Περιμένετε πρώτα να παρέλθει το χρονικό διάστημα που έχει καθοριστεί για να κρυώσει ο εκτυπωτής και μετά αγγίξτε το φούρνο.
	Αυτό το στοιχείο μπορεί να ανακυκλωθεί. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Ανακύκλωση και Απόρριψη στη σελίδα 197.

Πληροφορίες επικοινωνίας για θέματα περιβάλλοντος, υγείας και ασφαλείας

Για περισσότερες πληροφορίες που αφορούν το περιβάλλον, την υγεία και την ασφάλεια σε σχέση με αυτό το προϊόν και τα αναλώσιμα Xerox, επικοινωνήστε με τις ακόλουθες γραμμές εξυπηρέτησης πελατών:

Ηνωμένες Πολιτείες και Καναδάς: 1-800-ASK-XEROX (1-800-275-9376)

Ευρώπη: +44 1707 353 434

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

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

Λειτουργίες

2

Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει:

- Τα εξαρτήματα του εκτυπωτή 18
- Σελίδες πληροφοριών 25
- Λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας 26
- Λειτουργίες διαχείρισης 27
- Περισσότερες πληροφορίες 29

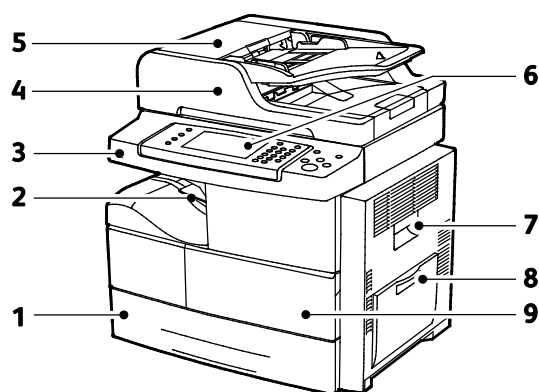
Τα εξαρτήματα του εκτυπωτή

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει τα εξής:

- Προβολή μπροστινής πλευράς 18
- Προβολή -πίσω πλευράς 21
- Εσωτερικά εξαρτήματα..... 22
- Προαιρετικός Τελικός επεξεργαστής 500 Φύλλων 22
- Πίνακας ελέγχου..... 22

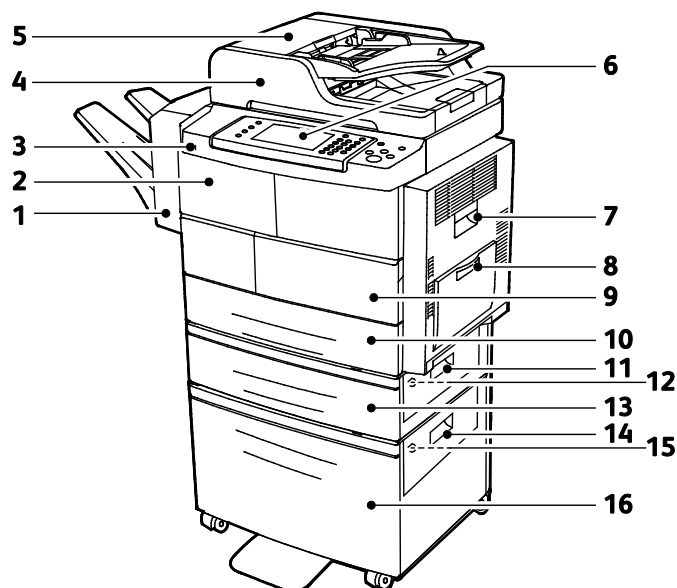
Προβολή μπροστινής πλευράς

Βασική διαμόρφωση



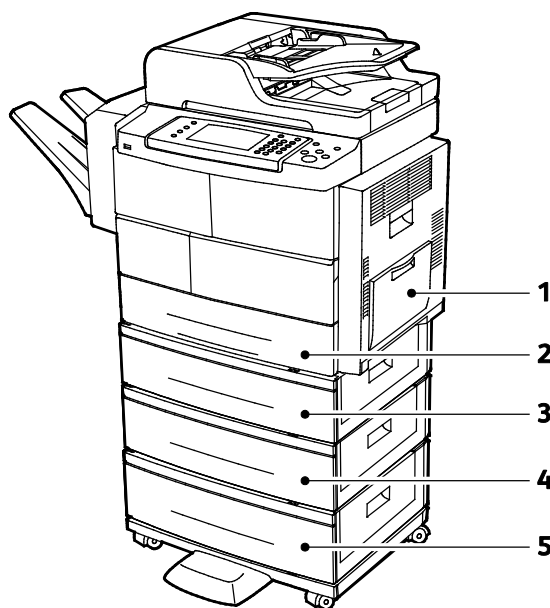
- | | |
|--|---|
| 1. Δίσκος 1 με χωρητικότητα 520 φύλλων | 6. Πίνακας ελέγχου |
| 2. Δίσκος εξόδου εγγράφων με χωρητικότητα 500 φύλλων | 7. Πλευρική θύρα |
| 3. Θύρα USB | 8. Δίσκος bypass με χωρητικότητα 100 φύλλων |
| 4. Τροφοδότης εγγράφων με χωρητικότητα 100 φύλλων | 9. Μπροστινή θύρα |
| 5. Επάνω κάλυμμα αυτόματου τροφοδότη εγγράφων | |

Προαιρετικός τελικός επεξεργαστής, Δίσκος 2 και τροφοδότης μεγάλης χωρητικότητας



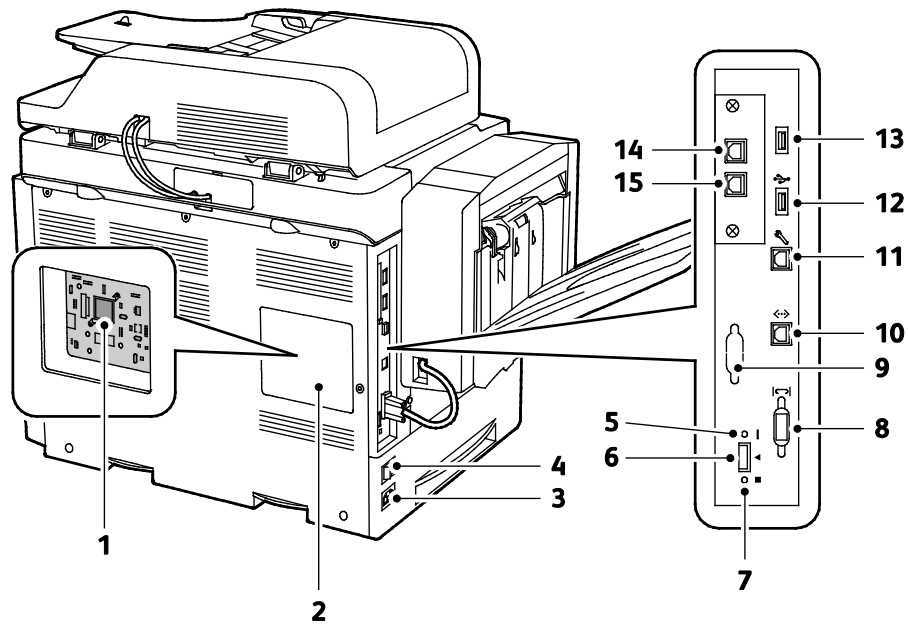
- | | |
|---|--|
| 1. Προαιρετικός Τελικός επεξεργαστής 500 Φύλλων | 9. Μπροστινή θύρα |
| 2. Μπροστινή θύρα του τελικού επεξεργαστή | 10. Δίσκος 1 με χωρητικότητα 520 φύλλων |
| 3. Θύρα USB | 11. Εξωτερικό κάλυμμα του δίσκου τροφοδότη |
| 4. Τροφοδότης εγγράφων με χωρητικότητα 100 φύλλων | 12. Εσωτερικό κάλυμμα του δίσκου τροφοδότη |
| 5. Επάνω κάλυμμα αυτόματου τροφοδότη εγγράφων | 13. Προαιρετικός δίσκος 2 τροφοδότη με χωρητικότητα 520 φύλλα |
| 6. Πίνακας ελέγχου | 14. Εξωτερικό κάλυμμα τροφοδότη μεγάλης χωρητικότητας |
| 7. Πλευρική θύρα | 15. Εσωτερικό κάλυμμα τροφοδότη μεγάλης χωρητικότητας |
| 8. Δίσκος bypass με χωρητικότητα 100 φύλλων | 16. Προαιρετικός τροφοδότης μεγάλης χωρητικότητας 2.100 φύλλων |

Εναλλακτική διαμόρφωση με τους Δίσκους 1-4



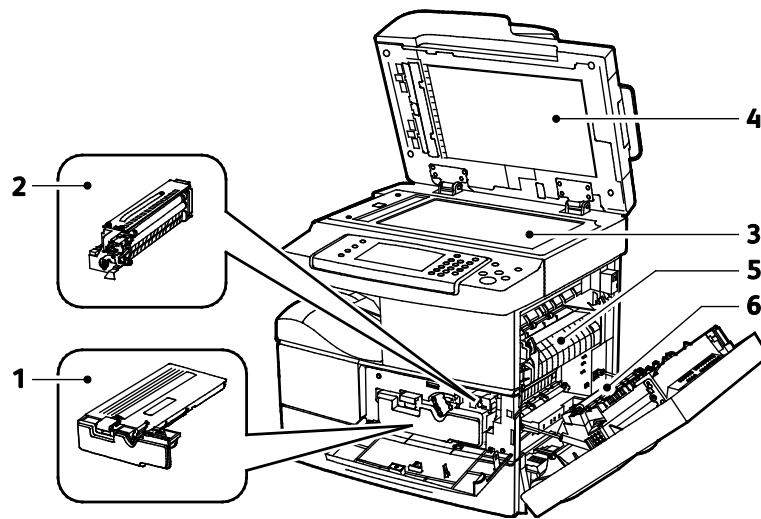
- | | |
|--|---|
| 1. Δίσκος bypass με χωρητικότητα 100 φύλλων | 4. Προαιρετικός δίσκος 3 τροφοδότη 520 φύλλων |
| 2. Δίσκος 1 με χωρητικότητα 520 φύλλων | 5. Προαιρετικός δίσκος 4 τροφοδότη 520 φύλλων |
| 3. Προαιρετικός δίσκος 2 τροφοδότη με χωρητικότητα 520 φύλλα | |

Προβολή -πίσω πλευράς



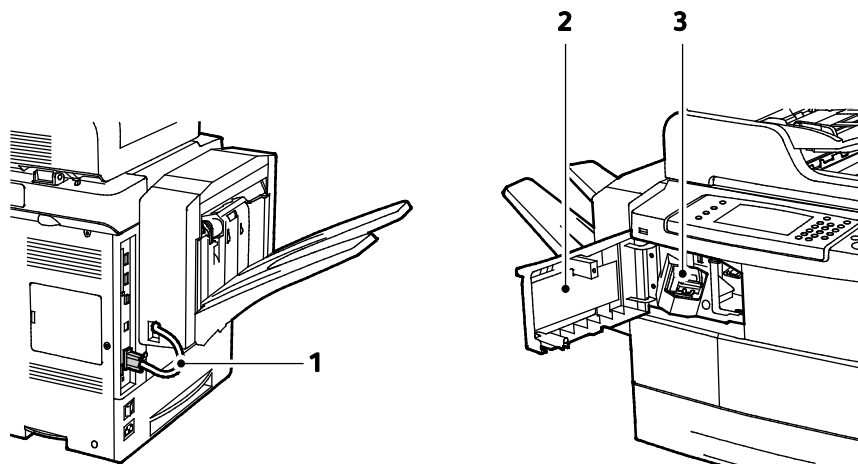
- | | |
|-----------------------------------|--|
| 1. Πίνακας ελέγχου | 9. Προαιρετική εξωτερική συσκευή διασύνδεσης |
| 2. κάλυμμα πίνακα ελέγχου | 10. Σύνδεση Ethernet |
| 3. Υποδοχή τροφοδοσίας | 11. Θύρα USB μόνο για την υπηρεσία τεχνικής υποστήριξης |
| 4. Διακόπτης λειτουργίας | 12. Θύρα απευθείας σύνδεσης για εκτύπωση USB |
| 5. Κόκκινη λυχνία LED | 13. Θύρα απευθείας σύνδεσης για εκτύπωση USB |
| 6. Υποδοχή αναγνώστη καρτών | 14. Υποδοχή επέκτασης τηλεφωνικής συσκευής για προαιρετικό κιτ φαξ |
| 7. Πράσινη λυχνία LED | 15. Γραμμή εισόδου φαξ για προαιρετικό κιτ φαξ |
| 8. Διασύνδεση τελικού επεξεργαστή | |

Εσωτερικά εξαρτήματα



1. Κασέτα γραφίτη
2. Φύσιγγα τυμπάνου
3. Φύσιγγα τυμπάνου Smart Kit
4. Επιφάνεια σάρωσης
5. Τροφοδότης εγγράφων
6. Φούρνος
7. Κύλινδρος μεταφοράς

Προαιρετικός Τελικός επεξεργαστής 500 Φύλλων



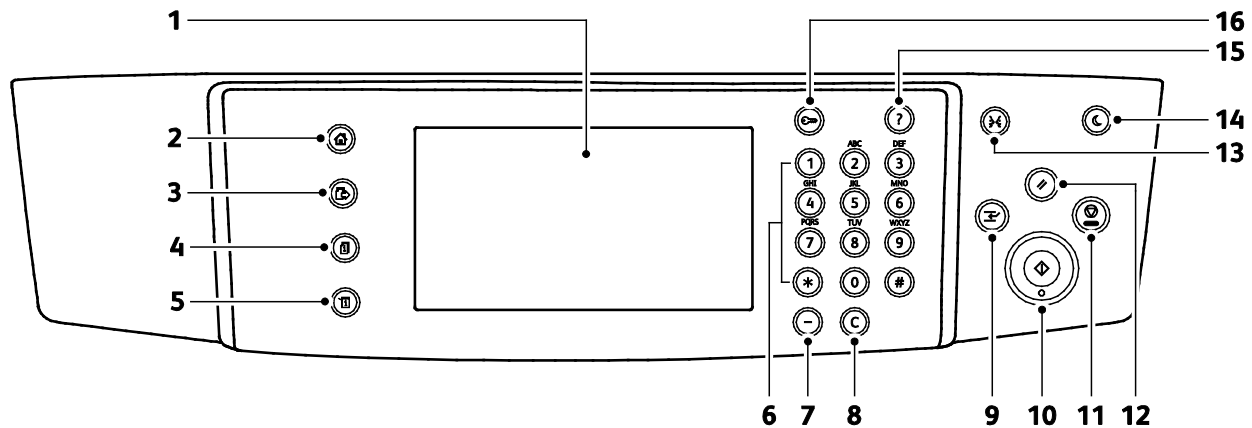
1. Καλώδιο υποδοχής τελικού επεξεργαστή
2. Μπροστινή θύρα του τελικού επεξεργαστή
3. Κασέτα συρραπτικού

Πίνακας ελέγχου

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

- Προβάλλει την τρέχουσα κατάσταση λειτουργίας του εκτυπωτή.
- Παρέχει πρόσβαση στις λειτουργίες εκτύπωσης.
- Παρέχει πρόσβαση στο υλικό αναφοράς.
- Παρέχει πρόσβαση στα μενού Tools (Εργαλεία) και Setup (Ρύθμιση).

- Παρέχει πρόσβαση στα μενού και βίντεο του Troubleshooting (Αντιμετώπιση προβλημάτων).
- Σας προτρέπει να τοποθετείτε χαρτί, να αντικαθιστάτε αναλώσιμα και να αποκαθιστάτε εμπλοκές.
- Προβάλλει σφάλματα και προειδοποιήσεις.



Στοιχείο	Όνομα	Περιγραφή
1	Οθόνη αφής	Η οθόνη προβάλλει πληροφορίες και παρέχει πρόσβαση στις λειτουργίες του εκτυπωτή.
2	Πλήκτρο "Αρχική σελίδα υπηρεσιών"	Αυτό το πλήκτρο παρέχει πρόσβαση στις λειτουργίες του εκτυπωτή, όπως η αντιγραφή, η σάρωση και το φαξ, στην οθόνη αφής.
3	Πλήκτρο "Υπηρεσίες"	Αυτό το πλήκτρο επιστρέφει στην ενεργή υπηρεσία από τις οθόνες "Κατάσταση εργασίας" ή "Κατάσταση μηχανήματος", ή σε μια προκαθορισμένη υπηρεσία.
4	Πλήκτρο "Κατάσταση εργασίας"	Αυτό το πλήκτρο προβάλλει την κατάσταση των ενεργών, των ασφαλών ή των ολοκληρωμένων εργασιών στην οθόνη αφής.
5	Πλήκτρο "Κατάσταση μηχανήματος"	Αυτό το πλήκτρο προβάλλει την κατάσταση του εκτυπωτή στην οθόνη αφής.
6	Αλφαριθμητικό πληκτρολόγιο	Το πληκτρολόγιο εισαγάγει αλφαριθμητικές πληροφορίες.
7	Πλήκτρο "Παύση κλήσης"	Αυτό το πλήκτρο εισαγάγει μια παύση σε έναν τηλεφωνικό αριθμό κατά τη μετάδοση ενός φαξ.
8	Πλήκτρο C ("Εκκαθάριση")	Αυτό το πλήκτρο διαγράφει αριθμητικές τιμές ή το τελευταίο ψηφίο που εισήχθη με τα αλφαριθμητικά πλήκτρα.
9	Πλήκτρο "Διακοπή"	Αυτό το πλήκτρο σταματά την τρέχουσα εργασία για να εκτελεστεί μια άλλη εργασία εκτύπωσης, αντιγραφής ή φαξ με μεγαλύτερη προτεραιότητα.
10	Πλήκτρο "Εναρξη"	Αυτό το πλήκτρο εκκινεί την εργασία αντιγραφής, σάρωσης, φαξ ή Εκτύπωσης από, όπως Εκτύπωση από USB.
11	Πλήκτρο "Τερματισμός"	Αυτό το πλήκτρο διακόπτει προσωρινά την τρέχουσα εργασία. Για ακύρωση ή συνέχιση της εργασίας σας, ακολουθήστε τις οδηγίες επί της οθόνης.
12	Πλήκτρο "Εκκαθάριση όλων"	Αυτό το πλήκτρο καταργεί προηγούμενες και τροποποιημένες ρυθμίσεις για την τρέχουσα επιλογή. Για επαναφορά όλων των λειτουργιών στις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις και εκκαθάριση των τρεχουσών σαρώσεων, πατήστε το πλήκτρο αυτό δύο φορές.
13	Πλήκτρο "Γλώσσα"	Αυτό το πλήκτρο αλλάζει τη γλώσσα για την οθόνη αφής και τις ρυθμίσεις πληκτρολογίου.

Στοιχείο	Όνομα	Περιγραφή
14	Πλήκτρο Εξοικονόμηση ενέργειας	Αυτό το πλήκτρο χρησιμοποιείται για την είσοδο ή έξοδο του εκτυπωτή από τη λειτουργία χαμηλής κατανάλωσης ισχύος.
15	Πλήκτρο "Βοήθεια"	Αυτό το πλήκτρο προβάλλει πληροφορίες σχετικά με την τρέχουσα επιλογή στην οθόνη αφής.
16	Πλήκτρο "Σύνδεση/Αποσύνδεση"	Αυτό το πλήκτρο παρέχει πρόσβαση σε λειτουργίες που προστατεύονται από κωδικό πρόσβασης.

Σελίδες πληροφοριών

Ο εκτυπωτής διαθέτει ένα εκτυπώσιμο σετ σελίδων πληροφοριών. Αυτές οι σελίδες περιλαμβάνουν πληροφορίες για τη ρύθμιση παραμέτρων και τις γραμματοσειρές, σελίδες επίδειξης και άλλα.

Εκτύπωση σελίδων πληροφοριών

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Κατάσταση μηχανήματος**.
2. Στην καρτέλα Πληροφορίες μηχανήματος, επιλέξτε **Βοήθεια**.
3. Για την εκτύπωση μιας σελίδας πληροφοριών, ορίστε μια επιλογή και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Εκτύπωση**.
Σημείωση: Για να πραγματοποιήσετε κύλιση στη λίστα με τα διαθέσιμα στοιχεία, πατήστε και σύρετε το δάχτυλό σας προς τα επάνω ή προς τα κάτω στο μενού.
4. Επιλέξτε το πλήκτρο **Κλείσιμο**.

Λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας

Η λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας μειώνει την κατανάλωση ενέργειας όταν ο εκτυπωτής παραμένει αδρανής για κάποιο καθορισμένο χρονικό διάστημα.

Επίπεδα εξοικονόμησης ενέργειας

Υπάρχουν δύο επίπεδα λειτουργίας Εξοικονόμησης ενέργειας.

- **Λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας 1:** Μετά από ένα καθορισμένο χρονικό διάστημα αδράνειας, η οθόνη αφής σκοτεινιάζει και ο εκτυπωτής λειτουργεί με μειωμένη κατανάλωση ενέργειας.
- **Λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας 2:** Μετά από ένα καθορισμένο χρονικό διάστημα αδράνειας, η οθόνη αφής απενεργοποιείται και ο εκτυπωτής εισέρχεται σε λειτουργία αναμονής.

Έξοδος από τη λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας

Ο εκτυπωτής εξέρχεται αυτόματα από τη λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας όταν συμβεί οποιοδήποτε από τα παρακάτω.

- Πατάτε ένα πλήκτρο στον πίνακα ελέγχου.
- Ο εκτυπωτής λαμβάνει δεδομένα από μια συνδεδεμένη συσκευή.
- Ανοίγετε κάποια θύρα ή κάλυμμα στον εκτυπωτή.
- Τοποθετείτε μέσα εκτύπωσης στον τροφοδότη εγγράφων ή στο δίσκο Bypass.
- Εισάγετε μια μονάδα δίσκου ή μια κάρτα πρόσβασης σε κάποια θύρα.

Λειτουργίες διαχείρισης

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει τα εξής:

- CentreWare Internet Services 27
- Πρόσβαση στο CentreWare Internet Services..... 27
- Εύρεση της διεύθυνσης IP του εκτυπωτή 27
- Αυτόματη συλλογή δεδομένων..... 28
- Στοιχεία χρέωσης και χρήσης 28

Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στο *System Administrator Guide* (Οδηγός διαχειριστή συστήματος) στη διεύθυνση www.xerox.com/office/WC4265docs.

CentreWare Internet Services

Το CentreWare Internet Services είναι το λογισμικό διαχείρισης και ρύθμισης παραμέτρων που έχει εγκατασταθεί στον ενσωματωμένο διακομιστή Web του εκτυπωτή. Επιτρέπει τη ρύθμιση παραμέτρων και τη διαχείριση του εκτυπωτή από ένα πρόγραμμα περιήγησης Web.

Το CentreWare Internet Services απαιτεί:

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

Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στο Help (Βοήθεια) στο CentreWare Internet Services ή στο *System Administrator Guide* (Οδηγός διαχειριστή συστήματος).

Πρόσβαση στο CentreWare Internet Services

Στον υπολογιστή σας, ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησης Web, πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στο πεδίο διευθύνσεων και πατήστε **Εισαγωγή** ή **Επιστροφή**.

Εύρεση της διεύθυνσης IP του εκτυπωτή

Για να εγκαταστήσετε τους οδηγούς εκτύπωσης για έναν δικτυακό εκτυπωτή, χρειάζεστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή σας. Επίσης, χρειάζεστε τη διεύθυνση IP για πρόσβαση στις ρυθμίσεις του εκτυπωτή σας μέσω των υπηρεσιών CentreWare Internet Services.

Μπορείτε να προβάλετε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στον πίνακα ελέγχου ή στην αναφορά διαμόρφωσης.

Για να προβάλετε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στον πίνακα ελέγχου:

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Κατάσταση μηχανήματος**.
2. Επιλέξτε την καρτέλα **Πληροφορίες μηχανήματος**.
 - Εάν ο διαχειριστής συστήματος έχει επιλέξει στην Εμφάνιση ρυθμίσεων δικτύου να εμφανίζεται η διεύθυνση IP, αυτή θα εμφανιστεί στον κεντρικό πίνακα.

- Εάν η διεύθυνση IP δεν εμφανίζεται, εκτυπώστε την Αναφορά διαμόρφωσης ή επικοινωνήστε με τον διαχειριστή συστήματος.

Για την εκτύπωση αναφοράς διαμόρφωσης:

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Κατάσταση μηχανήματος**.
2. Στην καρτέλα Πληροφορίες μηχανήματος, επιλέξτε **Βοήθεια > Διαμόρφωση συστήματος > Εκτύπωση**.
3. Επιλέξτε το πλήκτρο **Κλείσιμο**.

Σημείωση: Δύο λεπτά μετά την ενεργοποίηση του εκτυπωτή, εκτυπώστε την Αναφορά διαμόρφωσης. Η διεύθυνση TCP/IP εμφανίζεται στην ενότητα Δίκτυο της σελίδας. Εάν η διεύθυνση IP που εμφανίζεται στη σελίδα είναι 0.0.0.0, ο εκτυπωτής χρειάζεται περισσότερο χρόνο για να αποκτήσει μια διεύθυνση IP από το διακομιστή DHCP. Περιμένετε δύο λεπτά και, στη συνέχεια, εκτυπώστε ξανά την Αναφορά διαμόρφωσης.

Αυτόματη συλλογή δεδομένων

Αυτός ο εκτυπωτής συλλέγει αυτόματα δεδομένα και τα μεταδίδει σε έναν ασφαλή χώρο εκτός των γραφείων της εταιρείας. Η Xerox ή κάποιος καθορισμένος υπεύθυνος τεχνικής υποστήριξης χρησιμοποιεί αυτά τα δεδομένα για την τεχνική υποστήριξη και συντήρηση του εκτυπωτή, ή για την τιμολόγηση, την αναπλήρωση αναλωσίμων ή τη βελτίωση προϊόντος. Στα δεδομένα που μεταδίδονται αυτόματα μπορεί να συμπεριλαμβάνονται η καταχώριση του προϊόντος, οι ενδείξεις μετρητών, το επίπεδο των αναλωσίμων, η διαμόρφωση και οι ρυθμίσεις του εκτυπωτή, η έκδοση λογισμικού και τα δεδομένα κωδικών προβλημάτων ή βλαβών. Η Xerox δεν μπορεί να διαβάσει, προβάλει ή λάβει το περιεχόμενο των εγγράφων που έχουν αποθηκευτεί ή περνάνε από τον εκτυπωτή σας ή τυχόν συστήματα διαχείρισης πληροφοριών.

Για την απενεργοποίηση της αυτόματης συλλογής δεδομένων:

Στη σελίδα Welcome (Καλώς ήλθατε) του CentreWare Internet Services, κάντε κλικ στη σύνδεση της σμείωσης που αφορά στις αυτόματες υπηρεσίες.

Στοιχεία χρέωσης και χρήσης

Τα στοιχεία χρέωσης και χρήσης του εκτυπωτή εμφανίζονται στην οθόνη στοιχείων Billing Meters (Μετρητές χρέωσης). Οι μετρήσεις αποτυπώσεων που εμφανίζονται χρησιμοποιούνται για τη χρέωση. Για λεπτομέρειες σχετικά με την προβολή αυτών των πληροφοριών, ανατρέξτε στην ενότητα **Στοιχεία χρέωσης και χρήσης** στη σελίδα 137.

Περισσότερες πληροφορίες

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

Πόρος	Θέση
οδηγός εγκατάστασης	Περιλαμβάνεται στη συσκευασία του εκτυπωτή.
Άλλη τεκμηρίωση για τον εκτυπωτή σας	www.xerox.com/office/WC4265docs
Πληροφορίες τεχνικής υποστήριξης για τον εκτυπωτή σας· περιλαμβάνεται διαδικτυακή τεχνική υποστήριξη, Online Support Assistant (Ηλεκτρονική τεχνική υποστήριξη) και λήψεις προγραμμάτων οδήγησης.	www.xerox.com/office/WC4265support
Πληροφορίες σχετικά με τα μενού ή τα μηνύματα σφάλματος	Πατήστε το κουμπί Βοήθεια (?) του πίνακα ελέγχου.
Σελίδες πληροφοριών	Εκτυπώστε από τον πίνακα ελέγχου ή από τις υπηρεσίες CentreWare Internet Services. Κάντε κλικ στις επιλογές Κατάσταση > Σελίδες πληροφοριών .
Τεκμηρίωση για τις υπηρεσίες CentreWare Internet Services	Στις υπηρεσίες CentreWare Internet Services, κάντε κλικ στο στοιχείο Help (Βοήθεια).
Παραγγελία αναλωσίμων για τον εκτυπωτή σας	www.xerox.com/office/WC4265supplies
Μια πηγή εργαλείων και πληροφοριών, όπως διαδραστικά σεμινάρια, πρότυπα εκτύπωσης, χρήσιμες συμβουλές και ειδικές λειτουργίες για την ικανοποίηση των ιδιαίτερων αναγκών σας.	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Τοπικό κέντρο πωλήσεων και υποστήριξης	www.xerox.com/office/worldcontacts
Καταχώριση εκτυπωτή	www.xerox.com/office/register
Ηλεκτρονικό κατάστημα Xerox® Direct	www.direct.xerox.com/

Εγκατάσταση και Ρύθμιση

Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει:

- Επισκόπηση εγκατάστασης και ρύθμισης 32
- Επιλογή τοποθεσίας για τον εκτυπωτή 33
- Διαμόρφωση του εκτυπωτή στη Ρύθμιση 34
- Σύνδεση του εκτυπωτή 36
- Ρύθμιση επιλογών δικτύου 39
- Ενεργοποίηση του εκτυπωτή για σάρωση 40
- Εγκατάσταση του λογισμικού 41
- Εγκατάσταση του εκτυπωτή ως συσκευή WSD (Web Services on Devices) 46

Δείτε επίσης:

Οδηγός εγκατάστασης που συνοδεύει τον εκτυπωτή σας.

System Administrator Guide (Οδηγός διαχειριστή συστήματος) στη διεύθυνση
www.xerox.com/office/WC4265docs.

Επισκόπηση εγκατάστασης και ρύθμισης

Πριν την εκτύπωση, ο υπολογιστής σας και ο εκτυπωτής πρέπει να συνδεθούν σε πρίζα, να ενεργοποιηθούν και να συνδεθούν σε δίκτυο. Ρυθμίστε τις αρχικές παραμέτρους του εκτυπωτή και, στη συνέχεια, εγκαταστήστε το λογισμικό του οδηγού και τα βοηθητικά προγράμματα στον υπολογιστή σας.

Μπορείτε να συνδεθείτε στον εκτυπωτή σας απευθείας από τον υπολογιστή σας μέσω USB, ή να συνδεθείτε μέσω ενός δικτύου χρησιμοποιώντας μια καλωδιακή ή ασύρματη σύνδεση Ethernet. Οι απαιτήσεις υλικού και καλωδίων ποικίλλουν για τις διάφορες μεθόδους σύνδεσης. Οι δρομολογητές, οι διανομείς δικτύου, οι μεταγωγείς δικτύου, τα μόντεμ, τα καλώδια Ethernet και USB δεν περιλαμβάνονται με τον εκτυπωτή σας και πρέπει να τα αγοράσετε ξεχωριστά. Η Xerox συστήνει μια σύνδεση Ethernet γιατί συνήθως είναι ταχύτερη από μια σύνδεση USB, και παρέχει πρόσβαση στο CentreWare Internet Services.

Σημείωση: Εάν το *Software and Documentation disc* (CD λογισμικού και συνοδευτικών εγγράφων) δεν είναι διαθέσιμο, μπορείτε να κάνετε λήψη των τελευταίων οδηγιών από τη διεύθυνση www.xerox.com/office/WC4265drivers.

Δείτε επίσης:

Επιλογή τοποθεσίας για τον εκτυπωτή στη σελίδα 33

Επιλογή μεθόδου σύνδεσης στη σελίδα 36

Σύνδεση του εκτυπωτή στη σελίδα 36

Ρύθμιση επιλογών δικτύου στη σελίδα 39

Εγκατάσταση του λογισμικού στη σελίδα 41

Επιλογή τοποθεσίας για τον εκτυπωτή

- Επιλέξτε μια περιοχή χωρίς σκόνη, με θερμοκρασίες από 10–30°C (50–90°F) και σχετική υγρασία 20–80 %.

Σημείωση: Οι απότομες αλλαγές στη θερμοκρασία μπορεί να επηρεάσουν την ποιότητα εκτύπωσης. Η απότομη θέρμανση ενός ψυχρού χώρου μπορεί να προκαλέσει υγρασία στο εσωτερικό του εκτυπωτή, που επηρεάζει άμεσα την μεταφορά ειδώλου.

- Τοποθετήστε τον εκτυπωτή σε επίπεδη, σταθερή επιφάνεια χωρίς κραδασμούς με αντοχή τουλάχιστον ανάλογη του βάρους του εκτυπωτή. Ο εκτυπωτής πρέπει να είναι οριζόντιος και με τα τέσσερα στηρίγματα σταθερά επάνω στην επιφάνεια. Για να μάθετε το βάρος του μοντέλου του εκτυπωτή σας, ανατρέξτε στα [Φυσικά Χαρακτηριστικά](#) στη σελίδα 176.
- Επιλέξτε μια θέση με επαρκή χώρο, ώστε να διασφαλίζεται η πρόσβαση στα αναλώσιμα και να παρέχεται επαρκής εξαερισμός. Για να βρείτε τις απαιτήσεις χώρου για τον εκτυπωτή σας, ανατρέξτε στην ενότητα [Απαιτήσεις χώρου](#) στη σελίδα 176.
- Αφού τοποθετήσετε τον εκτυπωτή, είστε έτοιμοι να τον συνδέσετε με την πηγή τροφοδοσίας και τον υπολογιστή ή το δίκτυο.

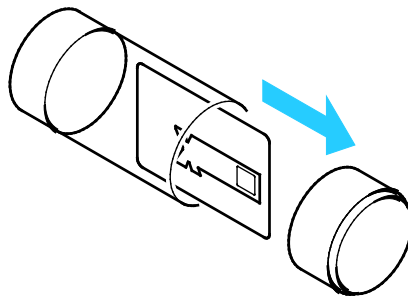
Διαμόρφωση του εκτυπωτή στη Ρύθμιση

Αφού συναρμολογήσετε τον εκτυπωτή, για να ολοκληρώσετε τη διαδικασία διαμόρφωσης, χρησιμοποιήστε το Κλειδί ενεργοποίησης προϊόντος. Το Κλειδί ενεργοποίησης προϊόντος ορίζει τη λειτουργία χρέωσης.

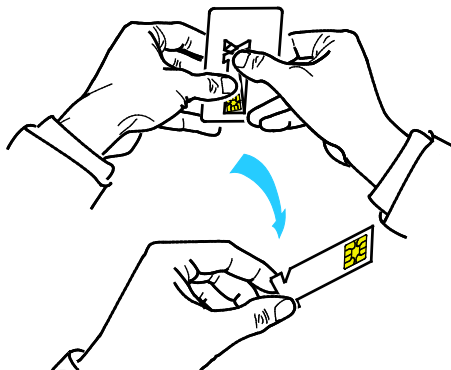
Σημείωση: Το Κλειδί ενεργοποίησης προϊόντος παρέχεται σε έναν πλαστικό σωλήνα ο οποίος βρίσκεται μέσα στη συσκευασία του εκτυπωτή.

Για διαμόρφωση του εκτυπωτή με το Κλειδί ενεργοποίησης προϊόντος:

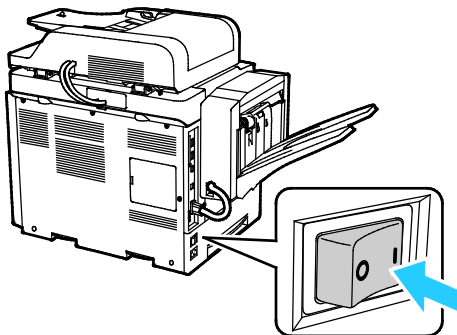
1. Αφαιρέστε από το σωλήνα την πλαστική κάρτα η οποία περιέχει το Κλειδί ενεργοποίησης προϊόντος.



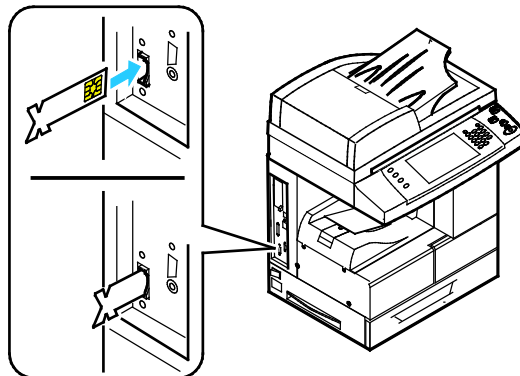
2. Για να αφαιρέσετε το Κλειδί ενεργοποίησης προϊόντος από την πλαστική κάρτα, πιέστε το προσεκτικά για να αποσπαστεί.



3. Προσαρτήστε το καλώδιο τροφοδοσίας στον εκτυπωτή, συνδέστε το καλώδιο σε ηλεκτρική πρίζα και ενεργοποιήστε τον εκτυπωτή. Ο οδηγός εγκατάστασης εκκινείται στον πίνακα ελέγχου την πρώτη φορά που ενεργοποιείτε τον εκτυπωτή.



4. Στον Οδηγό εγκατάστασης, για να ξεκινήσετε, επιλέξτε τη γλώσσα που θέλετε και τη διάταξη πληκτρολογίου και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Επόμενο**.
5. Στην οθόνη Ρυθμίσεις ενεργοποίησης προϊόντος, ακολουθήστε τις οδηγίες.
6. Στο βήμα 2 του Οδηγού εγκατάστασης, εισάγετε το Κλειδί ενεργοποίησης προϊόντος στην υποδοχή του αναγνώστη καρτών στο πίσω μέρος του εκτυπωτή.



7. Όταν η πράσινη ενδεικτική λυχνία LED σταματήσει να αναβοσβήνει και παραμένει αναμμένη για 10 δευτερόλεπτα περίπου, αφαιρέστε το Κλειδί ενεργοποίησης προϊόντος από την υποδοχή του αναγνώστη καρτών.
8. Επιλέξτε **Συνέχεια**.
9. Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις όπως χρειάζεται και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Επανεκκίνηση** για να κάνετε επανεκκίνηση του εκτυπωτή και να αποθηκεύσετε τις ρυθμίσεις σας. Για τη διαμόρφωση των ρυθμίσεων, επιλέξτε **Πίσω**.
10. Όταν εμφανιστεί η οθόνη υπηρεσιών, ο εκτυπωτής είναι έτοιμος για χρήση.
Εάν ο εκτυπωτής σας ζητήσει ενεργοποίηση προγράμματος αναλωσίμων κατά τη ρύθμιση, εισάγετε τον κωδικό ενεργοποίησης.

Σύνδεση του εκτυπωτή

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει τα εξής:

- Επιλογή μεθόδου σύνδεσης 36
- Φυσική σύνδεση του εκτυπωτή στο δίκτυο 37
- Σύνδεση με υπολογιστή μέσω USB 37
- Σύνδεση με τηλεφωνική γραμμή 37
- Ενεργοποίηση και απενεργοποίηση του εκτυπωτή 38

Επιλογή μεθόδου σύνδεσης

Ο εκτυπωτής μπορεί να συνδεθεί με τον υπολογιστή σας με ένα καλώδιο USB ή με ένα καλώδιο Ethernet. Η μέθοδος που επιλέγετε εξαρτάται από τη μέθοδο σύνδεσης του υπολογιστή σας στο δίκτυο. Μια σύνδεση USB είναι μια απευθείας σύνδεση και είναι η πιο εύκολη στη ρύθμιση. Μια σύνδεση Ethernet χρησιμοποιείται για δικτύωση. Εάν χρησιμοποιείτε μια σύνδεση δικτύου, είναι σημαντικό να κατανοήσετε πώς ο υπολογιστής σας έχει συνδεθεί στο δίκτυο. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα [Πληροφορίες για διευθύνσεις IP και TCP/IP](#) στη σελίδα 39.

Σημειώσεις:

- Δεν υποστηρίζονται όλες οι επιλογές που παρατίθενται από όλους τους εκτυπωτές. Ορισμένες επιλογές ισχύουν μόνο σε συγκεκριμένα μοντέλα ή διαμορφώσεις εκτυπωτών, λειτουργικά συστήματα ή τύπους οδηγών.
- Οι απαιτήσεις υλικού και καλωδίων ποικίλλουν για τις διάφορες μεθόδους σύνδεσης. Οι δρομολογητές, οι διανομείς δικτύου, οι μεταγωγείς δικτύου, τα μόντεμ και τα καλώδια Ethernet και USB δεν παρέχονται μαζί με τον εκτυπωτή σας και πρέπει να αγοραστούν ξεχωριστά.
- **Δίκτυο:** Εάν ο υπολογιστής σας είναι συνδεδεμένος σε ένα δίκτυο γραφείου ή ένα οικιακό δίκτυο, χρησιμοποιήστε ένα καλώδιο Ethernet για να συνδέσετε τον εκτυπωτή σε μια θύρα δικτύου. Τα δίκτυα Ethernet μπορούν να υποστηρίξουν ταυτόχρονα πολλούς υπολογιστές, εκτυπωτές και συσκευές. Στις περισσότερες περιπτώσεις, η σύνδεση Ethernet είναι ταχύτερη από τη σύνδεση USB και παρέχει άμεση πρόσβαση στις ρυθμίσεις του εκτυπωτή χρησιμοποιώντας το CentreWare Internet Services.
- **Ασύρματο δίκτυο:** Εάν ο υπολογιστής σας περιλαμβάνει έναν ασύρματο δρομολογητή ή ασύρματο σημείο πρόσβασης, μπορείτε να συνδέσετε τον εκτυπωτή στο δίκτυο με μια ασύρματη σύνδεση. Μια ασύρματη σύνδεση δικτύου παρέχει την ίδια πρόσβαση και τις υπηρεσίες με μια ενσύρματη σύνδεση. Η ασύρματη σύνδεση είναι συνήθως πιο γρήγορη από τη USB και σας επιτρέπει άμεση πρόσβαση στις ρυθμίσεις του εκτυπωτή μέσω CentreWare Internet Services.
- **USB:** Εάν συνδέσετε τον εκτυπωτή σε έναν υπολογιστή και δεν έχετε δίκτυο, χρησιμοποιήστε μια σύνδεση USB. Μια σύνδεση USB παρέχει υψηλές ταχύτητες δεδομένων, αλλά συνήθως όχι τόσο υψηλές όσο μια σύνδεση Ethernet. Επιπλέον, μια σύνδεση USB δεν παρέχει πρόσβαση σε CentreWare Internet Services.
- **Τηλέφωνο:** Για αποστολή και λήψη φαξ, ο πολυλειτουργικός εκτυπωτής πρέπει να είναι συνδεδεμένος σε μια αποκλειστική τηλεφωνική γραμμή.

Φυσική σύνδεση του εκτυπωτή στο δίκτυο

Χρησιμοποιήστε καλώδιο Ethernet κατηγορίας 5 ή ανώτερης για να συνδέσετε τον εκτυπωτή στο δίκτυο. Ένα δίκτυο Ethernet χρησιμοποιείται για έναν ή περισσότερους υπολογιστές και υποστηρίζει ταυτόχρονα πολλούς εκτυπωτές και συστήματα. Η σύνδεση Ethernet παρέχει απευθείας πρόσβαση στις ρυθμίσεις του εκτυπωτή μέσω CentreWare Internet Services.

Για να συνδέσετε τον εκτυπωτή:

1. Συνδέστε το καλώδιο τροφοδοσίας στον εκτυπωτή και, στη συνέχεια, συνδέστε το σε μια πρίζα.
2. Συνδέστε τη μία άκρη ενός καλωδίου Ethernet κατηγορίας 5 ή ανώτερης στη θύρα Ethernet στον εκτυπωτή. Συνδέστε την άλλη άκρη του καλωδίου Ethernet σε μια σωστά διαμορφωμένη θύρα δικτύου σε διανομέα ή δρομολογητή.
3. Ενεργοποιήστε τον εκτυπωτή.

Σημείωση: Για λεπτομέρειες σχετικά με τη διαμόρφωση των ρυθμίσεων ασύρματου δικτύου, ανατρέξτε στην ενότητα *Οδηγός διαχειριστή συστήματος* στη διεύθυνση www.xerox.com/office/WC4265docs.

Σύνδεση με υπολογιστή μέσω USB

Για σύνδεση μέσω USB, πρέπει να έχετε Windows XP SP3, Windows 7, Windows 8 ή νεότερη έκδοση, Windows Server 2003 ή νεότερη έκδοση, ή Macintosh OS X έκδοσης 10.5 ή νεότερη.

Για να συνδέσετε τον εκτυπωτή με τον υπολογιστή μέσω ενός καλωδίου USB:

1. Συνδέστε την άκρη B ενός τυπικού καλωδίου A/B USB 2.0 στη θύρα USB στην αριστερή πλευρά του εκτυπωτή.
2. Συνδέστε το άκρο A του καλωδίου USB στη θύρα USB του υπολογιστή.
3. Αν εμφανιστεί ο Οδηγός εύρεσης νέου υλικού των Windows, ακυρώστε τον.
4. Εγκαταστήστε τα προγράμματα οδήγησης εκτύπωσης. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα *Εγκατάσταση του λογισμικού* στη σελίδα 41.

Σύνδεση με τηλεφωνική γραμμή

Σημείωση: Δεν υποστηρίζονται όλες οι επιλογές που παρατίθενται από όλους τους εκτυπωτές. Ορισμένες επιλογές ισχύουν μόνο σε συγκεκριμένα μοντέλα ή διαμορφώσεις εκτυπωτών, λειτουργικά συστήματα ή τύπους οδηγών.

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

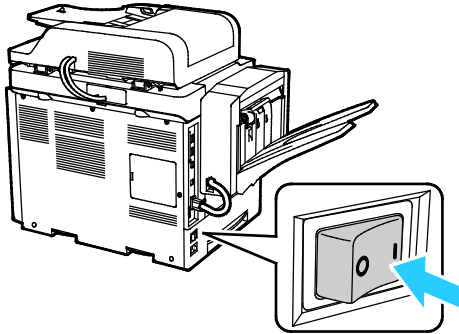
Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στο *System Administrator Guide* (Οδηγός διαχειριστή συστήματος) στη διεύθυνση www.xerox.com/office/WC4265docs.

Ενεργοποίηση και απενεργοποίηση του εκτυπωτή

Ο εκτυπωτής διαθέτει ένα πλήκτρο απενεργοποίησης στην οθόνη αφής και ένα πλήκτρο ενεργοποίησης στην αριστερή πλευρά. Το πλήκτρο απενεργοποίησης στην οθόνη αφής πραγματοποιεί έναρξη ενός διαδοχικού τερματισμού λειτουργίας των ηλεκτρονικών εξαρτημάτων του εκτυπωτή. Ο διακόπτης λειτουργίας στο πλάι του εκτυπωτή ελέγχει την κεντρική τροφοδοσία του εκτυπωτή.

Για να ενεργοποιήσετε τον εκτυπωτή:

1. Ενεργοποιήστε το διακόπτη λειτουργίας.



- Εάν ο διακόπτης λειτουργίας (τροφοδοσίας) είναι ενεργοποιημένος αλλά ο εκτυπωτής είναι απενεργοποιημένος, ο εκτυπωτής απενεργοποιήθηκε μέσω του πίνακα ελέγχου. Για να ενεργοποιήσετε τον εκτυπωτή, γυρίστε το διακόπτη λειτουργίας πρώτα στη θέση **Απενεργοποίησης** και μετά στη θέση **Ενεργοποίησης**.

Για να απενεργοποιήσετε τον εκτυπωτή:

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Εξοικονόμηση ενέργειας**.
Επιλέξτε **Απενεργοποίηση**.



ΠΡΟΣΟΧΗ:

- Για να αποτραπεί δυσλειτουργία του εκτυπωτή, τερματίστε πρώτα τη λειτουργία του πίνακα ελέγχου.
- Μην τοποθετείτε ή αφαιρείτε το καλώδιο τροφοδοσίας από την πρίζα, ενώσω ο εκτυπωτής είναι ενεργοποιημένος.

Σημείωση: Όταν σβήσουν όλες οι λυχνίες του πίνακα ελέγχου, έχει ολοκληρωθεί η ακολουθία απενεργοποίησης του εκτυπωτή. Η απενεργοποίηση του διακόπτη λειτουργίας (τροφοδοσίας) είναι προαιρετική.

Ρύθμιση επιλογών δικτύου

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει τα εξής:

- Πληροφορίες για τις διευθύνσεις TCP/IP και IP 39

Πληροφορίες για τις διευθύνσεις TCP/IP και IP

Οι υπολογιστές και οι εκτυπωτές χρησιμοποιούν πρωτίστως πρωτόκολλα TCP/IP για την επικοινωνία μέσω ενός δικτύου Ethernet. Γενικά, οι υπολογιστές Macintosh χρησιμοποιούν είτε το πρωτόκολλο TCP/IP είτε το Bonjour για την επικοινωνία με έναν εκτυπωτή δικτύου. Για συστήματα Macintosh OS X, προτείνεται το TCP/IP. Αντίθετα με το TCP/IP, ωστόσο, το πρωτόκολλο Bonjour δεν απαιτεί οι εκτυπωτές ή οι υπολογιστές να έχουν διευθύνσεις IP.

Με τα πρωτόκολλα TCP/IP, κάθε εκτυπωτής ή υπολογιστής πρέπει να έχει μια μοναδική διεύθυνση IP. Πολλά δίκτυα, και καλωδιακοί και DSL δρομολογητές διαθέτουν διακομιστή Dynamic Host Configuration Protocol (DHCP). Ένας διακομιστής DHCP εκχωρεί αυτόματα μια διεύθυνση IP σε κάθε υπολογιστή και εκτυπωτή του δικτύου που έχει ρυθμιστεί να χρησιμοποιεί DHCP.

Εάν χρησιμοποιείτε καλωδιακό ή DSL δρομολογητή, ανατρέξτε στην τεκμηρίωσή του για πληροφορίες σχετικά με την διευθυνσιοδότηση IP.

Ενεργοποίηση του εκτυπωτή για σάρωση

Εάν ο εκτυπωτής είναι συνδεδεμένος σε ένα δίκτυο, μπορείτε να πραγματοποιήσετε σάρωση σε οποιαδήποτε από τις παρακάτω θέσεις.

- FTP
- SMB
- HTTP
- HTTPS
- SFTP
- Διεύθυνση email
- Κοινόχρηστος φάκελος στον υπολογιστή σας

Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε [CentreWare Internet Services](#) στη σελίδα 27.

Σημείωση: Εάν ο εκτυπωτής είναι συνδεδεμένος με ένα καλώδιο USB, δεν μπορείτε να κάνετε σάρωση σε μια διεύθυνση email ή μια θέση δικτύου, όπως ένας κοινόχρηστος φάκελος στον υπολογιστή σας.

Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στο *System Administrator Guide* (Οδηγός διαχειριστή συστήματος) στη διεύθυνση www.xerox.com/office/WC4265docs.

Εγκατάσταση του λογισμικού

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει τα εξής:

- Απαιτήσεις λειτουργικού συστήματος..... 41
- Εγκατάσταση οδηγών και βοηθητικών προγραμμάτων για Windows 41
- Εγκατάσταση οδηγών εκτύπωσης για Macintosh OS X, έκδοση 10.7 και νεότερες 43
- Εγκατάσταση προγραμμάτων οδήγησης σάρωσης για Macintosh..... 44
- Εγκατάσταση των προγραμμάτων οδήγησης εκτύπωσης για UNIX και Linux 44
- Άλλοι οδηγοί..... 45

Προτού εγκαταστήσετε το λογισμικό οδηγού, βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής είναι συνδεδεμένος στην πρίζα, ενεργοποιημένος, συνδεδεμένος σωστά στο δίκτυο και διαθέτει μια έγκυρη διεύθυνση IP. Εάν δεν μπορείτε να βρείτε τη διεύθυνση IP, ανατρέξτε στην ενότητα [Εύρεση της διεύθυνσης IP του εκτυπωτή](#) στη σελίδα 27.

Εάν το *Software and Documentation disc* (CD λογισμικού και συνοδευτικών εγγράφων) δεν είναι διαθέσιμο, προβείτε σε λήψη των τελευταίων οδηγών από τη διεύθυνση www.xerox.com/office/WC4265drivers.

Απαιτήσεις λειτουργικού συστήματος

- Windows XP SP3, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows Server 2003, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2 και Windows Server 2012.
- Macintosh OS X, έκδοση 10.5 και μεταγενέστερη
- UNIX και Linux: Ο εκτυπωτής σας υποστηρίζει σύνδεση σε διάφορες πλατφόρμες UNIX μέσω της διασύνδεσης δικτύου. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στη διεύθυνση www.xerox.com/office/WC4265drivers.

Εγκατάσταση οδηγών και βοηθητικών προγραμμάτων για Windows

Για να έχετε πρόσβαση σε όλες τις λειτουργίες του εκτυπωτή σας, εγκαταστήστε τον οδηγό εκτύπωσης Xerox® και τον οδηγό σάρωσης Xerox®.

Για να εγκαταστήσετε το λογισμικό οδηγού εκτύπωσης και σάρωσης:

1. Τοποθετήστε το *Software and Documentation disc* (CD λογισμικού και συνοδευτικών εγγράφων) στην κατάλληλη μονάδα δίσκου στον υπολογιστή σας. Το πρόγραμμα εγκατάστασης εκκινείται αυτόματα.
Εάν το πρόγραμμα εγκατάστασης δεν εκκινηθεί αυτόματα, περιηγηθείτε στη μονάδα δίσκου και κάντε διπλό κλικ στο αρχείο του προγράμματος εγκατάστασης **Setup.exe**.
2. Για αλλαγή της γλώσσας, κάντε κλικ στο πλήκτρο **Γλώσσα**.
3. Επιλέξτε τη γλώσσα σας, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο **OK**.
4. Κάντε κλικ στην **Εγκατάσταση οδηγών > Εγκατάσταση οδηγών εκτύπωσης και σάρωσης**.
5. Για αποδοχή της άδειας χρήσης, κάντε κλικ στο πλήκτρο **Συμφωνώ**.
6. Από τη λίστα των εκτυπωτών που εντοπίστηκαν, επιλέξτε τον εκτυπωτή σας και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο **Επόμενο**.

7. Εάν ο εκτυπωτής σας δεν εμφανίζεται στη λίστα των εκτυπωτών που εντοπίστηκαν, κάντε κλικ στο **Εκτενής αναζήτηση**.
 8. Εάν ο εκτυπωτής συνεχίζει να μην εμφανίζεται στη λίστα των εκτυπωτών που εντοπίστηκαν και γνωρίζετε τη διεύθυνση IP:
 - a. Πατήστε το εικονίδιο **Network Printer** (Εκτυπωτής δικτύου) στο πάνω μέρος του παραθύρου.
 - b. Εισαγάγετε τη διεύθυνση IP ή το όνομα DNS για τον εκτυπωτή.
 - c. Κάντε κλικ στην **Αναζήτηση**.
 - d. Από τη λίστα των εκτυπωτών που εντοπίστηκαν, επιλέξτε τον εκτυπωτή σας και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο **Επόμενο**.
 9. Εάν ο εκτυπωτής συνεχίζει να μην εμφανίζεται στη λίστα των εκτυπωτών που εντοπίστηκαν και δεν γνωρίζετε τη διεύθυνση IP:
 - a. Κάντε κλικ στη **Προηγμένη αναζήτηση**.
 - b. Εάν γνωρίζετε τη διεύθυνση πύλης και τη μάσκα υποδικτύου, κάντε κλικ στο επάνω πλήκτρο και εισαγάγετε τις διευθύνσεις στα πεδία για την Πύλη και τη Μάσκα υποδικτύου.
 - c. Εάν γνωρίζετε τη διεύθυνση IP ενός άλλου εκτυπωτή στο ίδιο υποδίκτυο, κάντε κλικ στο μεσαίο πλήκτρο και εισαγάγετε τη διεύθυνση στο πεδίο για τη διεύθυνση IP.
 - d. Κάντε κλικ στην **Αναζήτηση**.
 - e. Από τη λίστα των εκτυπωτών που εντοπίστηκαν, επιλέξτε τον εκτυπωτή σας και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο **Επόμενο**.
- Σημείωση:** Όταν εμφανιστεί ο εκτυπωτής στο παράθυρο εκτυπωτών που εντοπίστηκαν, προβάλλεται η διεύθυνση IP. Καταγράψτε τη διεύθυνση IP για μελλοντική χρήση.
10. Επιλέξτε τον επιθυμητό οδηγό.
 11. Κάντε κλικ στην **Εγκατάσταση**.

Εάν το πρόγραμμα εγκατάστασης σας ζητήσει τη διεύθυνση IP, εισαγάγετε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή.

Εάν το πρόγραμμα εγκατάστασης σας ζητήσει να επανεκκινήσετε τον υπολογιστή, κάντε κλικ στο **Επανεκκίνηση** για να ολοκληρωθεί η εγκατάσταση των οδηγών.
 12. Για να ολοκληρωθεί η εγκατάσταση, κάντε κλικ στο **Τέλος**.

Εγκατάσταση οδηγών εκτύπωσης για Macintosh OS X, έκδοση 10.7 και νεότερες

Εγκαταστήστε τον οδηγό εκτύπωσης Xerox για να έχετε πρόσβαση σε όλες τις λειτουργίες του εκτυπωτή σας.

Για την εγκατάσταση του λογισμικού οδηγού εκτύπωσης:

1. Τοποθετήστε το *Software and Documentation disc* (CD λογισμικού και συνοδευτικών εγγράφων) στην κατάλληλη μονάδα δίσκου στον υπολογιστή σας.
2. Για την προβολή του αρχείου **.dmg** για τον εκτυπωτή σας, κάντε διπλό κλικ στο εικονίδιο του δίσκου στην επιφάνεια εργασίας σας.
3. Ανοίξτε το αρχείο **.dmg** και περιηγηθείτε στο κατάλληλο αρχείο του προγράμματος εγκατάστασης για το λειτουργικό σας σύστημα.
4. Για να ξεκινήσει η εγκατάσταση, ανοίξτε το αρχείο του προγράμματος εγκατάστασης.
5. Για την επιβεβαίωση των μηνυμάτων προειδοποίησης και των εισαγωγικών μηνυμάτων, κάντε κλικ στο πλήκτρο **Συνέχεια**. Κάντε ξανά κλικ στο πλήκτρο **Συνέχεια**.
6. Για την αποδοχή της άδειας χρήσης, κάντε κλικ στο πλήκτρο **Συνέχεια** και, στη συνέχεια, στο πλήκτρο **Συμφωνώ**.
7. Για αποδοχή της τρέχουσας θέσης εγκατάστασης, κάντε κλικ στην **Εγκατάσταση**, ή επιλέξτε άλλη θέση για τα αρχεία εγκατάστασης και κάντε κλικ στην **Εγκατάσταση**.
8. Εισάγετε τον κωδικό πρόσβασης και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στην επιλογή **Εγκατάσταση λογισμικού**.
9. Επιλέξτε τον εκτυπωτή σας από τη λίστα των εκτυπωτών που εντοπίστηκαν και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στη **Συνέχεια**.
10. Εάν ο εκτυπωτής σας δεν εμφανίζεται στη λίστα των εκτυπωτών που εντοπίστηκαν:
 - a. Κάντε κλικ στο **Εικονίδιο εκτυπωτή δικτύου**.
 - b. Πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή σας και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο **Continue** (Συνέχεια).
 - c. Επιλέξτε τον εκτυπωτή σας από τη λίστα των εκτυπωτών που εντοπίστηκαν και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στη **Συνέχεια**.
11. Κάντε κλικ στην επιλογή **Συνέχεια** για να αποδεχτείτε το μήνυμα της ουράς εκτύπωσης.
12. Για την αποδοχή του μηνύματος επιτυχημένης εγκατάστασης, κάντε κλικ στο πλήκτρο **Κλείσιμο**.

Για την επαλήθευση της αναγνώρισης των εγκατεστημένων επιλογών από τον οδηγό εκτύπωσης:

1. Από το μενού Apple, επιλέξτε διαδοχικά **System Preferences** (Προτιμήσεις συστήματος) > **Printers and Scanners** (Εκτυπωτές και σαρωτές).
2. Επιλέξτε τον εκτυπωτή από τη λίστα και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο **Options & Supplies** (Επιλογές και αναλώσιμα).
3. Κάντε κλικ στο **Εγκατάσταση**.
4. Επιβεβαιώστε ότι όλες οι επιλογές που έχουν εγκατασταθεί στον εκτυπωτή εμφανίζονται σωστά.
5. Εάν αλλάξατε ρυθμίσεις, κάντε κλικ στο πλήκτρο **OK**, κλείστε το παράθυρο και εξέλθετε από τις Προτιμήσεις συστήματος.

Εγκατάσταση προγραμμάτων οδήγησης σάρωσης για Macintosh

Για την εγκατάσταση του λογισμικού προγράμματος οδήγησης σάρωσης:

1. Για να λάβετε τον τελευταίο οδηγό εκτύπωσης, επισκεφθείτε τη διεύθυνση www.xerox.com/office/WC4265drivers.
2. Πραγματοποιήστε λήψη του κατάλληλου πακέτου για το δικό σας λειτουργικό σύστημα.
3. Για την προβολή του αρχείου **.dmg** για τον εκτυπωτή σας, κάντε διπλό κλικ στο εικονίδιο του δίσκου στην επιφάνεια εργασίας σας.
4. Ανοίξτε το αρχείο **Scan Installer.dmg** και περιηγηθείτε στο κατάλληλο αρχείο του προγράμματος εγκατάστασης για το λειτουργικό σας σύστημα.
5. Ανοίξτε το αρχείο πακέτου **Scan Installer** (Πρόγραμμα εγκατάστασης σάρωσης).
6. Για την επιβεβαίωση των μηνυμάτων προειδοποίησης και των εισαγωγικών μηνυμάτων, κάντε κλικ στο πλήκτρο **Συνέχεια**.
7. Για την αποδοχή της άδειας χρήσης, κάντε κλικ στο πλήκτρο **Συνέχεια** και, στη συνέχεια, στο πλήκτρο **Συμφωνώ**.
8. Κάντε ξανά κλικ στο πλήκτρο **Συνέχεια**.
9. Εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο **OK**.
10. Εάν σας ζητηθεί να τερματίσετε άλλες εγκαταστάσεις, κάντε κλικ στο στοιχείο **Συνέχιση εγκατάστασης**.
11. Για επανεκκίνηση, κάντε κλικ στην επιλογή **Log Out** (Αποσύνδεση).

Εγκατάσταση των προγραμμάτων οδήγησης εκτύπωσης για UNIX και Linux

Για να εγκαταστήσετε τα προγράμματα οδήγησης εκτύπωσης UNIX στον υπολογιστή σας, είναι απαραίτητο να έχετε δικαιώματα ρίζας ή υπερχρήστη.

Σημειώσεις:

- Αυτή η διαδικασία απαιτεί σύνδεση Internet.
- Για να εγκαταστήσετε τα προγράμματα οδήγησης Linux, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα και μετά επιλέξτε **Linux** αντί **UNIX** για το λειτουργικό σύστημα και το πακέτο.

Για την εγκατάσταση του λογισμικού οδηγού εκτύπωσης:

1. Προβείτε στα παρακάτω στον εκτυπωτή:
 - a. Επαληθεύστε ότι το πρωτόκολλο TCP/IP είναι ενεργοποιημένο και το καλώδιο δικτύου είναι συνδεδεμένο.
 - b. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, για τη διεύθυνση IP, προβείτε σε ένα από τα παρακάτω:
 - Αφήστε τον εκτυπωτή να ρυθμίσει μια διεύθυνση DHCP.
 - Εισαγάγετε τη διεύθυνση IP με μη αυτόματο τρόπο.
2. Εκτυπώστε την αναφορά ρύθμισης παραμέτρων και κρατήστε τη για αναφορά. Για λεπτομέρειες σχετικά με τον τρόπο εκτύπωσης της αναφοράς ρύθμισης παραμέτρων, ανατρέξτε στην ενότητα [Σελίδες πληροφοριών](#) στη σελίδα 25.

3. Προβείτε στα παρακάτω στον υπολογιστή:
 - a. Από την τοποθεσία Web του προγράμματος οδήγησης εκτύπωσης για τον εκτυπωτή σας, επιλέξτε το μοντέλο του εκτυπωτή.
 - b. Από το μενού Λειτουργικό σύστημα, επιλέξτε **UNIX** και κάντε κλικ στη **Μετάβαση**.
 - c. Επιλέξτε το κατάλληλο πακέτο για το δικό σας λειτουργικό σύστημα.
 - d. Κάντε κλικ στο πλήκτρο **Έναρξη** για να ξεκινήσει η λήψη.
4. Στις σημειώσεις που βρίσκονται κάτω από το πακέτο οδηγού που επιλέξατε, κάντε κλικ στη σύνδεση για τον **Οδηγό εγκατάστασης** και ακολουθήστε τις οδηγίες εγκατάστασης.

Άλλοι οδηγοί

Οι παρακάτω οδηγοί διατίθενται για λήψη από τη διεύθυνση www.xerox.com/office/WC4265drivers.

- Ο οδηγός Xerox® Global Print Driver λειτουργεί με οποιονδήποτε εκτυπωτή του δικτύου σας, συμπεριλαμβανομένων των εκτυπωτών που κατασκευάζονται από άλλους κατασκευαστές. Διαμορφώνεται αυτόματα σύμφωνα με το δικό σας εκτυπωτή κατά την εγκατάσταση.
- Ο οδηγός Xerox® Mobile Express Driver λειτουργεί με οποιονδήποτε εκτυπωτή διατίθεται στον υπολογιστή σας και υποστηρίζει βασικό PostScript. Διαμορφώνεται αυτόματα σύμφωνα με τον εκτυπωτή που επιλέγετε κάθε φορά που εκτυπώνετε. Εάν ταξιδεύετε συχνά στις ίδιες τοποθεσίες, μπορείτε να αποθηκεύσετε τους αγαπημένους σας εκτυπωτές στη συγκεκριμένη τοποθεσία και ο οδηγός θα αποθηκεύσει τις ρυθμίσεις σας.

Εγκατάσταση του εκτυπωτή ως συσκευή WSD (Web Services on Devices)

Οι συσκευές WSD (Web Services on Devices) επιτρέπουν σε ένα πρόγραμμα-πελάτη να εντοπίσει και να αποκτήσει πρόσβαση σε μια απομακρυσμένη συσκευή και στις συσχετισμένες υπηρεσίες της σε ένα δίκτυο. Οι συσκευές WSD υποστηρίζουν τον εντοπισμό, τον έλεγχο και τη χρήση συσκευών.

Για την εγκατάσταση ενός εκτυπωτή WSD με τον Οδηγό προσθήκης συσκευών:

1. Στον υπολογιστή σας, κάντε κλικ στο μενού **Έναρξη** και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Συσκευές και εκτυπωτές**.
2. Για την εκκίνηση του Οδηγού προσθήκης συσκευών, κάντε κλικ στην επιλογή **Προσθήκη συσκευής**.
3. Στη λίστα με τις διαθέσιμες συσκευές, επιλέξτε αυτήν που θέλετε να χρησιμοποιήσετε και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο πλήκτρο **Επόμενο**.

Σημείωση: Εάν ο εκτυπωτής που θέλετε να χρησιμοποιήσετε δεν εμφανίζεται στη λίστα, κάντε κλικ στο πλήκτρο **Ακύρωση**. Προσθέστε μη αυτόματα τον εκτυπωτή WSD χρησιμοποιώντας τον Οδηγό προσθήκης συσκευών.

4. Κάντε κλικ στο πλήκτρο **Κλείσιμο**.

Για την εγκατάσταση ενός εκτυπωτή WSD με τον Οδηγό προσθήκης εκτυπωτή:

1. Στον υπολογιστή σας, κάντε κλικ στο μενού **Έναρξη** και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Συσκευές και εκτυπωτές**.
2. Για την εκκίνηση του Οδηγού προσθήκης εκτυπωτή, κάντε κλικ στην επιλογή **Προσθήκη εκτυπωτή**.
3. Κάντε κλικ στην επιλογή **Προσθήκη εκτυπωτή δικτύου, ασύρματου ή Bluetooth**.
4. Στη λίστα με τις διαθέσιμες συσκευές, επιλέξτε αυτήν που θέλετε να χρησιμοποιήσετε και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο πλήκτρο **Επόμενο**.
5. Εάν ο εκτυπωτής που θέλετε δεν εμφανίζεται στη λίστα, κάντε κλικ στην επιλογή **Ο εκτυπωτής που θέλω δεν παρατίθεται στη λίστα**.
6. Επιλέξτε **Προσθήκη εκτυπωτή με χρήση διεύθυνσης TCP/IP ή ονόματος κεντρικού υπολογιστή** και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο πλήκτρο **Επόμενο**.
7. Για το πεδίο Τύπος συσκευής, επιλέξτε **Συσκευή υπηρεσιών Web**.
8. Εισαγάγετε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στο πεδίο Όνομα κεντρικού υπολογιστή ή Διεύθυνση IP και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο πλήκτρο **Επόμενο**.
9. Ορίστε μια επιλογή για κοινή χρήση του εκτυπωτή με άλλους χρήστες στο δίκτυο.
10. Για κοινή χρήση, εισάγετε ένα κοινόχρηστο όνομα, μια τοποθεσία και σχόλια για την αναγνώριση του εκτυπωτή και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στην επιλογή **Επόμενο**.
11. Για να ρυθμίσετε τον εκτυπωτή ως προεπιλεγμένο, ορίστε μια επιλογή. Για τον έλεγχο της σύνδεσης, κάντε κλικ στην επιλογή **Εκτύπωση δοκιμαστικής σελίδας**.
12. Κάντε κλικ στο πλήκτρο **Finish** (Τέλος).

Χαρτί και μέσα εκτύπωσης

Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει:

- Υποστηριζόμενο χαρτί..... 48
- Τοποθέτηση χαρτιού 53
- Εκτύπωση σε ειδικό χαρτί..... 60

Υποστηριζόμενο χαρτί

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει τα εξής:

• Παραγγελία χαρτιού	48
• Γενικές οδηγίες τοποθέτησης χαρτιού	48
• Χαρτί που μπορεί να προκαλέσει ζημιά στον εκτυπωτή σας	49
• Οδηγίες αποθήκευσης χαρτιού	49
• Υποστηριζόμενα είδη και βάρη χαρτιού	50
• Υποστηριζόμενα κοινά μεγέθη χαρτιού	50
• Υποστηριζόμενα ειδικά μεγέθη χαρτιού	51
• Υποστηριζόμενα είδη και βάρη χαρτιού για Αυτόματη εκτύπωση διπλής όψης	51
• Υποστηριζόμενα κοινά μεγέθη χαρτιού για Αυτόματη εκτύπωση διπλής όψης	51
• Υποστηριζόμενα ειδικά μεγέθη χαρτιού για Αυτόματη εκτύπωση διπλής όψης	52
• Υποστηριζόμενο χαρτί για αυτόματη συρραφή	52

Ο εκτυπωτής σας έχει σχεδιαστεί ώστε να χρησιμοποιεί διάφορα είδη χαρτιού και άλλων μέσων εκτύπωσης. Για να βεβαιωθείτε ότι θα έχετε την καλύτερη ποιότητα εκτύπωσης και για να αποφύγετε εμπλοκές, ακολουθήστε τις οδηγίες σε αυτή την ενότητα.

Για καλύτερα αποτελέσματα, χρησιμοποιείτε το χαρτί και τα μέσα εκτύπωσης Xerox που συνιστώνται για τον εκτυπωτή σας.

Παραγγελία χαρτιού

Για να παραγγείλετε χαρτί ή άλλα μέσα εκτύπωσης, επικοινωνήστε με τον τοπικό σας μεταπωλητή ή επισκεφτείτε τη διεύθυνση www.xerox.com/office/WC4265supplies.

Γενικές οδηγίες τοποθέτησης χαρτιού

- Μην υπερπληρώνετε τους δίσκους χαρτιού. Μην τοποθετείτε χαρτί επάνω από τη γραμμή μέγιστης πλήρωσης του δίσκου.
- Ρυθμίστε τους οδηγούς χαρτιού σύμφωνα με το μέγεθος χαρτιού.
- Ξεφυλλίζετε το χαρτί πριν την τοποθέτησή του στο δίσκο χαρτιού.
- Εάν προκύπτουν πάρα πολλές εμπλοκές, χρησιμοποιείτε χαρτί ή άλλα εγκεκριμένα μέσα εκτύπωσης από νέο πακέτο.
- Χρησιμοποιείτε μόνο συνιστώμενες διαφάνειες Xerox®. Η ποιότητα εκτύπωσης ενδέχεται να ποικίλλει με άλλες διαφάνειες.
- Μην εκτυπώνετε σε φύλλα ετικετών εάν έχει αφαιρεθεί κάποια ετικέτα.
- Χρησιμοποιείτε μόνο χάρτινους φακέλους. Εκτυπώνετε μόνο στη 1 όψη των φακέλων.

Χαρτί που μπορεί να προκαλέσει ζημιά στον εκτυπωτή σας

Ορισμένα είδη χαρτιού και άλλων μέσων εκτύπωσης μπορούν να προκαλέσουν κακή ποιότητα εξόδου, αυξημένες εμπλοκές χαρτιού ή ζημιά στον εκτυπωτή σας. Μην χρησιμοποιείτε τα παρακάτω:

- Χαρτί με τραχιά ή πορώδη υφή
- Πλαστικά μέσα εκτός από τις διαφάνειες που υποστηρίζονται
- Χαρτί που έχει διπλωθεί ή τσαλακωθεί
- Χαρτί με αποκόμματα ή διατρήσεις
- Χαρτί με συρραφή
- Φακέλους με διαφανές πλαίσιο, μεταλλικά κουμπώματα, πλαϊνές ενώσεις ή αυτοκόλλητα καλυμμένα με λωρίδες.
- Ενισχυμένους φακέλους
- Πλαστικά μέσα εκτύπωσης
- Σίδερο στο χαρτί μεταφοράς



ΠΡΟΣΟΧΗ: Η εγγύηση της Xerox®, η συμφωνία τεχνικής υποστήριξης ή η Total Satisfaction Guarantee (Εγγύηση Ολικής Ικανοποίησης) της Xerox® δεν καλύπτουν τις ζημιές που προκαλούνται από τη χρήση χαρτιού ή ειδικών μέσων εκτύπωσης που δεν υποστηρίζονται. Η Total Satisfaction Guarantee (Εγγύηση Ολικής Ικανοποίησης) της Xerox® είναι διαθέσιμη στις Ηνωμένες Πολιτείες και τον Καναδά. Η κάλυψη ενδέχεται να διαφέρει εκτός αυτών των περιοχών. Επικοινωνήστε με τον αντιπρόσωπο Xerox για λεπτομέρειες.

Οδηγίες αποθήκευσης χαρτιού

Η σωστή αποθήκευση του χαρτιού και των άλλων μέσων εκτύπωσης συμβάλλει στη βέλτιστη ποιότητα εκτύπωσης.

- Αποθηκεύετε το χαρτί σε σκοτεινά, ψυχρά και σχετικά στεγνά μέρη. Τα περισσότερα προϊόντα χαρτιού επηρεάζονται αρνητικά από το υπεριώδες και το ορατό φως. Το υπεριώδες φως, το οποίο εκπέμπεται από τον ήλιο και τους λαμπτήρες φθορισμού, είναι ιδιαίτερα επιβλαβές για το χαρτί.
- Ελαττώστε την έκθεση του χαρτιού σε δυνατό φως για μεγάλα χρονικά διαστήματα.
- Διατηρείτε σταθερή τη θερμοκρασία και τη σχετική υγρασία.
- Αποφεύγετε τις σοφίτες, τις κουζίνες, τα γκαράζ ή τα υπόγεια για την αποθήκευση του χαρτιού. Αυτοί οι χώροι είναι πιο πιθανό να συγκεντρώνουν υγρασία.
- Το χαρτί πρέπει να αποθηκεύεται σε οριζόντια θέση μέσα σε παλέτες, χαρτοκιβώτια, ράφια ή ντουλάπια.
- Αποφεύγετε την ύπαρξη φαγητού ή ποτού στο μέρος όπου βρίσκεται αποθηκευμένο ή τοποθετημένο προσωρινά το χαρτί.
- Μην ανοίγετε τα σφραγισμένα πακέτα του χαρτιού, έως ότου είστε έτοιμοι να τα τοποθετήσετε στον εκτυπωτή. Αφήνετε το χαρτί στην αρχική του συσκευασία. Το περιτύλιγμα του χαρτιού προστατεύει το χαρτί από αυξομειώσεις υγρασίας.
- Κάποια ειδικά μέσα εκτύπωσης είναι συσκευασμένα σε πλαστικές συσκευασίες που ξανακλείνουν. Αφήνετε τα μέσα εκτύπωσης στη συσκευασία τους έως ότου είστε έτοιμοι να τα χρησιμοποιήσετε. Διατηρείτε τα αχρησιμοποίητα μέσα εκτύπωσης στη συσκευασία τους και ξανακλείστε την για την προστασία τους.

Υποστηριζόμενα είδη και βάρη χαρτιού

Δίσκος χαρτιού	Είδη χαρτιού	Βάρος
Δίσκος Bypass Δίσκος 1 με χωρητικότητα 520 φύλλων Προαιρετικοί δίσκοι 2-4 με χωρητικότητα 520 φύλλων	Κοινό Ελαφρύ Bond Διάτρητο Προεκτυπωμένο Ανακυκλωμένο Φάκελος Διαφάνεια Ετικέτες Χαρτί καρτών/εξωφύλλων Επιστολόχαρτο από ίνες βαμβακιού	70-90 g/m ² 60-69 g/m ² 105-120 g/m ² 60-90 g/m ² 75-85 g/m ² 60-85 g/m ² 75-90 g/m ² 138-146 g/m ² 120-150 g/m ² 90-163 g/m ² 90 g/m ²
Προαιρετικός τροφοδότης μεγάλης χωρητικότητας 2.100 φύλλων	Κοινό Ελαφρύ Bond Διάτρητο Προεκτυπωμένο Ανακυκλωμένο Χαρτί καρτών/εξωφύλλων Επιστολόχαρτο από ίνες βαμβακιού	70-90 g/m ² 60-69 g/m ² 105-120 g/m ² 60-90 g/m ² 75-85 g/m ² 60-85 g/m ² 90-163 g/m ² 90 g/m ²

Υποστηριζόμενα κοινά μεγέθη χαρτιού

Δίσκος	Ευρωπαϊκά κοινά μεγέθη	Κοινά μεγέθη Βόρειας Αμερικής
Δίσκος 1 και προαιρετικοί δίσκοι 2-4	A4 (210 x 297 χλστ., 8,3 x 11,7 ίντσες) A5 (148 x 210 χλστ., 5,8 x 8,3 ίντσες) ISO B5 (182 x 257 χλστ., 7,2 x 10,1 ίντσες) ISO B5 (176x250 χλστ., 6,9 x 9,8 ίντσες) A6 (105 x 148 χλστ., 4,1 x 5,8 ίντσες) Φάκελος C5 (162 x 229 χλστ., 6,4 x 9 ίντσες) Φάκελος C6 (114 x 162 χλστ., 4,5 x 6,38 ίντσες) Φάκελος DL (110 x 220 χλστ., 4,33 x 8,66 ίντσες)	Letter (216 x 279 χλστ., 8,5 x 11 ίντσες) Legal (216 x 356 χλστ., 8,5 x 14 ίντσες) Oficio (216 x 343 χλστ., 8,5 x 13,5 ίντσες) Folio (216 x 330 χλστ., 8,5 x 13 ίντσες) Executive (184 x 267 χλστ., 7,25 x 10,5 ίντσες) Statement (140 x 216 χλστ., 5,5 x 8,5 ίντσες) Postcard (102 x 152 χλστ., 4 x 6 ίντσες) Φάκελος αρ. 10 (241 x 105 χλστ., 4,1 x 9,5 ίντσες) Φάκελος Monarch (98 x 190 χλστ., 3,9 x 7,5 ίντσες)
Προαιρετικός τροφοδότης μεγάλης χωρητικότητας 2.100 φύλλων	A5 (148 x 210 χλστ., 5,8 x 8,3 ίντσες) ISO B5 (176x250 χλστ., 6,9 x 9,8 ίντσες) ISO B5 (182 x 257 χλστ., 7,2 x 10,1 ίντσες) A4 (210 x 297 χλστ., 8,3 x 11,7 ίντσες)	Statement (140 x 216 χλστ., 5,5 x 8,5 ίντσες) Executive (184 x 267 χλστ., 7,25 x 10,5 ίντσες) Letter (216 x 279 χλστ., 8,5 x 11 ίντσες) Folio (216 x 330 χλστ., 8,5 x 13 ίντσες) Oficio (216 x 343 χλστ., 8,5 x 13,5 ίντσες) Legal (216 x 356 χλστ., 8,5 x 14 ίντσες)

Δίσκος Bypass	A4 (210 x 297 χλστ., 8,3 x 11,7 ίντσες) A5 (148 x 210 χλστ., 5,8 x 8,3 ίντσες) ISO B5 (182 x 257 χλστ., 7,2 x 10,1 ίντσες) ISO B5 (176x250 χλστ., 6,9 x 9,8 ίντσες) A6 (105 x 148 χλστ., 4,1 x 5,8 ίντσες) Φάκελος C5 (162 x 229 χλστ., 6,4 x 9 ίντσες) Φάκελος C6 (114 x 162 χλστ., 4,5 x 6,38 ίντσες) Φάκελος DL (110 x 220 χλστ., 4,33 x 8,66 ίντσες) Postcard (100 x 148 χλστ., 3,9 x 5,8 ίντσες)	Letter (216 x 279 χλστ., 8,5 x 11 ίντσες) Legal (216 x 356 χλστ., 8,5 x 14 ίντσες) Oficio (216 x 343 χλστ., 8,5 x 13,5 ίντσες) Folio (216 x 330 χλστ., 8,5 x 13 ίντσες) Executive (184 x 267 χλστ., 7,25 x 10,5 ίντσες) Statement (140 x 216 χλστ., 5,5 x 8,5 ίντσες) Postcard (102 x 152 χλστ., 4 x 6 ίντσες) Φάκελος αρ. 10 (241 x 105 χλστ., 4,1 x 9,5 ίντσες) Φάκελος Monarch (98 x 190 χλστ., 3,9 x 7,5 ίντσες) Postcard (102 x 152 χλστ., 4 x 6 ίντσες)
---------------	---	--

Υποστηριζόμενα ειδικά μεγέθη χαρτιού

Δίσκος	Πλάτος	Μήκος
Μόνο Δίσκοι 1-4 και Δίσκος Bypass	98-216 χλστ. (3,9-8,5 ίντσες)	148-356 χλστ. (5,8-14 ίντσες)
Όλοι οι δίσκοι	182-216 χλστ. (7,2-8,5 ίντσες)	152,4-356 χλστ. (6-14 ίντσες)

Υποστηριζόμενα είδη και βάρη χαρτιού για Αυτόματη εκτύπωση διπλής όψης

Είδος χαρτιού	Βάρος
Ελαφρύ	60-70 g/m ²
Ανακυκλωμένο	60-85 g/m ²
Κοινό Επιστολόχαρτο Διάτρητο	70-90 g/m ²
Προεκτυπωμένο	75-85 g/m ²

Υποστηριζόμενα κοινά μεγέθη χαρτιού για Αυτόματη εκτύπωση διπλής όψης

Ευρωπαϊκά κοινά μεγέθη	Κοινά μεγέθη Βόρειας Αμερικής
A4 (210 x 297 χλστ., 8,3 x 11,7 ίντσες) ISO B5 (182 x 257 χλστ., 7,2 x 10,1 ίντσες) ISO B5 (176x250 χλστ., 6,9 x 9,8 ίντσες) A5 (148 x 210 χλστ., 5,8 x 8,3 ίντσες)	Legal (216 x 356 χλστ., 8,5 x 14 ίντσες) Oficio (216 x 343 χλστ., 8,5 x 13,5 ίντσες) Folio (216 x 330 χλστ., 8,5 x 13 ίντσες) Letter (216 x 279 χλστ., 8,5 x 11 ίντσες) Executive (184 x 267 χλστ., 7,25 x 10,5 ίντσες) Statement (140 x 216 χλστ., 5,5 x 8,5 ίντσες)

Υποστηριζόμενα ειδικά μεγέθη χαρτιού για Αυτόματη εκτύπωση διπλής όψης

Δίσκος	Πλάτος	Μήκος
Μόνο Δίσκοι 1-4 και Δίσκος Bypass	98-216 χλστ. (3,9-8,5 ίντσες)	148-356 χλστ. (5,8-14 ίντσες)
Όλοι οι δίσκοι	98-216 χλστ. (3,9-8,5 ίντσες)	152,4-356 χλστ. (6-14 ίντσες)

Υποστηριζόμενο χαρτί για αυτόματη συρραφή

Τα ακόλουθα τυπικά είδη χαρτιού υποστηρίζονται για αυτόματη συρραφή.

Είδος χαρτιού	Βάρος
Ελαφρύ	60-70 g/m ²
Ανακυκλωμένο	60-85 g/m ²
Κοινό Επιστολόχαρτο Διάτρητο Ειδική επιλογή	70-90 g/m ²
Προεκτυπωμένο	75-85 g/m ²
Bond	105-120 g/m ²
Ελαφρύ χαρτί καρτών/εξωφύλλων	106-163 g/m ²

Τα ακόλουθα τυπικά μεγέθη χαρτιού υποστηρίζονται για αυτόματη συρραφή.

Ευρωπαϊκά κοινά μεγέθη	Κοινά μεγέθη Βόρειας Αμερικής
A4 (210 x 297 χλστ., 8,3 x 11,7 ίντσες) ISO B5 (182 x 257 χλστ., 7,2 x 10,1 ίντσες)	Legal (216 x 356 χλστ., 8,5 x 14 ίντσες) Oficio (216 x 343 χλστ., 8,5 x 13,5 ίντσες) Folio (216 x 330 χλστ., 8,5 x 13 ίντσες) Letter (216 x 279 χλστ., 8,5 x 11 ίντσες) Executive (184 x 267 χλστ., 7,25 x 10,5 ίντσες)

Ειδικά μεγέθη χαρτιού εντός των παρακάτω τιμών υποστηρίζονται για αυτόματη συρραφή.

Δίσκος	Πλάτος	Μήκος
Δίσκος 1 και δίσκος Bypass	182-216 χλστ. (7,2-8,5 ίντσες)	148-356 χλστ. (5,8-14 ίντσες)
Δίσκοι 1 και 2	182-216 χλστ. (7,2-8,5 ίντσες)	152,4-356 χλστ. (6-14 ίντσες)

Τοποθέτηση χαρτιού

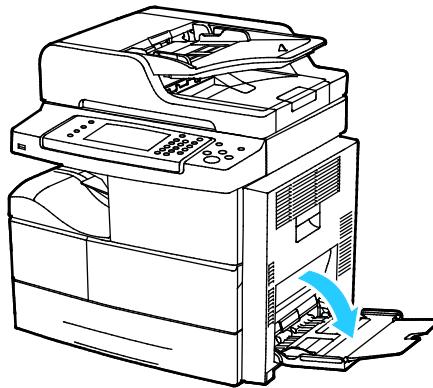
Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει τα εξής:

- Τοποθέτηση χαρτιού στο δίσκο bypass 53
- Τοποθέτηση χαρτιού σε τροφοδότη 520 φύλλων (Δίσκοι 1-4) 55
- Τοποθέτηση χαρτιού στον τροφοδότη μεγάλης χωρητικότητας 2.100 φύλλων 57

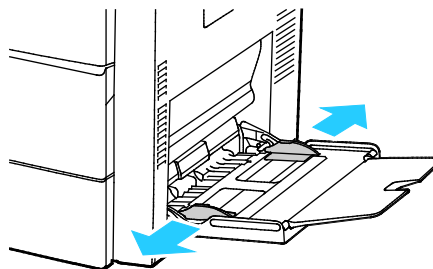
Τοποθέτηση χαρτιού στο δίσκο bypass

Για να τοποθετήσετε χαρτί στο δίσκο Bypass:

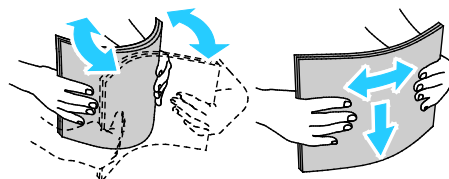
1. Ανοίξτε το δίσκο Bypass.
2. Εάν έχει ήδη τοποθετηθεί χαρτί στο δίσκο Bypass, αφαιρέστε τυχόν χαρτί διαφορετικού μεγέθους ή είδους.



3. Μετακινήστε τους οδηγούς πλάτους προς τις άκρες του δίσκου.

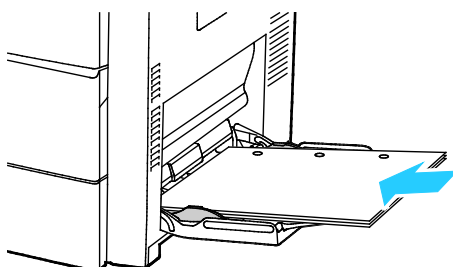


4. Λυγίστε τα φύλλα χαρτιού προς τα εμπρός και προς τα πίσω και ξεφυλλίστε τα. Στη συνέχεια, ευθυγραμμίστε τις άκρες της στοίβας σε μια επίπεδη επιφάνεια. Με αυτήν τη διαδικασία, διαχωρίζονται τυχόν φύλλα χαρτιού που έχουν κολλήσει και ελαττώνονται οι πιθανότητες πρόκλησης εμπλοκών.

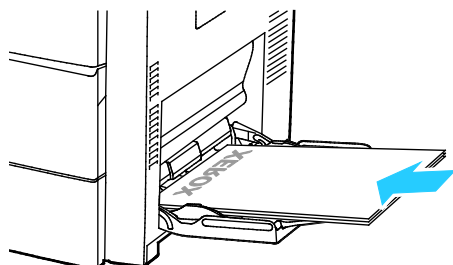


Σημείωση: Για την αποφυγή πρόκλησης εμπλοκών χαρτιού και εσφαλμένων τροφοδοσιών, μην αφαιρείτε το χαρτί από τη συσκευασία του έως ότου είστε έτοιμοι να το χρησιμοποιήσετε.

5. Τοποθετήστε το χαρτί στο δίσκο.
6. Τοποθετήστε το διάτρητο χαρτί με τις οπές προς το πίσω μέρος του εκτυπωτή.

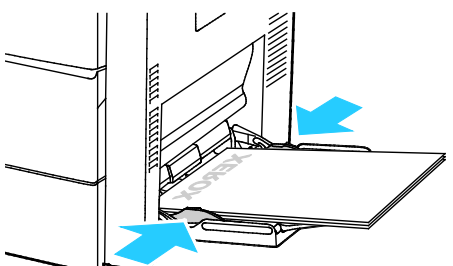


7. Για εκτύπωση μονής και διπλής όψης, για να τοποθετήσετε επιστολόχαρτο ή προεκτυπωμένο χαρτί, τοποθετήστε το επιστολόχαρτο με την όψη προς τα κάτω και την επάνω άκρη να εισέρχεται στον εκτυπωτή.



Σημείωση: Μην τοποθετείτε χαρτί επάνω από τη γραμμή μέγιστης πλήρωσης. Η υπερπλήρωση του δίσκου μπορεί να προκαλέσει εμπλοκές στον εκτυπωτή.

8. Ρυθμίστε τους οδηγούς πλάτους έτσι ώστε να αγγίζουν τις άκρες του χαρτιού.

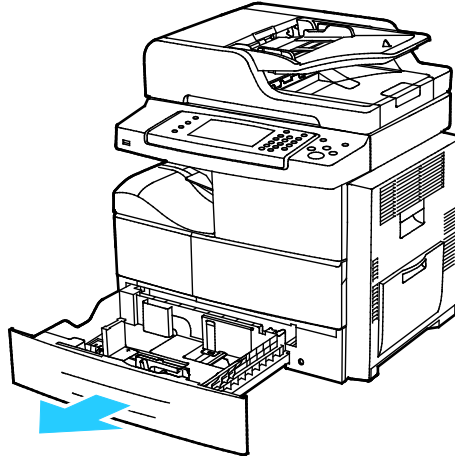


9. Εάν σας ζητηθεί από τον πίνακα ελέγχου, επιβεβαιώστε τις πληροφορίες που αφορούν στο μέγεθος, είδος και χρώμα χαρτιού στην οθόνη Ρυθμίσεις χαρτιού.
10. Όταν τελειώσετε, πατήστε **Επιβεβαιώση**.

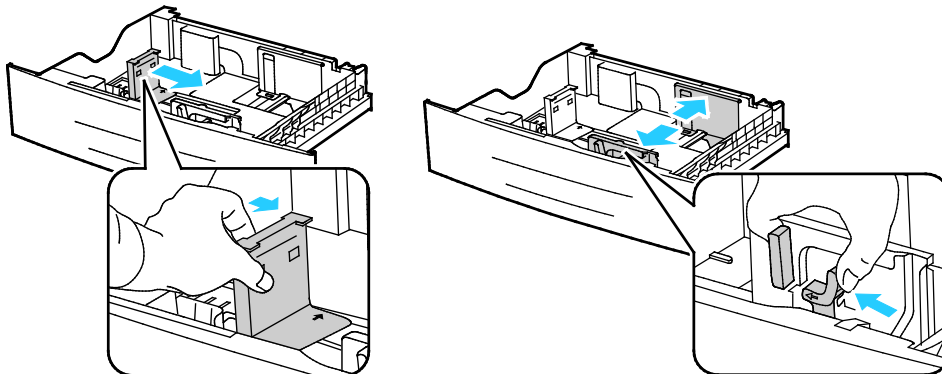
Τοποθέτηση χαρτιού σε τροφοδότη 520 φύλλων (Δίσκοι 1-4)

Για να τοποθετήσετε χαρτί σε τροφοδότη 520 φύλλων:

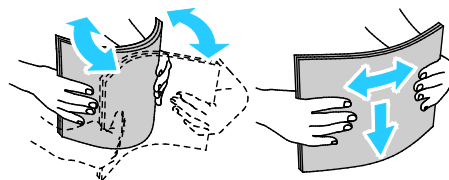
1. Τραβήξτε το δίσκο προς τα έξω έως ότου σταματήσει.



2. Μετακινήστε προς τα έξω τους οδηγούς μήκους και πλάτους:
 - a. Πιέστε το μοχλό του κάθε οδηγού.
 - b. Σύρετε τους οδηγούς προς τα έξω, έως ότου σταματήσουν.
 - c. Αφήστε τους μοχλούς.



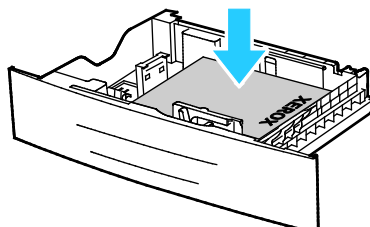
3. Λυγίστε τα φύλλα χαρτιού προς τα εμπρός και προς τα πίσω και ξεφυλλίστε τα. Στη συνέχεια, ευθυγραμμίστε τις άκρες της στοίβας σε μια επίπεδη επιφάνεια. Με αυτήν τη διαδικασία, διαχωρίζονται τυχόν φύλλα χαρτιού που έχουν κολλήσει και ελαττώνονται οι πιθανότητες πρόκλησης εμπλοκών.



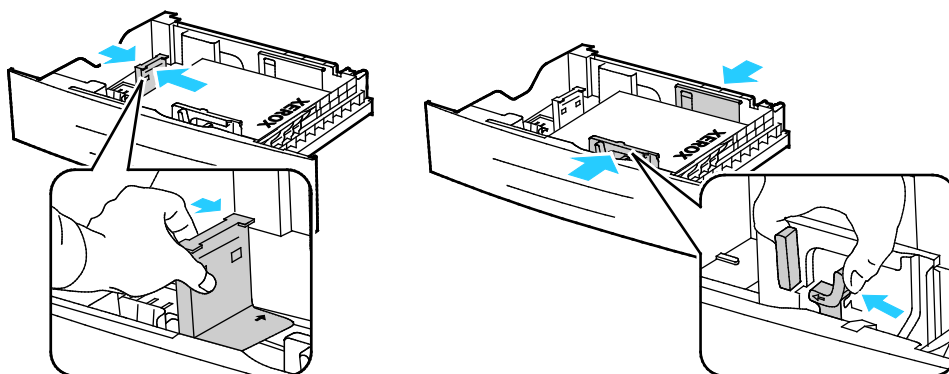
4. Τοποθετήστε το χαρτί με τη μικρή πλευρά να εφάπτεται στη δεξιά πλευρά του δίσκου.

Σημειώσεις:

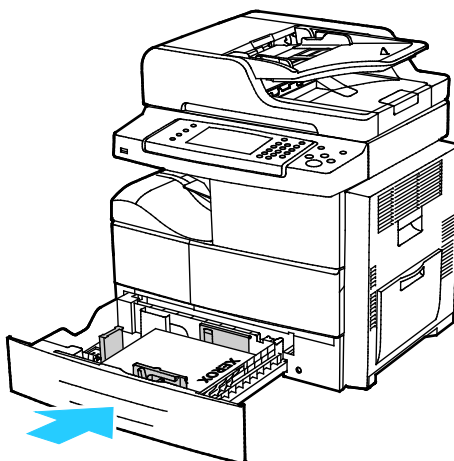
- Τοποθετήστε το χαρτί μέσα στο δίσκο με την τυπωμένη πλευρά προς τα επάνω.
- Τοποθετήστε το διάτρητο χαρτί με τις οπές προς το πίσω μέρος του εκτυπωτή.
- Μην τοποθετείτε χαρτί επάνω από τη γραμμή μέγιστης πλήρωσης. Η υπερπλήρωση μπορεί να προκαλέσει εμπλοκές χαρτιού.



5. Ρυθμίστε τους οδηγούς χαρτιού στο δίσκο, έτσι ώστε να ανταποκρίνονται στο μέγεθος του χαρτιού.



6. Κλείστε το δίσκο.

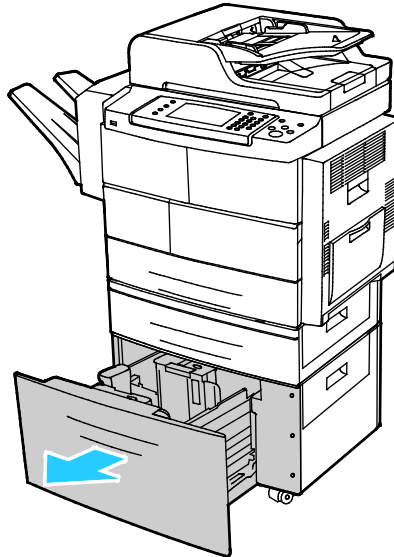


7. Εάν σας ζητηθεί από τον πίνακα ελέγχου, επιβεβαιώστε τις πληροφορίες που αφορούν στο μέγεθος, είδος και χρώμα χαρτιού στην οθόνη Ρυθμίσεις χαρτιού.
8. Επιλέξτε **Επιβεβαίωση**.

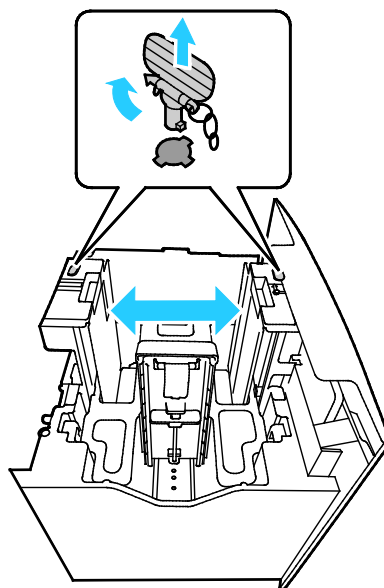
Τοποθέτηση χαρτιού στον τροφοδότη μεγάλης χωρητικότητας 2.100 φύλλων

Για να τοποθετήσετε χαρτί στον τροφοδότη μεγάλης χωρητικότητας:

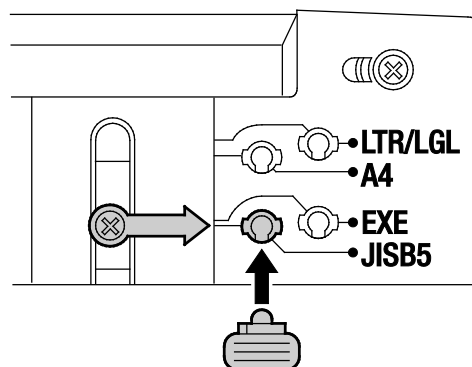
1. Τραβήξτε το δίσκο προς τα έξω έως ότου σταματήσει.



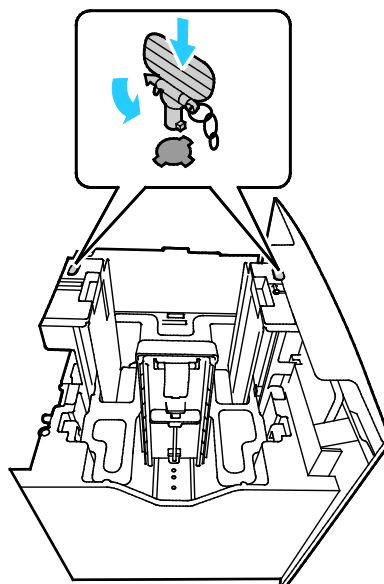
2. Για να ξεκλειδώσετε τους οδηγούς χαρτιού, ανασηκώστε περιστρέψτε και μετά αφαιρέστε τους ασφαλιστικούς πείρους από τους πλευρικούς οδηγούς χαρτιού.



3. Για να ρυθμίσετε το μέγεθος, σύρετε τους οδηγούς χαρτιού μέχρι το βέλος να ευθυγραμμιστεί με το απαιτούμενο μέγεθος χαρτιού. Σε αυτό το παράδειγμα, ο οδηγός έχει ασφαλίσει για να χωρέσει χαρτί JIS B5.

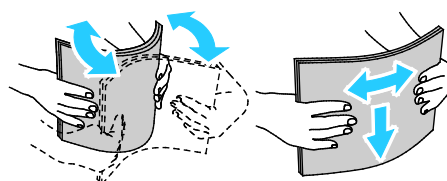


4. Για να ασφαλίσετε τους οδηγούς χαρτιού στη θέση τους, εισάγετε τους ασφαλιστικούς πείρους στην επιθυμητή υποδοχή και μετά περιστρέψτε τους πείρους προς τα αριστερά μέχρι να εφαρμόσουν απόλυτα.



ΠΡΟΣΟΧΗ: Εάν πιέσετε δυνατά τον πείρο για να ασφαλίσει στη θέση του, μπορεί να σπάσει.

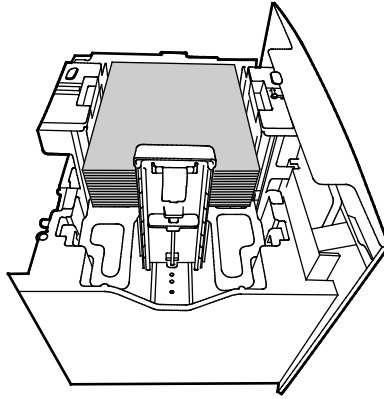
5. Λυγίστε τα φύλλα χαρτιού προς τα εμπρός και προς τα πίσω και ξεφυλλίστε τα. Στη συνέχεια, ευθυγραμμίστε τις άκρες της στοίβας σε μια επίπεδη επιφάνεια. Με αυτήν τη διαδικασία, διαχωρίζονται τυχόν φύλλα χαρτιού που έχουν κολλήσει και ελαττώνονται οι πιθανότητες πρόκλησης εμπλοκών.



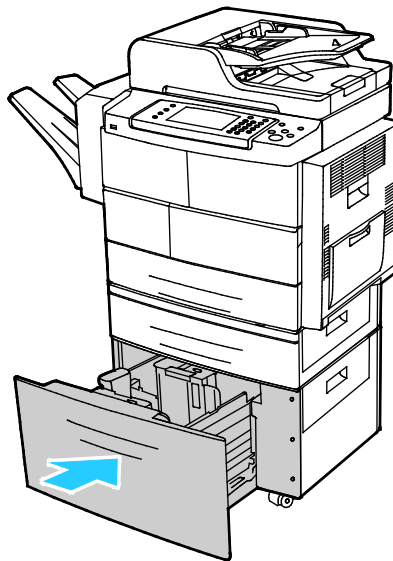
6. Τοποθετήστε το χαρτί με τη μικρή πλευρά να εφάπτεται στη δεξιά πλευρά του δίσκου.

Σημειώσεις:

- Τοποθετήστε το χαρτί μέσα στο δίσκο με την τυπωμένη πλευρά προς τα κάτω.
- Τοποθετήστε το διάτρητο χαρτί με τις σπές προς το πίσω μέρος του εκτυπωτή.
- Μην τοποθετείτε χαρτί επάνω από τη γραμμή μέγιστης πλήρωσης. Η υπερπλήρωση του δίσκου μπορεί να προκαλέσει εμπλοκές στον εκτυπωτή.



7. Κλείστε το δίσκο.



8. Εάν σας ζητηθεί από τον πίνακα ελέγχου, επιβεβαιώστε τις πληροφορίες που αφορούν στο μέγεθος, είδος και χρώμα χαρτιού στην οθόνη Ρυθμίσεις χαρτιού.
9. Όταν τελειώσετε, πατήστε **Επιβεβαίωση**.

Εκτύπωση σε ειδικό χαρτί

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει τα εξής:

• Φάκελοι	60
• Οδηγίες για την εκτύπωση φακέλων	60
• Τοποθέτηση φακέλων σε τροφοδότη 520 φύλλων (Δίσκοι 1-4)	61
• Τοποθέτηση φακέλων στο δίσκο bypass	62
• Ετικέτες	63
• Διαφάνειες	64

Για να παραγγείλετε χαρτί, διαφάνειες ή άλλα μέσα εκτύπωσης, επικοινωνήστε με τον τοπικό σας μεταπωλητή ή επισκεφτείτε τη διεύθυνση www.xerox.com/office/WC4265supplies.

Φάκελοι

Μπορείτε να εκτυπώνετε φακέλους μόνο από το δίσκο Bypass ή τροφοδότη 520 φύλλων. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα [Υποστηριζόμενα βασικά μεγέθη χαρτιού](#) στη σελίδα 50.

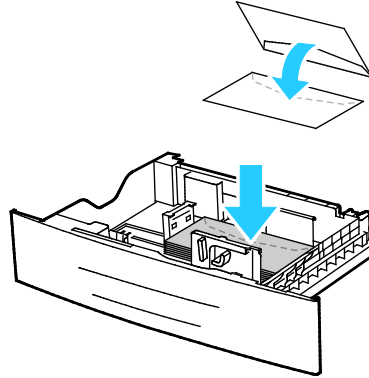
Οδηγίες για την εκτύπωση φακέλων

- Η ποιότητα εκτύπωσης εξαρτάται από την ποιότητα και την κατασκευή των φακέλων. Εάν δεν λάβετε τα επιθυμητά αποτελέσματα, δοκιμάστε μια άλλη μάρκα φακέλων.
- Διατηρείτε σταθερή τη θερμοκρασία και τη σχετική υγρασία.
- Αποθηκεύετε τους χρησιμοποιήσιμους φακέλους στη συσκευασία τους για να αποφύγετε την υπερβολική υγρασία και ξηρότητα που μπορεί να επηρεάσουν την ποιότητα εκτύπωσης και να προκαλέσουν τσαλάκωμα. Η υπερβολική υγρασία ενδέχεται να προκαλέσει τη σφράγιση των φακέλων πριν ή κατά τη διάρκεια της εκτύπωσης.
- Αφαιρέστε τις αεροφυσαλίδες από τους φακέλους προτού τους τοποθετήσετε στο δίσκο, βάζοντας ένα βαρύ βιβλίο επάνω τους.
- Στο λογισμικό του οδηγού εκτύπωσης, επιλέξτε Φάκελος ως το είδος χαρτιού.
- Μην χρησιμοποιείτε ενισχυμένους φακέλους. Χρησιμοποιείτε φακέλους που είναι επίπεδοι.
- Μην χρησιμοποιείτε φακέλους με κόλλα που ενεργοποιείται με τη θέρμανση.
- Μην χρησιμοποιείτε φακέλους με πτερύγια που σφραγίζουν με πίεση.
- Χρησιμοποιείτε μόνο χάρτινους φακέλους.
- Μην χρησιμοποιείτε φακέλους με διαφανές πλαίσιο ή μεταλλικά κουμπώματα.

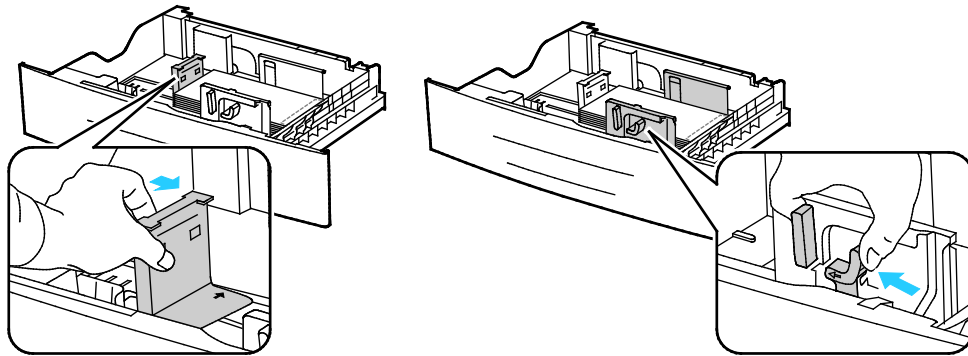
Τοποθέτηση φακέλων σε τροφοδότη 520 φύλλων (Δίσκοι 1-4)

Για να τοποθετήσετε φακέλους σε τροφοδότη 520 φύλλων:

1. Τραβήξτε το δίσκο προς τα έξω έως ότου σταματήσει.
2. Αφαιρέστε τυχόν χαρτί που έχει απομείνει στο δίσκο.
3. Τοποθετήστε τους φακέλους στο δίσκο φακέλων με τα πτερύγια κλειστά, την όψη πτερυγίων προς τα κάτω και τα πτερύγια προς το πίσω μέρος του δίσκου.



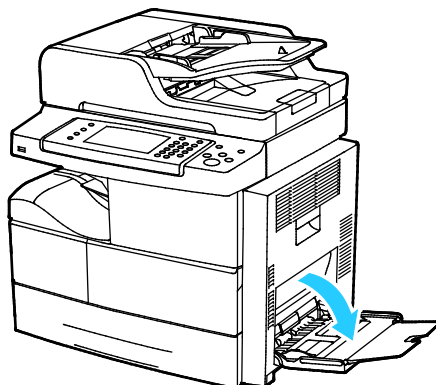
4. Σύρετε τους οδηγούς χαρτιού, έτσι ώστε να ακουμπήσουν ελαφρά στις άκρες των φακέλων.



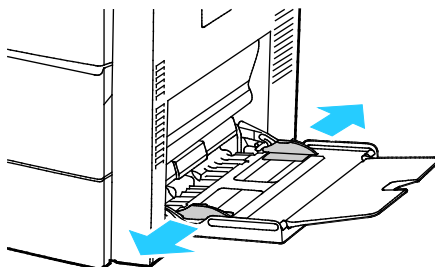
5. Κλείστε το δίσκο.
6. Εάν σας ζητηθεί από τον πίνακα ελέγχου, επιβεβαιώστε τις πληροφορίες που αφορούν στο μέγεθος, είδος και χρώμα χαρτιού στην οθόνη Ρυθμίσεις χαρτιού.
7. Όταν τελειώσετε, πατήστε **Επιβεβαίωση**.

Τοποθέτηση φακέλων στο δίσκο bypass

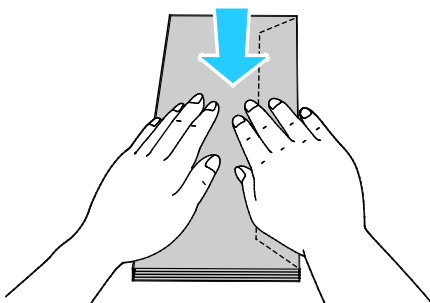
1. Ανοίξτε το δίσκο Bypass.



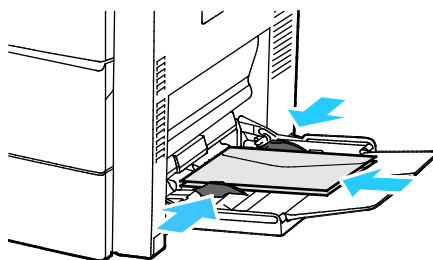
2. Μετακινήστε τους οδηγούς πλάτους προς τις άκρες του δίσκου.



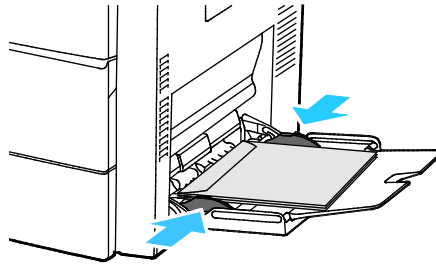
Σημείωση: Εάν δεν τοποθετήσετε τους φακέλους στο δίσκο Bypass αμέσως μετά την αφαίρεσή τους από τη συσκευασία, μπορεί να παρουσιάσουν κύρτωση. Ισιώστε τους φακέλους για να αποφευχθούν τυχόν εμπλοκές.



3. Για να τοποθετήσετε φακέλους με τα πτερύγια στη μεγάλη πλευρά, τοποθετήστε τους φακέλους με τη μικρή πλευρά να εισέρχεται στον εκτυπωτή και με τα πτερύγια προς τα επάνω και προς τα δεξιά.



4. Για φακέλους με αυτοκόλλητα πτερύγια στη μικρή πλευρά, τοποθετήστε τους φακέλους με την πλευρά εκτύπωσης προς τα κάτω, τα πτερύγια κλειστά και να εισέρχονται στον εκτυπωτή.



5. Εάν σας ζητηθεί από τον πίνακα ελέγχου, επιβεβαιώστε τις πληροφορίες που αφορούν στο μέγεθος, είδος και χρώμα χαρτιού στην οθόνη Ρυθμίσεις χαρτιού.
6. Όταν τελειώσετε, πατήστε **Επιβεβαίωση**.

Ετικέτες

Μπορείτε να εκτυπώνετε ετικέτες από οποιονδήποτε δίσκο.

Οδηγίες για την εκτύπωση ετικετών

- Χρησιμοποιείτε ετικέτες που έχουν σχεδιαστεί για εκτύπωση λείζερ.
- Μην χρησιμοποιείτε ετικέτες βινυλίου.
- Μην τροφοδοτείτε περισσότερες από μία φορές ένα φύλλο ετικετών στον εκτυπωτή.
- Μην χρησιμοποιείτε ετικέτες ξηρής κόλλας.
- Εκτυπώνετε μόνο στη μία όψη του φύλλου ετικετών. Χρησιμοποιείτε μόνο πλήρη φύλλα ετικετών.
- Αποθηκεύετε τις αχρησιμοποίητες ετικέτες στην αρχική τους συσκευασία και σε επίπεδη θέση. Αφήνετε τα φύλλα με τις ετικέτες στην αρχική τους συσκευασία, έως ότου είστε έτοιμοι να τα χρησιμοποιήσετε. Επανατοποθετείτε τα αχρησιμοποίητα φύλλα ετικετών στην αρχική τους συσκευασία και ξανασφραγίστε την.
- Μην αποθηκεύετε ετικέτες σε συνθήκες ακραίας υγρασίας, ξηρότητας ή ακραίων θερμοκρασιών. Εάν τις αποθηκεύετε υπό ακραίες συνθήκες, ενδέχεται να προκληθούν προβλήματα στην ποιότητα εκτύπωσης ή εμπλοκές στον εκτυπωτή.
- Ανανεώνετε συχνά τα αποθέματά σας. Μεγάλες περίοδοι αποθήκευσης σε ακραίες συνθήκες ενδέχεται να προκαλέσουν παραμόρφωση των ετικετών και κατ' επέκταση εμπλοκές στον εκτυπωτή.
- Στο λογισμικό του οδηγού εκτύπωσης, επιλέξτε Ετικέτα ως το είδος χαρτιού.
- Προτού τοποθετήσετε ετικέτες, αφαιρέστε όλο το άλλο χαρτί από το δίσκο.

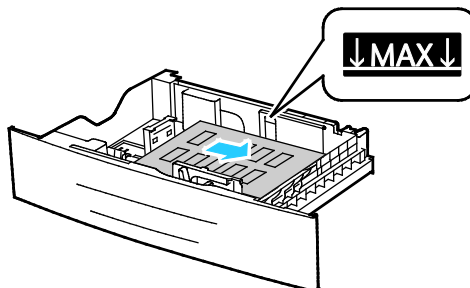


ΠΡΟΣΟΧΗ: Μην χρησιμοποιείτε φύλλα από τα οποία λείπουν ετικέτες, ή τα οποία διαθέτουν ετικέτες που έχουν παραμορφωθεί ή αφαιρεθεί από το φύλλο στήριξης. Κάτι τέτοιο μπορεί να προκαλέσει ζημιά στον εκτυπωτή.

Τοποθέτηση ετικετών σε τροφοδότη 520 φύλλων (Δίσκοι 1-4)

Για να τοποθετήσετε ετικέτες σε τροφοδότη 520 φύλλων:

1. Αφαιρέστε κάθε χαρτί από το δίσκο.
2. Τοποθετήστε τις ετικέτες με την όψη προς τα πάνω και την επάνω πλευρά προς τα δεξιά.



3. Ρυθμίστε τους πλάτους έτσι ώστε να αγγίζουν τις άκρες του χαρτιού.
4. Κλείστε το δίσκο.
5. Εάν σας ζητηθεί από τον πίνακα ελέγχου, επιβεβαιώστε τις πληροφορίες που αφορούν στο μέγεθος, είδος και χρώμα χαρτιού στην οθόνη Ρυθμίσεις χαρτιού.
6. Όταν τελειώσετε, πατήστε **Επιβεβαίωση**.

Διαφάνειες

Μπορείτε να εκτυπώνετε διαφάνειες μόνο από το δίσκο Bypass ή από τους δίσκους 1-4.

Οδηγίες για την εκτύπωση διαφανειών

- Απομακρύνετε όλα τα χαρτιά πριν τοποθετήσετε διαφάνειες στον δίσκο.
- Κρατάτε τις διαφάνειες από τα άκρα τους, χρησιμοποιώντας και τα δύο χέρια σας. Δαχτυλιές ή πτυχώσεις μπορεί να μειώσουν την ποιότητα εκτύπωσης.
- Αφού τοποθετήσετε τις διαφάνειες, αλλάξτε το είδος χαρτιού σε Διαφάνεια στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.
- Στο λογισμικό του οδηγού εκτύπωσης, επιλέξτε Διαφάνεια ως το είδος χαρτιού.
- Μην τοποθετείτε περισσότερες από 20 διαφάνειες. Η υπερφόρτωση του δίσκου μπορεί να προκαλέσει εμπλοκές στον εκτυπωτή.
- Μην ξεφυλλίζετε τις διαφάνειες.

Εκτύπωση

5

Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει:

• Επισκόπηση εκτύπωσης.....	66
• Ορισμός επιλογών εκτύπωσης.....	67
• Διαχείριση εργασιών	72
• Λειτουργίες εκτύπωσης.....	75
• Ειδικά είδη εργασιών.....	78
• Αποθηκευμένες εργασίες	80
• Δεσμευμένες εργασίες εκτύπωσης.....	81
• Εκτύπωση από μονάδα flash USB	82

Επισκόπηση εκτύπωσης

Πριν την εκτύπωση, ο υπολογιστής σας και ο εκτυπωτής πρέπει να συνδεθούν σε πρίζα, να ενεργοποιηθούν και να συνδεθούν σε ένα ενεργό δίκτυο. Βεβαιωθείτε ότι έχει εγκατασταθεί το σωστό λογισμικό οδηγού εκτύπωσης στον υπολογιστή σας. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα [Εγκατάσταση του λογισμικού](#) στη σελίδα 41.

1. Επιλέξτε το κατάλληλο χαρτί.
2. Τοποθετήστε χαρτί στον κατάλληλο δίσκο.
3. Καθορίστε το μέγεθος και το είδος χαρτιού στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.
4. Στην εφαρμογή λογισμικού σας, αποκτήστε πρόσβαση στις ρυθμίσεις εκτύπωσης. Όσον αφορά στις περισσότερες εφαρμογές λογισμικού, πατήστε **CTRL+P** για τα Windows ή **CMD+P** για τα Macintosh.
5. Επιλέξτε τον εκτυπωτή.
6. Για την πρόσβαση στις ρυθμίσεις του οδηγού εκτύπωσης για τα Windows, επιλέξτε **Ιδιότητες ή Προτιμήσεις**. Για τα Macintosh, επιλέξτε **Xerox® Λειτουργίες**.
7. Ορίστε τις επιθυμητές επιλογές.
8. Κάντε κλικ στην **Εκτύπωση** για να στείλετε την εργασία στον εκτυπωτή.

Δείτε επίσης:

[Τοποθέτηση χαρτιού](#) στη σελίδα 53

[Ορισμός επιλογών εκτύπωσης](#) στη σελίδα 67

[Εκτύπωση και στις δύο όψεις του χαρτιού](#) στη σελίδα 75

[Εκτύπωση σε ειδικό χαρτί](#) στη σελίδα 60

Ορισμός επιλογών εκτύπωσης

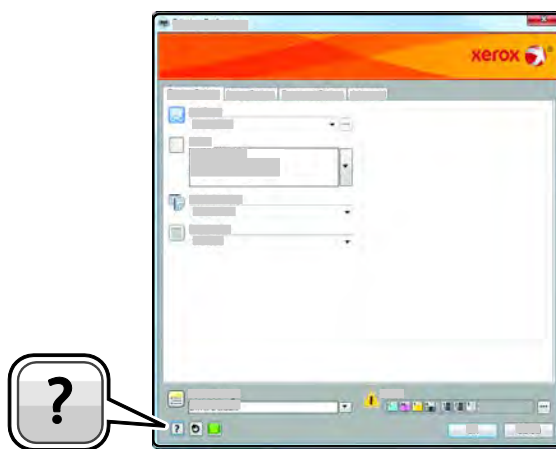
Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει τα εξής:

- Βοήθεια του οδηγού εκτύπωσης..... 67
- Επιλογές εκτύπωσης Windows..... 68
- Επιλογές εκτύπωσης Macintosh..... 69
- Επιλογές εκτύπωσης από Linux..... 70

Οι επιλογές εκτύπωσης, που αναφέρονται και ως επιλογές λογισμικού οδηγού εκτύπωσης, καθορίζονται ως Προτιμήσεις εκτύπωσης στα Windows και ως Λειτουργίες Xerox® στα Macintosh. Οι επιλογές εκτύπωσης περιλαμβάνουν ρυθμίσεις για την εκτύπωση διπλής όψης, τη διάταξη σελίδας και την ποιότητα εκτύπωσης. Οι επιλογές εκτύπωσης που έχουν ρυθμιστεί από τις Προτιμήσεις εκτύπωσης του φακέλου Εκτυπωτές και φαξ αποτελούν την προεπιλεγμένη ρύθμιση. Οι επιλογές εκτύπωσης που έχουν ρυθμιστεί από την εφαρμογή λογισμικού είναι προσωρινές. Η εφαρμογή και ο υπολογιστής δεν αποθηκεύουν τις ρυθμίσεις μετά το κλείσιμο της εφαρμογής.

Βοήθεια του οδηγού εκτύπωσης

Οι πληροφορίες της Βοήθειας του λογισμικού του οδηγού εκτύπωσης Xerox® διατίθενται από το παράθυρο Προτιμήσεις εκτύπωσης. Κάντε κλικ στο πλήκτρο Βοήθεια (?) στην κάτω αριστερή γωνία του παραθύρου Προτιμήσεις εκτύπωσης για να δείτε τη Βοήθεια.



Οι πληροφορίες σχετικά με τις Προτιμήσεις εκτύπωσης εμφανίζονται στο παράθυρο Βοήθεια σε δύο καρτέλες:

- **Περιεχόμενα**, η οποία παρέχει μια λίστα με τις καρτέλες στο επάνω μέρος και τις περιοχές στο κάτω μέρος του παραθύρου Προτιμήσεις εκτύπωσης. Χρησιμοποιήστε την καρτέλα Περιεχόμενα για να βρείτε επεξηγήσεις σχετικά με κάθε ένα από τα πεδία και τις περιοχές του παραθύρου Προτιμήσεις εκτύπωσης.
- **Αναζήτηση**, η οποία παρέχει ένα πεδίο στο οποίο μπορείτε να εισαγάγετε το θέμα ή τη λειτουργία για την οποία χρειάζεστε πληροφορίες.

Επιλογές εκτύπωσης Windows

Ρύθμιση προεπιλεγμένων επιλογών εκτύπωσης για Windows

Όταν εκτυπώνετε από οποιαδήποτε εφαρμογή λογισμικού, ο εκτυπωτής χρησιμοποιεί τις ρυθμίσεις εργασίας εκτύπωσης που καθορίζονται στο παράθυρο Προτιμήσεις εκτύπωσης. Μπορείτε να καθορίσετε τις επιλογές εκτύπωσης που χρησιμοποιείτε συχνότερα και να τις αποθηκεύσετε, προκειμένου να μην χρειάζεται να τις αλλάζετε κάθε φορά που εκτυπώνετε.

Για παράδειγμα, εάν θέλετε να εκτυπώνετε και στις δύο όψεις του χαρτιού στις περισσότερες εργασίες, ορίστε την εκτύπωση διπλής όψης στις Προτιμήσεις εκτύπωσης.

Για να προβείτε σε προεπιλεγμένες επιλογές εκτύπωσης:

1. Περιηγηθείτε στη λίστα εκτυπωτών του υπολογιστή σας:
 - Για τα Windows Vista, κάντε κλικ στα **Έναρξη > Πίνακας ελέγχου > Υλικό και ήχος > Εκτυπωτές**.
 - Για τα Windows Server 2003 και μεταγενέστερες εκδόσεις, κάντε κλικ στα **Έναρξη > Ρυθμίσεις > Εκτυπωτές**.
 - Για τα Windows 7, κάντε κλικ στα **Έναρξη > Συσκευές και εκτυπωτές**.
 - Για τα Windows 8, κάντε κλικ στα στοιχεία **Πίνακας ελέγχου > Συσκευές και εκτυπωτές**.
2. Στη λίστα, κάντε δεξί κλικ στο εικονίδιο του εκτυπωτή σας και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στις **Προτιμήσεις εκτύπωσης**.
3. Στο παράθυρο Προτιμήσεις εκτύπωσης, κάντε κλικ σε μια καρτέλα, προβείτε στις επιλογές σας και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο **OK** για αποθήκευση.

Σημείωση: Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τις επιλογές οδηγού εκτύπωσης των Windows, κάντε κλικ στο πλήκτρο Βοήθεια (?) στο παράθυρο Προτιμήσεις εκτύπωσης.

Ορισμός επιλογών εκτύπωσης για μια μεμονωμένη εργασία στα Windows

Για να χρησιμοποιήσετε ειδικές επιλογές εκτύπωσης για μια συγκεκριμένη εργασία, μπορείτε να αλλάξετε τις ρυθμίσεις στο παράθυρο Printing Preferences (Προτιμήσεις εκτύπωσης) πριν στείλετε την εργασία στον εκτυπωτή. Για παράδειγμα, εάν θέλετε την υψηλότερη ποιότητα εκτύπωσης όταν εκτυπώνετε ένα έγγραφο, στις "Προτιμήσεις εκτύπωσης", επιλέξτε "Υψηλή ανάλυση" και μετά υποβάλετε την εργασία εκτύπωσης.

1. Με το έγγραφο ανοιχτό στην εφαρμογή λογισμικού σας, αποκτήστε πρόσβαση στις ρυθμίσεις εκτύπωσης. Όσον αφορά στις περισσότερες εφαρμογές λογισμικού, κάντε κλικ στα **Αρχείο > Εκτύπωση** ή πατήστε **CTRL+P**.
2. Για να ανοίξετε το παράθυρο Ιδιότητες, επιλέξτε τον εκτυπωτή σας και μετά κάντε κλικ στο πλήκτρο **Ιδιότητες** ή **Προτιμήσεις** για να ανοίξετε το παράθυρο. Ο τίτλος του πλήκτρου διαφέρει ανάλογα με την εφαρμογή σας.
3. Κάντε κλικ σε μια καρτέλα στο παράθυρο Ιδιότητες και προβείτε στις επιλογές σας.
4. Για να αποθηκεύσετε τις επιλογές σας και να κλείσετε το παράθυρο Ιδιότητες, κάντε κλικ στο **OK**.
5. Για αποστολή της εργασίας στον εκτυπωτή, κάντε κλικ στο **OK**.

Αποθήκευση ενός συνόλου επιλογών εκτύπωσης που χρησιμοποιούνται συχνά στα Windows

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

Για να αποθηκεύσετε μια ομάδα επιλογών εκτύπωσης:

1. Με ανοιχτό το αρχείο στην εφαρμογή σας, κάντε κλικ στα **File** (Αρχείο) > **Print** (Εκτύπωση).
2. Επιλέξτε τον εκτυπωτή και κάντε κλικ στις **Ιδιότητες**. Κάντε κλικ στις καρτέλες του παραθύρου Ιδιότητες και επιλέξτε τις επιθυμητές ρυθμίσεις.
3. Για να αποθηκεύσετε τις ρυθμίσεις, κάντε κλικ στο βελάκι στα δεξιά του πεδίου Αποθηκευμένες ρυθμίσεις στο κάτω μέρος του παραθύρου και μετά κάντε κλικ στο **Αποθήκευση ως**.
4. Πληκτρολογήστε ένα όνομα για το σύνολο επιλογών εκτύπωσης και μετά για να αποθηκεύσετε το σύνολο επιλογών στη λίστα Αποθηκευμένες ρυθμίσεις, κάντε κλικ στο **OK**.
5. Για να εκτυπώσετε χρησιμοποιώντας αυτές τις επιλογές, επιλέξτε το όνομα από τη λίστα.

Επιλογές εκτύπωσης Macintosh

Ορισμός επιλογών εκτύπωσης για Macintosh

Για να χρησιμοποιήσετε συγκεκριμένες επιλογές εκτύπωσης, αλλάξτε τις ρυθμίσεις προτού στείλετε την εργασία στον εκτυπωτή.

1. Με ανοιχτό το αρχείο στην εφαρμογή σας, κάντε κλικ στα **File** (Αρχείο) > **Print** (Εκτύπωση).
2. Επιλέξτε τον εκτυπωτή.
3. Επιλέξτε **Λειτουργίες Xerox®**.
4. Ορίστε τις επιθυμητές επιλογές.
5. Κάντε κλικ στην επιλογή **Εκτύπωση**.

Ορισμός επιλογών τελικής επεξεργασίας για Macintosh

Εάν έχει εγκατασταθεί τελικός επεξεργαστής στον εκτυπωτή σας, ορίστε τις επιλογές τελικής επεξεργασίας στις Λειτουργίες Xerox® του οδηγού εκτύπωσης.

Για να προβείτε σε επιλογές τελικής επεξεργασίας στον οδηγό εκτύπωσης Macintosh:

1. Με ανοιχτό το αρχείο στην εφαρμογή σας, κάντε κλικ στα **File** (Αρχείο) > **Print** (Εκτύπωση).
2. Επιλέξτε **Λειτουργίες Xerox®**.
3. Για να ορίσετε τις επιλογές συρραφής, κάντε κλικ στο βέλος δεξιά από το πεδίο Τελική επεξεργασία και μετά προβείτε σε μια επιλογή.
4. Για να επιλέξετε το δίσκο εξόδου, κάντε κλικ στο βέλος δεξιά από το πεδίο Προορισμός εξόδου και, στη συνέχεια, προβείτε σε μια επιλογή:
 - Η **Αυτόματη επιλογή** καθορίζει τον προορισμό εξόδου μέσω του αριθμού των σελ και την επιλεγμένη ρύθμιση συρραφής. Τα πολλαπλά σελ ή τα συρραμμένα σελ αποστέλλονται στο δίσκο εξόδου του τελικού επεξεργαστή.
 - Με την επιλογή **Επάνω δίσκος** ορίζεται ο δίσκος εξόδου στο επάνω μέρος του εκτυπωτή.
 - Η επιλογή **Δίσκος ταξινομητή** ορίζει το δίσκο εξόδου του τελικού επεξεργαστή.
5. Για αποστολή της εργασίας στον εκτυπωτή, κάντε κλικ στο **OK**.

Αποθήκευση ενός συνόλου επιλογών εκτύπωσης που χρησιμοποιούνται συχνά για Macintosh

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

Για να αποθηκεύσετε μια ομάδα επιλογών εκτύπωσης:

1. Με ανοιχτό το αρχείο στην εφαρμογή σας, κάντε κλικ στα **File (Αρχείο) > Print (Εκτύπωση)**.
2. Από τη λίστα εκτυπωτών, επιλέξτε τον εκτυπωτή.
3. Ορίστε τις επιθυμητές επιλογές εκτύπωσης.
4. Για να αποθηκεύσετε τις αλλαγές, επιλέξτε **Αποθήκευση των τρεχουσών ρυθμίσεων ως Προεπιλογή**.

Επιλογές εκτύπωσης από Linux

Έναρξη της Διαχείρισης εκτυπωτών Xerox®

Για να ανοίξετε τη Διαχείριση εκτυπωτών Xerox® από ένα παράθυρο εντολών τερματικού ως ρίζα, πληκτρολογήστε **xeroxprtmgr** και μετά πατήστε **Enter** ή **Return**.

Εκτύπωση από σταθμό εργασίας Linux

Το πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης Xerox® αποδέχεται αρχείο ρυθμίσεων κωδικού εργασίας, το οποίο περιέχει προκαθορισμένες λειτουργίες εκτύπωσης. Μπορείτε, επίσης, να υποβάλλετε αιτήματα εκτύπωσης μέσω της γραμμής εντολών χρησιμοποιώντας την εντολή **lp/lpr**. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την εκτύπωση από Linux, κάντε κλικ στο πλήκτρο Βοήθεια (?) στο πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης GUI Xerox®.

Για την εκτύπωση από σταθμό εργασίας Linux:

1. Δημιουργήστε μια ουρά εκτύπωσης.
2. Αφού ανοίξετε το επιθυμητό αρχείο ή γραφικό στην εφαρμογή σας, ανοίξτε το παράθυρο διαλόγου Εκτύπωση. Όσον αφορά στις περισσότερες εφαρμογές λογισμικού, κάντε κλικ στα **Αρχείο > Εκτύπωση** ή πατήστε **CTRL+P**.
3. Επιλέξτε την ουρά εκτύπωσης προορισμού.
4. Κλείστε το παράθυρο διαλόγου Εκτύπωση
5. Στο πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης GUI Xerox®, επιλέξτε τις διαθέσιμες λειτουργίες του εκτυπωτή.
6. Κάντε κλικ στην επιλογή **Εκτύπωση**.

Για τη δημιουργία κωδικού εργασίας με το πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης GUI Xerox®:

1. Ανοίξτε το πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης GUI Xerox®.

Σημείωση: Για να ανοίξετε το πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης GUI Xerox®, ως λογαριασμός ρίζας, πληκτρολογήστε **xeroxprtmgr**.

2. Στην οθόνη "Οι εκτυπωτές μου", επιλέξτε τον εκτυπωτή.
3. Στην επάνω γωνία, κάντε κλικ στην επιλογή **Επεξεργασία εκτυπωτή** και μετά ορίστε επιλογές για την εργασία εκτύπωσης.
4. Κάντε κλικ στην επιλογή **Αποθήκευση ως** και μετά αποθηκεύστε τον κωδικό εργασίας στον κεντρικό κατάλογο.

Σημείωση: Στον κωδικό εργασίας δεν αποθηκεύονται αναγνωρίσιμα προσωπικά στοιχεία, όπως ο κωδικός πρόσβασης ασφαλούς εκτύπωσης. Μπορείτε να καθορίσετε τις πληροφορίες στη γραμμή εντολών.

Για να εκτυπώσετε χρησιμοποιώντας τον κωδικό εργασίας, πληκτρολογήστε την εντολή **lp -d{Target_Queue} -oJT=<path_to_ticket> <file_name>**.

Οι παρακάτω εντολές αποτελούν παραδείγματα του τρόπου εκτύπωσης χρησιμοποιώντας κωδικό εργασίας:

- `lp -d{Target_Queue} -oJT={Absolute_Path_To_Job_Ticket} {Path_To_Print_File}`
- `lp -dMyQueue -oJT=/tmp/DuplexedLetterhead /home/user/PrintReadyFile`
- `lp -dMyQueue -oJT=/tmp/Secure -oSecurePasscode=1234 /home/user/PrintReadyFile`

Διαχείριση εργασιών

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει τα εξής:

- [Διαχείριση εργασιών από τον πίνακα ελέγχου](#) 72
- [Διαχείριση ασφαλών και δεσμευμένων εργασιών εκτύπωσης](#) 73
- [Διαχείριση εργασιών με το CentreWare Internet Services](#) 74

Διαχείριση εργασιών από τον πίνακα ελέγχου

Από την Κατάσταση εργασίας στον πίνακα ελέγχου, μπορείτε να προβάλλετε λίστες ενεργών εργασιών, ασφαλών εργασιών ή ολοκληρωμένων εργασιών. Μπορείτε να κάνετε παύση, να διαγράψετε, να εκτυπώσετε ή να προβάλλετε την πρόοδο της εργασίας ή τις λεπτομέρειες εργασίας για μια επιλεγμένη εργασία. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα [Εκτύπωση ειδικών ειδών εργασιών](#) στη σελίδα 78.

Για παύση και επανεκκίνηση της εκτύπωσης:

1. Για παύση της εκτύπωσης, στον πίνακα ελέγχου, πιέστε το πλήκτρο **Διακοπή εκτύπωσης**.
2. Για συνέχιση της εκτύπωσης, πιέστε το πλήκτρο **Διακοπή εκτύπωσης**.

Για παύση της εργασίας εκτύπωσης με την επιλογή για διαγραφή της:

1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο **Τερματισμός**.
2. Για τη συνέχιση της εργασίας εκτύπωσης, επιλέξτε **Συνέχιση**.
3. Για τη διαγραφή της εργασίας εκτύπωσης, επιλέξτε **Ακύρωση**.

Για την προβολή ενεργών, ασφαλών ή ολοκληρωμένων εργασιών:

1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο **Κατάσταση εργασίας**.
2. Για να δείτε μια λίστα με συγκεκριμένους τύπους εργασιών, επιλέξτε μια καρτέλα.
 - Για να προβάλλετε εργασίες οι οποίες υποβάλλονται σε επεξεργασία ή είναι σε αναμονή για επεξεργασία, επιλέξτε την καρτέλα **Ενεργές εργασίες**.
 - Για να προβάλλετε τις εργασίες ασφαλούς εκτύπωσης, επιλέξτε την καρτέλα **Προσωπικές & ασφαλείς εργασίες**. Επιλέξτε το φάκελο, εισάγετε τον κωδικό πρόσβασης και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο **OK**.
 - Για να προβάλλετε τις ολοκληρωμένες εργασίες, επιλέξτε την καρτέλα **Ολοκληρωμένες εργασίες**.
3. Για να δείτε λεπτομέρειες σχετικά με μια εργασία, επιλέξτε την εργασία.

Για τη διαγραφή μιας εργασίας:

1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο **Κατάσταση εργασίας**.
2. Από οποιαδήποτε καρτέλα είδους εργασίας, επιλέξτε την εργασία.
3. Πατήστε **Διαγραφή**.

Σημειώσεις:

- Ο διαχειριστής συστήματος μπορεί να περιορίσει τους χρήστες από τη διαγραφή εργασιών. Αν ένας διαχειριστής συστήματος έχει περιορίσει τη διαγραφή εργασιών, μπορείτε να προβάλετε εργασίες, αλλά όχι και να τις διαγράψετε.
- Μια ασφαλής εργασία εκτύπωσης μπορεί να διαγραφεί μόνο από το χρήστη που έστειλε την εργασία ή από το διαχειριστή συστήματος.

Από το μενού Εκτύπωση από, μπορείτε να προβάλλετε λίστες αποθηκευμένων εργασιών, εργασιών που έχουν αποθηκευτεί σε μονάδα Flash USB, ή εργασιών που έχουν αποθηκευτεί στους φακέλους του εκτυπωτή. Μπορείτε να επιλέξετε και να εκτυπώσετε εργασίες από οποιαδήποτε από τις λίστες. Για την εκτύπωση της εργασίας, ανατρέξτε στην ενότητα [Εκτύπωση ειδικών ειδών εργασιών](#) στη σελίδα 78.

Για επανεκτύπωση αποθηκευμένων εργασιών:

Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο **Υπηρεσίες** και, στη συνέχεια, επιλέξτε την καρτέλα **Επανεκτύπωση αποθηκευμένων εργασιών**.

Διαχείριση ασφαλών και δεσμευμένων εργασιών εκτύπωσης

Όταν αποστέλλετε μια εργασία ασφαλούς εκτύπωσης, η εργασία δεσμεύεται ώσπου να την αποδεσμεύσετε πληκτρολογώντας έναν κωδικό πρόσβασης στον πίνακα ελέγχου.

Για την προβολή μιας λίστας με τις εργασίες ασφαλούς εκτύπωσης:

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Κατάσταση εργασίας**.
2. Επιλέξτε **Προσωπικές & ασφαλείς εργασίες εκτύπωσης**.

Σημείωση: Μια ασφαλής εργασία εκτύπωσης μπορεί να διαγραφεί μόνο από το χρήστη που έστειλε την εργασία ή από το διαχειριστή συστήματος.

Εάν ο διαχειριστής του συστήματος έχει ρυθμίσει τη λειτουργία Δέσμευση όλων των εργασιών, δεσμεύεται οποιαδήποτε εργασία αποσταλεί στον εκτυπωτή ώσπου να την αποδεσμεύσετε. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα [Αποδέσμευση δεσμευμένων εργασιών εκτύπωσης](#) στη σελίδα 81.

Οι απροσδιόριστες εργασίες είναι εργασίες που δεν σχετίζονται με κάποιο όνομα χρήστη. Οι απροσδιόριστες εργασίες προέρχονται από κάποιον υπολογιστή που δεν απαιτεί τη σύνδεση κάποιου χρήστη. Παραδείγματα αποτελούν εργασίες που έχουν σταλεί από κάποιο παράθυρο DOS ή UNIX μέσω LPR ή θύρας 9100, ή από την καρτέλα Jobs (Εργασίες) των υπηρεσιών CentreWare Internet Services.

Για την προβολή μιας λίστας απροσδιόριστων εργασιών και την αποδέσμευσή τους:

1. Επιλέξτε την καρτέλα **Απροσδιόριστες εργασίες**.
2. Για την αποδέσμευση μιας δεσμευμένης εργασίας εκτύπωσης, πατήστε την εργασία, στη συνέχεια πατήστε **Αποδέσμευση**.
3. Για αποδέσμευση όλων των δεσμευμένων εργασιών, πατήστε **Αποδέσμευση όλων των εργασιών**.

Εάν ο εκτυπωτής δεν μπορεί να ολοκληρώσει μια εργασία εκτύπωσης, τη δεσμεύει. Όταν η συνθήκη επιλυθεί, ο εκτυπωτής συνεχίζει αυτόματα την εκτύπωση.

Διαχείριση εργασιών με το CentreWare Internet Services

Στο CentreWare Internet Services, μπορείτε να προβάλλετε μια λίστα ενεργών εργασιών και να διαγράψετε εργασίες εκτύπωσης από τη λίστα ενεργών εργασιών. Μπορείτε επίσης να εκτυπώσετε, αντιγράψετε, μετακινήσετε ή διαγράψετε αποθηκευμένες εργασίες. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στη Βοήθεια στο CentreWare Internet Services.

Λειτουργίες εκτύπωσης

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει τα εξής:

- Εκτύπωση και στις δύο όψεις του χαρτιού 75
- Ορισμός επιλογών χαρτιού για εκτύπωση 76
- Εκτύπωση πολλαπλών σελίδων σε ένα φύλλο χαρτιού 76
- Προσαρμογή 76
- Εκτύπωση φυλλαδίων 77
- Ποιότητα εκτύπωσης 77

Εκτύπωση και στις δύο όψεις του χαρτιού

Είδη χαρτιού για Αυτόματη εκτύπωση διπλής όψης

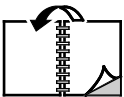
Ο εκτυπωτής μπορεί να εκτυπώσει αυτόματα ένα έγγραφο διπλής όψης σε υποστηριζόμενο χαρτί. Προτού εκτυπώσετε ένα έγγραφο διπλής όψης, βεβαιωθείτε ότι υποστηρίζονται το είδος και το βάρος του χαρτιού. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα [Υποστηριζόμενα είδη και βάρη χαρτιού για Αυτόματη εκτύπωση διπλής όψης](#) στη σελίδα 51.

Εκτύπωση εγγράφου διπλής όψης

Οι επιλογές για αυτόματη εκτύπωση διπλής όψης ορίζονται στον οδηγό εκτύπωσης. Ο οδηγός εκτύπωσης χρησιμοποιεί τις ρυθμίσεις κατακόρυφου ή οριζόντιου προσανατολισμού από την εφαρμογή για την εκτύπωση του εγγράφου.

Επιλογές διάταξης σελίδας για εκτύπωση διπλής όψης

Μπορείτε να καθορίσετε τη διάταξη σελίδας για εκτύπωση διπλής όψης που προσδιορίζει τον τρόπο με τον οποίο γυρίζουν οι εκτυπωμένες σελίδες. Αυτές οι ρυθμίσεις αντικαθιστούν τις ρυθμίσεις προσανατολισμού σελίδας της εφαρμογής.

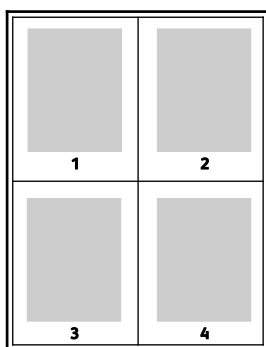
Κατακόρυφος		Οριζόντιος	
			
Κατακόρυφος προσανατολισμός Εκτύπωση 2 όψεων	Κατακόρυφος προσανατολισμός Εκτύπωση 2 όψεων, Αναστροφή στη μικρή πλευρά	Οριζόντιος προσανατολισμός Εκτύπωση 2 όψεων	Οριζόντιος προσανατολισμός Εκτύπωση 2 όψεων, Αναστροφή στη μικρή πλευρά

Ορισμός επιλογών χαρτιού για εκτύπωση

Υπάρχουν δύο τρόποι επιλογής του χαρτιού για την εργασία εκτύπωσής σας. Μπορείτε να αφήσετε τον εκτυπωτή να επιλέξει το χαρτί που θα χρησιμοποιηθεί με βάση το μέγεθος του εγγράφου, το είδος και το χρώμα του χαρτιού που έχετε καθορίσει. Μπορείτε, επίσης, να επιλέξετε ένα συγκεκριμένο δίσκο που περιέχει το επιθυμητό χαρτί.

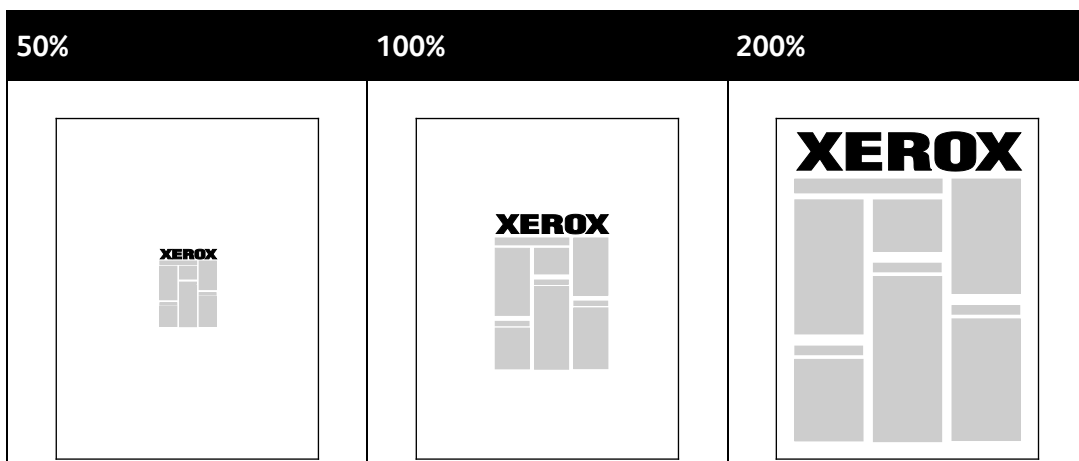
Εκτύπωση πολλαπλών σελίδων σε ένα φύλλο χαρτιού

Όταν εκτυπώνετε ένα έγγραφο πολλαπλών σελίδων, μπορείτε να εκτυπώσετε περισσότερες από μία σελίδες σε ένα μόνο φύλλο χαρτιού. Εκτυπώστε 1, 2, 4, 6, 9, ή 16 σελίδες ανά όψη, επιλέγοντας τη ρύθμιση Σελίδες ανά φύλλο στην καρτέλα Διάταξη σελίδας. Η Διάταξη σελίδας βρίσκεται στην καρτέλα Επιλογές εγγράφου.



Προσαρμογή

Μπορείτε να μειώσετε το είδωλο κατά 25 % το λιγότερο σε σχέση με το μέγεθος του πρωτοτύπου, ή να το μεγεθύνετε έως και 400 %. Στα Windows, μπορείτε να βρείτε τις "Επιλογές κλίμακας" στο πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης, στην καρτέλα "Επιλογές εκτύπωσης".



Για πρόσβαση στις Επιλογές κλίμακας, κάντε κλικ στο βελάκι στα δεξιά του πεδίου Χαρτί και επιλέξτε **Άλλο μέγεθος**.

- Η επιλογή **Χωρίς προσαρμογή** δεν αυξάνει ή μειώνει το μέγεθος του ειδώλου σε σχέση με το πρωτότυπο.
- Η επιλογή **Αυτόματη προσαρμογή** αλλάζει το μέγεθος χαρτιού εκτύπωσης από ένα κοινό μέγεθος χαρτιού σε ένα άλλο κοινό μέγεθος χαρτιού. Το Μέγεθος πρωτότυπου εγγράφου

προσαρμόζεται προκειμένου να ανταποκρίνεται στο επιλεγμένο μέγεθος χαρτιού εξόδου που εικονίζεται στο πεδίο Μέγεθος χαρτιού εξόδου.

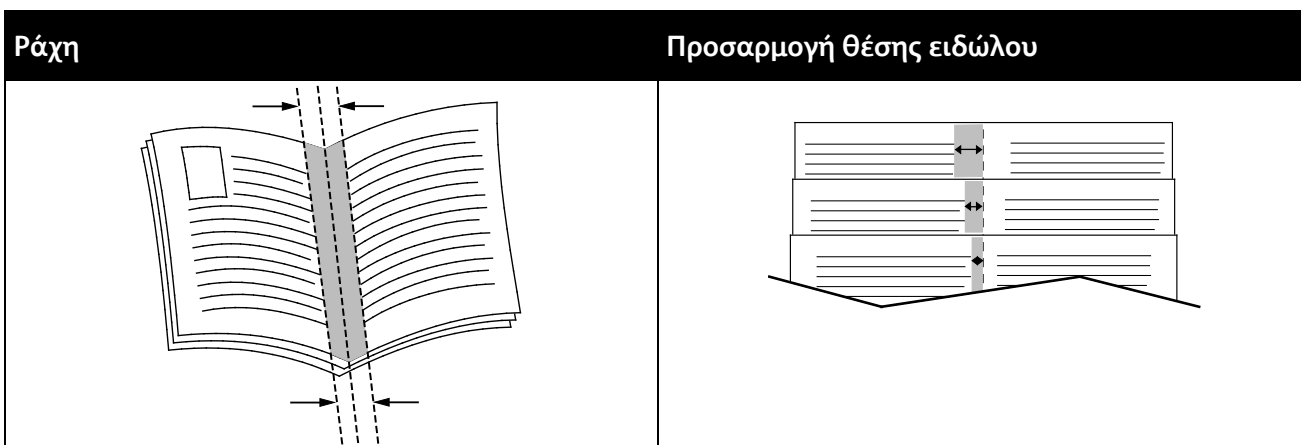
- Η επιλογή **Μη αυτόματη προσαρμογή** αλλάζει το μέγεθος εκτύπωσης εξόδου με βάση το ποσοστό που εισήχθη στο πεδίο κάτω από το γραφικό, στα δεξιά της λειτουργίας Επιλογές κλίμακας.

Εκτύπωση φυλλαδίων

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

Όταν εκτυπώνετε φυλλάδια μέσω του οδηγού PostScript των Windows ή του οδηγού Macintosh, μπορείτε να καθορίζετε το περιθώριο βιβλιοδεσίας και την προσαρμογή θέσης ειδώλου.

- **Περιθώριο βιβλιοδεσίας:** Καθορίζει την οριζόντια απόσταση, σε μονάδες, μεταξύ των ειδώλων των σελίδων. Μία μονάδα είναι 0,35 χλστ. (1/72 ίντσας).
- **Προσαρμογή θέσης ειδώλου:** Καθορίζεται το ποσοστό μετατόπισης των ειδώλων σελίδων προς τα έξω, σε δέκατα σημείου. Η μετατόπιση αντισταθμίζει το πάχος του διπλωμένου χαρτιού, το οποίο μπορεί να προκαλέσει την ελαφριά μετατόπιση προς τα έξω των ειδώλων σελίδων κατά τη δίπλωση. Μπορείτε να επιλέξετε μια τιμή από μηδέν έως 1 μονάδα.



Ποιότητα εκτύπωσης

Λειτουργίες ποιότητας εκτύπωσης:

- Ρύθμιση Βασική της λειτουργίας ποιότητας εκτύπωσης: 600 x 600 dpi
- Ρύθμιση Υψηλή ανάλυση της λειτουργίας ποιότητας εκτύπωσης: 1200 x 1200 dpi
- Η Λειτουργία πρόχειρης εκτύπωσης εξοικονομεί γραφίτη ή μελάνι, παράγοντας χαμηλής ποιότητας είδωλα.
 - Με αυτήν τη λειτουργία πραγματοποιείται μείωση της ποσότητας γραφίτη που χρησιμοποιείται για τις εργασίες εκτύπωσης.
 - Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε αυτήν τη λειτουργία για πρόχειρη ποιότητα εκτύπωσης.

Ειδικά είδη εργασιών

Ειδικά είδη εργασιών σας επιτρέπουν να στείλετε μια εργασία εκτύπωσης από τον υπολογιστή σας, στη συνέχεια να την εκτυπώσετε από τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή. Επιλέξτε ειδικά είδη εργασιών στον οδηγό εκτύπωσης, στην καρτέλα Επιλογές εκτύπωσης, στο στοιχείο Είδος εργασίας.

Ασφαλής εκτύπωση

Η λειτουργία Ασφαλούς εκτύπωσης επιτρέπει τη συσχέτιση ενός κωδικού πρόσβασης 4–10 ψηφίων με μια εργασία εκτύπωσης κατά την αποστολή της στον εκτυπωτή. Η εργασία παρακρατείται στον εκτυπωτή έως ότου εισαγάγετε τον ίδιο κωδικό πρόσβασης στον πίνακα ελέγχου.

Όταν εκτυπώνετε μια σειρά εργασιών Ασφαλούς εκτύπωσης, μπορείτε να εκχωρήσετε έναν προεπιλεγμένο κωδικό πρόσβασης στις Προτιμήσεις εκτύπωσης του οδηγού εκτύπωσης. Στη συνέχεια μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τον προεπιλεγμένο κωδικό πρόσβασης για όλες τις εργασίες εκτύπωσης που αποστέλλονται από το δεδομένο υπολογιστή. Εάν πρέπει να χρησιμοποιήσετε ένα διαφορετικό κωδικό πρόσβασης, μπορείτε να τον αντικαταστήσετε στον οδηγό εκτύπωσης της εφαρμογής.

Αποδέσμευση ασφαλούς εκτύπωσης

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Κατάσταση εργασίας**.
2. Επιλέξτε την καρτέλα **Προσωπικές & ασφαλείς εργασίες**.
3. Επιλέξτε το φάκελο που δέχεται την εργασία εκτύπωσης.
4. Χρησιμοποιήστε το πληκτρολόγιο για να εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης που εκχωρήσατε στην εργασία εκτύπωσης.
5. Επιλέξτε την αντίστοιχη εργασία εκτύπωσης από τη λίστα και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Εκτύπωση**.

Διαγραφή ασφαλούς εκτύπωσης

1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο **Κατάσταση εργασίας**.
2. Επιλέξτε την καρτέλα **Προσωπικές & ασφαλείς εργασίες**.
3. Επιλέξτε το φάκελο που δέχεται την εργασία εκτύπωσης.
4. Χρησιμοποιήστε το πληκτρολόγιο για να εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης που εκχωρήσατε στην εργασία εκτύπωσης.
5. Επιλέξτε **OK**.
6. Επιλέξτε τη σχετική εργασία εκτύπωσης στη λίστα και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Διαγραφή**.

Εργασία προσωπικής εκτύπωσης

Χρησιμοποιήστε το είδος εργασίας Προσωπική εκτύπωση για την αποθήκευση μιας εργασίας εκτύπωσης με το όνομα χρήστη σας και την εκτύπωσή της από τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή. Δεν χρειάζεται να εισαγάγετε όνομα εργασίας ή κωδικό πρόσβασης.

Αποδέσμευση μιας εργασίας προσωπικής εκτύπωσης

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Κατάσταση εργασίας**.
2. Επιλέξτε την καρτέλα **Προσωπικές & ασφαλείς εργασίες**.
3. Επιλέξτε το φάκελο που δέχεται την εργασία εκτύπωσης.
4. Επιλέξτε **Παράλειψη κωδικού πρόσβασης** και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο **OK**.
5. Επιλέξτε την αντίστοιχη εργασία εκτύπωσης από τη λίστα και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Εκτύπωση**.

Διαγραφή μιας προσωπικής εκτύπωσης

1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο **Κατάσταση εργασίας**.
2. Επιλέξτε την καρτέλα **Προσωπικές & ασφαλείς εργασίες**.
3. Επιλέξτε το φάκελο που δέχεται την εργασία εκτύπωσης.
4. Επιλέξτε τη σχετική εργασία εκτύπωσης στη λίστα και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Διαγραφή**.

Δοκιμαστικό σετ

Το είδος εργασίας Δοκιμαστικό σετ επιτρέπει την εκτύπωση ενός δοκιμαστικού αντιγράφου μιας εργασίας πολλαπλών αντιγράφων και τη διατήρηση σε αναμονή των υπολοίπων αντιγράφων στον εκτυπωτή. Μετά την εξέταση του δοκιμαστικού αντιγράφου, μπορείτε να επιλέξετε το όνομα της εργασίας από τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή για να εκτυπώσετε τα επιπλέον αντίγραφα.

Αποδέσμευση των υπολειπόμενων εκτυπώσεων μετά την εκτύπωση δοκιμαστικού σετ

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Κατάσταση εργασίας**.
2. Επιλέξτε την αντίστοιχη εργασία εκτύπωσης από την καρτέλα **Ενεργές εργασίες**.
3. Πατήστε **Αποδέσμευση**.
Η εργασία εκτυπώνεται και, στη συνέχεια, διαγράφεται από το σκληρό δίσκο του εκτυπωτή.

Αποθηκευμένες εργασίες

Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τα στοιχεία ελέγχου στο παράθυρο Αποθηκευμένες εργασίες για να αποθηκεύσετε την εργασία ή μπορείτε να εκτυπώσετε και να αποθηκεύσετε την εργασία για μελλοντική χρήση.

Εκτύπωση από αποθηκευμένες εργασίες

1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο **Υπηρεσίες** και, στη συνέχεια, επιλέξτε την καρτέλα **Επανεκτύπωση αποθηκευμένων εργασιών**.
2. Επιλέξτε το όνομα της αποθηκευμένης εργασίας που θέλετε να εκτυπώσετε.
3. Επιλέξτε **OK**.
4. Επιλέξτε τον αριθμό των αντιγράφων.
5. Πατήστε το πράσινο πλήκτρο **Έναρξη**.
6. Αφού εκτυπωθεί η εργασία, για να επιστρέψετε στη λίστα των αποθηκευμένων εργασιών, επιλέξτε **Αναζήτηση**.

Δεσμευμένες εργασίες εκτύπωσης

Οι εργασίες μπορεί να υπόκεινται σε δέσμευση ή παύση για διάφορους λόγους. Για παράδειγμα, εάν έχει τελειώσει το χαρτί στον εκτυπωτή, η εργασία υπόκειται σε δέσμευση. Εάν στείλετε μια δοκιμαστική εργασία, εκτυπώνεται το πρώτο αντίγραφο αυτής ενώ τα υπόλοιπα αντίγραφα υπόκεινται σε δέσμευση έως ότου αποδεσμευτούν. Εάν ο διαχειριστής του συστήματος έχει ρυθμίσει τη λειτουργία Δέσμευση όλων των εργασιών, δεσμεύεται οποιαδήποτε εργασία αποσταλεί στον εκτυπωτή ώσπου να την αποδεσμεύσετε.

Αποδέσμευση δεσμευμένων εργασιών εκτύπωσης

1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο **Κατάσταση εργασίας**.
2. Επιλέξτε **Ενεργές εργασίες**.
3. Για να καθορίσετε την αιτία δέσμευσης μιας εργασίας, επιλέξτε την εργασία και, στη συνέχεια, πατήστε **Λεπτομέρειες**.
4. Για την αποδέσμευση μιας δεσμευμένης εργασίας εκτύπωσης, πατήστε την εργασία, στη συνέχεια πατήστε **Αποδέσμευση**.
5. Για αποδέσμευση όλων των δεσμευμένων εργασιών, πατήστε **Αποδέσμευση όλων των εργασιών**.

Εκτύπωση από μονάδα flash USB

Μπορείτε να εκτυπώσετε αρχεία **.pdf**, **.ps**, **.pcl**, **.prn**, **.tiff** και **.xps** απευθείας από τη μονάδα Flash USB.

Σημειώσεις:

- Εάν έχουν απενεργοποιηθεί οι θύρες USB, δεν μπορείτε να χρησιμοποιήσετε συσκευή ανάγνωσης κάρτας USB για πιστοποίηση ταυτότητας, να ενημερώσετε το λογισμικό, ή να εκτυπώσετε από τη μονάδα flash USB.
- Ο διαχειριστής συστήματος πρέπει να ρυθμίσει αυτήν τη λειτουργία προτού την χρησιμοποιήσετε. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στο *System Administrator Guide* (Οδηγός διαχειριστή συστήματος) στη διεύθυνση www.xerox.com/office/WC4265docs.

Για να εκτυπώσετε από τη μονάδα flash USB:

1. Εισαγάγετε τη μονάδα Flash USB στη θύρα USB του εκτυπωτή. Εμφανίζεται το παράθυρο Εκτύπωση από USB.
Στη λίστα στο κάτω μέρος του παραθύρου εμφανίζονται οι φάκελοι και τα εκτυπώσιμα αρχεία της μονάδας flash USB.
2. Για κύλιση στη λίστα και εντοπισμό του εκτυπώσιμου αρχείου, χρησιμοποιήστε τα βελάκια που βρίσκονται δίπλα στη λίστα.
3. Εάν το αρχείο εκτύπωσης βρίσκεται σε κάποιον φάκελο, επιλέξτε το όνομα για να ανοίξετε το φάκελο.
4. Επιλέξτε το όνομα του εκτυπώσιμου αρχείου.
5. Επιλέξτε τον αριθμό των αντιγράφων, το μέγεθος χαρτιού, το χρώμα χαρτιού, το είδος χαρτιού, καθώς και τις επιλογές εκτύπωσης διπλής όψης και τελικής επεξεργασίας.
6. Πατήστε το πράσινο πλήκτρο **Έναρξη**.
7. Επιλέξτε **Πίσω** για να επιστρέψετε στην προηγούμενη οθόνη.
8. Επιλέξτε **Αναζήτηση** για να αναζητήσετε άλλους φακέλους και εκτυπώσιμα αρχεία.

Αντιγραφή

6

Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει:

- Βασική αντιγραφή 84
- Επιλογή ρυθμίσεων αντιγραφής..... 90

Βασική αντιγραφή

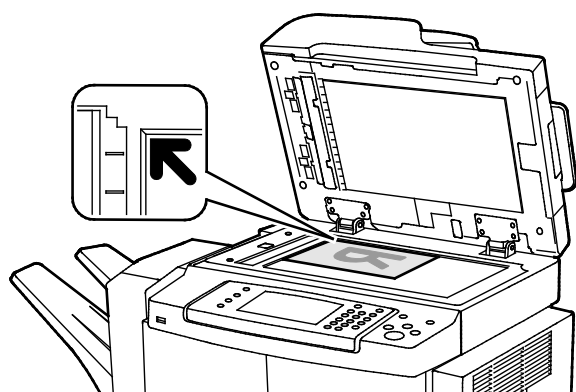
Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει τα εξής:

- [Επιφάνεια σάρωσης](#) 84
 - [Οδηγίες για την επιφάνεια σάρωσης](#) 85
 - [Τροφοδότης εγγράφων](#) 85
 - [Οδηγίες για τον Αυτόματο τροφοδότη εγγράφων](#) 85
 - [Ρύθμιση των επιλογών αντιγραφής](#) 86
1. Για να διαγράψετε τις προηγούμενες ρυθμίσεις, πατήστε το κίτρινο πλήκτρο **Καθαρισμός όλων** στον πίνακα ελέγχου.
 2. Τοποθετήστε τα πρωτότυπά σας.
 - Χρησιμοποιήστε την επιφάνεια σάρωσης για μεμονωμένες σελίδες ή χαρτί που δεν μπορεί να τροφοδοτηθεί με χρήση του τροφοδότη εγγράφων. Τοποθετήστε την πρώτη σελίδα του εγγράφου με την όψη προς τα κάτω, στην επάνω αριστερή γωνία της επιφάνειας σάρωσης.
 - Χρησιμοποιήστε τον τροφοδότη εγγράφων για πολλαπλές ή μεμονωμένες σελίδες. Αφαιρέστε τυχόν συρραπτικά και συνδετήρες από τις σελίδες και τοποθετήστε τις με την όψη προς τα επάνω στον τροφοδότη εγγράφων.
 3. Πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών** και επιλέξτε **Αντιγραφή**.
 4. Για να εισάγετε τον αριθμό αντιγράφων, χρησιμοποιήστε το αλφαριθμητικό πληκτρολόγιο στην οθόνη αφής του πίνακα ελέγχου.
 5. Αλλάξτε τις ρυθμίσεις αντιγραφής, όπως απαιτείται.
 6. Πατήστε το πράσινο πλήκτρο **Έναρξη**.

Σημειώσεις:

- Για να προβείτε σε παύση ή ακύρωση μιας εργασίας αντιγραφής, πατήστε το κόκκινο πλήκτρο **Τερματισμός** στον πίνακα ελέγχου.
- Για διακοπή μιας εργασίας αντιγραφής, στον πίνακα ελέγχου, πιέστε το πλήκτρο **Διακοπή εκτύπωσης**.

Επιφάνεια σάρωσης



- Σηκώστε το κάλυμμα του τροφοδότη εγγράφων και τοποθετήστε την πρώτη σελίδα με την όψη προς τα κάτω στην επάνω αριστερή γωνία της επιφάνειας σάρωσης.
- Ευθυγραμμίστε τα πρωτότυπα με το αντίστοιχο μέγεθος χαρτιού που είναι τυπωμένο στα άκρα της επιφάνειας σάρωσης.
- Η επιφάνεια σάρωσης υποστηρίζει μεγέθη πρωτοτύπων έως και 216 x 356 χλστ. (8,5 x 14 ίντσες).
- Η επιφάνεια σάρωσης εντοπίζει αυτόματα τα μεγέθη Legal ή Letter/A4 και τα μικρότερα μεγέθη χαρτιού.

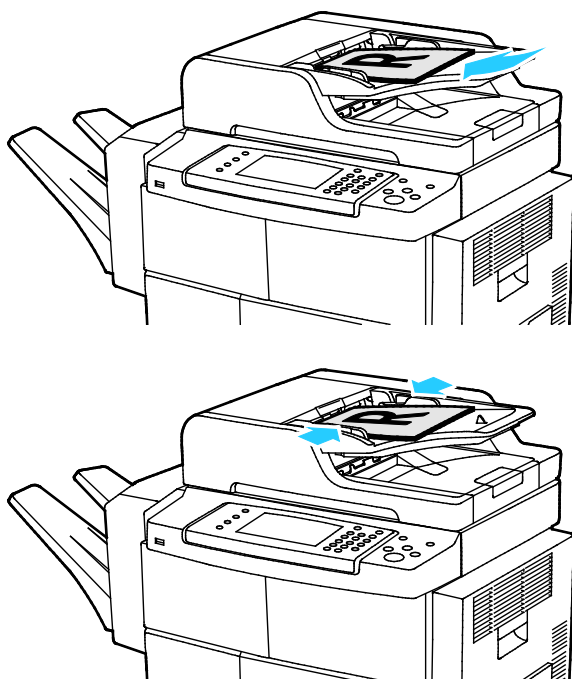
Οδηγίες για την επιφάνεια σάρωσης

Η επιφάνεια σάρωσης υποστηρίζει μεγέθη πρωτοτύπων έως και 216 x 356 χλστ. (8,5 x 14 ίντσες).

Για την αντιγραφή ή τη σάρωση των παρακάτω ειδών πρωτοτύπων, χρησιμοποιήστε την επιφάνεια σάρωσης και όχι τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων διπλής όψης.

- Χαρτί με συνδετήρες ή συρραπτικά
- Χαρτί τσαλακωμένο, διπλωμένο, σχισμένο ή με εγκοπές
- Επιστρωμένο ή καρμπονιζέ χαρτί και άλλα υλικά εκτός από χαρτί, όπως ύφασμα ή μέταλλο
- Φάκελοι
- Βιβλία

Τροφοδότης εγγράφων



- Τοποθετήστε τα πρωτότυπα με την όψη προς τα επάνω και τη σελίδα 1 στην κορυφή.
- Ρυθμίστε τους οδηγούς χαρτιού έτσι, ώστε να εφαρμόζουν στα πρωτότυπα.
- Ο τροφοδότης εγγράφων δέχεται χαρτιά βάρους από 50-105 g/m² για σελίδες διπλής όψης.
- Ο τροφοδότης εγγράφων δέχεται μεγέθη χαρτιού από 145 x 145 χλστ. (5,7 x 5,7 ίντσες) έως 216 x 356 χλστ. (8,5 x 14 ίντσες) για σελίδες μονής όψης, και από 176 x 250 χλστ. (6,93 x 9,84 ίντσες) έως 216 x 356 χλστ. (8,5 x 14 ίντσες) για σελίδες διπλής όψης.
- Η μέγιστη χωρητικότητα του τροφοδότη εγγράφων είναι περίπου 100 φύλλα χαρτιού βάρους 75 g/m².
- Ο αυτόματος τροφοδότης εγγράφων εντοπίζει αυτόματα τα μεγέθη χαρτιού Legal ή Letter/A4.

Οδηγίες για τον Αυτόματο τροφοδότη εγγράφων

Κατά την τοποθέτηση πρωτοτύπων στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων διπλής όψης, ακολουθήστε τις παρακάτω οδηγίες:

- Τοποθετήστε τα πρωτότυπα με την όψη προς τα επάνω και με το επάνω μέρος της σελίδας να εισέρχεται πρώτο στον τροφοδότη.
- Τοποθετείτε μόνο μεμονωμένα φύλλα χαρτιού (όχι συρραμμένα κτλ.) στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων διπλής όψης.
- Ρυθμίζετε τους οδηγούς χαρτιού έτσι ώστε να εφαρμόζουν στα πρωτότυπα.
- Να εισάγετε χαρτί στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων διπλής όψης μόνον όταν το μέλани στο χαρτί έχει στεγνώσει.
- Όταν τοποθετείτε χαρτί, μην υπερβαίνετε τη γραμμή μέγιστης πλήρωσης.

Ρύθμιση των επιλογών αντιγραφής

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει τα εξής:

- Βασικές ρυθμίσεις 87
- Ρυθμίσεις ποιότητας ειδώλου 88
- Τελική επεξεργασία 88

Μπορείτε να ρυθμίσετε αρκετές επιλογές που αφορούν στις εργασίες αντιγραφής, προκειμένου να καθορίσετε τα χαρακτηριστικά των πρωτοτύπων και να προσαρμόσετε την παραγόμενη έξοδο. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα [Βασική αντιγραφή](#) στη σελίδα 87.

Μπορείτε, επίσης, να τροποποιήσετε τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις σε πολλές επιλογές. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα [Επιλογή προεπιλεγμένων ρυθμίσεων αντιγραφής](#) στη σελίδα 90.

Βασικές ρυθμίσεις

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει τα εξής:

- Επιλογή δίσκου χαρτιού..... 87
- Ρύθμιση του ειδώλου σε πιο φωτεινό ή σε πιο σκούρο..... 87
- Ρύθμιση της λειτουργίας Αντιγραφή διπλής όψης..... 87

Επιλογή δίσκου χαρτιού

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών**.
2. Επιλέξτε **Αντιγραφή**.
3. Επιλέξτε την καρτέλα **Αντιγραφή**.
4. Για τη λειτουργία Τροφοδοσία χαρτιού, επιλέξτε τον επιθυμητό δίσκο.
5. Επιλέξτε **OK**.

Ρύθμιση του ειδώλου σε πιο φωτεινό ή σε πιο σκούρο

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών**.
2. Επιλέξτε **Αντιγραφή**.
3. Επιλέξτε **Περισσότερες λειτουργίες > Φωτεινό/Σκούρο**.
4. Μετακινήστε τα ρυθμιστικά προς τα επάνω ή προς τα κάτω, όπως χρειάζεται.
5. Επιλέξτε **OK**.

Ρύθμιση της λειτουργίας Αντιγραφή διπλής όψης

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών**.
2. Επιλέξτε **Αντιγραφή**.
3. Στην καρτέλα Αντιγραφή, επιλέξτε **Αντιγραφή διπλής όψης**.
4. Προβείτε σε μια επιλογή.
5. Επιλέξτε **OK**.

Ρυθμίσεις ποιότητας ειδώλου

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει τα εξής:

- **Καθορισμός του είδους πρωτοτύπου**..... 88
- **Ρύθμιση φωτεινότητας**..... 88
- **Αυτόματη καταστολή παραλλαγής φόντου** 88

Καθορισμός του είδους πρωτοτύπου

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

Για να καθορίσετε το είδος του πρωτοτύπου:

1. Πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών** και επιλέξτε **Αντιγραφή**.
2. Επιλέξτε **Περισσότερες λειτουργίες > Είδος πρωτοτύπου**.
3. Ορίστε μια επιλογή.
4. Επιλέξτε **OK**.

Ρύθμιση φωτεινότητας

1. Πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών** και επιλέξτε **Αντιγραφή**.
2. Επιλέξτε **Περισσότερες λειτουργίες > Φωτεινό/Σκούρο**.
3. Μετακινήστε τα ρυθμιστικά προς τα επάνω ή προς τα κάτω, όπως χρειάζεται.
4. Επιλέξτε **OK**.

Αυτόματη καταστολή παραλλαγής φόντου

Κατά τη σάρωση πρωτοτύπων που είναι εκτυπωμένα σε λεπτό χαρτί, το κείμενο ή τα είδωλα που εκτυπώνονται στη μία όψη του χαρτιού φαίνονται ορισμένες φορές από την άλλη όψη του χαρτιού. Χρησιμοποιήστε τη ρύθμιση Αυτόματη καταστολή για να μειώσετε την ευαισθησία του εκτυπωτή στις παραλλαγές των φωτεινών χρωμάτων του φόντου.

Για να αλλάξετε αυτήν τη ρύθμιση:

1. Πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών** και επιλέξτε **Αντιγραφή**.
2. Επιλέξτε **Περισσότερες λειτουργίες > Καταστολή φόντου**.
3. Στη λειτουργία Καταστολή φόντου, επιλέξτε **Αυτόματη καταστολή**.
4. Επιλέξτε **OK**.

Τελική επεξεργασία

Αντίγραφα με ταξινόμηση

Μπορείτε να προβείτε στην αυτόματη ταξινόμηση των πολυσέλιδων εργασιών αντιγραφής. Για παράδειγμα, εάν δημιουργείτε τρία αντίγραφα μονής όψης ενός εξασέλιδου εγγράφου, τα αντίγραφα εκτυπώνονται με αυτήν τη σειρά:

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

Τα αντίγραφα χωρίς ταξινόμηση εκτυπώνονται με αυτήν τη σειρά:

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

Για τον ορισμό επιλογών για «Ταξινόμηση»:

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών**.
2. Επιλέξτε **Αντιγραφή**.
3. Επιλέξτε **Τελική επεξεργασία** και, στη συνέχεια, ορίστε μια επιλογή.
 - Η ρύθμιση **Με ταξινόμηση** ενεργοποιεί την ταξινόμηση για όλα τα αντίγραφα που παράγονται, ανεξάρτητα από το πού τοποθετούνται τα πρωτότυπα.
 - **Χωρίς ταξινόμηση**: Απενεργοποιείται η ταξινόμηση.

Συρραφή αντιγράφων

Εάν ο εκτυπωτής σας διαθέτει μονάδα τελικής επεξεργασίας, είναι δυνατή η συρραφή των αντιγράφων σας.

Για να επιλέξετε τη συρραφή:

1. Πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών** και επιλέξτε **Αντιγραφή**.
2. Επιλέξτε **Τελική επεξεργασία** και, στη συνέχεια, ορίστε μια επιλογή.
3. Επιλέξτε **ΟΚ**.

Επιλογή ρυθμίσεων αντιγραφής

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει τα εξής:

• Ρυθμίσεις εξόδου	90
• Ρυθμίσεις μορφής εξόδου	92
• Αντιγραφή ταυτότητας.....	94
• Προηγμένες ρυθμίσεις αντιγραφής.....	95

Ρυθμίσεις εξόδου

Σμίκρυνση ή μεγέθυνση του ειδώλου

Μπορείτε να μειώσετε το είδωλο κατά 25 % το λιγότερο σε σχέση με το μέγεθος του πρωτοτύπου, ή να το μεγεθύνετε έως και 400 %.

Για τη σμίκρυνση ή μεγέθυνση του ειδώλου:

1. Πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών** και επιλέξτε **Αντιγραφή**.
2. Επιλέξτε **Περισσότερες λειτουργίες > Σμίκρυνση/Μεγέθυνση**.
3. Προβείτε σε μια επιλογή.
 - Για σμίκρυνση ή μεγέθυνση του ποσοστού τμηματικά, πιέστε **Συν (+)** ή **Πλην (-)**.
 - Για βαθμιαία μείωση ή αύξηση του ποσοστού, πατήστε τα βελάκια.
 - Για να σμικρύνετε ή να μεγεθύνετε το ποσοστό χρησιμοποιώντας το αλφαριθμητικό πληκτρολόγιο, πατήστε την τιμή που εμφανίζεται.
4. Επιλέξτε **OK**.

Καθορισμός του μεγέθους πρωτοτύπου

Για να σαρώσετε τη σωστή περιοχή του πρωτοτύπου, καθορίστε το μέγεθος πρωτοτύπου.

1. Πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών** και επιλέξτε **Αντιγραφή**.
2. Επιλέξτε **Περισσότερες λειτουργίες > Μέγεθος πρωτοτύπου**.
3. Προβείτε σε μια επιλογή.
 - **Αυτόματη ανίχνευση:** Ο εκτυπωτής ανιχνεύει το μέγεθος του πρωτοτύπου.
 - **Προεπιλογές περιοχών σάρωσης:** Μπορείτε να καθορίσετε την περιοχή σάρωσης όταν αυτή αντιστοιχεί σε ένα κοινό μέγεθος χαρτιού.
 - **Ειδική περιοχή σάρωσης:** Μπορείτε να καθορίσετε το ύψος και το πλάτος της περιοχής σάρωσης.
 - **Πρωτότυπα διαφόρων μεγεθών:** Μπορείτε να πραγματοποιήσετε σάρωση πρωτοτύπων κοινού μεγέθους με διαφορετικά μεγέθη.
4. Επιλέξτε **OK**.

Διαγραφή των άκρων των αντιγράφων

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

Για να διαγράψετε τις άκρες στα αντίγραφα:

1. Πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών** και επιλέξτε **Αντιγραφή**.
2. Επιλέξτε **Περισσότερες λειτουργίες > Διαγραφή άκρων**.
3. Ορίστε μια επιλογή.
4. Επιλέξτε **OK**.

Διάταξη σελίδας

Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία Διάταξη σελίδας για να τοποθετήσετε έναν καθορισμένο αριθμό σελίδων στη μία ή και στις δύο όψεις του χαρτιού.

Note: Η λειτουργία Διάταξη σελίδας είναι απενεργοποιημένη, εκτός και εάν επιλέξετε ένα προκαθορισμένο μέγεθος πρωτοτύπου.

Για να καθορίσετε τη διάταξη σελίδας:

1. Πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών** και επιλέξτε **Αντιγραφή**.
2. Επιλέξτε **Περισσότερες λειτουργίες > Διάταξη σελίδας**.
3. Ορίστε μια επιλογή.
4. Για τη λειτουργία Τροφοδοσία χαρτιού, επιλέξτε τον επιθυμητό δίσκο.
5. Επιλέξτε **OK**.

Μετατόπιση του ειδώλου

Μπορείτε να αλλάξετε τη θέση ενός ειδώλου στη σελίδα του αντιγράφου. Για να λειτουργήσει σωστά η μετατόπιση ειδώλου, τοποθετήστε τα πρωτότυπα ως εξής.

- Για τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων, τοποθετήστε τα πρωτότυπα με την όψη προς τα επάνω και τη μικρή πλευρά να εισέρχεται πρώτη στον τροφοδότη.
- Για την επιφάνεια σάρωσης, τοποθετήστε τα πρωτότυπα με την όψη προς τα κάτω, στην πίσω αριστερή γωνία της επιφάνειας σάρωσης, με τη μικρή πλευρά προς τα αριστερά.

Για να αλλάξετε τη θέση τοποθέτησης του ειδώλου:

1. Πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών** και επιλέξτε **Αντιγραφή**.
2. Επιλέξτε **Περισσότερες λειτουργίες > Μετατόπιση ειδώλου**.
3. Ορίστε μια επιλογή.
4. Επιλέξτε **OK**.

Ρυθμίσεις μορφής εξόδου

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει τα εξής:

- Επιλογή της λειτουργίας Αντιγραφή βιβλίου..... 92
- Δημιουργία φυλλαδίου..... 92
- Συμπερίληψη εξωφύλλων 93
- Προσθήκη διαχωριστικών διαφανειών..... 93

Επιλογή της λειτουργίας Αντιγραφή βιβλίου

Κατά την αντιγραφή ενός βιβλίου, ενός περιοδικού ή κάποιου άλλου δεμένου εγγράφου, μπορείτε να αντιγράψετε την αριστερή σελίδα ή τη δεξιά σελίδα σε ένα μόνο φύλλο χαρτιού. Μπορείτε να αντιγράψετε την αριστερή και τη δεξιά σελίδα σε δύο φύλλα χαρτιού, ή ως ένα μόνο είδωλο σε ένα φύλλο χαρτιού.

Note: Η λειτουργία Αντιγραφή βιβλίου είναι απενεργοποιημένη, εκτός και εάν επιλέξετε ένα προκαθορισμένο μέγεθος πρωτοτύπου.

Για να ρυθμίσετε τη λειτουργία αντιγραφής βιβλίου:

1. Πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών** και επιλέξτε **Αντιγραφή**.
2. Επιλέξτε **Περισσότερες λειτουργίες > Αντιγραφή βιβλίου**.
3. Ορίστε μια επιλογή και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο **OK**.

Δημιουργία φυλλαδίου

Μπορείτε να εκτυπώσετε αντίγραφα σε μορφή φυλλαδίου. Η δυνατότητα φυλλαδίου πραγματοποιεί σμίκρυνση των ειδώλων του πρωτοτύπου προκειμένου να χωρέσουν δύο είδωλα σε κάθε πλευρά της εκτυπωμένης σελίδας.

Σημείωση: Σε αυτήν τη λειτουργία, ο εκτυπωτής σαρώνει όλα τα πρωτότυπα πριν την εκτύπωση των αντιγράφων.

Για να δημιουργήσετε ένα φυλλάδιο:

1. Πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών** και επιλέξτε **Αντιγραφή**.
2. Επιλέξτε **Περισσότερες λειτουργίες > Δημιουργία φυλλαδίου**.
3. Επιλέξτε **Ναι**.
4. Πραγματοποιήστε επιλογές ανάλογα με τις απαιτήσεις.
5. Επιλέξτε **OK**.

Συμπερίληψη εξωφύλλων

Μπορείτε να εκτυπώσετε την πρώτη και την τελευταία σελίδα της εργασίας αντιγραφής σε διαφορετικό χαρτί, όπως έγχρωμο ή βαρύ χαρτί. Ο εκτυπωτής επιλέγει το χαρτί από διαφορετικό δίσκο. Τα εξώφυλλα μπορούν να είναι κενά ή εκτυπωμένα.

Σημειώσεις:

- Βεβαιωθείτε ότι το χαρτί που χρησιμοποιείται για τα εξώφυλλα έχει το ίδιο μέγεθος με το χαρτί που χρησιμοποιείται για το υπόλοιπο έγγραφο.
- Εάν η Δημιουργία φυλλαδίου έχει απενεργοποιηθεί ή η τροφοδοσία χαρτιού έχει ρυθμιστεί σε Αυτόματη επιλογή, οι Επιλογές εξωφύλλων δεν είναι διαθέσιμες.

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

1. Πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών** και επιλέξτε **Αντιγραφή**.
2. Στην επιλογή Τροφοδοσία χαρτιού, επιλέξτε το δίσκο που περιέχει το χαρτί για τις κύριες σελίδες της εργασίας.
3. Επιλέξτε **OK**.
4. Επιλέξτε **Περισσότερες λειτουργίες > Εξώφυλλα**.
5. Ορίστε μια επιλογή και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο **OK**.

Προσθήκη διαχωριστικών διαφανειών

Μπορείτε να προσθέσετε κενά φύλλα χαρτιού μεταξύ κάθε εκτυπωμένης διαφάνειας. Βεβαιωθείτε ότι το μέγεθος και ο προσανατολισμός των διαχωριστικών είναι ίδιος με αυτόν των διαφανειών.

Σημείωση: Αν η τροφοδοσία χαρτιού έχει οριστεί σε Αυτόματη επιλογή, δεν μπορείτε να προσθέσετε διαχωριστικά διαφανειών.

Για να προσθέσετε διαχωριστικά διαφανειών:

1. Πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών** και επιλέξτε **Αντιγραφή**.
2. Επιλέξτε **Περισσότερες λειτουργίες > Διαχωριστικά διαφανειών**.
3. Ορίστε μια επιλογή.
 - **Όχι:** Με αυτή την επιλογή δεν επιτρέπεται η εισαγωγή σελίδας μεταξύ των διαφανειών.
 - **Κενή:** Με αυτή την επιλογή πραγματοποιείται εισαγωγή μιας κενής σελίδας μεταξύ των διαφανειών.
 - **Εκτυπωμένη:** Με αυτή την επιλογή πραγματοποιείται εισαγωγή ενός εκτυπωμένου φύλλου χαρτιού μεταξύ των διαφανειών.
4. Στη λειτουργία Τροφοδοσία χαρτιού, επιλέξτε τον επιθυμητό δίσκο.
5. Επιλέξτε **OK**.

Αντιγραφή ταυτότητας

Μπορείτε να αντιγράψετε τις δύο πλευρές μιας κάρτας ταυτότητας ή ενός μικρού εγγράφου σε μία πλευρά χαρτιού. Κάθε πλευρά αντιγράφεται χρησιμοποιώντας την ίδια θέση στην επιφάνεια σάρωσης. Ο εκτυπωτής αποθηκεύει και τις δύο πλευρές και τις εκτυπώνει τη μία δίπλα στην άλλη στο χαρτί.

Για να αντιγράψετε μια ταυτότητα:

1. Πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών** και επιλέξτε **Αντιγραφή ταυτότητας**.
2. Για να αλλάξετε τις επιλογές για την τροφοδοσία χαρτιού, για να κάνετε πιο φωτεινό ή πιο σκούρο το είδωλο ή για να ενεργοποιήσετε την αυτόματη καταστολή, στην οθόνη Αντιγραφή ταυτότητας, επιλέξτε **Επεξεργασία**.
3. Ανοψώστε το κάλυμμα εγγράφων.
4. Τοποθετήστε την ταυτότητα, ή ένα έγγραφο μικρότερο από το μισό του επιλεγμένου μεγέθους τροφοδοσίας χαρτιού, στην επάνω αριστερή γωνία της επιφάνειας σάρωσης.
5. Για να εισάγετε τον αριθμό αντιγράφων, χρησιμοποιήστε το αλφαριθμητικό πληκτρολόγιο στην οθόνη αφής του πίνακα ελέγχου.
6. Πατήστε το πράσινο πλήκτρο **Έναρξη**.
7. Ανοψώστε το κάλυμμα εγγράφων.
8. Γυρίστε το έγγραφο από την άλλη πλευρά και τοποθετήστε το στην επάνω αριστερή γωνία της επιφάνειας σάρωσης.
9. Πατήστε το πράσινο πλήκτρο **Έναρξη**.
10. Ανοψώστε το κάλυμμα εγγράφου και αφαιρέστε την ταυτότητα ή το έγγραφο.

Προηγμένες ρυθμίσεις αντιγραφής

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει τα εξής:

- Δημιουργία μιας εργασίας αντιγραφής..... 95

Δημιουργία μιας εργασίας αντιγραφής

Χρησιμοποιήστε αυτήν τη λειτουργία για την παραγωγή σύνθετων εργασιών αντιγραφής, στις οποίες περιλαμβάνεται μια ποικιλία πρωτοτύπων που απαιτούν τη χρήση διαφορετικών ρυθμίσεων αντιγραφής. Κάθε τμήμα της εργασίας μπορεί να έχει διαφορετικές ρυθμίσεις αντιγραφής. Αφού προγραμματιστούν, σαρωθούν και αποθηκευτούν προσωρινά στον εκτυπωτή όλα τα τμήματα, η εργασία αντιγραφής εκτυπώνεται.

Στην οθόνη Δημιουργία εργασίας εμφανίζονται πληροφορίες σχετικά με την εργασία όπως Αρ. τμήματος, Σελίδες και Ποσότητα της τελικής εργασίας.

Για να δημιουργήσετε μια εργασία αντιγραφής με πολλαπλά τμήματα:

1. Πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών** και επιλέξτε **Αντιγραφή**.
2. Επιλέξτε **Περισσότερες λειτουργίες > Δημιουργία εργασίας**.
3. Επιλέξτε **Ναι**.
4. Επιλέξτε **Επιλογές**.
 - a. Επιλέξτε ή καταργήστε την επιλογή του πλαισίου ελέγχου **Εμφάνιση του παραθύρου σύνοψης μεταξύ τμημάτων**.
 - b. Επιλέξτε ή αποεπιλέξτε το πλαίσιο επιλογής **Απενεργοπ. Δημιουργίας εργασίας μετά την υποβολή εργασίας**.
5. Επιλέξτε **ΟΚ**.
6. Πραγματοποιήστε προγραμματισμό και αντιγραφή του πρώτου τμήματος.
 - a. Τοποθετήστε τα πρωτότυπα για το πρώτο τμήμα.
 - b. Πατήστε το πράσινο πλήκτρο **Έναρξη**.
7. Εάν απαιτείται κωδικός πρόσβασης, επικοινωνήστε με το διαχειριστή συστήματος.
8. Πραγματοποιήστε προγραμματισμό και αντιγραφή πρόσθετων τμημάτων.
 - a. Τοποθετήστε τα πρωτότυπα για το επόμενο τμήμα.
 - b. Όταν εμφανιστεί η οθόνη Δημιουργία εργασίας, επιλέξτε Προγραμματισμός επόμενου τμήματος.
 - c. Πατήστε το πράσινο πλήκτρο **Έναρξη**.
9. Επαναλάβετε το προηγούμενο βήμα για κάθε υπολειπόμενο τμήμα.
10. Μπορείτε να επιλέξετε **Διαγραφή όλων των τμημάτων** ανά πάσα στιγμή για να τροποποιήσετε την εργασία.
11. Αφού προγραμματιστούν και αντιγραφούν όλα τα τμήματα της εργασίας, επιλέξτε **Υποβολή της εργασίας**.

Εφόσον χρειάζεται, επιλέξτε **Διαγραφή > Διαγραφή εργασίας** για να ακυρώσετε την εργασία.

Σάρωση

7

Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει:

• Βασική σάρωση.....	98
• Προσαρμογή των ρυθμίσεων σάρωσης	101
• Ορισμός επιλογών αρχειοθέτησης	105
• Αποστολή σαρωμένου ειδώλου σε προορισμό	106
• Σάρωση σε κοινόχρηστο φάκελο σε υπολογιστή δικτύου	107
• Σάρωση στον κεντρικό σας κατάλογο.....	109
• Σάρωση σε διεύθυνση email.....	110
• Σάρωση σε μονάδα flash USB	111
• Σάρωση σε υπολογιστή.....	112

Ο διαχειριστής συστήματος πρέπει να ρυθμίσει αυτήν τη λειτουργία προτού την χρησιμοποιήσετε. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στο *System Administrator Guide* (Οδηγός διαχειριστή συστήματος) στη διεύθυνση www.xerox.com/office/WC4265docs.

Αν ο διαχειριστής συστήματος ενεργοποιήσει την επιλογή Remote Start (Απομακρυσμένη έναρξη) στις υπηρεσίες CentreWare Internet Services, μπορείτε να πραγματοποιήσετε σάρωση ειδώλων απευθείας από το σαρωτή σε έναν υπολογιστή. Αν χρησιμοποιείτε την Οργάνωση Clip της Microsoft, μπορείτε να πραγματοποιήσετε σάρωση, εισαγωγή και αποθήκευση ειδώλων από τον εκτυπωτή. Μπορείτε, επίσης, να πραγματοποιήσετε σάρωση απευθείας από έναν εκτυπωτή χρησιμοποιώντας τις περισσότερες εφαρμογές σάρωσης που είναι συμβατές με TWAIN.

Βασική σάρωση

Η λειτουργία Σάρωση παρέχει αρκετές μεθόδους για σάρωση και αποθήκευση πρωτότυπου εγγράφου. Η διαδικασία σάρωσης μέσω του εκτυπωτή σας διαφέρει από αυτή των σαρωτών σταθμού εργασίας. Καθώς ο εκτυπωτής είναι συνήθως συνδεδεμένος σε δίκτυο και όχι σε ένα μόνο υπολογιστή, επιλέγετε προορισμό για το σαρωμένο είδωλο στον εκτυπωτή. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα [Προσαρμογή ρυθμίσεων σάρωσης](#) στη σελίδα 101.

Ο εκτυπωτής υποστηρίζει τις παρακάτω λειτουργίες σάρωσης:

- Σάρωση εγγράφων και αποθήκευση των ειδώλων στο σκληρό δίσκο του εκτυπωτή.
- Σάρωση πρωτότυπων εγγράφων σε μια αποθήκη εγγράφων σε διακομιστή δικτύου.
- Σάρωση πρωτότυπων εγγράφων σε μια διεύθυνση email.
- Σάρωση πρωτότυπων εγγράφων στον κεντρικό σας κατάλογο.
- Σάρωση πρωτότυπων εγγράφων σε μονάδα flash USB.
- Εισαγωγή σαρωμένων ειδώλων σε εφαρμογές, με χρήση TWAIN και WIA.

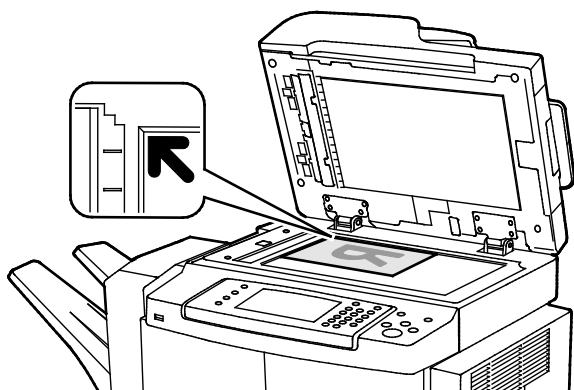
Σημειώσεις:

- Για απομακρυσμένη ανάκτηση ενός αρχείου σάρωσης, ο εκτυπωτής πρέπει να είναι συνδεδεμένος σε ένα δίκτυο.
- Οι εργασίες εκτύπωσης, αντιγραφής και φαξ μπορούν να διεκπεραιώνονται ενόσω εσείς σαρώνετε πρωτότυπα ή λαμβάνετε αρχεία από το σκληρό δίσκο του εκτυπωτή.
- Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στη Βοήθεια στο CentreWare Internet Services.

Για να σαρώσετε ένα είδωλο:

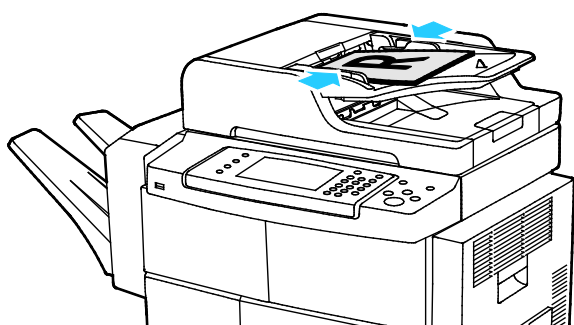
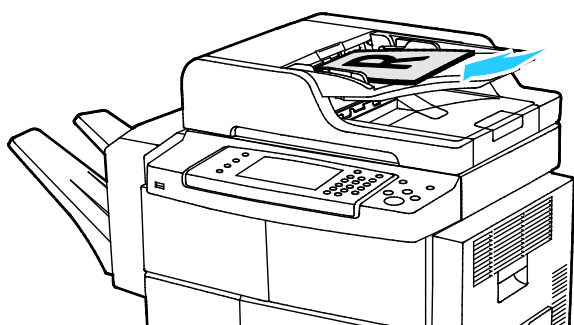
1. Τοποθετήστε τα πρωτότυπά σας.
 - Χρησιμοποιήστε την επιφάνεια σάρωσης για μεμονωμένες σελίδες ή χαρτί που δεν μπορεί να τροφοδοτηθεί με χρήση του τροφοδότη εγγράφων. Τοποθετήστε την πρώτη σελίδα του εγγράφου με την όψη προς τα κάτω, στην επάνω αριστερή γωνία της επιφάνειας σάρωσης.
 - Χρησιμοποιήστε τον τροφοδότη εγγράφων για πολλαπλές ή μεμονωμένες σελίδες. Αφαιρέστε τυχόν συρραπτικά και συνδετήρες από τις σελίδες και τοποθετήστε τις με την όψη προς τα επάνω στον τροφοδότη εγγράφων.
2. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Απαλοιφή όλων** και, στη συνέχεια, το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών**.
3. Επιλέξτε **Σάρωση ροής εργασίας**.
4. Επιλέξτε ένα πρότυπο από τη λίστα.
5. Για να αλλάξετε τη ρύθμιση σάρωσης, προβείτε σε μια επιλογή.
6. Για περισσότερες επιλογές, επιλέξτε την καρτέλα **Περισσότερες λειτουργίες**.
7. Πατήστε το πράσινο πλήκτρο **Έναρξη**.

Επιφάνεια σάρωσης



- Σηκώστε το κάλυμμα του τροφοδότη εγγράφων και τοποθετήστε την πρώτη σελίδα με την όψη προς τα κάτω στην επάνω αριστερή γωνία της επιφάνειας σάρωσης.
- Ευθυγραμμίστε τα πρωτότυπα με το αντίστοιχο μέγεθος χαρτιού που είναι τυπωμένο στα άκρα της επιφάνειας σάρωσης.
- Η επιφάνεια σάρωσης υποστηρίζει μεγέθη πρωτοτύπων έως και 216 x 356 χλστ. (8,5 x 14 ίντσες).
- Η επιφάνεια σάρωσης εντοπίζει αυτόματα τα μεγέθη Legal ή Letter/A4 και τα μικρότερα μεγέθη χαρτιού.

Τροφοδότης εγγράφων



- Τοποθετήστε τα πρωτότυπα με την όψη προς τα επάνω και τη σελίδα 1 στην κορυφή.
- Ρυθμίστε τους οδηγούς χαρτιού έτσι, ώστε να εφαρμόζουν στα πρωτότυπα.
- Ο τροφοδότης εγγράφων δέχεται χαρτιά βάρους από 50-105 g/m² για σελίδες διπλής όψης.
- Ο τροφοδότης εγγράφων δέχεται μεγέθη χαρτιού από 145 x 145 χλστ. (5,7 x 5,7 ίντσες) έως 216 x 356 χλστ. (8,5 x 14 ίντσες) για σελίδες μονής όψης, και από 176 x 250 χλστ. (6,93 x 9,84 ίντσες) έως 216 x 356 χλστ. (8,5 x 14 ίντσες) για σελίδες διπλής όψης.
- Η μέγιστη χωρητικότητα του τροφοδότη εγγράφων είναι περίπου 100 φύλλα χαρτιού βάρους 75 g/m².
- Ο αυτόματος τροφοδότης εγγράφων εντοπίζει αυτόματα τα μεγέθη χαρτιού Legal ή Letter/A4.

Οδηγίες για τον Αυτόματο τροφοδότη εγγράφων

Κατά την τοποθέτηση πρωτοτύπων στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων διπλής όψης, ακολουθήστε τις παρακάτω οδηγίες:

- Τοποθετήστε τα πρωτότυπα με την όψη προς τα επάνω και με το επάνω μέρος της σελίδας να εισέρχεται πρώτο στον τροφοδότη.
- Τοποθετείτε μόνο μεμονωμένα φύλλα χαρτιού (όχι συρραμμένα κτλ.) στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων διπλής όψης.
- Ρυθμίζετε τους οδηγούς χαρτιού έτσι ώστε να εφαρμόζουν στα πρωτότυπα.
- Να εισάγετε χαρτί στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων διπλής όψης μόνον όταν το μέλανι στο χαρτί έχει στεγνώσει.
- Όταν τοποθετείτε χαρτί, μην υπερβαίνετε τη γραμμή μέγιστης πλήρωσης.

Προσαρμογή των ρυθμίσεων σάρωσης

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει τα εξής:

• Ρύθμιση του χρώματος εξόδου.....	101
• Ρύθμιση της ανάλυσης σάρωσης.....	101
• Επιλογή της λειτουργίας Σάρωση διπλής όψης.....	102
• Ρύθμιση του είδους αρχείου.....	102
• Πιο φωτεινό ή πιο σκούρο είδωλο.....	102
• Αυτόματη καταστολή παραλλαγής φόντου.....	102
• Καθορισμός του μεγέθους πρωτοτύπου.....	103
• Διαγραφή άκρων.....	103
• Δημιουργία εργασίας σάρωσης.....	103

Ρύθμιση του χρώματος εξόδου

Εάν το πρωτότυπο είδωλο περιέχει χρώμα, μπορείτε να πραγματοποιήσετε έγχρωμες ή ασπρόμαυρες σαρώσεις. Εάν επιλέξετε ασπρόμαυρη, μειώνεται σημαντικά το μέγεθος αρχείου των σαρωμένων ειδώλων.

Για τη ρύθμιση του χρώματος εξόδου:

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Απαλοιφή όλων** και, στη συνέχεια, το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών**.
2. Επιλέξτε **Σάρωση σε** και, στη συνέχεια, ορίστε μια επιλογή.
3. Επιλέξτε την καρτέλα **Περισσότερες λειτουργίες**.
4. Επιλέξτε **Χρώμα εξόδου**.
5. Επιλέξτε μια λειτουργία χρώματος.
6. Επιλέξτε **OK**.

Ρύθμιση της ανάλυσης σάρωσης

Η ανάλυση σάρωσης εξαρτάται από τη χρήση για την οποία προορίζεται το σαρωμένο είδωλο. Η ανάλυση σάρωσης επηρεάζει τόσο το μέγεθος όσο και την ποιότητα ειδώλου του αρχείου. Η υψηλότερη ανάλυση σάρωσης παράγει καλύτερη ποιότητα ειδώλου και μεγαλύτερο μέγεθος αρχείου.

Για την επιλογή της ανάλυσης σάρωσης:

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Απαλοιφή όλων** και, στη συνέχεια, το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών**.
2. Επιλέξτε **Σάρωση σε** και, στη συνέχεια, ορίστε μια επιλογή.
3. Επιλέξτε **Περισσότερες λειτουργίες > Ανάλυση**.
4. Ορίστε μια επιλογή.
5. Επιλέξτε **OK**.

Επιλογή της λειτουργίας Σάρωση διπλής όψης

Με τη λειτουργία Σάρωση διπλής όψης σαρώνονται και οι δύο όψεις του ειδώλου πρωτοτύπου.

Για τη ρύθμιση της λειτουργίας σάρωσης διπλής όψης:

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Απαλοιφή όλων** και, στη συνέχεια, το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών**.
2. Επιλέξτε **Σάρωση σε** και, στη συνέχεια, ορίστε μια επιλογή.
3. Επιλέξτε **Σάρωση διπλής όψης**.
4. Επιλέξτε **Διπλής όψης**.
5. Για περιστροφή του ειδώλου στην όψη 2 κατά 180 μοίρες, επιλέξτε **Διπλής όψης** και, στη συνέχεια, **Περιστροφή όψης 2**.
6. Επιλέξτε **OK**.

Ρύθμιση του είδους αρχείου

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Απαλοιφή όλων** και, στη συνέχεια, το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών**.
2. Επιλέξτε **Σάρωση σε** και, στη συνέχεια, ορίστε μια επιλογή.
3. Επιλέξτε **Αρχείο**.
4. Πληκτρολογήστε μια επέκταση αρχείου ή επιλέξτε μία επέκταση από το μενού.
5. Επιλέξτε **OK**.

Πιο φωτεινό ή πιο σκούρο είδωλο

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Απαλοιφή όλων** και, στη συνέχεια, το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών**.
2. Επιλέξτε **Σάρωση σε** και, στη συνέχεια, ορίστε μια επιλογή.
3. Επιλέξτε **Περισσότερες λειτουργίες > Φωτεινό/Σκούρο**.
4. Για να κάνετε το είδωλο πιο φωτεινό ή πιο σκούρο, μετακινήστε το ρυθμιστικό προς τα επάνω ή προς τα κάτω.
5. Επιλέξτε **OK**.

Αυτόματη καταστολή παραλλαγής φόντου

Κατά τη σάρωση πρωτοτύπων που είναι εκτυπωμένα σε λεπτό χαρτί, το κείμενο ή τα είδωλα που εκτυπώνονται στη μία όψη του χαρτιού φαίνονται ορισμένες φορές από την άλλη όψη του χαρτιού. Χρησιμοποιήστε τη ρύθμιση Αυτόματη καταστολή για να μειώσετε την ευαισθησία του εκτυπωτή στις παραλλαγές των φωτεινών χρωμάτων του φόντου.

Για να επιλέξετε Αυτόματη καταστολή:

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Απαλοιφή όλων** και, στη συνέχεια, το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών**.
2. Επιλέξτε **Σάρωση σε** και, στη συνέχεια, ορίστε μια επιλογή.
3. Επιλέξτε **Περισσότερες λειτουργίες > Καταστολή φόντου**.
4. Επιλέξτε **Αυτόματη καταστολή**.
5. Επιλέξτε **OK**.

Καθορισμός του μεγέθους πρωτοτύπου

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Απαλοιφή όλων** και, στη συνέχεια, το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών**.
2. Επιλέξτε **Σάρωση σε** και, στη συνέχεια, ορίστε μια επιλογή.
3. Επιλέξτε **Μέγεθος πρωτοτύπου** και, στη συνέχεια, ορίστε μια επιλογή.
4. Επιλέξτε **ΟΚ**.

Διαγραφή άκρων

Για τη χρήση της λειτουργίας "Διαγραφή άκρων":

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Απαλοιφή όλων** και, στη συνέχεια, το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών**.
2. Επιλέξτε **Σάρωση σε** και, στη συνέχεια, ορίστε μια επιλογή.
3. Επιλέξτε **Περισσότερες λειτουργίες > Σάρωση ως άκρη**.
4. Για αλλαγή των ρυθμίσεων διαγραφής άκρων, ορίστε μια επιλογή:
5. Επιλέξτε **ΟΚ**.

Δημιουργία εργασίας σάρωσης

Χρησιμοποιήστε αυτήν τη λειτουργία για να συνδυάσετε μια ομάδα διαφόρων πρωτοτύπων για σύναξη σε μία μόνο εργασία σάρωσης.

Όταν δημιουργείτε μια εργασία σάρωσης, κάθε ξεχωριστό στοιχείο σαρώνεται σε μια μεμονωμένη εργασία. Μπορείτε να επιλέξετε **Διαγραφή όλων των τμημάτων** ανά πάσα στιγμή για να τροποποιήσετε την εργασία.

Για να δημιουργήσετε μια εργασία σάρωσης:

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Απαλοιφή όλων** και, στη συνέχεια, το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών**.
2. Επιλέξτε **Σάρωση ροής εργασίας** και μετά ορίστε μια επιλογή.
3. Επιλέξτε **Περισσότερες λειτουργίες > Δημιουργία εργασίας**.
4. Επιλέξτε **Ναι**.
5. Επιλέξτε **Επιλογές**.
 - a. Επιλέξτε ή καταργήστε την επιλογή του πλαισίου ελέγχου **Εμφάνιση του παραθύρου σύνοψης μεταξύ τμημάτων**.
 - b. Επιλέξτε ή αποεπιλέξτε το πλαίσιο επιλογής **Απενεργοπ. Δημιουργίας εργασίας μετά την υποβολή εργασίας**.
6. Επιλέξτε **ΟΚ**.
7. Προγραμματισμός και σάρωση του πρώτου τμήματος:
 - a. Τοποθετήστε τα πρωτότυπα για το πρώτο τμήμα.
 - b. Πατήστε το πράσινο πλήκτρο **Έναρξη** στον πίνακα ελέγχου.
8. Εάν απαιτείται κωδικός πρόσβασης, επικοινωνήστε με το διαχειριστή συστήματος.

9. Προγραμματισμός και σάρωση πρόσθετων τμημάτων:
 - a. Τοποθετήστε τα πρωτότυπα για το επόμενο τμήμα.
 - b. Όταν εμφανιστεί η οθόνη Δημιουργία εργασίας, επιλέξτε **Προγραμματισμός επόμενου τμήματος**.
 - c. Πατήστε το πράσινο πλήκτρο **Έναρξη** για τη σάρωση των πρωτοτύπων του συγκεκριμένου τμήματος.
10. Επαναλάβετε το προηγούμενο βήμα για κάθε υπολειπόμενο τμήμα.
11. Μπορείτε να επιλέξετε **Διαγραφή όλων των τμημάτων** ανά πάσα στιγμή για να τροποποιήσετε την εργασία.
12. Αφού προγραμματιστούν και σαρωθούν όλα τα τμήματα της εργασίας, επιλέξτε **Υποβολή της εργασίας**.

Εφόσον χρειάζεται, επιλέξτε **Διαγραφή > Διαγραφή εργασίας** για να ακυρώσετε την εργασία.

Ορισμός επιλογών αρχειοθέτησης

Οι επιλογές αρχειοθέτησης παρέχουν πρόσθετες ρυθμίσεις για την ονομασία ειδώλων, την επιλογή μορφών ειδώλων και την επιλογή συμπεριφοράς, εφόσον υπάρχει κάποιο όνομα αρχείου.

Οι ρυθμίσεις Διαχείριση εγγράφων και Προσθήκη προορισμών αρχείου μπορούν να τροποποιηθούν μόνο μετά από σάρωση σε αποθήκες αρχείων δικτύου, ή μετά από τη ρύθμιση της λειτουργίας σάρωσης σε κεντρικό κατάλογο. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στο *System Administrator Guide* (Οδηγός διαχειριστή συστήματος) στη διεύθυνση www.xerox.com/office/WC4265docs.

Για να προβείτε σε επιλογές αρχειοθέτησης:

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Απαλοιφή όλων** και, στη συνέχεια, το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών**.
2. Επιλέξτε **Σάρωση ροής εργασίας > Αρχείο**.

Για να επιλέξετε μια μορφή αρχείου:

1. Πληκτρολογήστε μια επέκταση αρχείου ή επιλέξτε μία επέκταση από το μενού.
2. Επιλέξτε **OK**.

Για να επιλέξετε την ενέργεια στην οποία πρέπει να προβείτε εάν κάποιο αρχείο ήδη υπάρχει:

1. Επιλέξτε την καρτέλα **Περισσότερες λειτουργίες**.
2. Επιλέξτε **Εάν το αρχείο υπάρχει ήδη**.
3. Ορίστε μια επιλογή.
4. Επιλέξτε **OK**.

Για να καθορίσετε πρόσθετες θέσεις δικτύου ως προορισμούς για σαρωμένα έγγραφα:

1. Επιλέξτε την καρτέλα **Περισσότερες λειτουργίες**.
2. Επιλέξτε **Προσθήκη προορισμών αρχείου**.
3. Ορίστε μια επιλογή.
4. Επιλέξτε **OK**.

Αποστολή σαρωμένου ειδώλου σε προορισμό

Πριν από τη σάρωση σε προορισμό, ρυθμίστε τις παραμέτρους των φακέλων προορισμού στο διακομιστή ή ρυθμίστε κοινή χρήση φακέλου σε προσωπικό υπολογιστή. Επίσης, πρέπει να έχετε τουλάχιστον μία Σάρωση σε προορισμό στο βιβλίο διευθύνσεων. Αν οι ιδιότητες της επιλογής Σάρωση σε προορισμό δεν είναι σωστά ρυθμισμένες, το εικονίδιο Σάρωση σε εμφανίζεται γκρίζο στην οθόνη αφής.

Για τη σάρωση ενός ειδώλου και την αποστολή του σε έναν προορισμό:

1. Τοποθετήστε το πρωτότυπο στην επιφάνεια σάρωσης ή στον τροφοδότη εγγράφων.
2. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Απαλοιφή όλων** και, στη συνέχεια, το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών**.
3. Επιλέξτε **Σάρωση σε > Επαφές σάρωσης**.
4. Ορίστε μια επιλογή.
5. Επιλέξτε το επιθυμητό όνομα από τη λίστα και, στη συνέχεια, επιλέξτε **OK**.
6. Αλλάξτε τις ρυθμίσεις σάρωσης, όπως απαιτείται.
7. Πατήστε το πράσινο πλήκτρο **Έναρξη**.

Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα [Προσαρμογή ρυθμίσεων σάρωσης](#) στη σελίδα 101.

Σάρωση σε κοινόχρηστο φάκελο σε υπολογιστή δικτύου

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει τα εξής:

- Κοινή χρήση φακέλου σε υπολογιστή Windows 107
- Κοινή χρήση φακέλου με Macintosh OS X Έκδοση 10.7 και νεότερες 108
- Σάρωση σε φάκελο σε υπολογιστή δικτύου 108

Πριν χρησιμοποιήσετε τον εκτυπωτή ως σαρωτή σε ένα δίκτυο, πρέπει να:

1. Δημιουργήσετε έναν κοινόχρηστο φάκελο στον σκληρό δίσκο του υπολογιστή σας.
2. Δημιουργήστε μια διεύθυνση μέσω του CentreWare Internet Services ή του Επεξεργαστή Βιβλίου διευθύνσεων, δηλώνοντας το σαρωτή στον υπολογιστή σας.

Σημείωση: Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα [Σύνδεση του εκτυπωτή](#) στη σελίδα 36.

Κοινή χρήση φακέλου σε υπολογιστή Windows

Πριν ξεκινήσετε:

- Βεβαιωθείτε ότι το λογισμικό ασφαλείας του υπολογιστή επιτρέπει την κοινή χρήση αρχείων.
- Βεβαιωθείτε ότι η λειτουργία Κοινή χρήση αρχείων και εκτυπωτή για δίκτυα Microsoft είναι ενεργοποιημένη για κάθε σύνδεσή σας.

Σημείωση: Για βοήθεια, επικοινωνήστε με το διαχειριστή συστήματος.

Για να ενεργοποιήσετε την κοινή χρήση:

1. Ανοίξτε την Εξερεύνηση των Windows.
2. Κάντε δεξιό κλικ στο φάκελο που θέλετε να χρησιμοποιήσετε από κοινού και επιλέξτε **Ιδιότητες**.
3. Κάντε κλικ στην καρτέλα **Κοινή χρήση** και στην επιλογή **Κοινή χρήση για προχωρημένους**.
4. Επιλέξτε **Κοινή χρήση αυτού του φακέλου**.
5. Κάντε κλικ στο **Δικαιώματα**.
6. Επιλέξτε την ομάδα **Όλοι**, και επαληθεύστε ότι όλες οι άδειες χρήσης έχουν ενεργοποιηθεί.
7. Κάντε κλικ στο πλήκτρο **ΟΚ**.

Σημείωση: Να θυμάστε το όνομα κοινής χρήσης για μελλοντική χρήση.

8. Πατήστε πάλι **ΟΚ**.
9. Κάντε κλικ στο πλήκτρο **Κλείσιμο**.

Κοινή χρήση φακέλου με Macintosh OS X Έκδοση 10.7 και νεότερες

1. Από το μενού Apple, ανοίξτε **System Preferences** (Προτιμήσεις συστήματος).
2. Επιλέξτε **Κοινή χρήση**.
3. Από το μενού Service (Υπηρεσία), επιλέξτε **File Sharing** (Κοινή χρήση αρχείου).
4. Στην ενότητα Shared Folders (Κοινόχρηστοι φάκελοι), κάντε κλικ στο εικονίδιο συν (+).
5. Μεταβείτε στο φάκελο για κοινή χρήση στο δίκτυο και μετά πατήστε **Add** (Προσθήκη).
6. Για τροποποίηση των δικαιωμάτων πρόσβασης για το φάκελό σας, επιλέξτε το φάκελο. Οι ομάδες ενεργοποιούνται.
7. Από τη λίστα Χρήστες, επιλέξτε **Everyone** (Όλοι) και μετά χρησιμοποιήστε τα βέλη για να επιλέξετε **Read & Write** (Ανάγνωση & Εγγραφή).
8. Κάντε κλικ στο **Εγκατάσταση**.
9. Για κοινή χρήση αυτού το φακέλου με υπολογιστές Windows, επιλέξτε **Share files and folders using SMB** (Κοινή χρήση αρχείων και φακέλων με χρήση SMB).
10. Για κοινή χρήση του φακέλου με συγκεκριμένους χρήστες, δίπλα στο όνομα χρήστη, επιλέξτε **On** (Ενεργοποίηση).
11. Επιλέξτε **Ολοκληρώθηκε**.
12. Κλείστε το παράθυρο System Preferences (Προτιμήσεις συστήματος).

Σημείωση: Όταν ανοίγετε έναν φάκελο κοινής χρήσης, εμφανίζεται μια επιγραφή Shared Folder (Κοινόχρηστος φάκελος) στο Finder για το φάκελο και τους υποφακέλους του.

Σάρωση σε φάκελο σε υπολογιστή δικτύου

1. Τοποθετήστε το πρωτότυπο στην επιφάνεια σάρωσης ή στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων διπλής όψης.
2. Πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών** και επιλέξτε **Σάρωση ροής εργασίας**.
3. Επιλέξτε ένα πρότυπο από τη λίστα.
4. Αλλάξτε τις ρυθμίσεις σάρωσης, όπως απαιτείται. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα [Προσαρμογή ρυθμίσεων σάρωσης](#) στη σελίδα 101.
5. Για να αρχίσει η σάρωση, πατήστε το πλήκτρο **Έναρξη**.

Σάρωση στον κεντρικό σας κατάλογο

Η λειτουργία Σάρωση σε κεντρικό κατάλογο επιτρέπει τη σάρωση ενός ειδώλου στον κεντρικό σας κατάλογο.

Σημείωση: Για να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία Σάρωση σε αρχικό κατάλογο, πρέπει να συνδεθείτε με ένα έγκυρο όνομα χρήστη και κωδικό πρόσβασης.

Για να σαρώσετε ένα είδωλο στον κεντρικό σας κατάλογο:

1. Τοποθετήστε το πρωτότυπο στην επιφάνεια σάρωσης ή στον τροφοδότη εγγράφων.
2. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Απαλοιφή όλων** και, στη συνέχεια, το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών**.
3. Επιλέξτε **Σάρωση ροής εργασίας**.
4. Επιλέξτε το πρότυπο που ο διαχειριστής συστήματος δημιούργησε.
5. Αλλάξτε τις ρυθμίσεις σάρωσης, όπως απαιτείται.
6. Πατήστε το πράσινο πλήκτρο **Έναρξη**.

Σάρωση σε διεύθυνση email

Όταν χρησιμοποιείτε αυτήν τη λειτουργία, τα είδωλα που σαρώνετε αποστέλλονται ως συνημμένα αρχεία σε email.

Πριν από τη σάρωση στο email, ρυθμίστε τις ιδιότητες SMTP και του πεδίου Από του email. Πρέπει να έχετε τουλάχιστον μία διεύθυνση email στο βιβλίο διευθύνσεων. Αν οι ιδιότητες του email δεν είναι σωστά ρυθμισμένες, το εικονίδιο Email εμφανίζεται γκρίζο στην οθόνη αφής.

Για να σαρώσετε ένα είδωλο και να το στείλετε σε μια διεύθυνση email:

1. Τοποθετήστε το πρωτότυπο στην επιφάνεια σάρωσης ή στον τροφοδότη εγγράφων.
2. Πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών** και επιλέξτε **E-mail**.
3. Για να εισαγάγετε μια διεύθυνση email, κάντε τα εξής.
 - a. Επιλέξτε **Εισάγετε παραλήπτη**.
 - b. Πατήστε το κάτω βελάκι και από το μενού επιλέξτε **Προς: ή Κοινοποίηση: ή Ιδιαίτ. κοινοπ...**
 - c. Πληκτρολογήστε τη διεύθυνση email.
 - d. Επιλέξτε **OK**.
4. Για να εισαγάγετε μια διεύθυνση email από το βιβλίο διευθύνσεων του δικτύου, κάντε τα εξής.
 - a. Επιλέξτε **Βιβλίο διευθύνσεων συσκευής**.
 - b. Επιλέξτε το επιθυμητό όνομα από τη λίστα και, στη συνέχεια, επιλέξτε **OK**.
5. Για να προσθέσετε μια γραμμή θέματος, κάντε τα εξής.
 - a. Επιλέξτε **Θέμα** και μετά πληκτρολογήστε το κείμενο που θέλετε.
 - b. Για να τροποποιήσετε το προεπιλεγμένο θέμα, πατήστε στο **X** για να το διαγράψετε ή πληκτρολογήστε πάνω στο υπάρχον κείμενο.
 - c. Επιλέξτε **OK**.
6. Για να αλλάξετε κάποια από τις ρυθμίσεις σάρωσης, χρησιμοποιήστε τις επιλογές της καρτέλας **Περισσότερες λειτουργίες**.
7. Πατήστε το πράσινο πλήκτρο **Έναρξη**.

Σάρωση σε μονάδα flash USB

Μπορείτε να σαρώσετε ένα έγγραφο και να αποθηκεύσετε το σαρωμένο αρχείο σε μια μονάδα flash USB. Με τη λειτουργία Σάρωση προς USB παράγονται σαρώσεις σε μορφές αρχείων **.jpg**, **.pdf** και **.tiff**.

Για σάρωση σε μια μονάδα flash USB:

1. Τοποθετήστε το πρωτότυπο στην επιφάνεια σάρωσης ή στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων διπλής όψης.
2. Εισαγάγετε τη μονάδα flash USB στη θύρα USB που βρίσκεται στο πλάι του εκτυπωτή.
3. Επιλέξτε **USB > Σάρωση σε USB**.
4. Αλλάξτε τις ρυθμίσεις σάρωσης, όπως απαιτείται. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα [Προσαρμογή ρυθμίσεων σάρωσης](#) στη σελίδα 101.
5. Για να αρχίσει η σάρωση, πατήστε το πλήκτρο **Έναρξη**.



ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: Μην αφαιρείτε τη μονάδα flash USB έως ότου σας ζητηθεί. Εάν αφαιρέσετε τη μονάδα flash USB πριν την ολοκλήρωση της μεταφοράς, δεν θα είναι δυνατή η χρήση του αρχείου και μπορεί να προκληθεί ζημιά σε άλλα αρχεία του σκληρού δίσκου.

Σάρωση σε υπολογιστή

Αν ο διαχειριστής συστήματος ενεργοποιήσει την επιλογή Remote Start (Απομακρυσμένη έναρξη) στις υπηρεσίες CentreWare Internet Services, μπορείτε να πραγματοποιήσετε σάρωση ειδώλων απευθείας από το σαρωτή σε έναν υπολογιστή. Αν χρησιμοποιείτε την Οργάνωση Clip της Microsoft, μπορείτε να πραγματοποιήσετε σάρωση, εισαγωγή και αποθήκευση ειδώλων από τον εκτυπωτή. Μπορείτε, επίσης, να πραγματοποιήσετε σάρωση απευθείας από έναν εκτυπωτή χρησιμοποιώντας τις περισσότερες εφαρμογές σάρωσης που είναι συμβατές με TWAIN.

Σάρωση σε υπολογιστή

1. Στον εκτυπωτή, τοποθετήστε το πρωτότυπο στην επιφάνεια σάρωσης ή στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.
2. Στον υπολογιστή σας, επιλέξτε **Έναρξη > Προγράμματα > Microsoft Office > Εργαλεία του Microsoft Office > Οργάνωση Clip της Microsoft**.
3. Επιλέξτε **Αρχείο > Προσθήκη clip σε Οργάνωση > Από σαρωτή ή κάμερα**.
4. Επιλέξτε **Συσκευή > XeroxΠρόγραμμα οδήγησης TWAIN**.
5. Επιλέξτε **Προσαρμοσμένη εισαγωγή**.
6. Αν στον υπολογιστή σας υπάρχουν εγκατεστημένοι πολλοί σαρωτές, κάντε κλικ στο **Επιλογή συσκευής σάρωσης**, επιλέξτε το σαρωτή και κάντε κλικ στο **Επιλογή**.
7. Για να επιλέξετε ένα μέγεθος για το σαρωμένο είδωλο, κάντε κλικ στο **Μέγεθος σάρωσης** και ορίστε μια επιλογή.
8. Για να επιλέξετε τις πλευρές προς σάρωση από το πρωτότυπο, κάντε κλικ στο **Όψη για σάρωση** και ορίστε μια επιλογή:
 - **Σάρωση μονής όψης:** Με αυτή τη ρύθμιση πραγματοποιείται σάρωση μόνο της μίας όψης του πρωτοτύπου ή του ειδώλου και δημιουργούνται αρχεία εξόδου μονής όψης.
 - **Σάρωση διπλής όψης:** Με αυτή τη ρύθμιση πραγματοποιείται σάρωση και των δύο όψεων του πρωτοτύπου ή του ειδώλου.
 - **Σάρ. διπλ. όψ., μικρή πλ.** για τη σάρωση και των δύο όψεων του ειδώλου πρωτοτύπου στη μικρή πλευρά.
9. Για να επιλέξετε την ανάλυση για τη σάρωση του ειδώλου, κάντε κλικ στο **Ανάλυση** και ορίστε μια επιλογή.
10. Για να ρυθμίσετε το χρώμα σάρωσης, κάντε κλικ στο **Χρώμα ειδώλου** και ορίστε μια επιλογή:
 - **Αυτόματο:** Πραγματοποιείται εντοπισμός του περιεχομένου χρώματος στο είδωλο πρωτοτύπου. Εάν το είδωλο πρωτοτύπου είναι έγχρωμο, ο εκτυπωτής σαρώνει με τετραχρωμία. Εάν το πρωτότυπο είναι ασπρόμαυρο, ο εκτυπωτής σαρώνει μόνο ασπρόμαυρα.
 - **Χρώμα:** Πραγματοποιείται σάρωση τετραχρωμίας.
 - **Κλίμακα γκριζου:** Πραγματοποιείται εντοπισμός και σάρωση διαφόρων αποχρώσεων του γκριζου.
 - **Ασπρόμαυρο:** Με αυτήν τη ρύθμιση δημιουργούνται μόνο ασπρόμαυρα αντίγραφα.
11. Για τη σάρωση του ειδώλου, κάντε κλικ στην επιλογή **Σάρωση**.

Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει:

• Βασική λειτουργία φαξ.....	114
• Ορισμός επιλογών φαξ.....	116
• Αποθήκευση φαξ σε τοπική θυρίδα	119
• Εκτύπωση εγγράφων τοπικής θυρίδας	120
• Αποθήκευση φαξ σε απομακρυσμένη θυρίδα	121
• Αποθήκευση ενός φαξ για τοπική ή απομακρυσμένη τηλεπαραλαβή	122
• Τηλεπαραλαβή από απομακρυσμένο φαξ.....	123
• Εκτύπωση ή διαγραφή αποθηκευμένων φαξ	124
• Χρήση του βιβλίου διευθύνσεων.....	125

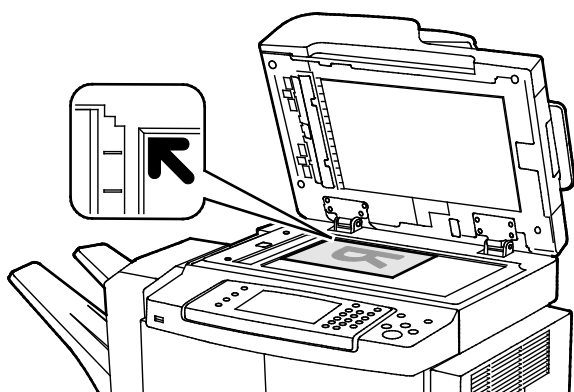
Ο διαχειριστής συστήματος πρέπει να ρυθμίσει αυτήν τη λειτουργία προτού την χρησιμοποιήσετε. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στο *System Administrator Guide* (Οδηγός διαχειριστή συστήματος) στη διεύθυνση www.xerox.com/office/WC4265docs.

Βασική λειτουργία φαξ

Για να στείλετε ένα φαξ:

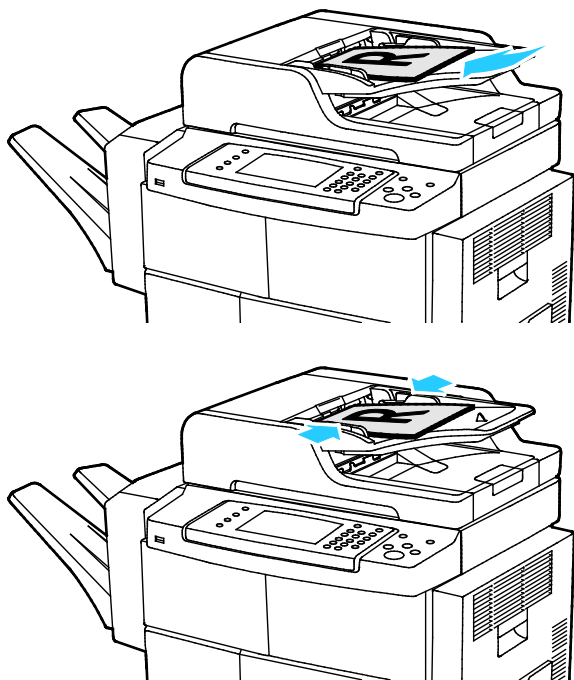
1. Τοποθετήστε τα πρωτότυπά σας.
 - Χρησιμοποιήστε την επιφάνεια σάρωσης για μεμονωμένες σελίδες ή χαρτί που δεν μπορεί να τροφοδοτηθεί με χρήση του τροφοδότη εγγράφων. Τοποθετήστε την πρώτη σελίδα του εγγράφου με την όψη προς τα κάτω, στην επάνω αριστερή γωνία της επιφάνειας σάρωσης.
 - Χρησιμοποιήστε τον τροφοδότη εγγράφων για πολλαπλές ή μεμονωμένες σελίδες. Αφαιρέστε τυχόν συρραπτικά και συνδετήρες από τις σελίδες και τοποθετήστε τις με την όψη προς τα επάνω στον τροφοδότη εγγράφων.
2. Πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών** και επιλέξτε **Φαξ**.
3. Ορίστε τον προορισμό του φαξ χρησιμοποιώντας μία ή περισσότερες από τις διαθέσιμες επιλογές:
 - **Εισαγωγή παραλήπτη:** Με αυτήν την επιλογή μπορείτε να εισαγάγετε έναν αριθμό φαξ χειροκίνητα.
 - **Λειτουργία χειροκίνητης κλήσης:** Με αυτήν την επιλογή μπορείτε να εισαγάγετε χαρακτήρες, όπως η παύση κλήσης, σε έναν αριθμό φαξ.
 - **Βιβλίο διευθύνσεων συσκευής:** Με αυτήν την επιλογή μπορείτε να έχετε πρόσβαση στο βιβλίο διευθύνσεων του εκτυπωτή.
4. Εάν απαιτείται, προσαρμόστε επιπλέον επιλογές φαξ. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα **Ορισμός επιλογών φαξ** στη σελίδα 116.
5. Πατήστε το πράσινο πλήκτρο **Έναρξη**. Ο εκτυπωτής σαρώνει τις σελίδες και μεταδίδει το έγγραφο όταν έχουν σαρωθεί όλες οι σελίδες.

Επιφάνεια σάρωσης



- Σηκώστε το κάλυμμα του τροφοδότη εγγράφων και τοποθετήστε την πρώτη σελίδα με την όψη προς τα κάτω στην επάνω αριστερή γωνία της επιφάνειας σάρωσης.
- Ευθυγραμμίστε τα πρωτότυπα με το αντίστοιχο μέγεθος χαρτιού που είναι τυπωμένο στα άκρα της επιφάνειας σάρωσης.
- Η επιφάνεια σάρωσης υποστηρίζει μεγέθη πρωτοτύπων έως και 216 x 356 χλστ. (8,5 x 14 ίντσες).
- Η επιφάνεια σάρωσης εντοπίζει αυτόματα τα μεγέθη Legal ή Letter/A4 και τα μικρότερα μεγέθη χαρτιού.

Τροφοδότης εγγράφων



- Τοποθετήστε τα πρωτότυπα με την όψη προς τα επάνω και τη σελίδα 1 στην κορυφή.
- Ρυθμίστε τους οδηγούς χαρτιού έτσι, ώστε να εφαρμόζουν στα πρωτότυπα.
- Ο τροφοδότης εγγράφων δέχεται χαρτιά βάρους από 50-105 g/m² για σελίδες διπλής όψης.
- Ο τροφοδότης εγγράφων δέχεται μεγέθη χαρτιού από 145 x 145 χλστ. (5,7 x 5,7 ίντσες) έως 216 x 356 χλστ. (8,5 x 14 ίντσες) για σελίδες μονής όψης, και από 176 x 250 χλστ. (6,93 x 9,84 ίντσες) έως 216 x 356 χλστ. (8,5 x 14 ίντσες) για σελίδες διπλής όψης.
- Η μέγιστη χωρητικότητα του τροφοδότη εγγράφων είναι περίπου 100 φύλλα χαρτιού βάρους 75 g/m².
- Ο αυτόματος τροφοδότης εγγράφων εντοπίζει αυτόματα τα μεγέθη χαρτιού Legal ή Letter/A4.

Οδηγίες για τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων διπλής όψης

Κατά την τοποθέτηση πρωτοτύπων στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων διπλής όψης, ακολουθήστε τις παρακάτω οδηγίες:

- Τοποθετήστε τα πρωτότυπα με την όψη προς τα επάνω και με το επάνω μέρος της σελίδας να εισέρχεται πρώτο στον τροφοδότη.
- Τοποθετείτε μόνο μεμονωμένα φύλλα χαρτιού (όχι συρραμμένα κτλ.) στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων διπλής όψης.
- Ρυθμίζετε τους οδηγούς χαρτιού έτσι ώστε να εφαρμόζουν στα πρωτότυπα.
- Να εισάγετε χαρτί στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων διπλής όψης μόνον όταν το μέλανι στο χαρτί έχει στεγνώσει.
- Όταν τοποθετείτε χαρτί, μην υπερβαίνετε τη γραμμή μέγιστης πλήρωσης.

Ορισμός επιλογών φαξ

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει τα εξής:

- Καθορισμός του μεγέθους πρωτοτύπου..... 116
- Αποστολή μεταχρονολογημένου φαξ..... 116
- Αυτόματη καταστολή παραλλαγής φόντου..... 117
- Αποστολή κειμένου κεφαλίδας..... 117
- Για πιο φωτεινό ή πιο σκούρο είδωλο..... 117
- Δημιουργία μιας εργασίας φαξ..... 118

Καθορισμός του μεγέθους πρωτοτύπου

Για να βεβαιωθείτε πως πραγματοποιείτε σάρωση της σωστής περιοχής των εγγράφων, καθορίστε το μέγεθος πρωτοτύπου.

Για να καθορίσετε το μέγεθος του πρωτοτύπου:

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Απαλοιφή όλων** και, στη συνέχεια, το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών**.
2. Επιλέξτε **Φαξ** και μετά ορίστε μια επιλογή.
3. Επιλέξτε **Περισσότερες λειτουργίες > Μέγεθος πρωτοτύπου**.
4. Ορίστε μια επιλογή και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο **OK**.

Αποστολή μεταχρονολογημένου φαξ

Μπορείτε να πραγματοποιήσετε σάρωση και αποθήκευση ενός φαξ στον εκτυπωτή και να πραγματοποιήσετε την αποστολή του αργότερα.

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Απαλοιφή όλων** και, στη συνέχεια, το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών**.
2. Επιλέξτε **Φαξ** και μετά ορίστε μια επιλογή.
3. Επιλέξτε **Περισσότερες λειτουργίες > Καθυστερήση αποστολής**.
4. Επιλέξτε το πεδίο **Ώρα** και πατήστε τα βελάκια για να ορίσετε έναν αριθμό.
5. Επιλέξτε το πεδίο **Λεπτό** και πατήστε τα βελάκια για να ορίσετε έναν αριθμό.
6. Εάν ο εκτυπωτής σας έχει ρυθμιστεί έτσι ώστε να προβάλλεται η 12ωρη μορφή ώρας, επιλέξτε **ΠΜ** ή **ΜΜ**.
7. Επιλέξτε **OK**.

Αυτόματη καταστολή παραλλαγής φόντου

Κατά τη σάρωση πρωτοτύπων που είναι εκτυπωμένα σε λεπτό χαρτί, το κείμενο ή τα είδωλα που εκτυπώνονται στη μία όψη του χαρτιού φαίνονται ορισμένες φορές από την άλλη όψη του χαρτιού. Χρησιμοποιήστε τη ρύθμιση Αυτόματη καταστολή για να μειώσετε την ευαισθησία του εκτυπωτή στις παραλλαγές των φωτεινών χρωμάτων του φόντου.

Για να επιλέξετε Αυτόματη καταστολή:

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Απαλοιφή όλων** και, στη συνέχεια, το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών**.
2. Επιλέξτε **Φαξ** και μετά ορίστε μια επιλογή.
3. Επιλέξτε **Περισσότερες λειτουργίες > Καταστολή φόντου**.
4. Επιλέξτε **Αυτόματη καταστολή**.
5. Επιλέξτε **OK**.

Αποστολή κειμένου κεφαλίδας

Ο διαχειριστής συστήματος πρέπει να ρυθμίσει αυτήν τη λειτουργία προτού την χρησιμοποιήσετε. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στο *System Administrator Guide* (Οδηγός διαχειριστή συστήματος) στη διεύθυνση www.xerox.com/office/WC4265docs.

Για να συμπεριλάβετε το κείμενο κεφαλίδας του φαξ:

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Απαλοιφή όλων** και, στη συνέχεια, το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών**.
2. Επιλέξτε **Φαξ** και μετά ορίστε μια επιλογή.
3. Επιλέξτε **Περισσότερες λειτουργίες > Αποστολή κειμένου κεφαλίδας**.
4. Επιλέξτε **Ναι** και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο **OK**.

Για πιο φωτεινό ή πιο σκούρο είδωλο

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Απαλοιφή όλων** και, στη συνέχεια, το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών**.
2. Επιλέξτε **Φαξ** και μετά ορίστε μια επιλογή.
3. Επιλέξτε **Περισσότερες λειτουργίες > Φωτεινό/Σκούρο**.
4. Επιλέξτε **OK**.

Δημιουργία μιας εργασίας φαξ

Χρησιμοποιήστε αυτήν τη λειτουργία για να στείλετε με φαξ μια ομάδα διαφόρων πρωτοτύπων, καθένα εκ των οποίων διαθέτει διαφορετικές ρυθμίσεις. Το κάθε τμήμα προγραμματίζεται και σαρώνεται, και τα είδωλα αποθηκεύονται προσωρινά στον εκτυπωτή. Αφού αποθηκευτούν όλα τα τμήματα, τα μεμονωμένα τμήματα αποστέλλονται με φαξ ως ενιαία εργασία.

Για να δημιουργήσετε μια εργασία φαξ:

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Απαλοιφή όλων** και, στη συνέχεια, το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών**.
2. Επιλέξτε **Φαξ** και μετά ορίστε μια επιλογή.
3. Επιλέξτε **Περισσότερες λειτουργίες > Δημιουργία εργασίας**.
4. Επιλέξτε **Ναι**.
5. Επιλέξτε **Επιλογές**.
 - Επιλέξτε ή καταργήστε την επιλογή του πλαισίου ελέγχου **Εμφάνιση του παραθύρου σύνοψης μεταξύ τμημάτων**.
 - Επιλέξτε ή αποεπιλέξτε το πλαίσιο επιλογής **Απενεργοπ. Δημιουργίας εργασίας μετά την υποβολή εργασίας**.
6. Προγραμματισμός και σάρωση του πρώτου τμήματος:
 - a. Τοποθετήστε τα πρωτότυπα για το πρώτο τμήμα.
 - b. Επιλέξτε τις απαιτούμενες ρυθμίσεις, όπως προσαρμογές διάταξης, ποιότητα ειδώλου και ούτω καθεξής.
 - c. Πατήστε το πράσινο πλήκτρο **Έναρξη**.
7. Προγραμματισμός και σάρωση πρόσθετων τμημάτων:
 - a. Τοποθετήστε τα πρωτότυπα για το επόμενο τμήμα.
 - b. Όταν εμφανιστεί η οθόνη Δημιουργία εργασίας, επιλέξτε **Προγραμματισμός επόμενου τμήματος**.
 - c. Χρησιμοποιώντας τις κατάλληλες καρτέλες, επιλέξτε τις απαιτούμενες ρυθμίσεις.
 - d. Πατήστε το πράσινο πλήκτρο **Έναρξη** για τη σάρωση των πρωτοτύπων του συγκεκριμένου τμήματος.
8. Επαναλάβετε το προηγούμενο βήμα για κάθε υπολειπόμενο τμήμα.
9. Αφού προγραμματιστούν και σαρωθούν όλα τα τμήματα της εργασίας, επιλέξτε **Υποβολή της εργασίας**.
10. Στην οθόνη Πρόοδος εργασίας, επιλέξτε **Λεπτομέρειες εργασίας** για να προβληθεί μια περίληψη της εργασίας.

Αποθήκευση φαξ σε τοπική θυρίδα

Ο διαχειριστής συστήματος πρέπει να δημιουργήσει μια θυρίδα προτού χρησιμοποιήσετε αυτήν τη λειτουργία. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στο *System Administrator Guide* (Οδηγός διαχειριστή συστήματος) στη διεύθυνση www.xerox.com/office/WC4265docs.

Για να αποθηκεύσετε ένα φαξ σε μια τοπική θυρίδα:

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Απαλοιφή όλων** και, στη συνέχεια, το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών**.
2. Επιλέξτε **Φαξ > Θυρίδες**.
3. Επιλέξτε **Αποθήκευση σε θυρίδα > Τοπική θυρίδα**.
4. Ορίστε μια επιλογή και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο **OK**.

Εκτύπωση εγγράφων τοπικής θυρίδας

Για να χρησιμοποιήσετε αυτή τη λειτουργία, πρέπει να έχετε αποθηκεύσει έγγραφα σε μια θυρίδα. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα [Αποθήκευση φαξ σε τοπική θυρίδα](#) στη σελίδα 119.

Για να εκτυπώσετε έγγραφα τοπικής θυρίδας:

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Απαλοιφή όλων** και, στη συνέχεια, το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών**.
2. Επιλέξτε **Φαξ > Θυρίδες**.
3. Επιλέξτε **Εκτύπωση από θυρίδα**.
4. Προβείτε σε μια επιλογή.
5. Πατήστε **Print** (Εκτύπωση).

Αποθήκευση φαξ σε απομακρυσμένη θυρίδα

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Απαλοιφή όλων** και, στη συνέχεια, το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών**.
2. Επιλέξτε **Φαξ > Θυρίδες**.
3. Επιλέξτε **Αποθήκευση σε θυρίδα > Απομακρυσμένη θυρίδα**.
4. Ορίστε μια επιλογή και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο **OK**.

Αποθήκευση ενός φαξ για τοπική ή απομακρυσμένη τηλεπαραλαβή

Ενεργοποιήστε την Ασφαλή ή Μη ασφαλή τοπική τηλεπαραλαβή για να διατεθούν τα έγγραφα φαξ που έχουν αποθηκευτεί σε έναν εκτυπωτή για απομακρυσμένη τηλεπαραλαβή από άλλους εκτυπωτές. Όταν έχει ενεργοποιηθεί η Ασφαλής τοπική τηλεπαραλαβή, δημιουργείτε μια λίστα αριθμών φαξ που επιτρέπεται να αποκτήσουν πρόσβαση στα αποθηκευμένα φαξ του εκτυπωτή.

Για να αποθηκεύσετε ένα φαξ:

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Απαλοιφή όλων** και, στη συνέχεια, το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών**.
2. Επιλέξτε **Φαξ > Τηλεπαραλαβή**.
3. Επιλέξτε **Αποθήκευση τοπικά για απομακρυσμένη τηλεπαραλαβή**.
4. Προβείτε σε μια επιλογή.
5. Επιλέξτε **Αποθήκευση**.

Τηλεπαραλαβή από απομακρυσμένο φαξ

Εάν έχει ενεργοποιηθεί η απομακρυσμένη τηλεπαραλαβή, μπορείτε να ανακτήσετε έγγραφα που αποθηκεύτηκαν μέσω τοπικής τηλεπαραλαβής σε μια άλλη συσκευή φαξ.

Σημείωση: Εάν έχει ενεργοποιηθεί η Τοπική τηλεπαραλαβή, η Απομακρυσμένη τηλεπαραλαβή δεν είναι διαθέσιμη. Για να απενεργοποιήσετε την Τοπική τηλεπαραλαβή, επιλέξτε **Τοπική τηλεπαραλαβή > Όχι > Αποθήκευση**.

Για να προβείτε σε τηλεπαραλαβή από απομακρυσμένο φαξ:

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Απαλοιφή όλων** και, στη συνέχεια, το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών**.
2. Επιλέξτε **Φαξ > Τηλεπαραλαβή**.
3. Επιλέξτε **Ανάκτηση/Εκτύπωση απομακρυσμένων αρχείων**.
4. Πληκτρολογήστε τον αριθμό φαξ.
5. Πατήστε **Print** (Εκτύπωση).

Εκτύπωση ή διαγραφή αποθηκευμένων φαξ

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Απαλοιφή όλων** και, στη συνέχεια, το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών**.
2. Επιλέξτε **Φαξ > Τηλεπαραλαβή**.
3. Επιλέξτε **Διαχείριση τοπικών αρχείων** και, στη συνέχεια, ορίστε μια επιλογή.

Χρήση του βιβλίου διευθύνσεων

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει τα εξής:

- Προσθήκη καταχώρισης ατόμου στο βιβλίο διευθύνσεων συσκευής 125
- Επεξεργασία μεμονωμένης καταχώρισης στο Βιβλίο διευθύνσεων 125

Προσθήκη καταχώρισης ατόμου στο βιβλίο διευθύνσεων συσκευής

Το Βιβλίο διευθύνσεων συσκευής αποθηκεύει έως και 2.000 επαφές. Εάν το πλήκτρο Προσθήκη δεν είναι διαθέσιμο, έχει επιτευχθεί το όριο καταχωρίσεων στο βιβλίο διευθύνσεων.

Για να μπορείτε να χρησιμοποιήσετε αυτή τη δυνατότητα, ο διαχειριστής συστήματος πρέπει να ενεργοποιήσει την επιλογή Δημιουργία/Επεξεργασία επαφών από την οθόνη αφής για Όλους τους χρήστες.

Για την προσθήκη ενός παραλήπτη στο βιβλίο διευθύνσεων συσκευής:

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Απαλοιφή όλων** και, στη συνέχεια, το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών**.
2. Επιλέξτε **Φαξ > Βιβλίο διευθύνσεων συσκευής**.
3. Επιλέξτε **Δημιουργία νέας επαφής**.
4. Για να εισάγετε ένα όνομα, αριθμό φαξ ή προαιρετική διεύθυνση email, πατήστε σε κάθε πεδίο και μετά εισάγετε τα στοιχεία.
5. Για να προσθέσετε ένα όνομα εταιρείας, πατήστε το εικονίδιο i.
6. Για να επισημάνετε τα στοιχεία της καταχωρισμένης επαφής ως αγαπημένο στοιχείο, πατήστε στο εικονίδιο αστεριού.
7. Επιλέξτε **OK**.

Επεξεργασία μεμονωμένης καταχώρισης στο Βιβλίο διευθύνσεων

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Απαλοιφή όλων** και, στη συνέχεια, το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών**.
2. Επιλέξτε **Φαξ > Βιβλίο διευθύνσεων συσκευής**.
3. Επιλέξτε την καταχώριση του βιβλίου διευθύνσεων.
4. Επιλέξτε **OK**.
5. Επιλέξτε το όνομα της επαφής.
6. Για να επεξεργαστείτε τα πεδία, επιλέξτε **Λεπτομέρειες**.
7. Για να διαγράψετε την επαφή, επιλέξτε **Κατάργηση**.

Συντήρηση

9

Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει:

- Καθαρισμός του εκτυπωτή..... 128
- Παραγγελία αναλωσίμων 132
- Διαχείριση του εκτυπωτή..... 136

Καθαρισμός του εκτυπωτή

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει τα εξής:

- Γενικές προφυλάξεις 128
- Καθαρισμός του εξωτερικού..... 129
- Καθαρισμός του σαρωτή..... 129
- Καθαρισμός του εσωτερικού τμήματος εκτυπωτή..... 131

Γενικές προφυλάξεις

-  **ΠΡΟΣΟΧΗ:** Μην εκθέτετε τη φύσιγγα τυμπάνου σε απευθείας ηλιακό φως ή σε δυνατό φωτισμό φθορισμού εσωτερικού χώρου. Μην αγγίζετε ή χαράζετε την επιφάνεια του τυμπάνου.
-  **ΠΡΟΣΟΧΗ:** Όταν καθαρίζετε τον εκτυπωτή σας, μην χρησιμοποιείτε οργανικά ή δραστικά χημικά διαλύματα ή καθαριστικά σπρέι. Μην ρίχνετε υγρά απευθείας σε οποιαδήποτε περιοχή του εκτυπωτή. Χρησιμοποιείτε τα αναλώσιμα και τα υλικά καθαρισμού μόνο με τον τρόπο που περιγράφεται σε αυτό το έγγραφο.
-  **ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ:** Κρατήστε όλα τα καθαριστικά μέσα μακριά από παιδιά.
-  **ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ:** Μην χρησιμοποιείτε μέσα καθαρισμού με πεπιεσμένο αέρα επάνω ή μέσα στον εκτυπωτή. Ορισμένα σπρέι με πεπιεσμένο αέρα περιέχουν εκρηκτικά μίγματα και δεν είναι κατάλληλα για χρήση σε ηλεκτρικές εφαρμογές. Η χρήση καθαριστικών με πεπιεσμένο αέρα αυξάνει τον κίνδυνο πρόκλησης πυρκαγιάς και εκρήξεων.
-  **ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ:** Μην αφαιρείτε καλύμματα ή διατάξεις ασφαλείας που είναι βιδωμένα. Δεν είναι δυνατή η συντήρηση ή η επισκευή των ανταλλακτικών που βρίσκονται πίσω από αυτά τα καλύμματα και τις διατάξεις ασφαλείας. Μην επιχειρείτε διαδικασίες συντήρησης οι οποίες δεν περιγράφονται στα έντυπα που συνοδεύουν τον εκτυπωτή σας.
-  **ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ:** Τα εσωτερικά εξαρτήματα του εκτυπωτή ενδέχεται να καίνε. Προσέξτε όταν είναι ανοιχτές οι θύρες και τα καλύμματα.
 - Μην τοποθετείτε κανένα αντικείμενο επάνω στον εκτυπωτή.
 - Μην αφήνετε τα καλύμματα και τις θύρες ανοιχτά σε καμία περίπτωση, ειδικά σε χώρους με έντονο φωτισμό. Η έκθεση στο φως μπορεί να προκαλέσει ζημιά στη φύσιγγα τυμπάνου.
 - Μην ανοίγετε τα καλύμματα και τις θύρες κατά την εκτύπωση.
 - Μην γέρνετε τον εκτυπωτή ενώ λειτουργεί.
 - Μην αγγίζετε τις ηλεκτρικές επαφές ή τα εξαρτήματα. Εάν τα αγγίξετε, ενδέχεται να προκληθεί ζημιά στον εκτυπωτή και να αλλοιωθεί η ποιότητα εκτύπωσης.
 - Πριν βάλετε τον εκτυπωτή στην πρίζα, βεβαιωθείτε ότι οποιαδήποτε εξαρτήματα έχουν αφαιρεθεί κατά τον καθαρισμό, έχουν τοποθετηθεί ξανά στη σωστή τους θέση.

Καθαρισμός του εξωτερικού

Καθαρίζετε το εξωτερικό του εκτυπωτή μία φορά το μήνα.

- Σκουπίζετε το δίσκο χαρτιού, το δίσκο εξόδου, τον πίνακα ελέγχου καθώς και άλλα εξαρτήματα με ένα υγρό, μαλακό πανί.
- Μετά τον καθαρισμό, σκουπίζετε με ένα στεγνό, μαλακό πανί.
- Για κηλίδες που επιμένουν, εφαρμόστε μικρή ποσότητα ήπιου καθαριστικού στο πανί και απομακρύνετε προσεκτικά την κηλίδα.



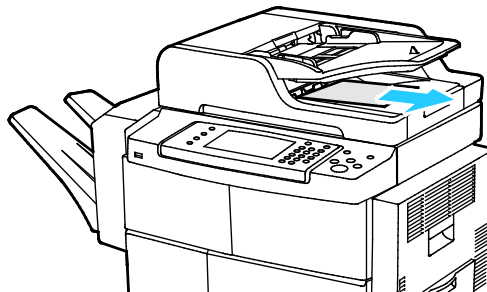
ΠΡΟΣΟΧΗ: Μην ψεκάζετε με καθαριστικό απευθείας πάνω στον εκτυπωτή. Ενδέχεται να εισαχθεί υγρό καθαριστικό στον εκτυπωτή μέσα από ανοίγματα και να προκληθούν προβλήματα. Ποτέ μην χρησιμοποιείτε καθαριστικά μέσα, εκτός από νερό ή ήπιο καθαριστικό.

Καθαρισμός του σαρωτή

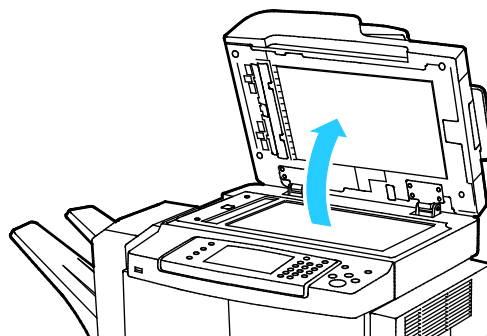
Καθαρίζετε το σαρωτή περίπου μία φορά το μήνα, όταν χυθεί κάτι επάνω του ή όταν συλλεχθούν υπολείμματα ή σκόνη σε οποιαδήποτε από τις επιφάνειες. Κρατάτε τους κυλίνδρους τροφοδοσίας καθαρούς για να εξασφαλιστεί η καλύτερη δυνατή παραγωγή αντιγράφων και σαρώσεων.

Καθαρισμός του καλύμματος της επιφάνειας σάρωσης

1. Βρέξτε ελαφρά ένα μαλακό πανί χωρίς χνούδι.
2. Αφαιρέστε τυχόν χαρτί από τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.

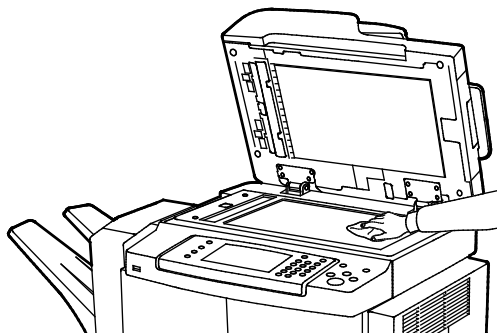


3. Ανοίξτε το κάλυμμα εγγράφων.

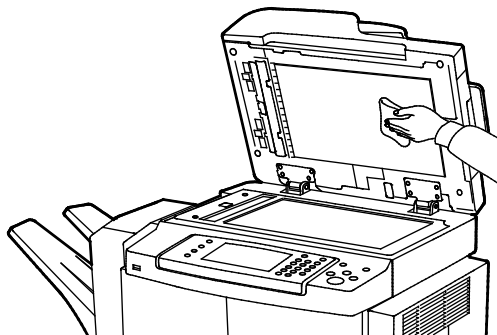


4. Σκουπίστε την επιφάνεια σάρωσης μέχρι να είναι εντελώς καθαρή και στεγνή.

Σημείωση: Για καλύτερα αποτελέσματα, χρησιμοποιήστε ένα τυπικό υγρό καθαρισμού τζαμιών για να αφαιρέσετε τα σημάδια και τις κηλίδες.



5. Σκουπίστε την άσπρη εσωτερική επιφάνεια του καλύμματος εγγράφων μέχρι να είναι εντελώς καθαρή και στεγνή.



6. Κλείστε το κάλυμμα εγγράφων.

Καθαρισμός των κυλίνδρων τροφοδοσίας, των σφουγγαριών διαχωρισμού και των εξαρτημάτων του σαρωτή

Υπολείμματα και λεκέδες γραφίτη στους κυλίνδρους τροφοδοσίας του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων, στα σφουγγαράκια διαχωρισμού και στα εξαρτήματα του σαρωτή μπορεί να είναι η αιτία δημιουργίας λεκέδων ή ανεπιθύμητων σημαδιών στα εκτυπωμένα έγγραφα. Για την αφαίρεση των λεκέδων, χρησιμοποιήστε ένα πανάκι που δεν αφήνει χνούδια, νοτισμένο με ένα ουδέτερο απορρυπαντικό ή με νερό.

Μπορείτε να προβάλετε ένα βίντεο στον πίνακα ελέγχου, το οποίο δείχνει πώς να καθαρίσετε τους κυλίνδρους τροφοδοσίας, τα σφουγγαράκια διαχωρισμού και τα εξαρτήματα του σαρωτή.

Για την προβολή του βίντεο:

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Κατάσταση μηχανήματος**.
2. Στην καρτέλα Πληροφορίες μηχανήματος, επιλέξτε **Βοήθεια**.
3. Για Βίντεο, επιλέξτε **Καθαρ. τροφοδότη για βελτίωση της ποιότητας**.
4. Για να προβάλετε το βίντεο, επιλέξτε **Αναπαραγωγή βίντεο**.

Καθαρισμός του εσωτερικού τμήματος εκτυπωτή

Για να αποτραπούν οι κηλίδες στο εσωτερικό του εκτυπωτή, οι οποίες μπορεί να αλλοιώσουν την ποιότητα εκτύπωσης, καθαρίζετε τακτικά το εσωτερικό του εκτυπωτή. Καθαρίστε το εσωτερικό του εκτυπωτή κάθε φορά που αντικαθιστάτε τη φύσιγγα τυμπάνου.

Αφού αποκαταστήσετε τις εμπλοκές χαρτιού ή αντικαταστήσετε οποιαδήποτε κασέτα γραφίτη, επιθεωρήστε το εσωτερικό του εκτυπωτή πριν κλείσετε τα καλύμμά του και τις θύρες του.

- Αφαιρέστε τυχόν υπολειπόμενα κομμάτια χαρτιού ή άλλα υπολείμματα. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα [Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού](#) στη σελίδα 148.
- Αφαιρέστε τυχόν σκόνη ή κηλίδες με ένα στεγνό, καθαρό πανί.



ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: Για να αποφύγετε τραυματισμό, ποτέ μην αγγίζετε επισημασμένες περιοχές πάνω ή κοντά στο θερμικό ρολό μέσα στο φούρνο. Εάν τυλιχθεί ένα φύλλο χαρτιού γύρω από το θερμικό ρολό, μην προσπαθήσετε να το αφαιρέσετε αμέσως. Απενεργοποιήστε αμέσως τον εκτυπωτή και περιμένετε 30 λεπτά για να κρυώσει ο φούρνος. Αφού ο εκτυπωτής κρυώσει, προσπαθήστε να αφαιρέσετε το μπλοκαρισμένο χαρτί. Εάν το σφάλμα παραμένει, επικοινωνήστε με τον αντιπρόσωπο της Xerox.

Παραγγελία αναλωσίμων

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει τα εξής:

• Αναλώσιμα	132
• Στοιχεία τακτικής συντήρησης.....	132
• Πότε να παραγγείλετε αναλώσιμα	133
• Προβολή της κατάστασης αναλωσίμων του εκτυπωτή	133
• Κασέτες γραφίτη	134
• Ανακύκλωση αναλωσίμων.....	135

Αναλώσιμα

Τα αναλώσιμα είναι αναλώσιμα εκτυπωτή που εξαντλούνται κατά τη λειτουργία του εκτυπωτή. Το αναλώσιμο για τον εκτυπωτή αυτό είναι η γνήσια Κασέτα μαύρου γραφίτη Xerox®.

Σημειώσεις:

- Κάθε αναλώσιμο περιλαμβάνει οδηγίες εγκατάστασης.
- Για την εξασφάλιση της ποιότητας εκτύπωσης, η κασέτα γραφίτη έχει σχεδιαστεί ώστε να σταματά να λειτουργεί σε ένα προκαθορισμένο σημείο.



ΠΡΟΣΟΧΗ: Η χρήση άλλου γραφίτη εκτός από το γνήσιο γραφίτη Xerox® ενδέχεται να επηρεάσει την ποιότητα εκτύπωσης και την αξιοπιστία του εκτυπωτή. Ο γραφίτης Xerox® είναι ο μόνος γραφίτης που έχει σχεδιαστεί και κατασκευαστεί υπό τους αυστηρούς ελέγχους ποιότητας της Xerox για χρήση ειδικά με το συγκεκριμένο εκτυπωτή.

Στοιχεία τακτικής συντήρησης

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

Σημείωση: Κάθε στοιχείο τακτικής συντήρησης περιλαμβάνει οδηγίες εγκατάστασης.

Στα στοιχεία τακτικής συντήρησης αυτού του εκτυπωτή συμπεριλαμβάνονται τα παρακάτω:

- Φύσιγγα τυμπάνου Smart Kit
- Κιτ συντήρησης μονάδας φούρνου
- Κιτ συντήρησης ρολού μεταφοράς φόρτισης (BTR)
- Κιτ συντήρησης κυλίνδρου τροφοδοσίας
- Κασέτα συρραπτικού

Σημείωση: Δεν υποστηρίζονται όλες οι επιλογές που παρατίθενται από όλους τους εκτυπωτές. Ορισμένες επιλογές ισχύουν μόνο σε συγκεκριμένα μοντέλα ή διαμορφώσεις εκτυπωτών.

Πότε να παραγγείλετε αναλώσιμα

Όταν πλησιάζει η στιγμή αντικατάστασης της κασέτας γραφίτη ή της φύσιγγας τυμπάνου Smart Kit, εμφανίζεται ένα μήνυμα προειδοποίησης στον πίνακα ελέγχου. Βεβαιωθείτε ότι έχετε διαθέσιμα προϊόντα προς αντικατάσταση. Είναι σημαντικό να παραγγείλετε αυτά τα αναλώσιμα όταν πρωτοεμφανίζονται τα μηνύματα, προκειμένου να αποφευχθούν τυχόν διακοπές στις εκτυπώσεις σας. Όταν πρέπει να αντικατασταθούν η κασέτα γραφίτη ή η φύσιγγα τυμπάνου Smart Kit, εμφανίζεται ένα μήνυμα σφάλματος στον πίνακα ελέγχου.

Παραγγείλετε αναλώσιμα από τον τοπικό μεταπωλητή σας, ή επισκεφτείτε τη διεύθυνση www.xerox.com/office/WC4265supplies.



ΠΡΟΣΟΧΗ: Δεν συνιστάται η χρήση αναλωσίμων που δεν είναι της Xerox. Η Εγγύηση, η Συμφωνία Τεχνικής Υποστήριξης και η Total Satisfaction Guarantee (Εγγύηση Ολικής Ικανοποίησης) της Xerox δεν καλύπτουν ζημιές, δυσλειτουργίες ή μείωση της απόδοσης που προκαλείται από τη χρήση αναλωσίμων που δεν είναι της Xerox ή από τη χρήση αναλωσίμων της Xerox που δεν προορίζονται για αυτόν τον εκτυπωτή. Η Total Satisfaction Guarantee (Εγγύηση Ολικής Ικανοποίησης) είναι διαθέσιμη στις Ηνωμένες Πολιτείες και τον Καναδά. Η κάλυψη έξω από αυτές τις περιοχές μπορεί να διαφέρει. Επικοινωνήστε με τον αντιπρόσωπο Xerox για λεπτομέρειες.

Προβολή της κατάστασης αναλωσίμων του εκτυπωτή

Μπορείτε να ελέγξετε την κατάσταση και το ποσοστό εναπομένουσας διάρκειας ζωής των αναλωσίμων του εκτυπωτή οποιαδήποτε στιγμή μέσω των υπηρεσιών CentreWare Internet Services ή του πίνακα ελέγχου.

Για να προβάλετε την κατάσταση αναλωσίμων του εκτυπωτή μέσω των υπηρεσιών CentreWare Internet Services:

1. Στον υπολογιστή σας, ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησης Web, πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στο πεδίο διευθύνσεων και πατήστε **Εισαγωγή** ή **Επιστροφή**.
2. Επιλέξτε την καρτέλα **Κατάσταση**.
3. Για την Κατάσταση, κάντε κλικ στην επιλογή **Αναλώσιμα**.

Για να προβάλετε την κατάσταση αναλωσίμων του εκτυπωτή μέσω του πίνακα ελέγχου:

Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο **Κατάσταση μηχανήματος** και, στη συνέχεια, επιλέξτε την καρτέλα **Αναλώσιμα**.

Κασέτες γραφίτη

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει τα εξής:

- Γενικές προφυλάξεις 134
- Αντικατάσταση κασέτας γραφίτη..... 135

Γενικές προφυλάξεις



ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΕΙΣ:

- Κατά την αντικατάσταση μιας κασέτας γραφίτη, προσέχετε να μην χυθεί γραφίτης. Εάν χυθεί γραφίτης, αποφύγετε την επαφή με τα ρούχα, το δέρμα, τα μάτια και το στόμα. Μην εισπνέετε τη σκόνη του γραφίτη.
- Κρατήστε τις κασέτες γραφίτη μακριά από παιδιά. Σε περίπτωση που κάποιο παιδί καταπιεί κατά λάθος γραφίτη, ζητήστε του να τον φτύσει και να ξεπλύνει το στόμα του με νερό. Συμβουλευτείτε αμέσως έναν ιατρό.
- Χρησιμοποιήστε ένα υγρό πανί για να σκουπίσετε το γραφίτη που έχει χυθεί. Ποτέ μην χρησιμοποιείτε ηλεκτρική σκούπα για να αφαιρέσετε το γραφίτη που έχει χυθεί. Τυχόν ηλεκτρικοί σπινθήρες στο εσωτερικό της ηλεκτρικής σκούπας μπορεί να προκαλέσουν πυρκαγιά ή έκρηξη. Εάν χυθεί μεγάλη ποσότητα γραφίτη, επικοινωνήστε με τον τοπικό αντιπρόσωπο της Xerox.
- Ποτέ μην πετάτε κασέτες γραφίτη σε γυμνή φλόγα. Ο γραφίτης που απομένει στο εσωτερικό της κασέτας μπορεί να αναφλεγεί προκαλώντας τραυματισμό από έγκαιμα ή έκρηξη.



ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: Μην αφαιρείτε τα καλύμματα ή τις διατάξεις ασφαλείας που είναι βιδωμένα. Δεν είναι δυνατή η συντήρηση ή η επισκευή των ανταλλακτικών που βρίσκονται πίσω από αυτά τα καλύμματα και τις διατάξεις ασφαλείας. Μην επιχειρείτε διαδικασίες συντήρησης οι οποίες δεν περιγράφονται στα έγγραφα που συνοδεύουν τον εκτυπωτή σας.

- Μην ανοίγετε τα καλύμματα και τις θύρες κατά την εκτύπωση.
- Μην αφήνετε τα καλύμματα και τις θύρες ανοιχτά σε καμία περίπτωση, ειδικά σε χώρους με έντονο φωτισμό. Η έκθεση στο φως μπορεί να προκαλέσει ζημιά στη φύσιγγα τυμπάνου.
- Μην τοποθετείτε κανένα αντικείμενο επάνω στον εκτυπωτή.
- Μην γέρνετε τον εκτυπωτή ενώ λειτουργεί.
- Μην αγγίζετε τις ηλεκτρικές επαφές ή τα εξαρτήματα. Εάν τα αγγίξετε, ενδέχεται να προκληθεί ζημιά στον εκτυπωτή και να αλλοιωθεί η ποιότητα εκτύπωσης.
- Πριν βάλετε τον εκτυπωτή στην πρίζα, βεβαιωθείτε ότι οποιαδήποτε εξαρτήματα έχουν αφαιρεθεί κατά τον καθαρισμό, έχουν τοποθετηθεί ξανά στη σωστή τους θέση.

Αντικατάσταση κασέτας γραφίτη

Όταν μια κασέτα γραφίτη πλησιάζει στο τέλος της διάρκειας ζωής της, στον πίνακα ελέγχου εμφανίζεται ένα μήνυμα χαμηλής στάθμης γραφίτη. Όταν μια κασέτα γραφίτη είναι άδεια, ο εκτυπωτής σταματάει και εμφανίζει ένα μήνυμα στον πίνακα ελέγχου.

Σημείωση: Κάθε κασέτα γραφίτη περιλαμβάνει οδηγίες εγκατάστασης.

Μήνυμα κατάστασης εκτυπωτή	Αιτία και Λύση
Κατάσταση χαμηλής στάθμης γραφίτη. Βεβαιωθείτε ότι υπάρχει καινούργια κασέτα γραφίτη.	Η κασέτα γραφίτη έχει χαμηλή στάθμη. Παραγγείλετε μια νέα κασέτα γραφίτη.
Αντικαταστήστε την κασέτα γραφίτη	Η κασέτα γραφίτη είναι άδεια. Ανοίξτε την πλαϊνή θύρα και μετά την μπροστινή θύρα και, στη συνέχεια, αντικαταστήστε την κασέτα γραφίτη.

Ανακύκλωση αναλωσίμων

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με το πρόγραμμα ανακύκλωσης αναλώσιμων Xerox®, μεταβείτε στη διεύθυνση: www.xerox.com/gwa.

Διαχείριση του εκτυπωτή

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει τα εξής:

- [Μετακίνηση του εκτυπωτή](#) 136
- [Στοιχεία χρέωσης και χρήσης](#) 137

Μετακίνηση του εκτυπωτή

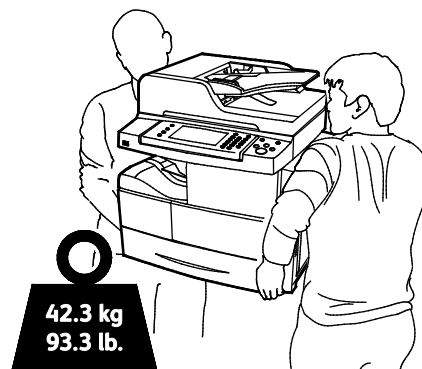


ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΕΙΣ:

- Για την αποφυγή ηλεκτροπληξίας, ποτέ μην αγγίζετε το βύσμα τροφοδοσίας με υγρά χέρια. Κατά την αφαίρεση του καλωδίου τροφοδοσίας, βεβαιωθείτε πως τραβάτε το βύσμα και όχι το καλώδιο. Εάν τραβήξετε το καλώδιο μπορεί να προκληθεί ζημιά, η οποία ενδέχεται να οδηγήσει σε πυρκαγιά ή ηλεκτροπληξία.
- Κατά τη μετακίνησή του, μην γέρνετε τον εκτυπωτή περισσότερο από 10 μοίρες προς τα εμπρός, πίσω, αριστερά ή δεξιά: Εάν γείρετε τον εκτυπωτή παραπάνω από 10 μοίρες, μπορεί να χυθεί γραφίτης.

Ακολουθήστε αυτές τις οδηγίες κατά τη μετακίνηση του εκτυπωτή:

1. Απενεργοποιήστε τον εκτυπωτή και αποσυνδέστε το καλώδιο τροφοδοσίας και τα άλλα καλώδια από το πίσω μέρος του εκτυπωτή. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα [Ενεργοποίηση και Απενεργοποίηση του εκτυπωτή](#) στη σελίδα 38.
2. Αφαιρέστε τυχόν χαρτί ή άλλο μέσο εκτύπωσης από το δίσκο εξόδου.
3. Για ευκολία στη μεταφορά, αφαιρέστε τον τελικό επεξεργαστή.
4. Κατά τη μεταφορά του εκτυπωτή από μία θέση σε άλλη, να είστε προσεκτικοί ώστε να διασφαλίσετε ότι ο εκτυπωτής δεν θα ανατραπεί.
5. Κατά την ανύψωση του εκτυπωτή, κρατήστε από τις περιοχές που εικονίζονται.



Σημειώσεις:

- Για να αποφύγετε την πτώση ή την ανατροπή του εκτυπωτή, δύο άτομα πρέπει να κρατούν τον εκτυπωτή, με το ένα χέρι τους κάτω από τον εκτυπωτή και το άλλο χέρι τους από πάνω ώστε να τον σταθεροποιούν.
- Επανασυνσκευάστε τον εκτυπωτή και τα προαιρετικά του εξαρτήματα στα αρχικά υλικά και κουτιά συσκευασίας ή σε ένα κιτ επανασυνσκευασίας της Xerox. Για το κιτ επανασυνσκευασίας και οδηγίες, επισκεφτείτε τη διεύθυνση www.xerox.com/office/WC4265support.



ΠΡΟΣΟΧΗ: Η ακατάλληλη επανασυνσκευασία του εκτυπωτή μπορεί να έχει ως αποτέλεσμα την πρόκληση ζημιάς σε αυτόν, η οποία δεν καλύπτεται από την Εγγύηση, τη Συμφωνία Τεχνικής Υποστήριξης ή την Total Satisfaction Guarantee (Εγγύηση Ολικής Ικανοποίησης) της Xerox®. Η Εγγύηση, η Συμφωνία Τεχνικής Υποστήριξης και η Total Satisfaction Guarantee (Εγγύηση Ολικής Ικανοποίησης) της Xerox® δεν καλύπτουν τις ζημιές που προκαλούνται στον εκτυπωτή από ακατάλληλη μετακίνηση.

Αφού μετακινήσετε τον εκτυπωτή:

1. Εγκαταστήστε ξανά οποιοδήποτε εξαρτήματα έχετε αφαιρέσει.
2. Επανασυνδέστε τον εκτυπωτή με τα καλώδια και το καλώδιο τροφοδοσίας.
3. Συνδέστε τον εκτυπωτή στην πρίζα και ενεργοποιήστε τον.

Στοιχεία χρέωσης και χρήσης

Τα στοιχεία χρέωσης και χρήσης του εκτυπωτή εμφανίζονται στην οθόνη στοιχείων Billing Meters (Μετρητές χρέωσης). Οι μετρήσεις αποτυπώσεων που εμφανίζονται χρησιμοποιούνται για τη χρέωση.

Για την προβολή των στοιχείων χρέωσης και χρήσης:

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Κατάσταση μηχανήματος**.
2. Για την προβολή του πλήθους βασικών αποτυπώσεων, επιλέξτε την καρτέλα **Στοιχεία χρέωσης**.
3. Για την προβολή λεπτομερών στοιχείων χρήσης, επιλέξτε **Μετρητές χρήσης**.
4. Για να ανανεώσετε τις πληροφορίες χρήσης, επιλέξτε **Ενημέρωση μετρητών**.

Σημείωση: Μια σελίδα είναι μία όψη ενός φύλλου χαρτιού που μπορεί να εκτυπωθεί στη μία ή και στις δύο όψεις. Ένα φύλλο που εκτυπώνεται και στις δύο όψεις μετράει ως δύο αποτυπώσεις.

Αντιμετώπιση προβλημάτων

10

Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει:

- Αντιμετώπιση γενικών προβλημάτων..... 140
- Εμπλοκές χαρτιού..... 146
- Προβλήματα στην ποιότητα εκτύπωσης..... 161
- Προβλήματα στην αντιγραφή και τη σάρωση..... 165
- Προβλήματα στο φαξ 166
- Αναζήτηση βοήθειας..... 168

Αντιμετώπιση γενικών προβλημάτων

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει τα εξής:

• Γενικές προφυλάξεις	140
• Επανεκκίνηση του εκτυπωτή.....	141
• Αποτυχία ενεργοποίησης του εκτυπωτή	142
• Ο εκτυπωτής εκτελεί συχνά επαναφορά ή απενεργοποίηση.....	142
• Το έγγραφο εκτυπώνεται από λάθος δίσκο	142
• Προβλήματα αυτόματης εκτύπωσης 2 όψεων.....	143
• Ο δίσκος χαρτιού δεν κλείνει.....	143
• Η εκτύπωση καθυστερεί υπερβολικά.....	143
• Ο εκτυπωτής δεν εκτυπώνει	144
• Ο εκτυπωτής παράγει ασυνήθιστους θορύβους.....	145
• Έχει σχηματιστεί συμπύκνωση στο εσωτερικό του εκτυπωτή	145

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει διαδικασίες που θα σας βοηθήσουν να εντοπίσετε και να επιλύσετε προβλήματα. Μπορείτε να επιλύσετε ορισμένα προβλήματα απλά με την επανεκκίνηση του εκτυπωτή.

Γενικές προφυλάξεις

Για τη συντήρηση και τη λειτουργία του εκτυπωτή σας με ασφάλεια, τηρήστε καθεμία από τις προφυλάξεις που αναφέρονται στην παρούσα ενότητα.

Αποφυγή βλάβης στον τον εκτυπωτή

- Μην τοποθετείτε κανένα αντικείμενο επάνω στον εκτυπωτή.
- Μην αφήνετε τα καλύμματα και τις θύρες ανοιχτά σε καμία περίπτωση.
- Μην ανοίγετε τα καλύμματα και τις θύρες κατά την εκτύπωση.
- Μην γέρνετε τον εκτυπωτή ενώ λειτουργεί.
- Μην αγγίζετε τις ηλεκτρικές επαφές ή τα εξαρτήματα. Εάν τα αγγίξετε, ενδέχεται να προκληθεί ζημιά στον εκτυπωτή και να αλλοιωθεί η ποιότητα εκτύπωσης.
- Πριν βάλετε τον εκτυπωτή στην πρίζα, βεβαιωθείτε ότι οποιαδήποτε εξαρτήματα έχουν αφαιρεθεί κατά τον καθαρισμό, έχουν τοποθετηθεί ξανά στη σωστή τους θέση.

Αποφυγή εξαρτημάτων του εκτυπωτή που καίνε



ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΕΙΣ:

- Τα εσωτερικά εξαρτήματα του εκτυπωτή ενδέχεται να καίνε. Προσέξτε όταν είναι ανοιχτές οι θύρες και τα καλύμματα.
- Προς αποφυγή τραυματισμών ή βλάβη του εκτυπωτή, περιμένετε 30 λεπτά για να κρυώσει η μονάδα φούρνου.

Προσοχή κατά τον καθαρισμό



ΠΡΟΣΟΧΗ:

- Όταν καθαρίζετε τον εκτυπωτή σας, μην χρησιμοποιείτε οργανικούς ή ισχυρούς χημικούς διαλύτες ή καθαριστικά ψεκασμού.
- Μην ρίχνετε υγρά απευθείας σε οποιαδήποτε περιοχή του εκτυπωτή.
- Χρησιμοποιείτε μόνο αναλώσιμα και υλικά καθαρισμού που προβλέπονται στην ενότητα "Συντήρηση" του παρόντος εγχειριδίου.
- Μην ψεκάζετε με καθαριστικό απευθείας πάνω στον εκτυπωτή. Ενδέχεται να εισαχθεί υγρό καθαριστικό στον εκτυπωτή μέσα από ανοίγματα και να προκληθούν προβλήματα. Ποτέ μην χρησιμοποιείτε καθαριστικά μέσα, εκτός από νερό ή ήπιο καθαριστικό.



ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: Κρατήστε όλα τα καθαριστικά μέσα μακριά από παιδιά.

Περιορισμοί συντήρησης



ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: Μην αφαιρείτε τα καλύμματα ή τις διατάξεις ασφαλείας που είναι βιδωμένα. Δεν είναι δυνατή η συντήρηση ή η επισκευή των ανταλλακτικών που βρίσκονται πίσω από αυτά τα κάλυμμα και τις διατάξεις ασφαλείας. Μην επιχειρείτε διαδικασίες συντήρησης οι οποίες δεν περιγράφονται στα έγγραφα που συνοδεύουν τον εκτυπωτή σας.

Επανεκκίνηση του εκτυπωτή

Για να κάνετε επανεκκίνηση του εκτυπωτή:

1. Πατήστε **Εξοικονόμηση Ενέργειας**.
2. Επιλέξτε **Απενεργοποίηση**.
3. Για επανεκκίνηση του εκτυπωτή, ενεργοποιήστε το διακόπτη λειτουργίας.

Σημείωση: Εάν το πρόβλημα δεν διορθωθεί με την επανεκκίνηση του εκτυπωτή, ανατρέξτε στον πίνακα σε αυτό το κεφάλαιο που περιγράφει καλύτερα το πρόβλημα.

Αποτυχία ενεργοποίησης του εκτυπωτή

Πιθανές αιτίες	Λύσεις
Ο διακόπτης λειτουργίας δεν έχει ενεργοποιηθεί.	Ενεργοποιήστε το διακόπτη λειτουργίας. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Ενεργοποίηση και Απενεργοποίηση του εκτυπωτή στη σελίδα 38.
Το καλώδιο τροφοδοσίας δεν είναι σωστά συνδεδεμένο στην πρίζα.	Απενεργοποιήστε το διακόπτη λειτουργίας του εκτυπωτή και συνδέστε με ασφάλεια το καλώδιο τροφοδοσίας στην πρίζα.
Η πρίζα στην οποία είναι συνδεδεμένος ο εκτυπωτής παρουσιάζει κάποιο πρόβλημα.	- Συνδέστε μια άλλη ηλεκτρική συσκευή στην πρίζα και δείτε αν λειτουργεί σωστά. - Δοκιμάστε μια διαφορετική πρίζα.
Ο εκτυπωτής είναι συνδεδεμένος σε μια πρίζα τάσης ή συχνότητας που δεν συμβαδίζει με τις προδιαγραφές του εκτυπωτή.	Χρησιμοποιήστε πηγή τροφοδοσίας εντός των προδιαγραφών του εκτυπωτή.



ΠΡΟΣΟΧΗ: Συνδέστε το τρίκλωνο καλώδιο με ακίδα γείωσης απευθείας σε γειωμένη πρίζα εναλλασσόμενου ρεύματος.

Δείτε επίσης:

- [Ενεργοποίηση και απενεργοποίηση του εκτυπωτή](#) στη σελίδα 38
- [Ηλεκτρικά χαρακτηριστικά](#) στη σελίδα 181

Ο εκτυπωτής εκτελεί συχνά επαναφορά ή απενεργοποίηση

Πιθανές αιτίες	Λύσεις
Το καλώδιο τροφοδοσίας δεν είναι σωστά συνδεδεμένο στην πρίζα.	Απενεργοποιήστε τον εκτυπωτή, επιβεβαιώστε ότι το καλώδιο τροφοδοσίας είναι σωστά συνδεδεμένο στον εκτυπωτή και στην πρίζα και, στη συνέχεια, ενεργοποιήστε τον εκτυπωτή.
Έχει προκύψει κάποιο σφάλμα στο σύστημα.	Απενεργοποιήστε τον εκτυπωτή και στη συνέχεια ενεργοποιήστε τον ξανά. Εκτυπώστε την αναφορά Ιστορικό σφαλμάτων από το μενού Σελίδες πληροφοριών. Εάν το σφάλμα παραμένει, επικοινωνήστε με τον αντιπρόσωπο της Xerox.
Ο εκτυπωτής είναι συνδεδεμένος σε αδιάλειπτη παροχή ρεύματος.	Απενεργοποιήστε τον εκτυπωτή και στη συνέχεια συνδέστε το καλώδιο τροφοδοσίας σε κατάλληλη πρίζα.
Ο εκτυπωτής είναι συνδεδεμένος σε πολύπριζο μαζί με άλλες συσκευές υψηλής-ισχύος.	Συνδέστε τον εκτυπωτή απευθείας στην πρίζα ή σε ένα πολύπριζο όπου δεν είναι συνδεδεμένες άλλες συσκευές υψηλής ισχύος.

Το έγγραφο εκτυπώνεται από λάθος δίσκο

Πιθανές αιτίες	Λύσεις
Υπάρχει ασυμφωνία επιλογών δίσκου ανάμεσα στην εφαρμογή και το πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης.	- Ελέγξτε το δίσκο που είναι επιλεγμένος στον οδηγό εκτύπωσης. - Μεταβείτε στη διαμόρφωση σελίδας ή στις ρυθμίσεις εκτύπωσης της εφαρμογής από την οποία εκτυπώνετε. - Ρυθμίστε την πηγή χαρτιού ώστε να ταιριάζει με το δίσκο που είναι επιλεγμένος στο πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης ή ρυθμίστε την πηγή χαρτιού σε Αυτόματη επιλογή.

Προβλήματα αυτόματης εκτύπωσης 2 όψεων

Πιθανές αιτίες	Λύσεις
Μη υποστηριζόμενο ή λάθος χαρτί.	Βεβαιωθείτε ότι χρησιμοποιείτε υποστηριζόμενο μέγεθος και βάρος χαρτιού για εκτύπωση διπλής όψης. Οι φάκελοι και οι ετικέτες δεν μπορούν να χρησιμοποιηθούν για εκτύπωση διπλής όψης. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στις ενότητες Υποστηριζόμενα κοινά είδη και βάρη για αυτόματη εκτύπωση διπλής όψης στη σελίδα 51 και Υποστηριζόμενα κοινά είδη χαρτιού για αυτόματη εκτύπωση διπλής όψης στη σελίδα 51.
Εσφαλμένη ρύθμιση.	Στη λειτουργία Ιδιότητες του οδηγού εκτύπωσης, επιλέξτε Εκτύπωση διπλής όψης στην καρτέλα Χαρτί/Έξοδος.

Ο δίσκος χαρτιού δεν κλείνει

Πιθανή αιτία	Λύση
Ο δίσκος χαρτιού δεν κλείνει πλήρως.	Ορισμένα υπολείμματα ή κάποιο αντικείμενο εμποδίζουν το δίσκο.

Η εκτύπωση καθυστερεί υπερβολικά

Πιθανές αιτίες	Λύσεις
Ο εκτυπωτής έχει ρυθμιστεί σε μια πιο αργή λειτουργία εκτύπωσης. Για παράδειγμα, ο εκτυπωτής δεν μπορεί να ρυθμιστεί να εκτυπώνει σε Βαρύ χαρτί.	Η εκτύπωση είναι πιο αργή σε ορισμένα είδη ειδικών χαρτιών. Βεβαιωθείτε ότι το είδος χαρτιού έχει ρυθμιστεί σωστά στον οδηγό και στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Ταχύτητα εκτύπωσης στη σελίδα 182.
Ο εκτυπωτής βρίσκεται σε λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας.	Η εκτύπωση καθυστερεί να αρχίσει όταν ο εκτυπωτής εξέρχεται από τη λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας.
Μπορεί να υπάρχει κάποιο πρόβλημα με τον τρόπο που εγκαταστάθηκε στο δίκτυο ο εκτυπωτής.	Προσδιορίστε αν ένας παροχетеυτής εκτύπωσης ή κάποιος υπολογιστής που κάνει κοινή χρήση του εκτυπωτή αποθηκεύει σε ενδιάμεση μνήμη όλες τις εργασίες εκτύπωσης και, στη συνέχεια, τις παροχетеύει στον εκτυπωτή. Η παροχетеυση μπορεί να μειώσει τις ταχύτητες εκτύπωσης. Για να ελέγξετε την ταχύτητα του εκτυπωτή, εκτυπώστε μερικές σελίδες πληροφοριών, όπως τη σελίδα επίδειξης γραφείου. Αν η σελίδα εκτυπωθεί στην ονομαστική ταχύτητα του εκτυπωτή, μπορεί να υπάρχει κάποιο πρόβλημα με το δίκτυο ή την εγκατάσταση του εκτυπωτή. Για επιπρόσθετη βοήθεια, επικοινωνήστε με το διαχειριστή συστήματος.
Η εργασία είναι σύνθετη.	Περιμένετε. Δεν απαιτείται καμία ενέργεια.
Η λειτουργία ποιότητας εκτύπωσης στον οδηγό έχει τεθεί στη ρύθμιση Βελτιωμένη.	Αλλάξτε τη ρύθμιση της λειτουργίας ποιότητας εκτύπωσης στον οδηγό εκτύπωσης σε Βασική.

Ο εκτυπωτής δεν εκτυπώνει

Πιθανές αιτίες	Λύσεις
Παρουσιάστηκε σφάλμα στον εκτυπωτή.	- Για να αποκαταστήσετε το σφάλμα, ακολουθήστε τα μηνύματα επί της οθόνης. - Εάν το σφάλμα παραμένει, επικοινωνήστε με τον αντιπρόσωπο της Xerox.
Το χαρτί στον εκτυπωτή τελείωσε.	Τοποθετήστε χαρτί στο δίσκο.
Μια κασέτα γραφίτη είναι άδεια.	Αντικαταστήστε την άδεια κασέτα γραφίτη.
Η μπροστινή πόρτα είναι ανοικτή.	- Βεβαιωθείτε ότι η κασέτα γραφίτη και η φύσιγγα τυμπάνου Smart Kit είναι εγκατεστημένες και σωστά τοποθετημένες. - Βεβαιωθείτε ότι οι μπροστινές και οι πλαϊνές θύρες είναι κλειστές. Σημείωση: Για να κλειδώσουν σωστά οι θύρες, κλείστε πρώτα την μπροστινή θύρα και μετά κλείστε την πλαϊνή θύρα. - Απενεργοποιήστε τον εκτυπωτή και στη συνέχεια ενεργοποιήστε τον ξανά. Εάν το σφάλμα παραμένει, επικοινωνήστε με τον αντιπρόσωπο της Xerox.
Το καλώδιο τροφοδοσίας δεν είναι σωστά συνδεδεμένο στην πρίζα.	Απενεργοποιήστε τον εκτυπωτή, επιβεβαιώστε ότι το καλώδιο τροφοδοσίας είναι σωστά συνδεδεμένο στον εκτυπωτή και στην πρίζα και, στη συνέχεια, ενεργοποιήστε τον εκτυπωτή. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Ενεργοποίηση και Απενεργοποίηση του εκτυπωτή στη σελίδα 38. Εάν το σφάλμα παραμένει, επικοινωνήστε με τον αντιπρόσωπο της Xerox.
Ο εκτυπωτής είναι απασχολημένος.	- Το πρόβλημα μπορεί να είναι μια προηγούμενη εργασία εκτύπωσης. Στον υπολογιστή σας, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τις ιδιότητες του εκτυπωτή για να διαγράψετε όλες τις εργασίες εκτύπωσης στην ουρά εκτύπωσης. - Τοποθετήστε το χαρτί στο δίσκο. - Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Κατάσταση εργασίας. Αν η εργασία εκτύπωσης δεν εμφανίζεται, ελέγξτε τη σύνδεση Ethernet μεταξύ του εκτυπωτή και του υπολογιστή. - Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Κατάσταση εργασίας. Αν η εργασία εκτύπωσης δεν εμφανίζεται, ελέγξτε τη σύνδεση USB μεταξύ του εκτυπωτή και του υπολογιστή. Απενεργοποιήστε τον εκτυπωτή και στη συνέχεια ενεργοποιήστε τον ξανά.
Το καλώδιο εκτυπωτή αποσυνδέθηκε.	- Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Κατάσταση εργασίας. Αν η εργασία εκτύπωσης δεν εμφανίζεται, ελέγξτε τη σύνδεση Ethernet μεταξύ του εκτυπωτή και του υπολογιστή. - Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Κατάσταση εργασίας. Αν η εργασία εκτύπωσης δεν εμφανίζεται, ελέγξτε τη σύνδεση USB μεταξύ του εκτυπωτή και του υπολογιστή. Απενεργοποιήστε τον εκτυπωτή και στη συνέχεια ενεργοποιήστε τον ξανά.

Ο εκτυπωτής παράγει ασυνήθιστους θορύβους

Πιθανές αιτίες	Λύσεις
Υπάρχει κάποιο αντικείμενο ή υπολείμματα στον εκτυπωτή.	Απενεργοποιήστε τον εκτυπωτή και αφαιρέστε το αντικείμενο ή τα υπολείμματα χαρτιού. Αν δεν μπορείτε να τα αφαιρέσετε, επικοινωνήστε με τον τοπικό αντιπρόσωπο της Xerox.

Έχει σχηματιστεί συμπύκνωση στο εσωτερικό του εκτυπωτή

Ενδέχεται να συμπυκνωθεί υγρασία στο εσωτερικό του εκτυπωτή όταν η υγρασία είναι περισσότερη από 85 % ή όταν ένας κρύος εκτυπωτής βρίσκεται μέσα σε θερμό δωμάτιο. Η συμπύκνωση μπορεί να δημιουργηθεί μέσα σε έναν εκτυπωτή που βρισκόταν μέσα σε κρύο δωμάτιο το οποίο θερμάνθηκε γρήγορα.

Πιθανές αιτίες	Λύσεις
Ο εκτυπωτής έχει παραμείνει μέσα σε κρύο δωμάτιο.	- Αφήστε τον εκτυπωτή να εγκλιματιστεί για μερικές ώρες πριν από τη λειτουργία του. - Αφήστε τον εκτυπωτή να λειτουργήσει για μερικές ώρες σε θερμοκρασία δωματίου.
Η σχετική υγρασία του δωματίου είναι πολύ υψηλή.	- Μειώστε την υγρασία στο εσωτερικό του δωματίου. - Μετακινήστε τον εκτυπωτή σε μία θέση όπου η θερμοκρασία και η σχετική υγρασία βρίσκονται εντός των προδιαγραφών λειτουργίας.

Εμπλοκές χαρτιού

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει τα εξής:

- [Ελαχιστοποίηση εμπλοκών χαρτιού](#)..... 146
- [Εντοπισμός εμπλοκών χαρτιού](#)..... 147
- [Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού](#)..... 148
- [Αντιμετώπιση προβλημάτων με τις εμπλοκές χαρτιού](#)..... 159

Ελαχιστοποίηση εμπλοκών χαρτιού

Ο εκτυπωτής είναι σχεδιασμένος να λειτουργεί με ελάχιστες εμπλοκές χαρτιού, όταν χρησιμοποιείται χαρτί υποστηριζόμενο από την Xerox. Τα άλλα είδη χαρτιού μπορεί να προκαλέσουν εμπλοκές. Εάν το υποστηριζόμενο χαρτί μπλοκάρει συχνά σε μία περιοχή, καθαρίστε αυτήν την περιοχή της διαδρομής χαρτιού.

Τα ακόλουθα μπορεί να προκαλέσουν εμπλοκές χαρτιού:

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

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

- Χρησιμοποιείτε μόνο υποστηριζόμενο χαρτί. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα [Υποστηριζόμενο χαρτί](#) στη σελίδα 48.
- Ακολουθείτε τις τεχνικές σωστού χειρισμού και τοποθέτησης χαρτιού.
- Πάντα να χρησιμοποιείτε καθαρό χαρτί που δεν είναι κατεστραμμένο.
- Αποφεύγετε το χαρτί που είναι παραμορφωμένο, σκισμένο, υγρό, τσαλακωμένο ή διπλωμένο.
- Ξεφυλλίζετε το χαρτί για να ξεχωρίσετε τα φύλλα προτού το τοποθετήσετε στο δίσκο.
- Παρατηρείτε τη γραμμή μέγιστης πλήρωσης του δίσκου χαρτιού: ποτέ μην υπερπληρώνετε το δίσκο.
- Ρυθμίζετε τους οδηγούς χαρτιού σε όλους τους δίσκους μετά την τοποθέτηση του χαρτιού. Ένας οδηγός που δεν έχει ρυθμιστεί σωστά μπορεί να προκαλέσει κακή ποιότητα εκτύπωσης, εσφαλμένη τροφοδοσία, λοξές εκτυπώσεις και ζημιά στον εκτυπωτή.
- Αφού τοποθετήσετε χαρτί στους δίσκους, επιλέξτε το σωστό είδος και μέγεθος χαρτιού στον πίνακα ελέγχου.
- Όταν εκτυπώνετε, επιλέξτε το σωστό είδος και μέγεθος χαρτιού στο πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης.
- Αποθηκεύετε το χαρτί σε έναν στεγνό χώρο.
- Χρησιμοποιείτε μόνο χαρτί και διαφάνειες της Xerox που έχουν σχεδιαστεί για τον εκτυπωτή.

Αποφεύγετε τα εξής:

- Χαρτί με επίστρωση πολυεστέρα που έχει σχεδιαστεί ειδικά για εκτυπωτές ψεκασμού.
- Χαρτί που είναι διπλωμένο, τσαλακωμένο ή υπερβολικά παραμορφωμένο.

- Ταυτόχρονη τοποθέτηση περισσότερων από έναν τύπων, ειδών ή βαρών χαρτιού σε έναν δίσκο.
- Υπερπλήρωση των δίσκων.
- Να επιτρέπεται υπερπλήρωση του δίσκου εξόδου.

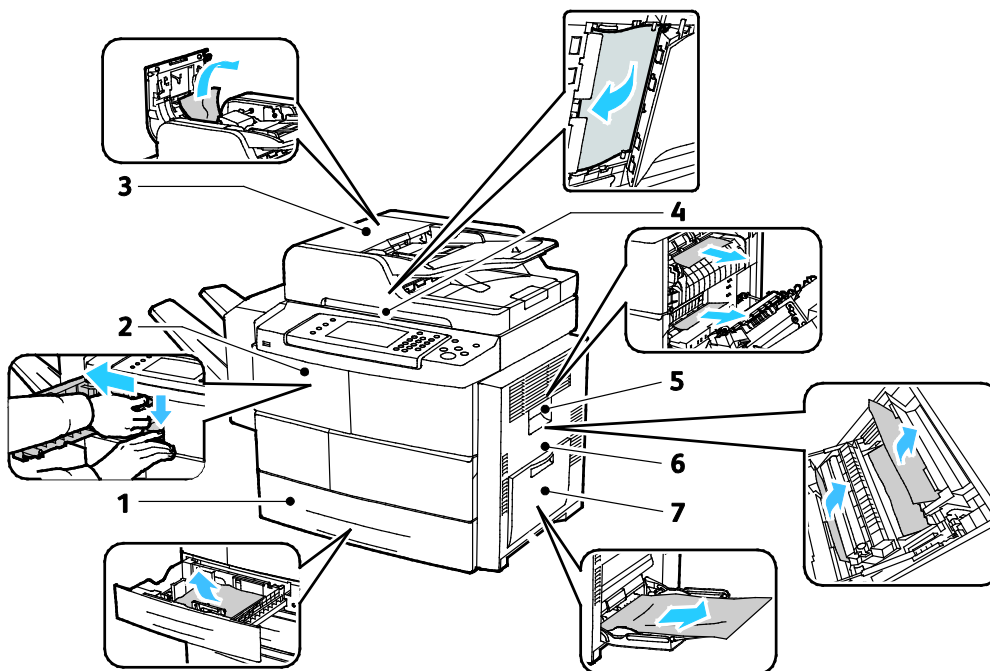
Για μια λεπτομερή λίστα υποστηριζόμενων χαρτιών, μεταβείτε στη διεύθυνση www.xerox.com/paper.

Εντοπισμός εμπλοκών χαρτιού



ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: Για να αποφύγετε τραυματισμό, ποτέ μην αγγίζετε επισημασμένες περιοχές πάνω ή κοντά στο θερμικό ρολό μέσα στο φούρνο. Εάν τυλιχθεί ένα φύλλο χαρτιού γύρω από το θερμικό ρολό, μην προσπαθήσετε να το αφαιρέσετε αμέσως. Απενεργοποιήστε αμέσως τον εκτυπωτή και περιμένετε 30 λεπτά για να κρυώσει ο φούρνος. Αφού ο εκτυπωτής κρυώσει, προσπαθήστε να αφαιρέσετε το μπλοκαρισμένο χαρτί. Εάν το σφάλμα παραμένει, επικοινωνήστε με τον αντιπρόσωπο της Xerox.

Η παρακάτω εικόνα δείχνει που ενδέχεται να εμφανιστούν εμπλοκές χαρτιού κατά μήκος της διαδρομής του χαρτιού:



- | | |
|--|--|
| 1. Δίσκοι τροφοδότη | 5. Περιοχή φούρνου |
| 2. Δίσκος εξόδου/Τελικός επεξεργαστής | 6. Περιοχή Μονάδας εκτύπωσης διπλής όψης |
| 3. Επάνω κάλυμμα αυτόματου τροφοδότη εγγράφων | 7. Δίσκος Bypass |
| 4. Διαδρομή χαρτιού στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων | |

Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού

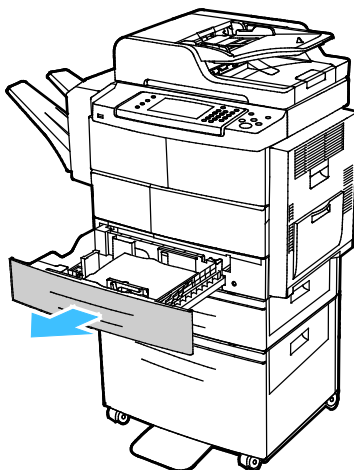
Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει τα εξής:

- Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού από το Δίσκο 1 148
- Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού από τους Δίσκους 2-4..... 149
- Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού από τον τροφοδότη μεγάλης χωρητικότητας 2.100 φύλλων 151
- Αποκατάσταση εμπλοκών στον προαιρετικό τελικό επεξεργαστή 152
- Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού από τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων 154
- Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού από την περιοχή του φούρνου 156
- Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού από την περιοχή της μονάδας εκτύπωσης διπλής όψης 157
- Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού στο δίσκο Bypass 158

Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού από το Δίσκο 1

Για την αποκατάσταση του σφάλματος που εμφανίζεται στον πίνακα ελέγχου, πρέπει να απομακρύνετε όλο το χαρτί από τη διαδρομή χαρτιού.

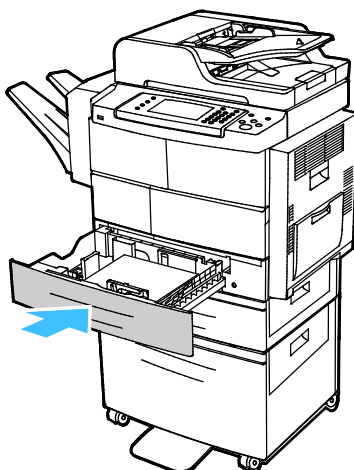
1. Αφαιρέστε το δίσκο 1 από τον εκτυπωτή.



2. Αφαιρέστε τυχόν τσαλακωμένο χαρτί από το δίσκο και τυχόν υπολειπόμενο χαρτί που έχει μπλοκαριστεί στον εκτυπωτή.



3. Εισαγάγετε το δίσκο 1 στον εκτυπωτή και σπρώξτε τον εντελώς προς τα μέσα.

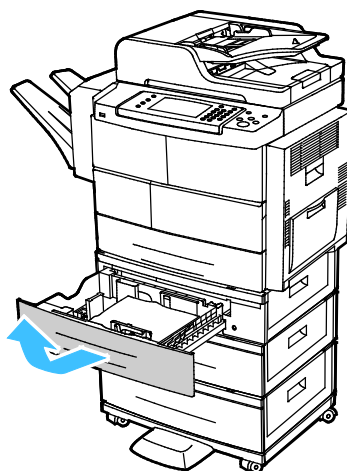


4. Εάν σας ζητηθεί από τον πίνακα ελέγχου, επιβεβαιώστε τις πληροφορίες που αφορούν στο μέγεθος, είδος και χρώμα χαρτιού στην οθόνη Ρυθμίσεις χαρτιού.
5. Επιλέξτε **Επιβεβαίωση**.

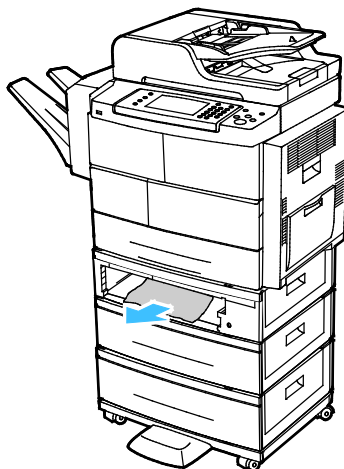
Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού από τους Δίσκους 2-4

Για την αποκατάσταση του σφάλματος που εμφανίζεται στον πίνακα ελέγχου, πρέπει να απομακρύνετε όλο το χαρτί από τη διαδρομή χαρτιού.

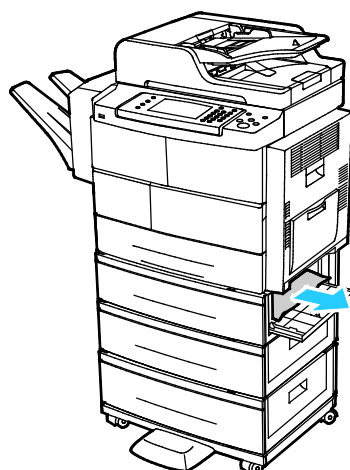
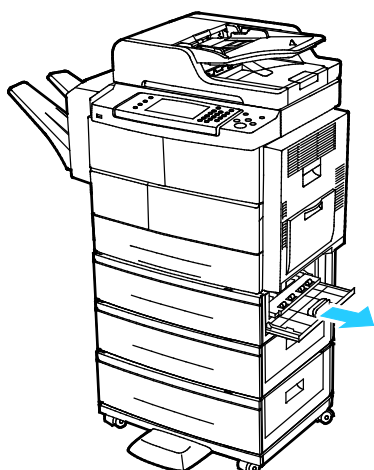
1. Αφαιρέστε το δίσκο 2 από τον εκτυπωτή.



2. Αφαιρέστε τυχόν τσαλακωμένο χαρτί από το δίσκο και τυχόν υπολειπόμενο χαρτί που έχει μπλοκαριστεί στον εκτυπωτή.



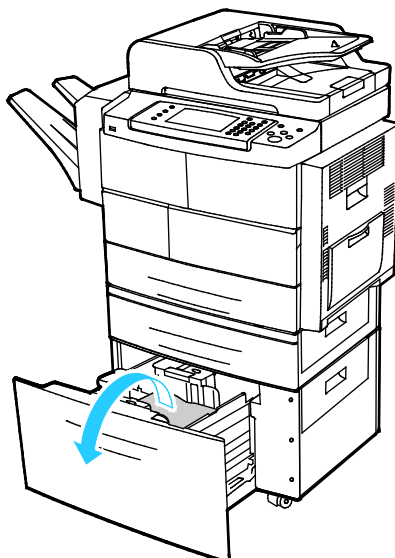
3. Εισαγάγετε το δίσκο 2 στον εκτυπωτή και σπρώξτε τον εντελώς προς τα μέσα.
4. Εάν εμφανιστεί σχετικό μήνυμα στον πίνακα ελέγχου, ανοίξτε τα εξωτερικά και τα εσωτερικά καλύμματα και αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.



5. Κλείστε τα εσωτερικά και τα εξωτερικά καλύμματα.
6. Εάν σας ζητηθεί από τον πίνακα ελέγχου, επιβεβαιώστε τις πληροφορίες που αφορούν στο μέγεθος, είδος και χρώμα χαρτιού στην οθόνη Ρυθμίσεις χαρτιού.
7. Επιλέξτε **Επιβεβαίωση**.

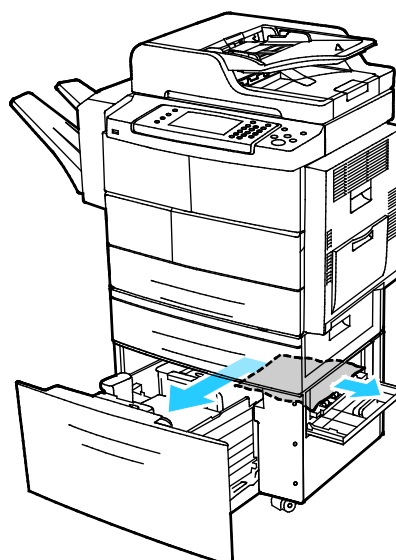
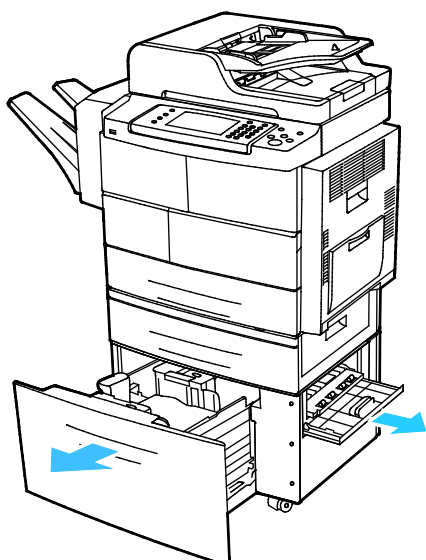
Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού από τον τροφοδότη μεγάλης χωρητικότητας 2.100 φύλλων

1. Προτού αφαιρέσετε το δίσκο χαρτιού από τον εκτυπωτή, εξετάστε το μήνυμα εμπλοκής στον πίνακα ελέγχου. Αν υποδεικνύεται κάποια άλλη εμπλοκή, αποκαταστήστε πρώτα τη συγκεκριμένη εμπλοκή.
2. Ανοίξτε το δίσκο του τροφοδότη μεγάλης χωρητικότητας και αφαιρέστε τυχόν κατεστραμμένο χαρτί.



3. Εάν εμφανιστεί σχετικό μήνυμα στον πίνακα ελέγχου, ανοίξτε τα εξωτερικά και τα εσωτερικά καλύμματα και αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.

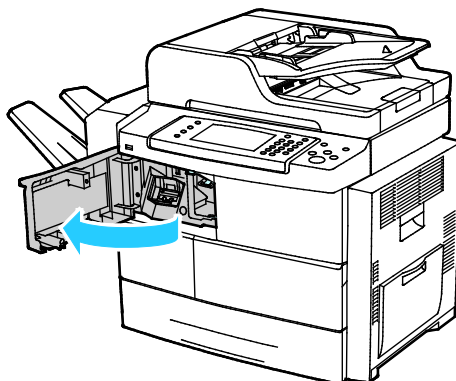
Σημείωση: Εάν το χαρτί δεν μετακινείται με ευκολία, για να το αφαιρέσετε, βάλτε το χέρι σας στο πίσω μέρος του δίσκου του τροφοδότη μεγάλης χωρητικότητας, πιάστε το χαρτί και αφαιρέστε το προσεκτικά.



4. Εάν το χαρτί είναι σκισμένο, αφαιρέστε όλα τα κομμένα κομμάτια από τον εκτυπωτή.
5. Σπρώξτε το δίσκο τελείως μέσα στον εκτυπωτή και μετά κλείστε τα εσωτερικά και τα εξωτερικά καλύμματα.
6. Εάν σας ζητηθεί από τον πίνακα ελέγχου, επιβεβαιώστε τις πληροφορίες που αφορούν στο μέγεθος, είδος και χρώμα χαρτιού στην οθόνη Ρυθμίσεις χαρτιού.
7. Επιλέξτε **Επιβεβαίωση**.

Αποκατάσταση εμπλοκών στον προαιρετικό τελικό επεξεργαστή

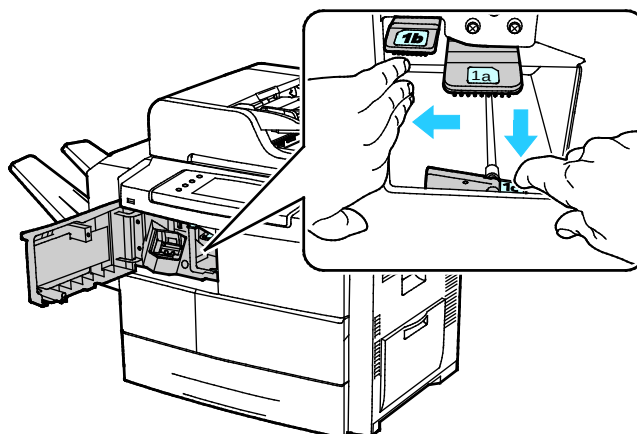
1. Ανοίξτε την μπροστινή θύρα του τελικού επεξεργαστή.



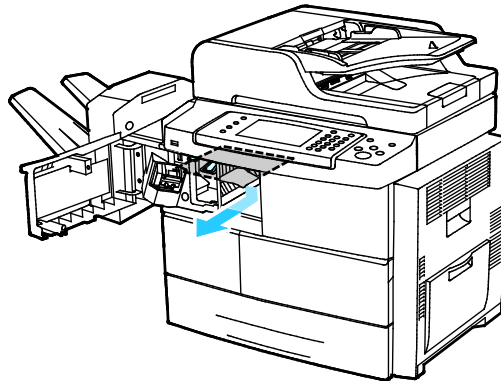
2. Για να έχετε πρόσβαση στον τελικό επεξεργαστή, απασφαλίστε το μοχλό 1c και σύρετε τη μονάδα τελικού επεξεργαστή προς τα αριστερά.



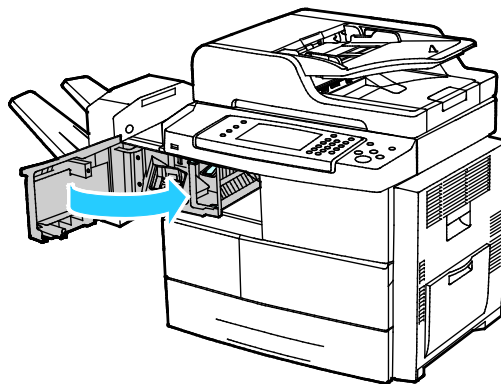
ΠΡΟΣΟΧΗ: Για να αποφύγετε πτώση του τελικού επεξεργαστή, μην τον γέρνετε πάρα πολύ προς τα αριστερά



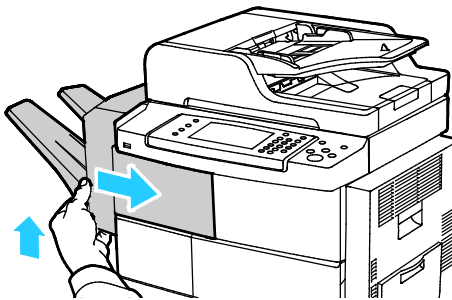
3. Αφαιρέστε το χαρτί που έχει κολλήσει στο εσωτερικό της περιοχής του τελικού επεξεργαστή.



4. Αν το χαρτί είναι σκισμένο, αφαιρέστε όλα τα κομμένα κομμάτια από τον τελικό επεξεργαστή.
5. Κλείστε την μπροστινή θύρα του τελικού επεξεργαστή.

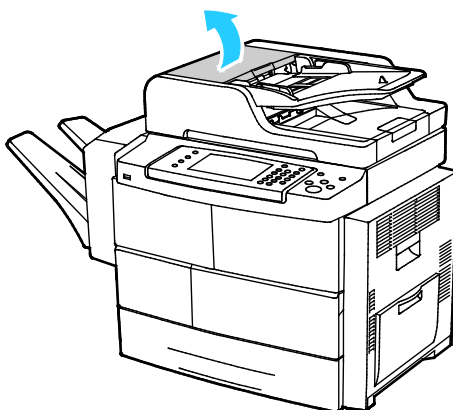


6. Για να επαναφέρετε τον τελικό επεξεργαστή στην αρχική θέση του, ανασηκώστε τον λίγο και σπρώξτε τον προς τα δεξιά μέχρι να ασφαλίσει στη θέση του.

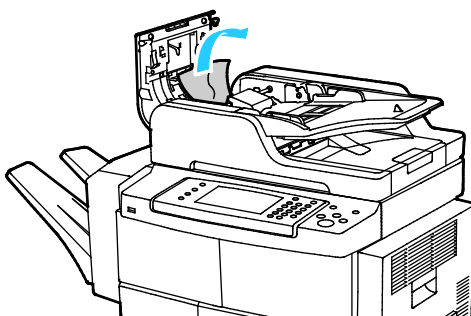


Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού από τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων

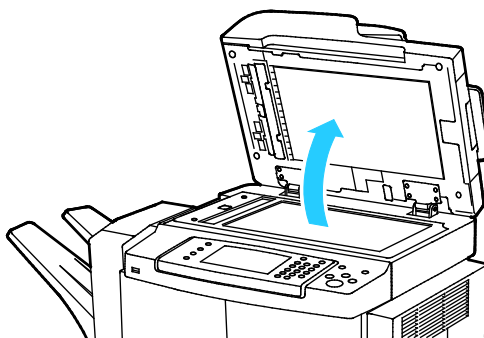
1. Αφαιρέστε τυχόν χαρτί από τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.
2. Ανοίξτε το επάνω κάλυμμα του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων.



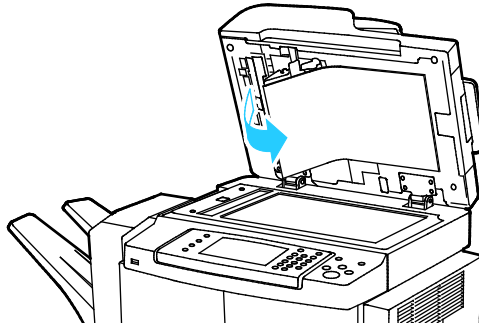
3. Εάν το χαρτί έχει μπλοκαριστεί στην έξοδο του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων, τραβήξτε το προς τα έξω όπως εικονίζεται.



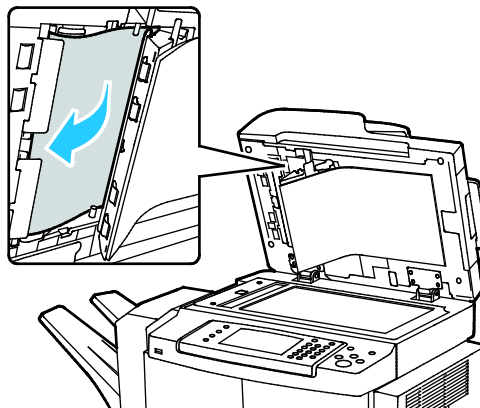
4. Για να έχετε πρόσβαση στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων προκειμένου να αφαιρέσετε μπλοκαρισμένο χαρτί, ανασηκώστε το κάλυμμα του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων.



5. Για να ανοίξετε το εσωτερικό κάλυμμα του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων, τραβήξτε προσεκτικά τον πράσινο μοχλό.

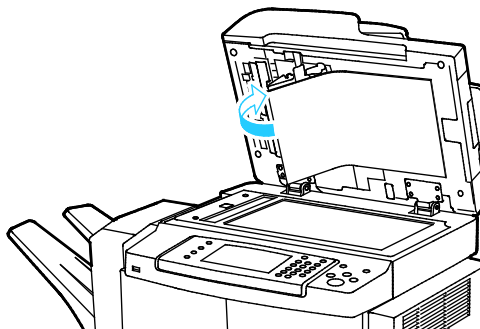


6. Αφαιρέστε τυχόν χαρτί ή υπολείμματα από τη διαδρομή χαρτιού.



7. Πατήστε το εσωτερικό κάλυμμα του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων στην αρχική θέση του και μετά βεβαιωθείτε ότι ο μοχλός έχει ασφαλίσει στη θέση του.

Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι η πλευρά με το μαγνητικό υλικό της άσπρης πλαστικής λωρίδας ακουμπάει σταθερά στη μεταλλική λωρίδα.

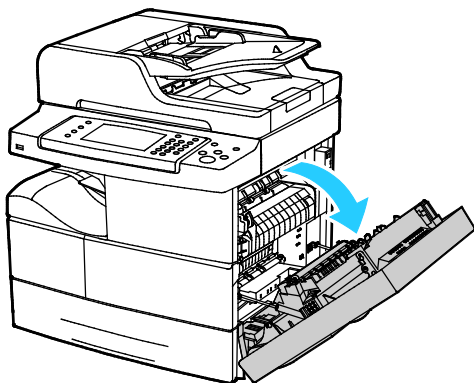


8. Κλείστε το κάλυμμα του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων.

Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού από την περιοχή του φούρνου

Για την αποκατάσταση του σφάλματος που εμφανίζεται στον πίνακα ελέγχου, πρέπει να απομακρύνετε όλο το χαρτί από τη διαδρομή χαρτιού.

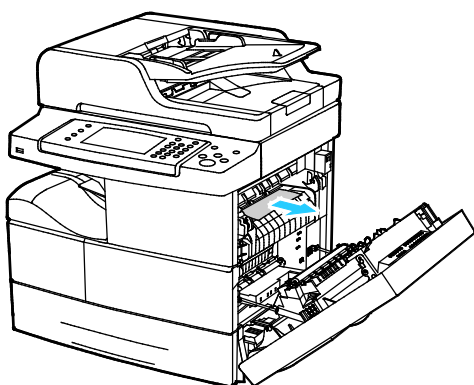
1. Για πρόσβαση σε μπλοκαρισμένο χαρτί στην περιοχή της μονάδας φούρνου, ανοίξτε τη δεξιά θύρα.



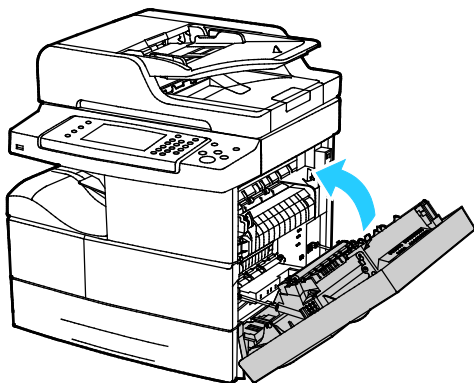
2. Αφαιρέστε προσεκτικά το χαρτί από την περιοχή του φούρνου.



ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: Η περιοχή γύρω από το φούρνο μπορεί να καίει. Προσέξτε για να αποφύγετε τραυματισμούς.

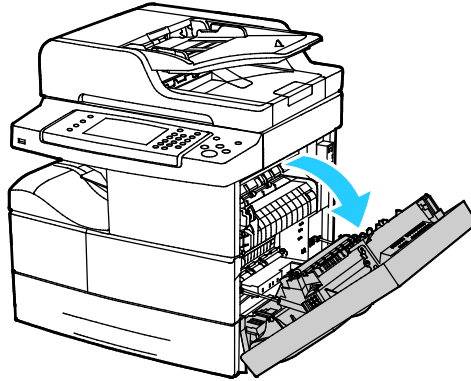


3. Κλείστε τη δεξιά θύρα.

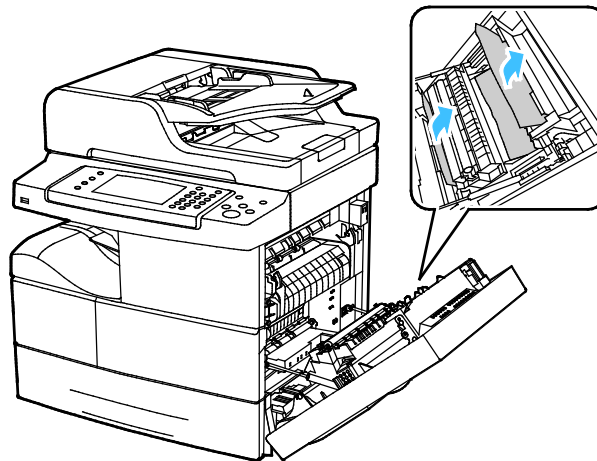


Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού από την περιοχή της μονάδας εκτύπωσης διπλής όψης

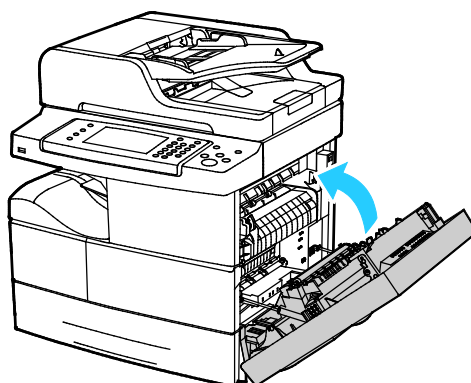
1. Για πρόσβαση σε εμπλοκές χαρτιού στην περιοχή εκτύπωσης διπλής όψης, ανοίξτε τη δεξιά θύρα.



2. Αφαιρέστε προσεκτικά το χαρτί από την περιοχή της μονάδας εκτύπωσης διπλής όψης.



3. Κλείστε τη δεξιά θύρα.



Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού στο δίσκο Bypass

1. Αφαιρέστε το χαρτί από το δίσκο bypass. Στο σημείο όπου ο δίσκος συνδέεται με τον εκτυπωτή, αφαιρέστε τυχόν χαρτί που είναι μπλοκαρισμένο.



2. Εάν το χαρτί είναι σκισμένο, ελέγξτε το εσωτερικό του εκτυπωτή για κομμένα κομμάτια χαρτιού και μετά αφαιρέστε τα προσεκτικά. Αν δεν μπορείτε να τα αφαιρέσετε εύκολα τα κομμάτια χαρτιού, επικοινωνήστε με τον τοπικό αντιπρόσωπο της Xerox.



ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: Η περιοχή γύρω από το φούρνο μπορεί να καίει. Προσέξτε για να αποφύγετε τραυματισμούς.

3. Όταν τοποθετήσετε πάλι χαρτί στο δίσκο Bypass, ξεφυλλίστε το χαρτί και βεβαιωθείτε ότι και οι τέσσερις γωνίες είναι καλά ευθυγραμμισμένες.
4. Εάν εμφανιστεί σχετική προτροπή στον πίνακα ελέγχου, επιβεβαιώστε το μέγεθος και το είδος στην οθόνη.
5. Επιλέξτε **Επιβεβαίωση**.

Αντιμετώπιση προβλημάτων με τις εμπλοκές χαρτιού

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει τα εξής:

- Εισέρχονται ταυτόχρονα πολλαπλά φύλλα..... 159
- Εσφαλμένη τροφοδοσία χαρτιού 159
- Εσφαλμένες τροφοδοσίες ετικετών και φακέλων 160
- Το μήνυμα για την εμπλοκή χαρτιού παραμένει..... 160
- Εμπλοκές κατά την αυτόματη εκτύπωση διπλής όψης 160

Εισέρχονται ταυτόχρονα πολλαπλά φύλλα

Πιθανές αιτίες	Λύσεις
Ο δίσκος χαρτιού είναι υπερφορτωμένος.	Αφαιρέστε μερικά από τα χαρτιά. Μην τοποθετείτε χαρτί πάνω από τη γραμμή μέγιστης πλήρωσης.
Οι άκρες του χαρτιού δεν είναι ευθυγραμμισμένες.	Αφαιρέστε το χαρτί, ευθυγραμμίστε τις άκρες και, στη συνέχεια, επανατοποθετήστε το.
Το χαρτί είναι υγρό λόγω υγρασίας.	Αφαιρέστε το χαρτί από το δίσκο και αντικαταστήστε το με νέο στεγνό χαρτί.
Υπερβολικός στατικός ηλεκτρισμός.	• Δοκιμάστε μια καινούρια δεσμίδα χαρτιού. • Μην ξεφυλλίζετε τις διαφάνειες προτού τις τοποθετήσετε στο δίσκο.
Χρήση μη υποστηριζόμενου χαρτιού.	Χρησιμοποιείτε μόνο χαρτί εγκεκριμένο από την Xerox. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Υποστηριζόμενο χαρτί στη σελίδα 48.
Η υγρασία είναι πολύ υψηλή για επιστρωμένο χαρτί.	Τροφοδοτήστε το χαρτί ένα φύλλο τη φορά.

Εσφαλμένη τροφοδοσία χαρτιού

Πιθανές αιτίες	Λύσεις
Το χαρτί δεν έχει τοποθετηθεί σωστά στο δίσκο.	• Αφαιρέστε το χαρτί που έχει τροφοδοτηθεί εσφαλμένα και επανατοποθετήστε το σωστά στο δίσκο. • Ρυθμίστε τους οδηγούς χαρτιού στο δίσκο, έτσι ώστε να ανταποκρίνονται στο μέγεθος του χαρτιού.
Ο δίσκος χαρτιού είναι υπερφορτωμένος.	Αφαιρέστε μερικά από τα χαρτιά. Μην τοποθετείτε χαρτί επάνω από τη γραμμή μέγιστης πλήρωσης.
Οι οδηγοί χαρτιού δεν έχουν ρυθμιστεί σωστά στο μέγεθος του χαρτιού.	Ρυθμίστε τους οδηγούς χαρτιού στο δίσκο, έτσι ώστε να ανταποκρίνονται στο μέγεθος του χαρτιού.
Ο δίσκος περιέχει παραμορφωμένο ή τσαλακωμένο χαρτί.	Αφαιρέστε, ισιώστε και επανατοποθετήστε το χαρτί. Αν εξακολουθεί να τροφοδοτείται εσφαλμένα, μη χρησιμοποιείτε το συγκεκριμένο χαρτί.
Το χαρτί είναι υγρό λόγω υγρασίας.	Αφαιρέστε το υγρό χαρτί και αντικαταστήστε το με νέο στεγνό χαρτί.
Χρήση χαρτιού λάθος μεγέθους, πάχους ή είδους.	Χρησιμοποιείτε μόνο χαρτί εγκεκριμένο από την Xerox. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Υποστηριζόμενο χαρτί στη σελίδα 48.

Εσφαλμένες τροφοδοσίες ετικετών και φακέλων

Πιθανές αιτίες	Λύσεις
Το φύλλο ετικετών είναι στραμμένο προς τη λάθος πλευρά στο δίσκο.	- Τοποθετήστε τα φύλλα ετικετών σύμφωνα με τις οδηγίες από τον κατασκευαστή. - Τοποθετήστε τις ετικέτες με την όψη προς τα κάτω στο δίσκο Bypass. - Τοποθετήστε τις ετικέτες με την όψη προς τα επάνω στους δίσκους 1-4. - Μην τοποθετείτε ετικέτες στον τροφοδότη μεγάλης χωρητικότητας.
Οι φάκελοι δεν έχουν τοποθετηθεί σωστά στους δίσκους 1-4.	Τοποθετήστε τους φάκελους στους δίσκους 1-4 με τα πτερύγια κλειστά, την όψη πτερυγίων προς τα κάτω και τη μικρή πλευρά να εισέρχεται πρώτη στον εκτυπωτή.
Οι φάκελοι έχουν τοποθετηθεί με λανθασμένο τρόπο στο δίσκο Bypass.	- Τοποθετήστε τους φάκελους στο δίσκο Bypass με την όψη εκτύπωσης προς τα κάτω, τα πτερύγια κλειστά και τη μικρή πλευρά να εισέρχεται πρώτη στον εκτυπωτή. - Βεβαιωθείτε ότι οι οδηγοί πλάτους ακουμπούν χαλαρά στην πλευρά των φακέλων χωρίς να εμποδίζουν τη μετακίνησή τους.

Το μήνυμα για την εμπλοκή χαρτιού παραμένει

Πιθανές αιτίες	Λύσεις
Κάποια χαρτιά παραμένουν κολλημένα στον εκτυπωτή.	Ελέγξτε ξανά τη διαδρομή των μέσων εκτύπωσης και βεβαιωθείτε ότι έχετε αφαιρέσει όλο το χαρτί που έχει εμπλακεί.
Μία από τις θύρες του εκτυπωτή είναι ανοιχτή.	Ελέγξτε τις θύρες του εκτυπωτή. Κλείστε οποιαδήποτε θύρα παραμένει ανοιχτή.

Σημείωση: Ελέγξτε για και αφαιρέστε σχισμένα κομμάτια χαρτιού από τη διαδρομή χαρτιού.

Εμπλοκές κατά την αυτόματη εκτύπωση διπλής όψης

Πιθανές αιτίες	Λύσεις
Χρήση χαρτιού λάθος μεγέθους, πάχους ή είδους.	- Χρησιμοποιείτε μόνο χαρτί εγκεκριμένο από την Xerox. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Υποστηριζόμενα μεγέθη και βάρη χαρτιού για αυτόματη εκτύπωση διπλής όψης στη σελίδα 51. - Για αυτόματη εκτύπωση διπλής όψης, μην χρησιμοποιείτε διαφάνειες, φακέλους, ετικέτες, χρησιμοποιημένο χαρτί ή χαρτί που είναι βαρύτερο από 105 g/m².
Το χαρτί έχει τοποθετηθεί στο λάθος δίσκο.	Το χαρτί πρέπει να τοποθετηθεί στο σωστό δίσκο. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Υποστηριζόμενο χαρτί στη σελίδα 48.
Τοποθετήθηκαν διαφορετικά χαρτιά στο δίσκο.	Τοποθετήστε μόνο ένα είδος και μέγεθος χαρτιού στο δίσκο.

Προβλήματα στην ποιότητα εκτύπωσης

Ο εκτυπωτής σας έχει σχεδιαστεί για την παραγωγή εκτυπώσεων υψηλής ποιότητας σε σταθερή βάση. Αν παρατηρήσετε προβλήματα στην ποιότητα εκτύπωσης, χρησιμοποιήστε τις πληροφορίες σε αυτήν τη ενότητα για να αντιμετωπίσετε το πρόβλημα. Για περισσότερες πληροφορίες, επισκεφτείτε τη διεύθυνση www.xerox.com/office/WC4265support.



ΠΡΟΣΟΧΗ: Η εγγύηση της Xerox, η συμφωνία τεχνικής υποστήριξης ή η Total Satisfaction Guarantee (Εγγύηση Ολικής Ικανοποίησης) της Xerox δεν καλύπτουν τις ζημιές που προκαλούνται από τη χρήση χαρτιού ή ειδικών μέσων εκτύπωσης που δεν υποστηρίζονται. Η Total Satisfaction Guarantee (Εγγύηση Ολικής Ικανοποίησης) της Xerox είναι διαθέσιμη στις Ηνωμένες Πολιτείες και τον Καναδά. Η κάλυψη έξω από αυτές τις περιοχές μπορεί να διαφέρει. Επικοινωνήστε με τον τοπικό αντιπρόσωπο για λεπτομέρειες.

Σημείωση: Για την εξασφάλιση συνέπειας στην ποιότητα εκτύπωσης, οι κασέτες γραφίτη και οι κασέτες εκτύπωσης για πολλά μοντέλα εξοπλισμού έχουν σχεδιαστεί ώστε να σταματούν να λειτουργούν σε ένα προκαθορισμένο σημείο.

Έλεγχος της ποιότητας εκτύπωσης

Διάφοροι παράγοντες μπορούν να επηρεάσουν την ποιότητα εξόδου του εκτυπωτή σας. Για σταθερή και βέλτιστη ποιότητα εκτύπωσης, χρησιμοποιήστε χαρτί που έχει σχεδιαστεί για τον εκτυπωτή σας και ρυθμίστε σωστά το είδος χαρτιού. Ακολουθήστε τις οδηγίες σε αυτήν την ενότητα για να έχετε συνέχεια βέλτιστη ποιότητα εκτύπωσης από τον εκτυπωτή σας.

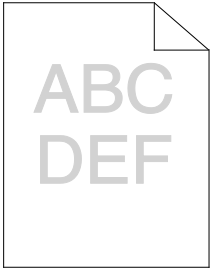
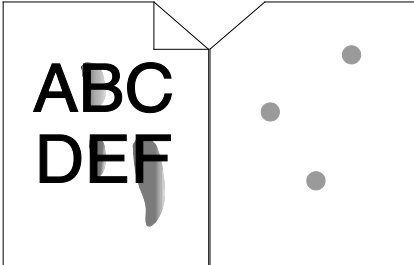
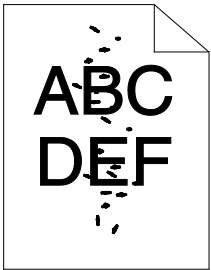
Η θερμοκρασία και η υγρασία επηρεάζουν την ποιότητα της εκτύπωσης. Το εγγυημένο εύρος τιμών για βέλτιστη ποιότητα εκτύπωσης είναι θερμοκρασία 10–30°C (50–90°F) και σχετική υγρασία 20–80 %.

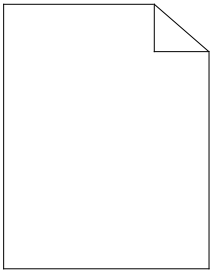
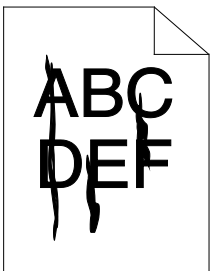
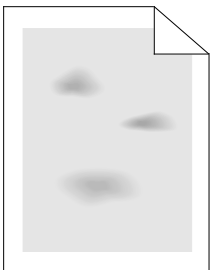
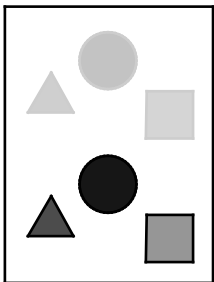
Επίλυση προβλημάτων που αφορούν στην ποιότητα εκτύπωσης

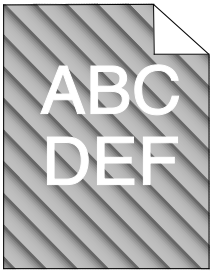
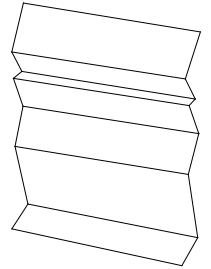
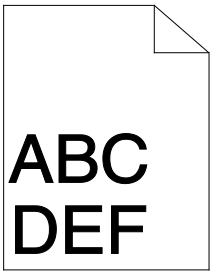
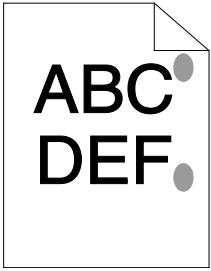
Εάν η ποιότητα εκτύπωσης είναι κακή, επιλέξτε το πλησιέστερο σύμπτωμα από τον ακόλουθο πίνακα και δείτε την αντίστοιχη λύση για να διορθώσετε το πρόβλημα. Μπορείτε επίσης να τυπώσετε μια Σελίδα επίδειξης ώστε να καθορίσετε με μεγαλύτερη ακρίβεια το πρόβλημα ποιότητας εκτύπωσης.

Εάν η ποιότητα της εκτύπωσης δεν βελτιωθεί μετά την εκτέλεση της κατάλληλης ενέργειας, επικοινωνήστε με τον αντιπρόσωπο της Xerox.

Σημείωση: Για να διατηρήσετε την ποιότητα εκτύπωσης, η κασέτα γραφίτη έχει σχεδιαστεί ώστε να παρέχει ένα προειδοποιητικό μήνυμα όταν το επίπεδο γραφίτη είναι χαμηλό. Όταν η κασέτα γραφίτη φθάσει σε αυτό το επίπεδο, εμφανίζεται ένα προειδοποιητικό μήνυμα. Όταν η κασέτα γραφίτη αδειάσει, ένα άλλο μήνυμα σας προτρέπει να την αντικαταστήσετε. Ο εκτυπωτής διακόπτει την εκτύπωση μέχρι να τοποθετήσετε μια νέα κασέτα γραφίτη.

Σύμπτωμα	Λύσεις
Το παραγόμενο αντίγραφο είναι πολύ ανοιχτό. 	• Για να ελέγξετε το επίπεδο γραφίτη, ελέγξτε τον πίνακα ελέγχου, χρησιμοποιήστε τον οδηγό εκτύπωσης ή τις υπηρεσίες CentreWare Internet Services. Εάν η κασέτα γραφίτη είναι σχεδόν άδεια, αντικαταστήστε την. • Επαληθεύστε πως η κασέτα γραφίτη είναι εγκεκριμένη για χρήση με αυτόν τον εκτυπωτή, και αντικαταστήστε την εφόσον απαιτείται. Για βέλτιστα αποτελέσματα, χρησιμοποιήστε μια γνήσια κασέτα γραφίτη Xerox. • Βεβαιωθείτε ότι η λειτουργία ποιότητας εκτύπωσης έχει οριστεί σε Εξοικονόμηση γραφίτη. Η λειτουργία Εξοικονόμηση γραφίτη είναι χρήσιμη για πρόχειρη ποιότητα εκτύπωσης. • Αντικαταστήστε το χαρτί ώστε να ανταποκρίνεται στο συνιστώμενο μέγεθος και είδος και επιβεβαιώστε πως ο εκτυπωτής και ο οδηγός εκτύπωσης έχουν ρυθμιστεί σωστά. • Επαληθεύστε πως το χαρτί είναι στεγνό και πως χρησιμοποιείται υποστηριζόμενο χαρτί. Σε αντίθετη περίπτωση, αλλάξτε το χαρτί. • Αλλάξτε τις ρυθμίσεις Είδους χαρτιού στον οδηγό εκτύπωσης. Στην καρτέλα Χαρτί/Έξοδος στις Προτιμήσεις εκτύπωσης του οδηγού εκτύπωσης, αλλάξτε τη ρύθμιση Είδος χαρτιού. • Αν ο εκτυπωτής βρίσκεται σε μεγάλο υψόμετρο, προσαρμόστε τη ρύθμιση υψόμετρου του εκτυπωτή. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στο <i>System Administrator Guide</i> (Οδηγός διαχειριστή συστήματος) στη διεύθυνση www.xerox.com/office/WC4265docs.
Ο γραφίτης σχηματίζει λεκέδες ή η εκτύπωση αφαιρείται από το χαρτί. Η έξοδος έχει κηλίδες στην πίσω πλευρά. 	• Αλλάξτε τις ρυθμίσεις Είδους χαρτιού στον οδηγό εκτύπωσης. Για παράδειγμα, αλλάξτε το Κοινό σε Ελαφρύ χαρτί καρτών/εξωφύλλων. Στην καρτέλα Χαρτί/Έξοδος στις Προτιμήσεις εκτύπωσης του οδηγού εκτύπωσης, αλλάξτε τη ρύθμιση Είδος χαρτιού. • Επαληθεύστε πως το χαρτί έχει το σωστό μέγεθος, είδος και βάρος. Σε αντίθετη περίπτωση, αλλάξτε τις ρυθμίσεις χαρτιού. • Επιβεβαιώστε ότι ο εκτυπωτής είναι συνδεδεμένος σε μια πρίζα που παρέχει τη σωστή τάση και ισχύ. Αν είναι απαραίτητο, εξετάστε τις ηλεκτρικές προδιαγραφές του εκτυπωτή μαζί με έναν ηλεκτρολόγο. • Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Ηλεκτρικές προδιαγραφές στη σελίδα 181.
Τυχαία στίγματα στην έξοδο, ή θολό είδωλο. 	• Βεβαιωθείτε πως η κασέτα γραφίτη έχει εγκατασταθεί σωστά. • Εάν χρησιμοποιήσατε κασέτα γραφίτη μη γνήσιας μάρκας, εγκαταστήστε μια γνήσια κασέτα γραφίτη Xerox. • Χρησιμοποιήστε τη ρύθμιση Βαρύ χαρτί ή Χαρτί καρτών/εξωφύλλων για το είδος χαρτιού, ή δοκιμάστε ένα είδος χαρτιού με πιο ομαλή επιφάνεια. • Βεβαιωθείτε ότι η υγρασία στο δωμάτιο είναι εντός των προδιαγραφών. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Σχετική υγρασία στη σελίδα 180. • Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Επιλογή τοποθεσίας για τον εκτυπωτή στη σελίδα 33.

Σύμπτωμα	Λύσεις
Το παραγόμενο αντίγραφο είναι κενό. 	- Απενεργοποιήστε τον εκτυπωτή και στη συνέχεια ενεργοποιήστε τον ξανά. - Εάν το σφάλμα παραμένει, επικοινωνήστε με τον αντιπρόσωπο της Xerox.
Εμφανίζονται λωρίδες στο παραγόμενο αντίγραφο. 	- Αντικαταστήστε τη φύσιγγα τυμπάνου Smart Kit. - Επικοινωνήστε με τον αντιπρόσωπο της Xerox.
Το παραγόμενο αντίγραφο έχει διάστικτη εμφάνιση. 	- Επαληθεύστε πως το χαρτί έχει το σωστό μέγεθος, είδος και βάρος. Σε αντίθετη περίπτωση, αλλάξτε τις ρυθμίσεις χαρτιού. - Βεβαιωθείτε ότι η υγρασία είναι εντός των προδιαγραφών. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Επιλογή τοποθεσίας για τον εκτυπωτή στη σελίδα 33.
Παρουσιάζεται φαινόμενο ghosting στο εκτυπωμένο αντίγραφο. 	- Επαληθεύστε πως το χαρτί έχει το σωστό μέγεθος, είδος και βάρος. Σε αντίθετη περίπτωση, αλλάξτε τις ρυθμίσεις χαρτιού. - Αλλάξτε τις ρυθμίσεις Είδους χαρτιού στον οδηγό εκτύπωσης. Στην καρτέλα Χαρτί/Έξοδος στις Προτιμήσεις εκτύπωσης του οδηγού εκτύπωσης, αλλάξτε τη ρύθμιση Είδος χαρτιού. - Αντικαταστήστε τη φύσιγγα τυμπάνου Smart Kit.

Σύμπτωμα	Λύσεις
Εμφανίζονται σπειροειδή σημάδια στο εκτυπωμένο αντίγραφο. 	• Για να ελέγξετε το επίπεδο γραφίτη, ελέγξτε τον πίνακα ελέγχου, χρησιμοποιήστε τον οδηγό εκτύπωσης ή τις υπηρεσίες CentreWare Internet Services. Εάν η κασέτα γραφίτη είναι σχεδόν άδεια, αντικαταστήστε την. • Επαληθεύστε πως η κασέτα γραφίτη είναι εγκεκριμένη για χρήση με αυτόν τον εκτυπωτή, και αντικαταστήστε την εφόσον απαιτείται. Για βέλτιστα αποτελέσματα, χρησιμοποιήστε μια γνήσια κασέτα γραφίτη Xerox. • Αντικαταστήστε τη φύσιγγα τυμπάνου Smart Kit.
Το παραγόμενο αντίγραφο είναι τσαλακωμένο ή παρουσιάζει κηλίδες. 	• Επαληθεύστε πως το χαρτί έχει το σωστό μέγεθος, τύπο και βάρος για τον εκτυπωτή, καθώς και ότι έχει τοποθετηθεί σωστά. Σε αντίθετη περίπτωση, αλλάξτε το χαρτί. • Δοκιμάστε μια καινούρια δεσμίδα χαρτιού. • Αλλάξτε τις ρυθμίσεις Είδους χαρτιού στον οδηγό εκτύπωσης. Στην καρτέλα Χαρτί/Έξοδος στις Προτιμήσεις εκτύπωσης του οδηγού εκτύπωσης, αλλάξτε τη ρύθμιση Είδος χαρτιού.
Οι φάκελοι είναι τσαλακωμένοι ή τσακισμένοι όταν εκτυπώνονται.	• Βεβαιωθείτε ότι οι φάκελοι είναι τοποθετημένοι σωστά στο δίσκο Bypass ή στους δίσκους 1–4. • Ακολουθήστε τις οδηγίες για την εκτύπωση σε φακέλους. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Οδηγίες για την εκτύπωση φακέλων στη σελίδα 60.
Το επάνω περιθώριο δεν είναι σωστό. 	• Βεβαιωθείτε πως το χαρτί έχει τοποθετηθεί σωστά. • Βεβαιωθείτε πως τα περιθώρια έχουν οριστεί σωστά στην εφαρμογή που χρησιμοποιείτε.
Η εκτυπωμένη επιφάνεια του χαρτιού παρουσιάζει ανωμαλίες. 	1. Εκτυπώστε ένα συμπαγές είδωλο σε ολόκληρη την επιφάνεια ενός φύλλου χαρτιού. 2. Τοποθετήστε το εκτυπωμένο φύλλο μέσα στο δίσκο με την εκτυπωμένη πλευρά προς τα κάτω. 3. Εκτυπώστε πέντε λευκές σελίδες για να αφαιρεθούν υπολείμματα από τους κυλίνδρους του φούρνου.

Προβλήματα στην αντιγραφή και τη σάρωση

Αν η ποιότητα αντιγραφής ή σάρωσης είναι κακή, ανατρέξτε στον ακόλουθο πίνακα.

Συμπτώματα	Λύσεις
Εμφανίζονται γραμμές ή λωρίδες μόνο σε αντίγραφα που δημιουργούνται από τον τροφοδότη εγγράφων.	Υπάρχουν υπολείμματα επάνω στην επιφάνεια σάρωσης. Κατά τη σάρωση, το χαρτί από τον τροφοδότη εγγράφων περνάει πάνω από τα υπολείμματα δημιουργώντας γραμμές ή λωρίδες. Καθαρίστε όλες τις επιφάνειες σάρωσης με ένα πανί που δεν αφήνει χνούδι.
Εμφανίζονται κηλίδες σε αντίγραφα που δημιουργούνται από την επιφάνεια σάρωσης.	Υπάρχουν υπολείμματα επάνω στην επιφάνεια σάρωσης. Κατά τη σάρωση, τα υπολείμματα δημιουργούν κηλίδες στο είδωλο. Καθαρίστε όλες τις επιφάνειες σάρωσης με ένα πανί που δεν αφήνει χνούδι.
Η πίσω όψη του πρωτοτύπου φαίνεται στο αντίγραφο ή στο σαρωμένο έγγραφο.	Ενεργοποιήστε την Καταστολή φόντου.
Το είδωλο είναι πολύ φωτεινό ή σκοτεινό.	Για να κάνετε το αντίγραφο πιο φωτεινό, πιο σκούρο ή για να προσαρμόσετε την αντίθεση, επιλέξτε την καρτέλα Περισσότερες λειτουργίες .

Εάν το πρόβλημα παραμένει, επισκεφτείτε τη διεύθυνση www.xerox.com/office/WC4265support για πληροφορίες ηλεκτρονικής υποστήριξης.

Προβλήματα στο φαξ

Σημείωση: Αν δεν μπορείτε να στείλετε και να λάβετε φαξ, βεβαιωθείτε ότι είστε συνδεδεμένοι σε μια εγκεκριμένη αναλογική ή ψηφιακή τηλεφωνική γραμμή.

Για να αντιμετωπίσετε προβλήματα με τη σύνδεση φαξ:

Προβλήματα με την αποστολή φαξ

Συμπτώματα	Αιτίες	Λύσεις
Το έγγραφο δεν σαρώνεται με χρήση του τροφοδότη εγγράφων.	Το έγγραφο είναι πολύ χοντρό, πολύ λεπτό ή πολύ μικρό.	Χρησιμοποιήστε την επιφάνεια σάρωσης για να στείλετε το φαξ.
Το έγγραφο έχει σαρωθεί σε γωνία.	Οι οδηγοί του τροφοδότη εγγράφων δεν έχουν προσαρμοστεί στο πλάτος του εγγράφου.	Ρυθμίστε τους οδηγούς του τροφοδότη εγγράφων, ώστε να προσαρμοστούν στο πλάτος του εγγράφου.
Το φαξ που ελήφθη από τον παραλήπτη είναι θολό.	Το έγγραφο δεν έχει τοποθετηθεί σωστά.	Τοποθετήστε σωστά το έγγραφο.
	Η επιφάνεια σάρωσης έχει ακαθαρσίες.	Καθαρίστε την επιφάνεια σάρωσης.
	Το κείμενο στο έγγραφο είναι πολύ ανοιχτό.	Προσαρμόστε την ανάλυση. Προσαρμόστε την αντίθεση.
	Υπάρχει κάποιο πρόβλημα με την τηλεφωνική σύνδεση.	Επιβεβαιώστε ότι η τηλεφωνική γραμμή λειτουργεί και, στη συνέχεια, στείλτε ξανά το φαξ.
	Υπάρχει κάποιο πρόβλημα με το μηχάνημα φαξ του αποστολέα.	Κάντε ένα αντίγραφο για να επιβεβαιώσετε ότι ο εκτυπωτής σας λειτουργεί σωστά. Αν το αντίγραφο εκτυπώθηκε σωστά, ζητήστε από τον παραλήπτη να επιβεβαιώσει την κατάσταση του δικού του μηχανήματος φαξ.
Το φαξ που ελήφθη από τον παραλήπτη είναι κενό.	Το έγγραφο τοποθετήθηκε εσφαλμένα.	- Τροφοδότης εγγράφων: Τοποθετήστε το πρωτότυπο έγγραφο με την όψη προς τα πάνω. - Επιφάνεια σάρωσης: Τοποθετήστε το πρωτότυπο έγγραφο με την όψη προς τα κάτω.
Το φαξ δεν μεταδόθηκε.	Ο αριθμός φαξ είναι λανθασμένος.	Επιβεβαιώστε τον αριθμό φαξ.
	Η τηλεφωνική γραμμή έχει συνδεθεί εσφαλμένα.	Επιβεβαιώστε τη σωστή σύνδεση της τηλεφωνικής γραμμής. Αν έχει αποσυνδεθεί, συνδέστε την.
	Υπάρχει κάποιο πρόβλημα με το μηχάνημα φαξ του παραλήπτη.	Επικοινωνήστε με τον παραλήπτη.
	Το φαξ δεν είναι εγκατεστημένο ή δεν είναι ενεργοποιημένο.	Επιβεβαιώστε ότι το φαξ είναι εγκατεστημένο και ενεργοποιημένο.
	Είναι ενεργοποιημένο το Φαξ μέσω διακομιστή.	Βεβαιωθείτε ότι το Φαξ μέσω διακομιστή είναι απενεργοποιημένο.

Εάν το πρόβλημα παραμένει, επισκεφτείτε τη διεύθυνση www.xerox.com/office/WC4265support για πληροφορίες ηλεκτρονικής υποστήριξης.

Προβλήματα κατά τη λήψη φαξ

Συμπτώματα	Αιτίες	Λύσεις
Το φαξ που ελήφθη είναι κενό.	Υπάρχει κάποιο πρόβλημα με την τηλεφωνική σύνδεση ή με το μηχάνημα φαξ του αποστολέα.	Επιβεβαιώστε ότι ο εκτυπωτής μπορεί να δημιουργήσει καθαρά αντίγραφα. Αν μπορεί, ζητήστε από τον αποστολέα να στείλει ξανά το φαξ.
	Ο αποστολέας τοποθέτησε εσφαλμένα τις σελίδες.	Επικοινωνήστε με τον αποστολέα.
Ο εκτυπωτής απαντάει στην κλήση, αλλά δεν δέχεται τα εισερχόμενα δεδομένα.	Δεν υπάρχει αρκετή μνήμη.	Αν η εργασία περιλαμβάνει πολλά γραφικά, ο εκτυπωτής μπορεί να μην έχει αρκετή μνήμη. Ο εκτυπωτής δεν απαντά όταν η μνήμη είναι χαμηλή. Διαγράψτε τα αποθηκευμένα έγγραφα και τις εργασίες και, στη συνέχεια, περιμένετε να ολοκληρωθεί η τρέχουσα εργασία. Με αυτόν τον τρόπο αυξάνεται η διαθέσιμη μνήμη.
Οι διαστάσεις του φαξ που παραλήφθηκε είναι σε σμίκρυνση.	Το αναλώσιμο χαρτιού στον εκτυπωτή δεν ταιριάζει με το μέγεθος εγγράφου που στάλθηκε.	Επιβεβαιώστε το μέγεθος των εγγράφων. Μπορεί να γίνει σμίκρυνση των εγγράφων, με βάση το διαθέσιμο αναλώσιμο χαρτιού στον εκτυπωτή.
Τα φαξ δεν μπορούν να ληφθούν αυτόματα.	Ο εκτυπωτής είναι ρυθμισμένος να λαμβάνει φαξ με μη αυτόματη λειτουργία.	Ρυθμίστε τον εκτυπωτή στην αυτόματη λήψη.
	Η μνήμη είναι πλήρης.	Τοποθετήστε χαρτί αν ο δίσκος είναι άδειος και, στη συνέχεια, εκτυπώστε τα φαξ που είναι αποθηκευμένα στη μνήμη.
	Η τηλεφωνική γραμμή έχει συνδεθεί εσφαλμένα.	Επιβεβαιώστε τη σωστή σύνδεση της τηλεφωνικής γραμμής. Αν έχει αποσυνδεθεί, συνδέστε την.
	Υπάρχει κάποιο πρόβλημα με το μηχάνημα φαξ του αποστολέα.	Κάντε ένα αντίγραφο για να επιβεβαιώσετε ότι ο εκτυπωτής σας λειτουργεί σωστά. Αν το αντίγραφο εκτυπώνεται σωστά, ζητήστε από τον παραλήπτη να επιβεβαιώσει ότι λειτουργεί σωστά το δικό του μηχάνημα φαξ.

Εάν το πρόβλημα παραμένει, επισκεφτείτε τη διεύθυνση www.xerox.com/office/WC4265support για πληροφορίες ηλεκτρονικής υποστήριξης.

Αναζήτηση βοήθειας

Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει τα εξής:

- Μηνύματα πίνακα ελέγχου..... 168
- Online Support Assistant (Ηλεκτρονική τεχνική υποστήριξη) 169
- Χρήση των ενσωματωμένων εργαλείων αντιμετώπισης προβλημάτων 169

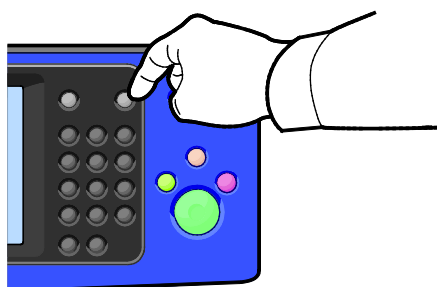
Η Xerox παρέχει αρκετά βοηθητικά προγράμματα αυτόματου διαγνωστικού ελέγχου για να σας βοηθήσει να διατηρήσετε σταθερή την παραγωγικότητα και την ποιότητα εκτύπωσης.

Μηνύματα πίνακα ελέγχου

Ο πίνακας ελέγχου του εκτυπωτή παρέχει πληροφορίες και βοήθεια για την αντιμετώπιση προβλημάτων. Όταν προκύπτει ένα σφάλμα ή μια κατάσταση προειδοποίησης, εμφανίζεται στον πίνακα ελέγχου ένα μήνυμα που σας ενημερώνει για το πρόβλημα. Σε πολλές περιπτώσεις, στον πίνακα ελέγχου εμφανίζεται επίσης μια γραφική αναπαράσταση που υποδεικνύει την πηγή του προβλήματος, όπως τη θέση μιας εμπλοκής χαρτιού. Για πολλά μηνύματα κατάστασης και προειδοποίησης, παρέχονται πρόσθετες πληροφορίες στη Βοήθεια του πίνακα ελέγχου.

Βοήθεια πίνακα ελέγχου

Για την προβολή περισσότερων πληροφοριών σχετικά με μηνύματα σφάλματος ή κατάστασης στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο **Βοήθεια**.



Τα στοιχεία μενού του πίνακα ελέγχου διαθέτουν, επίσης, σχετικό κείμενο βοήθειας που περιγράφει το κάθε στοιχείο.

Προβολή μηνυμάτων προειδοποίησης στον πίνακα ελέγχου

Όταν προκύπτει κάποια συνθήκη προειδοποίησης, εμφανίζεται στον πίνακα ελέγχου ένα μήνυμα που σας ενημερώνει για το πρόβλημα. Τα μηνύματα προειδοποίησης σας πληροφορούν για καταστάσεις του εκτυπωτή, όπως χαμηλή στάθμη αναλωσίμων ή ανοιχτές θύρες, που απαιτούν την προσοχή σας. Εάν προκύψουν περισσότερες από μία καταστάσεις προειδοποίησης, μόνο μία εμφανίζεται στον πίνακα ελέγχου.

Προβολή μηνυμάτων βλαβών και ειδοποιήσεων στον πίνακα ελέγχου

Όταν προκύπτει κάποια βλάβη, εμφανίζεται στον πίνακα ελέγχου ένα μήνυμα που σας ενημερώνει για το πρόβλημα. Τα μηνύματα βλάβης σας προειδοποιούν για καταστάσεις του εκτυπωτή που δεν επιτρέπουν την εκτύπωση ή μειώνουν τις επιδόσεις εκτύπωσης. Εάν προκύψουν περισσότερες από μία βλάβες, μόνο μία εμφανίζεται στον πίνακα ελέγχου.

Για να προβάλετε μια λίστα με τις τρέχουσες βλάβες στον πίνακα ελέγχου:

1. Πατήστε το πλήκτρο **Κατάσταση μηχανήματος** και, στη συνέχεια, επιλέξτε την καρτέλα **Ενεργά μηνύματα**.
2. Επιλέξτε το μενού **Βλάβες και ειδοποιήσεις** και μετά ορίστε μια επιλογή.
 - **Βλάβες**: Αυτό το μενού παρουσιάζει τα μηνύματα βλαβών που επηρεάζουν τη λειτουργία του εκτυπωτή και τους αντίστοιχους κωδικούς βλαβών.
 - **Ειδοποιήσεις**: Αυτό το μενού παρουσιάζει τα μηνύματα ειδοποιήσεων σχετικά με την κατάσταση της τρέχουσας εργασίας και τους αντίστοιχους κωδικούς βλαβών.

Προβολή της κατάστασης εργασίας στον πίνακα ελέγχου

Για την προβολή τρεχουσών ή αποθηκευμένων εργασιών στον πίνακα ελέγχου:

1. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο **Κατάσταση εργασίας**.
2. Για την προβολή μιας λίστας ενεργών εργασιών, επιλέξτε **Ενεργές εργασίες**.
3. Για την προβολή μιας λίστας των προσωπικών και ασφαλών εργασιών, επιλέξτε **Προσωπικές & ασφαλείς εργασίες**.
4. Για την προβολή μιας λίστας ολοκληρωμένων εργασιών, επιλέξτε **Ολοκληρωμένες εργασίες**.

Online Support Assistant (Ηλεκτρονική τεχνική υποστήριξη)

Το Online Support Assistant (Ηλεκτρονική τεχνική υποστήριξη) είναι μια γνωσιακή βάση δεδομένων, η οποία παρέχει οδηγίες και βοήθεια αντιμετώπισης προβλημάτων για την επίλυση προβλημάτων εκτυπωτή. Μπορείτε να βρείτε λύσεις για προβλήματα στην ποιότητα εκτύπωσης, εμπλοκές χαρτιού, προβλήματα εγκατάστασης λογισμικού και άλλα.

Για πρόσβαση στο Online Support Assistant (Ηλεκτρονική τεχνική υποστήριξη), επισκεφτείτε τη διεύθυνση www.xerox.com/office/WC4265support.

Χρήση των ενσωματωμένων εργαλείων αντιμετώπισης προβλημάτων

Για την αντιμετώπιση προβλημάτων σχετικά με την ποιότητα εκτύπωσης και τις εμπλοκές χαρτιού, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε διάφορα ενσωματωμένα εργαλεία, όπως Σελίδες πληροφοριών και το CentreWare Internet Services.

Διαθέσιμες σελίδες πληροφοριών

Οι σελίδες πληροφοριών παρέχουν σημαντικές λεπτομέρειες που θα σας βοηθήσουν στην αντιμετώπιση προβλημάτων ή στην ανάλυση της χρήσης του εκτυπωτή. Μπορείτε να εκτυπώσετε σελίδες πληροφοριών από τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.

Σελίδα πληροφοριών	Περιγραφή
Αναφορά διαμόρφωσης	Η Αναφορά διαμόρφωσης παρέχει πληροφορίες για το προϊόν όπως τις εγκατεστημένες επιλογές, τις ρυθμίσεις δικτύου, τη ρύθμιση θύρας, τις πληροφορίες δίσκων και άλλα.
Αναφορά για τη Βοήθεια πελατών	Η Αναφορά για τη Βοήθεια πελατών παρέχει μια σύνοψη σχετικών πληροφοριών που μπορείτε να δώσετε σε έναν εκπρόσωπο της Τεχνικής υποστήριξης της Xerox όταν καλείτε για βοήθεια.
Σελίδα επίδειξης	Η Σελίδα επίδειξης παρέχει μια επίδειξη της τρέχουσας ποιότητας εκτύπωσης.
Αναφορά απεσταλμένων email	Η Αναφορά απεσταλμένων email παρέχει στοιχεία των απεσταλμένων email, όπως τον αποστολέα, τον παραλήπτη, την ημερομηνία & ώρα, το θέμα και το αποτέλεσμα.
Αναφορά μηνυμάτων σφαλμάτων	Η Αναφορά μηνυμάτων σφαλμάτων παρέχει στοιχεία των σφαλμάτων, όπως κωδικούς βλαβών και ειδοποιήσεων, καθώς και ημερομηνία και ώρα σφάλματος.
Αναφορά ευρείας μετάδοσης φαξ	Η Αναφορά ευρείας μετάδοσης φαξ παρέχει στοιχεία των φαξ ευρείας μετάδοσης, όπως το συνολικό αριθμό σαρωμένων σελίδων, τον απομακρυσμένο σταθμό, την ώρα έναρξης και το αποτέλεσμα.
Αναφορά επιλογών φαξ	Η Αναφορά επιλογών φαξ εμφανίζει τις τρέχουσες ρυθμίσεις φαξ.
Κατάλογος αρ. φαξ	Ο Κατάλογος αρ. φαξ παρουσιάζει μια λίστα με ονόματα και αριθμούς φαξ.
Αναφορά πρωτοκόλλου φαξ	Η Αναφορά πρωτοκόλλου φαξ παρέχει στοιχεία για τα πεδία ελέγχου φαξ, τα στοιχεία πεδίων πληροφοριών φαξ και πληροφορίες αποστολής/λήψης.
Αναφορά λήψης φαξ	Η Αναφορά λήψης φαξ παρέχει στοιχεία για τα ληφθέντα φαξ.
Αναφορά μετάδοσης φαξ	Η Αναφορά μετάδοσης φαξ παρέχει στοιχεία για τα απεσταλμένα φαξ.
Ομαδικό βιβλίο διευθύνσεων	Το Ομαδικό βιβλίο διευθύνσεων εμφανίζει περιεχόμενα του Ομαδικού βιβλίου διευθύνσεων, όπως αριθμό ομάδας, όνομα ομάδας, όνομα χρήστη και διεύθυνση email.
Αναφορά ανεπιθύμητων φαξ	Η Αναφορά ανεπιθύμητων φαξ εμφανίζει στοιχεία για τα εισερχόμενα ανεπιθύμητα φαξ και τους αριθμούς από τους οποίους έχουν σταλεί.
Αναφορά τελευταίων 40 μηνυμάτων σφαλμάτων	Η Αναφορά τελευταίων 40 μηνυμάτων σφαλμάτων είναι ένα αρχείο καταγραφής με τα τελευταία 40 μηνύματα σφαλμάτων, με αριθμό, κωδικό, όνομα, ημερομηνία και ώρα.
Βιβλίο διευθύνσεων email	Το Βιβλίο διευθύνσεων email εμφανίζει περιεχόμενα του βιβλίου διευθύνσεων email.
Αναφορά εκκρεμών εργασιών	Η Αναφορά εκκρεμών εργασιών παρέχει ένα αρχείο καταγραφής των εκκρεμών εξερχόμενων και εισερχόμενων εργασιών.
Αναφορά πιστοποίησης ταυτότητας χρήστη	Η Αναφορά πιστοποίησης ταυτότητας χρήστη παρέχει μια λίστα με πιστοποιημένους χρήστες και αναγνωριστικά σύνδεσης.

Για πληροφορίες σχετικά με τον τρόπο εκτύπωσης των σελίδων πληροφοριών, ανατρέξτε στην ενότητα [Σελίδες πληροφοριών](#) στη σελίδα 25.

CentreWare Internet Services

Το CentreWare Internet Services είναι το λογισμικό διαχείρισης και ρύθμισης παραμέτρων που έχει εγκατασταθεί στον ενσωματωμένο διακομιστή Web του εκτυπωτή. Επιτρέπει τη ρύθμιση παραμέτρων και τη διαχείριση του εκτυπωτή από ένα πρόγραμμα περιήγησης Web.

Το CentreWare Internet Services απαιτεί:

- Μια σύνδεση TCP/IP μεταξύ του εκτυπωτή και του δικτύου σε περιβάλλοντα Windows, Macintosh, UNIX ή Linux.
- Την ενεργοποίηση των TCP/IP και HTTP στον εκτυπωτή.

- Έναν εκτυπωτή με σύνδεση στο δίκτυο και με πρόγραμμα περιήγησης Web που υποστηρίζει JavaScript.

Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στο Help (Βοήθεια) στο CentreWare Internet Services ή στο *System Administrator Guide* (Οδηγός διαχειριστή συστήματος).

Για την πρόσβαση στο CentreWare Internet Services:

Στον υπολογιστή σας, ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησης Web, πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στο πεδίο διευθύνσεων και πατήστε **Εισαγωγή** ή **Επιστροφή**.

Εάν δεν γνωρίζετε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή, ανατρέξτε στην ενότητα [Εύρεση της διεύθυνσης IP του εκτυπωτή](#) στη σελίδα 27.

Περισσότερες πληροφορίες

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

Πόρος	Θέση
οδηγός εγκατάστασης	Περιλαμβάνεται στη συσκευασία του εκτυπωτή.
Άλλη τεκμηρίωση για τον εκτυπωτή σας	www.xerox.com/office/WC4265docs
Πληροφορίες τεχνικής υποστήριξης για τον εκτυπωτή σας· περιλαμβάνεται διαδικτυακή τεχνική υποστήριξη, Online Support Assistant (Ηλεκτρονική τεχνική υποστήριξη) και λήψεις προγραμμάτων οδήγησης.	www.xerox.com/office/WC4265support
Σελίδες πληροφοριών	• Στον πίνακα ελέγχου, πιέστε το πλήκτρο Βοήθεια. • Στις υπηρεσίες CentreWare Internet Services, κάντε κλικ στις επιλογές Ιδιότητες > Γενική ρύθμιση > Διαμόρφωση > Λίστα δεδομένων συστήματος εκτύπωσης.
Τεκμηρίωση για τις υπηρεσίες CentreWare Internet Services	Στις υπηρεσίες CentreWare Internet Services, κάντε κλικ στο στοιχείο Help (Βοήθεια).
Παραγγελία αναλωσίμων για τον εκτυπωτή σας	www.xerox.com/office/WC4265supplies
Μια πηγή εργαλείων και πληροφοριών, όπως διαδραστικά σεμινάρια, πρότυπα εκτύπωσης, χρήσιμες συμβουλές και ειδικές λειτουργίες για την ικανοποίηση των ιδιαίτερων αναγκών σας.	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Τοπικό κέντρο πωλήσεων και υποστήριξης	www.xerox.com/office/worldcontacts
Καταχώριση εκτυπωτή	www.xerox.com/office/register
Ηλεκτρονικό κατάστημα Xerox® Direct	www.direct.xerox.com/

Προδιαγραφές

A

Αυτό το παράρτημα περιλαμβάνει τα εξής:

- Διαμορφώσεις και προαιρετικός εξοπλισμός εκτυπωτή 174
- Φυσικές προδιαγραφές 176
- Περιβαλλοντικές προδιαγραφές..... 180
- Ηλεκτρικές προδιαγραφές 181
- Προδιαγραφές απόδοσης..... 182

Διαμορφώσεις και προαιρετικός εξοπλισμός εκτυπωτή

Βασικές διαμορφώσεις

Μοντέλο	Περιλαμβάνονται
Πολυλειτουργικός εκτυπωτής WorkCentre 4265/S	Βασικές λειτουργίες
Πολυλειτουργικός εκτυπωτής WorkCentre 4265/X	- Βασικές λειτουργίες - Φαξ
Πολυλειτουργικός εκτυπωτής WorkCentre 4265XF	- Βασικές λειτουργίες - Φαξ - Τελικός επεξεργαστής 500 φύλλων - Τροφοδότης μεγάλης χωρητικότητας 2.100 φύλλων - Ένας επιπρόσθετος τροφοδότης 520 φύλλων

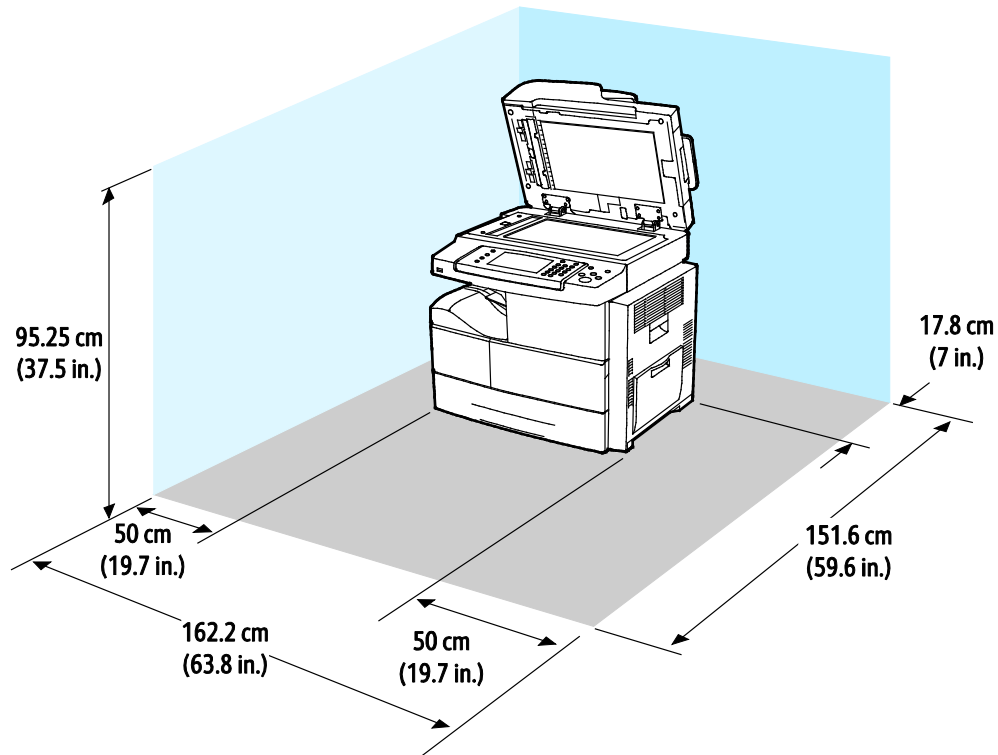
Βασικές λειτουργίες

Ταχύτητα εκτύπωσης	Η λειτουργία Βασική υποστηρίζει έως και 55 σελίδες/λεπτό για χαρτί Letter και 53 σελίδες/λεπτό για χαρτί A4
Ταχύτητα εκτύπωσης διπλής όψης	Η λειτουργία Βασική υποστηρίζει έως και 50 σελίδες/λεπτό για χαρτί Letter και 48 σελίδες/λεπτό για χαρτί A4.
Ανάλυση εκτύπωσης	- Ρύθμιση Βασική της λειτουργίας ποιότητας εκτύπωσης: 600 x 600 dpi - Λειτουργία βελτιωμένης ποιότητας εκτύπωσης: 1200 x 1200 dpi
Χωρητικότητα χαρτιού	- Δίσκος bypass με χωρητικότητα 100 φύλλων - Δίσκος 1 με χωρητικότητα 520 φύλλων
Μέγιστο μέγεθος εκτύπωσης	Legal (216 x 356 χλστ., 8,5 x 14 ίντσες)
Εκτύπωση διπλής όψης	Βασική
Ταχύτητα αντιγραφής	- Αντιγραφή μονής όψης: 55 αντίγραφα ανά λεπτό - Αντιγραφή διπλής όψης: 50 αντίγραφα ανά λεπτό
Ανάλυση αντιγραφής	600 x 600 dpi
Μέγιστο μέγεθος αντιγράφου	Legal (216 x 356 χλστ., 8,5 x 14 ίντσες)
Τροφοδότης εγγράφων	Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων διπλής όψης
Χωρητικότητα τροφοδότη εγγράφων	100 φύλλα
Ανάλυση σάρωσης	- Οπτική: 600 x 600 dpi - Βελτιωμένη: Έως 4800 x 4800 dpi
Μέγιστο μέγεθος σάρωσης	- Επιφάνεια σάρωσης: 216 x 356 χλστ., 8,5 x 14 ίντσες - Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων διπλής όψης: 216 x 356 χλστ., 8,5 x 14 ίντσες

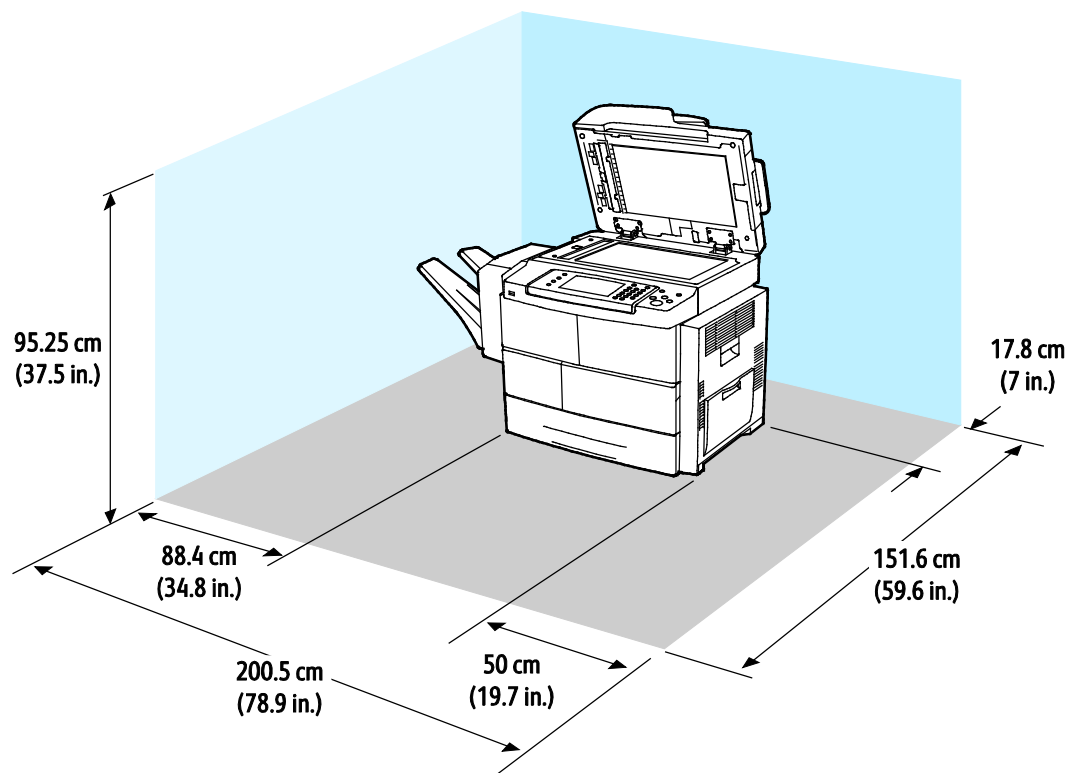
Μορφές αρχείων για email και σάρωση	• JPEG • TIFF • PDF • XPS
Πίνακας ελέγχου	Οθόνη αφής LCD 4,3 ιντσών και περιήγηση με πληκτρολόγιο
Συνδεσιμότητα	• Universal Serial Bus (USB 2.0) • Μονάδα flash USB • Ethernet 10/100/1000Base-T
Απομακρυσμένη πρόσβαση	CentreWare Internet Services

Φυσικές προδιαγραφές

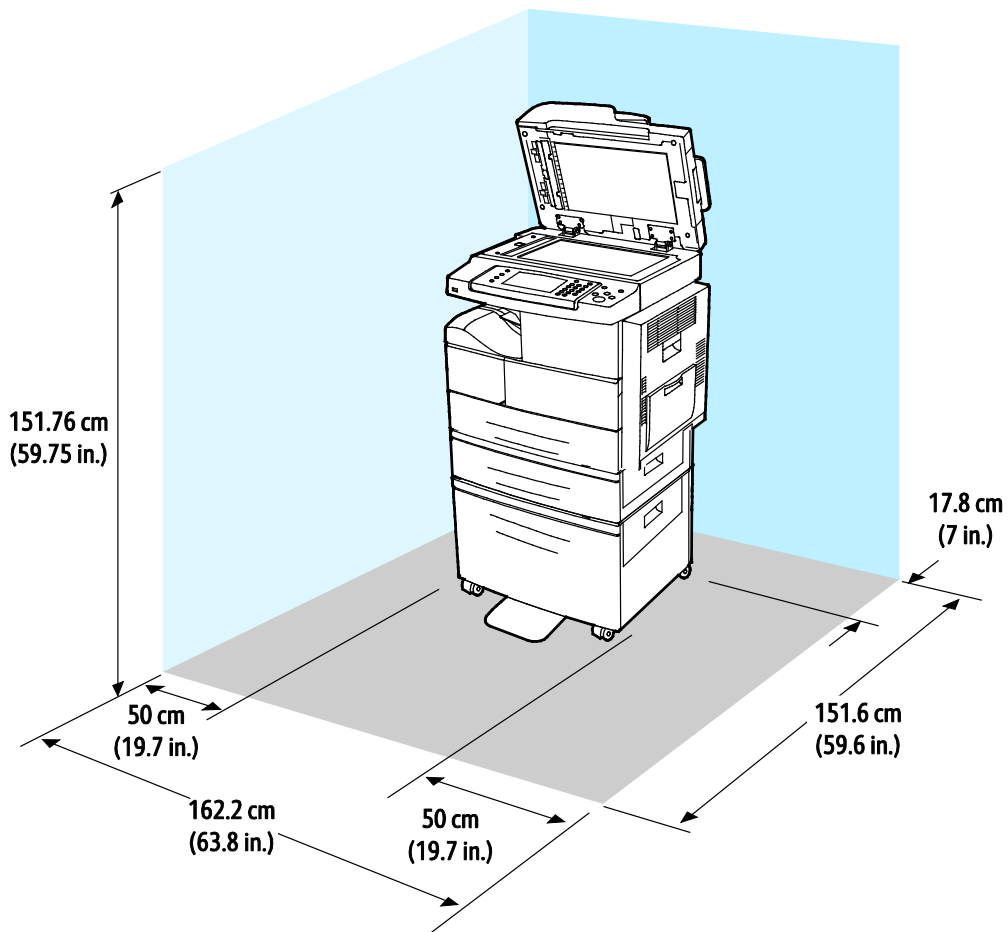
Απαιτήσεις ελεύθερου χώρου για τη βασική διαμόρφωση



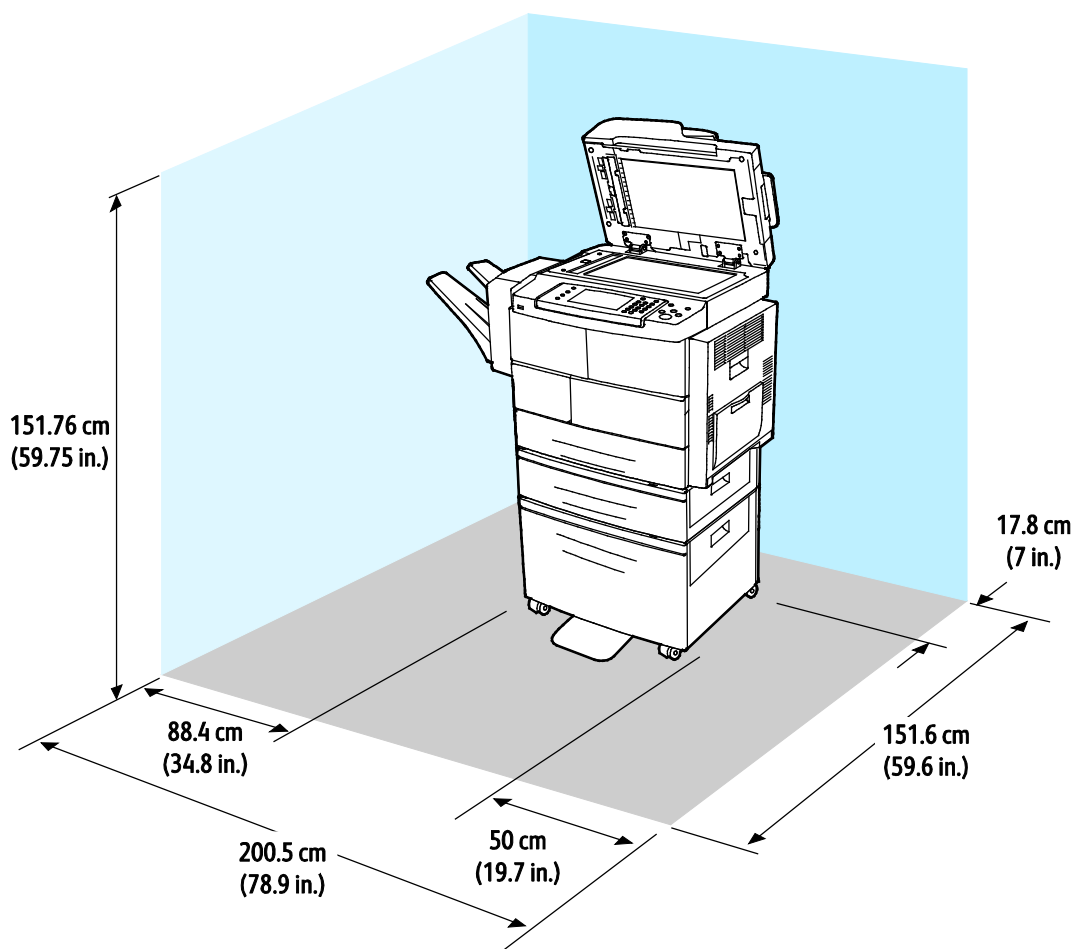
Απαιτήσεις ελεύθερου χώρου για τη βασική διαμόρφωση με προαιρετικό τελικό επεξεργαστή



Απαιτήσεις ελεύθερου χώρου για τη βασική διαμόρφωση με προαιρετικούς τροφοδότες



Απαιτήσεις ελεύθερου χώρου για τη βασική διαμόρφωση με προαιρετικό τελικό επεξεργαστή και τροφοδότες



Βάρη και διαστάσεις

Πλάτος	62,17 εκ. (24,5 ίντσες)
Βάθος	51,13 εκ. (20,1 ίντσες)
Ύψος	62,40 εκ. (24,6 ίντσες)
Βάρος Διαμόρφωση S	42,41 κιλά
Βάρος Διαμόρφωση X	42,53 κιλά
Βάρος Διαμόρφωση XF	92,39 κιλά

Περιβαλλοντικές προδιαγραφές

Θερμοκρασία

- Θερμοκρασία λειτουργίας: 10–32°C (50–90°F)
- Βέλτιστη θερμοκρασία: 16–30°C (61–86°F)
- Θερμοκρασία αποθήκευσης: από –20 έως 40°C (από –4 έως 104°F)

Σχετική υγρασία

- Εύρος ελάχιστης-μέγιστης υγρασίας: 10–90 %, λιγότερο από 90 % όταν βρίσκεται στη συσκευασία
- Βέλτιστη υγρασία: 30–70 %
- Υγρασία κατά τη λειτουργία: Σχετική υγρασία 20 %–80 %

Υψόμετρο

Για βέλτιστη απόδοση, χρησιμοποιείτε τον εκτυπωτή σε υψόμετρα κάτω των 3.100 μ. (10.170 πόδια).

Ηλεκτρικές προδιαγραφές

Τάση και συχνότητα παροχής ρεύματος

Τάση τροφοδοσίας ρεύματος	Συχνότητα παροχής ρεύματος
110-127 VAC +/-10 % , (99-140 VAC)	50 Hz 60 Hz
220-240 VAC +/-10 % , (198-264 VAC)	50 Hz 60 Hz

Κατανάλωση ισχύος

- Λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας (Λειτουργία αδράνειας): Λιγότερο από 1,5 W
- Συνεχής εκτύπωση: Λιγότερο από 900 W
- Λειτουργία ετοιμότητας/αναμονής: Λιγότερο από 30 W

Ο εκτυπωτής αυτός δεν καταναλώνει ηλεκτρική ενέργεια όταν ο διακόπτης λειτουργίας είναι απενεργοποιημένος, ακόμα και αν ο εκτυπωτής είναι συνδεδεμένος σε πρίζα εναλλασσόμενου ρεύματος.

Πιστοποιημένο προϊόν ENERGY STAR

Αυτό το προϊόν φέρει πιστοποίηση ENERGY STAR® βάσει των απαιτήσεων προγράμματος ENERGY STAR για εξοπλισμό απεικόνισης.



Η ονομασία ENERGY STAR και το σήμα ENERGY STAR είναι σήματα κατατεθέντα στις Ηνωμένες Πολιτείες.

Το πρόγραμμα εξοπλισμού απεικόνισης ENERGY STAR είναι μια ομαδική προσπάθεια μεταξύ των κυβερνήσεων των Ηνωμένων Πολιτειών, της Ευρωπαϊκής Ένωσης, της Ιαπωνίας και της βιομηχανίας εξοπλισμού γραφείων για την προώθηση φωτοτυπικών, εκτυπωτών, φαξ, πολυλειτουργικών εκτυπωτών, προσωπικών υπολογιστών και οθονών που εξοικονομούν ενέργεια. Η μείωση της κατανάλωσης ενέργειας από τα προϊόντα βοηθά στην καταπολέμηση του νέφους, της όξινης βροχής και των μακροπρόθεσμων αλλαγών στο κλίμα, με την ελάττωση των εκπομπών που προκαλούνται από την παραγωγή ηλεκτρισμού.

Οι ρυθμίσεις ENERGY STAR είναι προκαθορισμένες από το εργοστάσιο στον εξοπλισμό της Xerox® ώστε να μεταβαίνει σε λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας 5 λεπτά μετά από την τελευταία αντιγραφή ή εκτύπωση.

Προδιαγραφές απόδοσης

Χρόνος προθέρμανσης του εκτυπωτή:

- Ενεργοποίηση: 60 δευτερόλεπτα
- Από λειτουργία Εξοικονόμησης ενέργειας: 15 δευτερόλεπτα

Ταχύτητα εκτύπωσης

Οι μέγιστες ταχύτητες εκτύπωσης για συνεχή εκτύπωση μονής όψης είναι 55 σελίδες/λεπτό για χαρτί Letter (8,5 x 11") και 53 σελίδες/λεπτό για χαρτί A4 (210 x 297 χλστ.).

Υπάρχουν διάφοροι παράγοντες που επηρεάζουν την ταχύτητα εκτύπωσης:

- Εκτύπωση διπλής όψης: Οι μέγιστες ταχύτητες εκτύπωσης για συνεχή εκτύπωση διπλής όψης είναι 50 σελίδες/λεπτό για χαρτί Letter (8,5 x 11 ίντσες) και 48 σελίδες/λεπτό για χαρτί A4 (210 x 297 χλστ.).
- Λειτουργία εκτύπωσης: Η πιο γρήγορη λειτουργία εκτύπωσης είναι η Βασική. Η Βελτιωμένη έχει τη μισή ταχύτητα ή είναι πιο αργή.
- Μέγεθος χαρτιού: Τα μεγέθη Letter (8,5 x 11 ίντσες) και A4 (210 x 297 χλστ.) απολαμβάνουν την πιο γρήγορη ταχύτητα εκτύπωσης.
- Είδος χαρτιού: Το κοινό χαρτί εκτυπώνεται πιο γρήγορα από το χαρτί καρτών/εξωφύλλων ή το βαρύ χαρτί.
- Βάρος χαρτιού: Τα ελαφριά χαρτιά εκτυπώνονται πιο γρήγορα από ό,τι τα βαριά χαρτιά, όπως το χαρτί καρτών/εξωφύλλων και οι ετικέτες.

Ρυθμιστικές πληροφορίες

B

Αυτό το παράρτημα περιλαμβάνει τα εξής:

- Βασικοί κανονισμοί..... 184
- Κανονισμοί αναπαραγωγής αντιγράφων..... 189
- Κανονισμοί για το φαξ..... 192
- Material Safety Data Sheets (φύλλα δεδομένων ασφαλείας υλικών)..... 196

Βασικοί κανονισμοί

Η Xerox έχει πραγματοποιήσει έλεγχο στον συγκεκριμένο εκτυπωτή για ηλεκτρομαγνητικές εκπομπές και συμμόρφωση προς τα πρότυπα ατρωσίας. Τα πρότυπα αυτά έχουν σχεδιαστεί με σκοπό να μειώσουν τις παρεμβολές που προκαλούνται ή λαμβάνονται από τον συγκεκριμένο εκτυπωτή σε συμβατικό περιβάλλον γραφείου.

Ηνωμένες Πολιτείες - Κανονισμοί Ομοσπονδιακής Επιτροπής Επικοινωνιών FCC

Ο εξοπλισμός αυτός έχει δοκιμαστεί και βρέθηκε εντός των ορίων ψηφιακής συσκευής Κατηγορίας A, σύμφωνα με το Άρθρο 15 των Κανονισμών της Ομοσπονδιακής Επιτροπής Επικοινωνιών FCC. Οι περιορισμοί αυτοί δημιουργήθηκαν για να παρέχουν λογική προστασία από επιζήμιες παρεμβολές σε επιχειρησιακό περιβάλλον. Ο παρών εξοπλισμός παράγει, χρησιμοποιεί και μπορεί να εκπέμπει ενέργεια ραδιοσυχνοτήτων. Εάν η εγκατάσταση και η χρήση του δεν ακολουθεί τις παρούσες οδηγίες, ενδέχεται να προκαλέσει επιζήμιες παρεμβολές στις ραδιοεπικοινωνίες. Η χρήση του εξοπλισμού αυτού σε οικιστική περιοχή είναι πιθανό να προκαλέσει επιζήμιες παρεμβολές. Στην περίπτωση αυτή ο χρήστης θα πρέπει με δικά του έξοδα να αποκαταστήσει τις παρεμβολές αυτές.

Εάν 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 με έναν ή περισσότερους από τους ακόλουθους τρόπους:

- Επαναπροσανατολίστε ή αλλάξτε τη θέση της κεραίας λήψης.
- Αυξήστε την απόσταση μεταξύ του εξοπλισμού και του δέκτη.
- Συνδέστε τον εξοπλισμό στην πρίζα ενός κυκλώματος διαφορετικού από αυτό που είναι συνδεδεμένος ο δέκτης.
- Συμβουλευτείτε τον τοπικό αντιπρόσωπο ή έναν έμπειρο τεχνικό ραδιόφωνων/τηλεοράσεων για βοήθεια.

Αλλαγές ή τροποποιήσεις σε αυτόν τον εξοπλισμό που δεν είναι εγκεκριμένες από την Xerox ενδέχεται να ακυρώσουν την εξουσιοδότηση του χρήστη να χρησιμοποιεί αυτόν τον εξοπλισμό.

Σημείωση: Για να διασφαλιστεί η συμμόρφωση προς το άρθρο 15 των κανονισμών της Ομοσπονδιακής Επιτροπής Επικοινωνιών FCC, χρησιμοποιήστε θωρακισμένα καλώδια διασύνδεσης.

Καναδάς

Αυτή η ψηφιακή συσκευή Κατηγορίας A συμμορφώνεται με τα πρότυπα ICES-003 του Καναδά.

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

Ευρωπαϊκή Ένωση



Η ένδειξη CE που υπάρχει σε αυτό το προϊόν συμβολίζει τη δήλωση συμμόρφωσης της Xerox με τις ακόλουθες ισχύουσες Οδηγίες της Ευρωπαϊκής Ένωσης, από τις ημερομηνίες που υποδεικνύονται:

- 12 Δεκεμβρίου 2006: Οδηγία για χαμηλή τάση 2006/95/EC
- 15 Δεκεμβρίου 2004: Οδηγία ηλεκτρομαγνητικής συμβατότητας 2004/108/EC
- 9 Μαρτίου 1999: Οδηγία 1999/5/EC για το ραδιοεξοπλισμό και τον τηλεπικοινωνιακό τερματικό εξοπλισμό

Αυτός ο εκτυπωτής, αν χρησιμοποιείται σωστά σύμφωνα με τις οδηγίες, δεν είναι επικίνδυνος για τον καταναλωτή ή το περιβάλλον.

Για να διασφαλιστεί η συμμόρφωση με τους κανονισμούς της Ευρωπαϊκής Ένωσης, χρησιμοποιήστε θωρακισμένα καλώδια διασύνδεσης.

Μπορείτε να προμηθευτείτε υπογεγραμμένο αντίγραφο της Δήλωσης συμμόρφωσης για αυτόν τον εκτυπωτή από την Xerox.

Ευρωπαϊκή ένωση, Παρτίδα 4, Περιβαλλοντικές πληροφορίες συμφωνίας εξοπλισμού απεικόνισης

Περιβαλλοντικές πληροφορίες που συντελούν σε περιβαλλοντικές λύσεις και σε μείωση κόστους

Οι παρακάτω πληροφορίες έχουν προετοιμαστεί για να βοηθήσουν τους χρήστες και έχουν εκδοθεί σε συνάρτηση με την Οδηγία της ευρωπαϊκής ένωσης σχετικά με τα συνδεδεμένα με ενέργεια προϊόντα, συγκεκριμένα με τη μελέτη της Παρτίδας 4 αναφορικά με τον Εξοπλισμό απεικόνισης. Σύμφωνα με αυτήν, οι κατασκευαστές οφείλουν να βελτιώνουν τις περιβαλλοντικές επιδόσεις των προϊόντων του πεδίου εφαρμογής και υποστηρίζεται το σχέδιο δράσης της ΕΕ για την ενεργειακή απόδοση.

Τα προϊόντα του πεδίου εφαρμογής είναι οικιακός και γραφειακός εξοπλισμός που ικανοποιεί τα ακόλουθα κριτήρια.

- Βασικά μονόχρωμα προϊόντα με μέγιστη ταχύτητα μικρότερη από 66 είδωλα A4 ανά λεπτό
- Βασικά έγχρωμα προϊόντα με μέγιστη ταχύτητα μικρότερη από 51 είδωλα A4 ανά λεπτό

Εισαγωγή

Οι παρακάτω πληροφορίες έχουν προετοιμαστεί για να βοηθήσουν τους χρήστες και έχουν εκδοθεί σε συνάρτηση με την Οδηγία της ευρωπαϊκής ένωσης σχετικά με τα συνδεδεμένα με ενέργεια προϊόντα, συγκεκριμένα με τη μελέτη της Παρτίδας 4 αναφορικά με τον Εξοπλισμό απεικόνισης. Σύμφωνα με αυτήν, οι κατασκευαστές οφείλουν να βελτιώνουν τις περιβαλλοντικές επιδόσεις των προϊόντων του πεδίου εφαρμογής και υποστηρίζεται το σχέδιο δράσης της ΕΕ για την ενεργειακή απόδοση.

Τα προϊόντα του πεδίου εφαρμογής είναι οικιακός και γραφειακός εξοπλισμός που ικανοποιεί τα ακόλουθα κριτήρια.

- Βασικά μονόχρωμα προϊόντα με μέγιστη ταχύτητα μικρότερη από 66 είδωλα A4 ανά λεπτό
- Βασικά έγχρωμα προϊόντα με μέγιστη ταχύτητα μικρότερη από 51 είδωλα A4 ανά λεπτό

Περιβαλλοντικά οφέλη της εκτύπωσης duplex

Τα περισσότερα προϊόντα Xerox διαθέτουν δυνατότητα εκτύπωσης duplex, που είναι επίσης γνωστή ως εκτύπωση διπλής όψης. Έτσι είναι δυνατή η εκτύπωση και στις δύο πλευρές του χαρτιού αυτόματα, συντελώντας κατά συνέπεια στη μείωση της χρήσης πολύτιμων πόρων, μειώνοντας την κατανάλωση χαρτιού. Η Συμφωνία εξοπλισμού απεικόνισης της Παρτίδας 4 επιβάλλει, να ορίζεται η λειτουργία duplex σε αυτόματη ενεργοποίηση, κατά τη ρύθμιση και την εγκατάσταση του οδηγού, για μοντέλα με 40 σελίδες/λεπτό έγχρωμες ή περισσότερες, ή με 45 σελίδες/λεπτό μονόχρωμες ή περισσότερες. Ορισμένα μοντέλα Xerox με χαμηλότερες ταχύτητες μπορεί να έχουν ρυθμιστεί με προεπιλεγμένη ενεργοποίηση των ρυθμίσεων εκτύπωσης διπλής όψης κατά την εγκατάσταση. Η συνεχής χρήση της λειτουργίας duplex θα μειώσει τις περιβαλλοντικές επιπτώσεις της εργασίας σας. Ωστόσο, εάν απαιτείτε εκτύπωση simplex/μονής όψης, μπορείτε να τροποποιήσετε τις ρυθμίσεις εκτύπωσης στον οδηγό εκτύπωσης.

Είδη χαρτιού

Το προϊόν αυτό μπορεί να χρησιμοποιηθεί για εκτύπωση τόσο σε ανακυκλωμένο όσο και σε παρθένο χαρτί, εγκεκριμένο από καθεστώς περιβαλλοντικής διαχείρισης, που συμμορφώνεται με το πρότυπο ποιότητας EN12281 ή παρόμοιο πρότυπο. Σε ορισμένες εφαρμογές, μπορεί να χρησιμοποιηθεί χαρτί μικρότερου βάρους (60 g/m²), που περιέχει λιγότερες πρώτες ύλες και κατά συνέπεια συντελεί στην εξοικονόμηση πόρων ανά εκτύπωση. Σας ενθαρρύνουμε να ελέγξετε κάτι τέτοιο μπορεί να καλύψει τις εκτυπωτικές σας ανάγκες.

ENERGY STAR

Το πρόγραμμα ENERGY STAR είναι ένα εθελοντικό σχέδιο προώθησης της ανάπτυξης και αγοράς ενεργειακά αποδοτικών μοντέλων, τα οποία βοηθούν στη μείωση των περιβαλλοντικών επιπτώσεων. Λεπτομέρειες σχετικά με το πρόγραμμα ENERGY STAR και τα προϊόντα που αξιολογούνται με ENERGY STAR μπορούν να αναζητηθούν στον ακόλουθο ιστότοπο:

www.energystar.gov/index.cfm?fuseaction=find_a_product.showProductGroup&pgw_code=IEQ

Κατανάλωση ισχύος και χρόνος ενεργοποίησης

Η ποσότητα ηλεκτρισμού που καταναλώνεται από ένα προϊόν εξαρτάται από τον τρόπο που χρησιμοποιείται η συσκευή. Το προϊόν αυτό έχει σχεδιαστεί και διαμορφωθεί έτσι ώστε να επιτρέπει τη μείωση των δαπανών σας για ηλεκτρισμό. Μετά από την τελευταία εκτύπωση, η συσκευή μεταβαίνει σε λειτουργία Ετοιμότητας. Σε αυτό τον τρόπο λειτουργίας, η συσκευή μπορεί να εκτελέσει άμεση επανεκτύπωση. Εάν το προϊόν δεν χρησιμοποιηθεί για ένα χρονικό διάστημα, η συσκευή μεταβαίνει σε λειτουργία Εξοικονόμησης ενέργειας. Σε αυτούς τους τρόπους λειτουργίας, προκειμένου να είναι δυνατή η μειωμένη κατανάλωση ισχύος του προϊόντος, παραμένουν ενεργές μόνο οι βασικές λειτουργίες.

Μετά την έξοδο από τη λειτουργία Εξοικονόμησης ενέργειας, για την πρώτη εκτύπωση θα απαιτηθεί ελαφρώς μεγαλύτερη διάρκεια από ότι στη λειτουργία Ετοιμότητας. Η καθυστέρηση αυτή οφείλεται στην επαναφορά του συστήματος από τη λειτουργία Εξοικονόμησης ενέργειας και είναι τυπικό χαρακτηριστικό των περισσότερων προϊόντων απεικόνισης στην αγορά.

Μπορείτε να ορίσετε μεγαλύτερο χρόνο ενεργοποίησης ή να απενεργοποιήσετε εντελώς τη λειτουργία Εξοικονόμησης ενέργειας. Η συσκευή ενδέχεται να χρειαστεί περισσότερο χρόνο για μετάβαση σε χαμηλότερο επίπεδο κατανάλωσης ενέργειας.

Για να μάθετε περισσότερα σχετικά με τη συμμετοχή της Xerox σε πρωτοβουλίες βιωσιμότητας, μεταβείτε στη διεύθυνση: www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html.

Πιστοποίηση Environmental Choice για τα μηχανήματα γραφείου CCD-035



Αυτό το προϊόν είναι πιστοποιημένο σύμφωνα με το πρότυπο Environmental Choice για μηχανήματα γραφείου, πληρώντας όλες τις απαιτήσεις για μειωμένες περιβαλλοντικές επιπτώσεις. Ως μέρος της επίτευξης της πιστοποίησης, η Xerox Corporation έχει αποδείξει ότι το συγκεκριμένο προϊόν πληροί τα κριτήρια Environmental Choice για ενεργειακή απόδοση. Τα πιστοποιημένα προϊόντα φωτοαντιγραφικών, εκτυπωτών, πολυλειτουργικών εκτυπωτών και φαξ πρέπει, επίσης, να πληρούν κριτήρια όπως οι μειωμένες εκπομπές χημικών και να επιδεικνύουν συμβατότητα με ανακυκλωμένα αναλώσιμα. Το Environmental Choice καθιερώθηκε το 1988 προκειμένου να βοηθήσει τους καταναλωτές να βρίσκουν προϊόντα και υπηρεσίες με μειωμένες περιβαλλοντικές επιπτώσεις. Το Environmental Choice είναι μια προαιρετική πιστοποίηση πολλαπλών χαρακτηριστικών που βασίζεται στον κύκλο ζωής. Αυτή η πιστοποίηση υποδεικνύει ότι ένα προϊόν έχει περάσει από αυστηρές επιστημονικές δοκιμές, εκτενή παρακολούθηση ή και τα δύο, προκειμένου να αποδειχθεί η συμβατότητά του με αυστηρά πρότυπα τρίτων για τις περιβαλλοντικές επιδόσεις.

Γερμανία

Γερμανία - Blue Angel



RAL, το γερμανικό Ινστιτούτο διασφάλισης ποιότητας και επισήμανσης, έχει απονεμίσει την επισήμανση "Blue Angel" σε αυτό το προϊόν για τα φιλικά προς το περιβάλλον χαρακτηριστικά του. Αυτή η επισήμανση υποδεικνύει ότι η συσκευή διακρίνεται για το ότι πληροί τα κριτήρια της Blue Angel ως προς τη φιλικότητα προς το περιβάλλον, αναφορικά με τους εξής τομείς: σχεδίαση, κατασκευή και λειτουργία. Για περισσότερες πληροφορίες, μεταβείτε στη διεύθυνση: www.blauer-engel.de.

Blendschutz

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

Lärmemission

Maschinenlärminformations-Verordnung 3. GPSGV: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB(A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

Importeur

Xerox GmbH
Hellersbergstraße 2-4
41460 Neuss
Deutschland

Τουρκία - Κανονισμός RoHS

Σύμφωνα με το Άρθρο 7 (d), πιστοποιούμε δια του παρόντος ότι “είναι σε απόλυτη συμμόρφωση με τον κανονισμό ΕΕΕ .”

“EEE yönetmeliğine uygundur.”

Ρυθμιστικές πληροφορίες που αφορούν σε προσαρμογέα ασύρματου δικτύου 2,4 GHz

Αυτό το προϊόν περιέχει ένα ραδιοπομπό ασύρματου τοπικού δικτύου 2,4 GHz που συμμορφώνεται με τις απαιτήσεις που ορίζονται στο Μέρος 15 των κανονισμών της FCC, στις προδιαγραφές Industry Canada RSS-210 και στην Οδηγία 99/5/EK του Ευρωπαϊκού Συμβουλίου.

Η λειτουργία αυτής της συσκευής υπόκειται στις παρακάτω δύο προϋποθέσεις: (1) αυτή η συσκευή δεν θα προκαλεί επιβλαβείς παρεμβολές και (2) αυτή η συσκευή πρέπει να αποδέχεται κάθε παρεμβολή που λαμβάνει, συμπεριλαμβανομένης παρεμβολής που ενδέχεται να προκαλέσει μη επιθυμητή λειτουργία.

Τυχόν αλλαγές ή τροποποιήσεις που πραγματοποιούνται σε αυτήν τη συσκευή χωρίς την πρότερη έγκριση της Xerox Corporation ενδέχεται να ακυρώσουν την εξουσιοδότηση του χρήστη που αφορά στη χρήση αυτού του εξοπλισμού.

Κανονισμοί αναπαραγωγής αντιγράφων

Ηνωμένες Πολιτείες

Σύμφωνα με νομοθετική ρύθμιση του Κογκρέσου, απαγορεύεται η αναπαραγωγή των παρακάτω εγγράφων υπό συγκεκριμένες συνθήκες. Ποινές προστίμου ή φυλάκισης ενδέχεται να επιβληθούν σε όσους προβαίνουν στην αναπαραγωγή τέτοιων εγγράφων.

1. Μετοχές ή χρεόγραφα της κυβέρνησης των Ηνωμένων Πολιτειών, όπως:

- Πιστοποιητικά χρέους.
- Εθνικό νόμισμα.
- Αποδείξεις ομολόγων.
- Γραμμάτια Ομοσπονδιακής Αποθεματικής Τράπεζας.
- Πιστοποιητικά αργύρου.
- Πιστοποιητικά χρυσού.
- Ομόλογα Ηνωμένων Πολιτειών.
- Ομόλογα.
- Γραμμάτια Ομοσπονδιακού Αποθεματικού Συστήματος.
- Κλασματικά νομίσματα.
- Πιστοποιητικά καταθέσεων.
- Χαρτονομίσματα.
- Ομόλογα και μετοχές ορισμένων κυβερνητικών φορέων, όπως FHA, κ.ο.κ.
- Ομόλογα. Τα αποταμιευτικά ομόλογα των Ηνωμένων Πολιτειών μπορούν να φωτογραφηθούν μόνο για λόγους δημοσιότητας σε συνδυασμό με την εκστρατεία πώλησης αυτών των ομολόγων.
- Εσωτερικά χαρτόσημα. Αν είναι απαραίτητο να αναπαράγετε ένα νομικό έγγραφο στο οποίο υπάρχει ακυρωμένο χαρτόσημο μπορείτε να το κάνετε, με την προϋπόθεση ότι η αναπαραγωγή του εγγράφου πραγματοποιείται για νόμιμους σκοπούς.
- Γραμματόσημα, ακυρωμένα ή μη. Για φιλοτελικούς σκοπούς, τα γραμματόσημα μπορούν να φωτογραφηθούν, με την προϋπόθεση ότι το αντίγραφο είναι ασπρόμαυρο και μικρότερο από 75 % ή μεγαλύτερο από 150 % των γραμμικών διαστάσεων του πρωτοτύπου.
- Ταχυδρομικές επιταγές.
- Λογαριασμοί, επιταγές ή εντολές πληρωμής χρημάτων, την ανάληψη ή των οποίων πραγματοποιήσαν εξουσιοδοτημένοι υπάλληλοι των Ηνωμένων Πολιτειών.
- Χαρτόσημα και αντιπροσωπευτικές αξίες οποιασδήποτε ονομαστικής αξίας, που εκδόθηκαν ή ενδέχεται να εκδοθούν στα πλαίσια κάποιου Νόμου του Κογκρέσου.
- Αναπροσαρμοσμένα πιστοποιητικά αποζημίωσης για βετεράνους των παγκοσμίων πολέμων.

2. Μετοχές ή χρεόγραφα κάθε ξένης κυβέρνησης, τράπεζας ή εταιρείας.
3. Υλικό που προστατεύεται από πνευματικά δικαιώματα, εκτός εάν έχει αποκτηθεί άδεια από τον ιδιοκτήτη δικαιώματος πνευματικής ιδιοκτησίας ή η αναπαραγωγή θεωρείται θεμιτή ή εμπίπτει στις διατάξεις δικαιωμάτων αναπαραγωγής του νόμου περί πνευματικής ιδιοκτησίας. Περισσότερες πληροφορίες σχετικά με αυτές τις διατάξεις μπορείτε να αποκτήσετε από το Γραφείο προστασίας πνευματικών δικαιωμάτων, Βιβλιοθήκη του Κογκρέσου, Washington, D.C. 20559. Ζητήστε την εγκύκλιο R21.
4. Πιστοποιητικά υπηκοότητας ή πολιτογράφησης. Επιτρέπεται η φωτογράφιση πιστοποιητικών πολιτογράφησης της αλλοδαπής.
5. Διαβατήρια. Επιτρέπεται η φωτογράφιση διαβατηρίων της αλλοδαπής.
6. Έγγραφα μετανάστευσης.
7. Κάρτες μητρώου.
8. Έγγραφα Στρατολογίας τα οποία περιλαμβάνουν οποιεσδήποτε από τις παρακάτω πληροφορίες για τους εγγεγραμμένους:
 - Κέρδη ή εισόδημα.
 - Πρακτικά δικαστηρίου.
 - Φυσική ή πνευματική κατάσταση.
 - Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης.
 - Προηγούμενη στρατιωτική θητεία.
 - Εξαίρεση: Επιτρέπεται η φωτογράφιση απολυτηρίων στρατού των Ηνωμένων Πολιτειών.
9. Υπηρεσιακά σήματα, ταυτότητες, άδειες εισόδου ή σήματα που φέρει το στρατιωτικό προσωπικό ή μέλη διαφόρων κυβερνητικών φορέων, όπως το FBI, το Υπουργείο Οικονομικών κ.ο.κ. (εκτός αν η φωτογράφιση είναι εντολή του επικεφαλής κάθε φορέα ή τμήματος).

Η αναπαραγωγή και των παρακάτω απαγορεύεται σε ορισμένες πολιτείες:

- Άδειες αυτοκινήτου.
- Άδειες οδήγησης.
- Τίτλοι ιδιοκτησίας αυτοκινήτου.

Η παραπάνω λίστα δεν είναι εξαντλητική και δεν αναλαμβάνεται ευθύνη για την πληρότητα ή την ορθότητά της. Σε περίπτωση αμφιβολίας, συμβουλευτείτε το δικηγόρο σας.

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με αυτές τις διατάξεις, επικοινωνήστε με το Γραφείο προστασίας πνευματικών δικαιωμάτων, Βιβλιοθήκη του Κογκρέσου, Washington, D.C. 20559. Ζητήστε την εγκύκλιο R21.

Καναδάς

Σύμφωνα με κοινοβουλευτική νομοθετική ρύθμιση, απαγορεύεται η αναπαραγωγή των παρακάτω εγγράφων υπό συγκεκριμένες συνθήκες. Ποινές προστίμου ή φυλάκισης ενδέχεται να επιβληθούν σε όσους προβαίνουν στην αναπαραγωγή τέτοιων εγγράφων.

- Τρέχοντα χαρτονομίσματα
- Μετοχές ή χρεόγραφα μιας κυβέρνησης ή τράπεζας
- Έγγραφα λογαριασμών ή εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών
- Η δημόσια σφραγίδα του Καναδά ή μιας επαρχίας, η σφραγίδα ενός δημόσιου φορέα ή αρχής στον Καναδά ή ενός δικαστηρίου
- Προκηρύξεις, εντολές, κανονισμοί, διορισμοί ή αναγγελίες αυτών (με σκοπό να δημιουργήσουν ψευδές αντίγραφο, το οποίο δήθεν έχει εκτυπωθεί από το τυπογραφείο της Βασίλισσας του Καναδά ή από αντίστοιχο τυπογραφείο μιας επαρχίας)

- Σήματα, μάρκες, σφραγίδες, περιβλήματα ή σχέδια που χρησιμοποιούνται από ή εκ μέρους της Κυβέρνησης του Καναδά, από μια επαρχία, από την κυβέρνηση άλλης πολιτείας εκτός από τον Καναδά ή από ένα τμήμα, συμβούλιο, επιτροπή ή υπηρεσία που ανήκει στην Κυβέρνηση του Καναδά, σε μια επαρχία ή στην κυβέρνηση άλλης πολιτείας εκτός από τον Καναδά
- Εκτυπωμένο ή αυτοκόλλητο χαρτόσημο που χρησιμοποιείται από την Κυβέρνηση του Καναδά, από μια επαρχία, ή από την κυβέρνηση άλλης πολιτείας εκτός από τον Καναδά για λόγους είσπραξης εσόδων
- Έγγραφα, μητρώα ή αρχεία που διατηρούνται από δημόσιους υπαλλήλους, οι οποίοι έχουν αναλάβει το καθήκον να εκδίδουν πιστοποιημένα αντίγραφα αυτών, όπου το αντίγραφο δεν αποτελεί πιστοποιημένο αντίγραφο αυτών
- Υλικό που προστατεύεται από πνευματικά δικαιώματα ή εμπορικά σήματα οποιουδήποτε είδους, χωρίς τη συναίνεση του ιδιοκτήτη δικαιώματος πνευματικής ιδιοκτησίας ή του ιδιοκτήτη του εμπορικού σήματος

Αυτή η λίστα παρέχεται για διευκόλυνση και βοήθεια, αλλά δεν είναι εξαντλητική και δεν αναλαμβάνεται ευθύνη για την πληρότητα ή ορθότητά της. Σε περίπτωση αμφιβολίας, συμβουλευτείτε το δικηγόρο σας.

Άλλες χώρες

Η αντιγραφή κάποιων εγγράφων ενδέχεται να είναι παράνομη στη χώρα σας. Ποινές προστίμου ή φυλάκισης ενδέχεται να επιβληθούν σε όσους προβαίνουν στην αναπαραγωγή τέτοιων εγγράφων.

- Χαρτονομίσματα
- Τραπεζογραμμάτια και επιταγές
- Τραπεζικά και κυβερνητικά ομόλογα και χρεόγραφα
- Διαβατήρια και ταυτότητες
- Υλικό πνευματικών δικαιωμάτων ή εμπορικά σήματα χωρίς τη συγκατάθεση του ιδιοκτήτη
- Γραμματόσημα και άλλοι διαπραγματεύσιμοι τίτλοι

Η παραπάνω λίστα δεν είναι εξαντλητική και δεν αναλαμβάνεται ευθύνη για την πληρότητα ή ορθότητά της. Σε περίπτωση αμφιβολίας, επικοινωνήστε με τον νομικό σας σύμβουλο.

Κανονισμοί για το φαξ

Ηνωμένες Πολιτείες

Απαιτήσεις κεφαλίδων αποστολής φαξ

Το διάταγμα προστασίας καταναλωτών τηλεφωνίας του 1991 καθιστά παράνομη τη χρήση από οποιοδήποτε άτομο υπολογιστή ή άλλης ηλεκτρονικής συσκευής, συμπεριλαμβανομένων των μηχανημάτων φαξ, με σκοπό την αποστολή μηνυμάτων, εκτός αν το μήνυμα περιέχει ευκρινώς σε ένα πλαίσιο στο πάνω ή στο κάτω μέρος κάθε σελίδας που αποστέλλεται, ή στην πρώτη σελίδα που αποστέλλεται, την ημερομηνία και την ώρα αποστολής, κάποιο αναγνωριστικό της εταιρείας, του άλλου φορέα ή του προσώπου που στέλνει το μήνυμα και τον τηλεφωνικό αριθμό της συσκευής αποστολής ή της εν λόγω εταιρείας, του άλλου φορέα ή του προσώπου. Ο αριθμός τηλεφώνου που παρέχεται δεν μπορεί να είναι ειδικής χρέωσης ή οποιοσδήποτε αριθμός που η χρέωσή του υπερβαίνει τη χρέωση των τοπικών ή των υπεραστικών κλήσεων.

Πληροφορίες για το συζεύκτη δεδομένων

Ο εξοπλισμός αυτός συμμορφώνεται με το άρθρο 68 των κανονισμών της Ομοσπονδιακής Επιτροπής Επικοινωνιών FCC και των διατάξεων που υιοθετήθηκαν από το Διοικητικό συμβούλιο για Τερματικές συνδέσεις (ACTA). Στο κάλυμμα αυτού του εξοπλισμού υπάρχει μια ετικέτα που περιέχει, μεταξύ άλλων πληροφοριών, τον κωδικό προϊόντος στη μορφή US:AAAEQ##TXXXX. Εάν σας ζητηθεί, αναφέρετε τον αριθμό αυτό στην τηλεφωνική εταιρεία.

Η πρίζα που χρησιμοποιείται για τη σύνδεση του εξοπλισμού στις καλωδιώσεις και το τηλεφωνικό δίκτυο του κτιρίου πρέπει να συμμορφώνεται με τους κανονισμούς του άρθρου 68 της Ομοσπονδιακής Επιτροπής Επικοινωνιών FCC και τις διατάξεις που έχουν υιοθετηθεί από την ACTA. Το προϊόν αυτό συνοδεύεται από ένα τηλεφωνικό καλώδιο και ένα αρθρωτό βύσμα που συμμορφώνεται με τους παραπάνω κανονισμούς. Συνδέεται σε μια συμβατή αρθρωτή υποδοχή που συμμορφώνεται επίσης με τους παραπάνω κανονισμούς. Για λεπτομέρειες ανατρέξτε στις οδηγίες εγκατάστασης.

Μπορείτε να συνδέσετε με ασφάλεια τον εκτυπωτή σε μια τυπική αρθρωτή υποδοχή USOC RJ-11C, χρησιμοποιώντας το συμβατό τηλεφωνικό καλώδιο (με αρθρωτά βύσματα) που παρέχεται με το κιτ εγκατάστασης. Για λεπτομέρειες ανατρέξτε στις οδηγίες εγκατάστασης.

Ο αριθμός Ringer Equivalence Number (REN) χρησιμοποιείται για τον προσδιορισμό του αριθμού συσκευών που μπορούν να είναι συνδεδεμένες σε μία τηλεφωνική γραμμή. Υπερβολικά μεγάλοι αριθμοί REN σε μια τηλεφωνική γραμμή μπορεί να έχουν ως αποτέλεσμα να μην κουνούνίζουν οι συσκευές κατά τη διάρκεια μιας εισερχόμενης κλήσης. Στις περισσότερες αλλά όχι σε όλες τις περιοχές, το άθροισμα των αριθμών REN δεν θα πρέπει να υπερβαίνει τους πέντε (5,0). Προκειμένου να είστε σίγουροι για τον αριθμό των συσκευών που μπορούν να είναι συνδεδεμένες σε μια γραμμή, όπως προσδιορίζεται από τους αριθμούς REN, επικοινωνήστε με την τοπική τηλεφωνική εταιρεία. Για τα προϊόντα που εγκρίθηκαν μετά τις 23 Ιουλίου 2001, ο αριθμός REN αποτελεί μέρος του κωδικού προϊόντος, ο οποίος έχει τη μορφή US:AAAEQ##TXXXX. Τα ψηφία στη θέση των οποίων βρίσκονται τα σύμβολα ## είναι ο αριθμός REN χωρίς κόμμα (για παράδειγμα, το 03 είναι η τιμή REN 0,3). Για παλαιότερα προϊόντα, ο αριθμός REN αναφέρεται ξεχωριστά πάνω στην ετικέτα.

Για να παραγγείλετε τη σωστή υπηρεσία από την τοπική τηλεφωνική εταιρεία, μπορεί επίσης να χρειαστεί να αναφέρετε τους κωδικούς στην ακόλουθη λίστα:

- Κωδικός διασύνδεσης εγκατάστασης (FIC) = 02LS2
- Κωδικός παραγγελίας υπηρεσίας (SOC) = 9.0Y



ΠΡΟΣΟΧΗ: Ρωτήστε την τοπική τηλεφωνική εταιρεία για τον τύπο υποδοχής που είναι εγκατεστημένος στη γραμμή σας. Η σύνδεση αυτού του μηχανήματος σε μια μη εγκεκριμένη υποδοχή μπορεί να προκαλέσει ζημιά στον εξοπλισμό της τηλεφωνικής εταιρείας. Εσείς, όχι η Xerox, αναλαμβάνετε όλη την ευθύνη ή/και το κόστος για οποιαδήποτε ζημιά προκληθεί από τη σύνδεση αυτού του μηχανήματος σε μια μη εγκεκριμένη υποδοχή.

Αν αυτός ο εξοπλισμός Xerox® προκαλεί βλάβη στο τηλεφωνικό δίκτυο, η τηλεφωνική εταιρεία μπορεί να διακόψει προσωρινά τις υπηρεσίες της τηλεφωνικής γραμμής στην οποία είναι συνδεδεμένος. Αν η εκ των προτέρων ειδοποίηση δεν είναι δυνατή, η τηλεφωνική εταιρεία θα σας ειδοποιήσει για την αποσύνδεση το συντομότερο δυνατό. Αν η τηλεφωνική εταιρεία διακόψει τις υπηρεσίες σας, μπορεί να σας ενημερώσουν για το δικαίωμά σας να κάνετε μια καταγγελία στην FCC, αν πιστεύετε ότι είναι απαραίτητο.

Η τηλεφωνική εταιρεία μπορεί να αλλάξει τις εγκαταστάσεις, τον εξοπλισμό, τις λειτουργίες ή τις διαδικασίες της, πράγμα που μπορεί να επηρεάσει τη λειτουργία του εξοπλισμού. Αν η τηλεφωνική εταιρεία αλλάξει κάτι που επηρεάζει τη λειτουργία του εξοπλισμού, θα πρέπει να σας ειδοποιήσουν προκειμένου να κάνετε τις απαραίτητες τροποποιήσεις για να αποφύγετε τη διακοπή των υπηρεσιών σας.

Αν αντιμετωπίσετε προβλήματα με αυτόν τον εξοπλισμό Xerox®, επικοινωνήστε με το κατάλληλο κέντρο τεχνικής υποστήριξης για πληροφορίες σχετικά με την επισκευή ή την εγγύηση. Οι πληροφορίες επικοινωνίας περιλαμβάνονται στο μενού Κατάσταση μηχανήματος του εκτυπωτή και στο πίσω μέρος της ενότητας Αντιμετώπιση προβλημάτων του *Οδηγού χρήσης*. Αν ο εξοπλισμός προκαλεί βλάβη στο τηλεφωνικό δίκτυο, η τηλεφωνική εταιρεία ενδέχεται να σας ζητήσει να αποσυνδέσετε τον εξοπλισμό μέχρι να επιλυθεί το πρόβλημα.

Μόνο οι αντιπρόσωποι τεχνικής υποστήριξης της Xerox και οι εξουσιοδοτημένοι πάροχοι υπηρεσιών της Xerox έχουν εξουσιοδότηση να κάνουν επισκευές στον εκτυπωτή. Αυτό ισχύει ανά πάσα στιγμή, κατά τη διάρκεια ή μετά τη λήξη της περιόδου εγγύησης τεχνικής υποστήριξης. Αν πραγματοποιηθεί επισκευή από μη εξουσιοδοτημένο προσωπικό, ακυρώνεται το υπόλοιπο της περιόδου εγγύησης.

Ο εξοπλισμός αυτός δεν πρέπει να χρησιμοποιείται σε κοινόχρηστες γραμμές. Η σύνδεση σε υπηρεσία κοινόχρηστης γραμμής υπόκειται σε κρατικούς δασμούς. Επικοινωνήστε με την κρατική επιτροπή κοινωφελών υπηρεσιών, την επιτροπή δημόσιων υπηρεσιών ή άλλο σχετικό φορέα για πληροφορίες.

Το γραφείο σας μπορεί να έχει ειδικά θωρακισμένο εξοπλισμό συναγερμού συνδεδεμένο στην τηλεφωνική γραμμή. Βεβαιωθείτε ότι η εγκατάσταση αυτού του εξοπλισμού Xerox® δεν απενεργοποιεί τον εξοπλισμό συναγερμού.

Αν έχετε ερωτήσεις σχετικά με τις συνθήκες που μπορεί να απενεργοποιήσουν τον εξοπλισμό συναγερμού, επικοινωνήστε με την τηλεφωνική εταιρεία σας ή έναν εξειδικευμένο τεχνικό εγκαταστάσεων.

Καναδάς

Αυτό το προϊόν ικανοποιεί τις ισχύουσες τεχνικές προδιαγραφές Industry Canada.

Οι επισκευές σε πιστοποιημένο εξοπλισμό θα πρέπει να συντονίζονται από έναν αντιπρόσωπο που ορίζεται από τον προμηθευτή. Επισκευές ή μετατροπές που πραγματοποιούνται από το χρήστη σε αυτή τη συσκευή, ή δυσλειτουργίες της συσκευής, μπορεί να έχουν ως αποτέλεσμα η εταιρεία τηλεπικοινωνιών να σας ζητήσει να αποσυνδέσετε τον εξοπλισμό.

Για την προστασία του χρήστη, βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής είναι γειωμένος σωστά. Οι συνδέσεις ηλεκτρικής γείωσης της ηλεκτρικής τροφοδοσίας, των τηλεφωνικών γραμμών και των εσωτερικών μεταλλικών σωληνώσεων υδροδότησης, αν υπάρχουν, πρέπει να είναι συνδεδεμένες μαζί. Αυτή η προφύλαξη μπορεί να είναι κρίσιμη σε αγροτικές περιοχές.



ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: Μην επιχειρήσετε να κάνετε αυτές τις συνδέσεις μόνοι σας. Επικοινωνήστε με την κατάλληλη υπηρεσία επιθεώρησης ηλεκτρικών εγκαταστάσεων ή με έναν ηλεκτρολόγο για να πραγματοποιήσει τις συνδέσεις γείωσης.

Ο αριθμός REN που εκχωρείται σε κάθε τερματική συσκευή παρέχει μια ένδειξη του μέγιστου αριθμού τερματικών που επιτρέπεται να συνδεθούν σε μια τηλεφωνική διασύνδεση. Ο τερματισμός μιας διασύνδεσης μπορεί να αποτελείται από οποιονδήποτε συνδυασμό συσκευών. Ο μόνος περιορισμός στον αριθμό των συσκευών είναι το άθροισμα των αριθμών REN των συσκευών να μην υπερβαίνει την τιμή 5. Για την τιμή REN του Καναδά, ανατρέξτε στην ετικέτα του εξοπλισμού.

Ευρωπαϊκή Ένωση

Οδηγία για τον τερματικό ραδιοφωνικό και τηλεπικοινωνιακό εξοπλισμό

Η τηλεομοιοτυπία έχει εγκριθεί σύμφωνα με την απόφαση 1999/5/EC του Συμβουλίου για τις συνδέσεις μονού τερματικού στο δημόσιο τηλεπικοινωνιακό δίκτυο μεταγωγής (PSTN) σε ολόκληρη την Ευρώπη. Ωστόσο, εξαιτίας των διαφορών μεταξύ των μεμονωμένων PSTN που παρέχονται σε διάφορες χώρες, η έγκριση δεν παρέχει απόλυτη διασφάλιση της ομαλής λειτουργίας σε κάθε τερματικό σημείο του δικτύου PSTN.

Σε περίπτωση προβλήματος, θα πρέπει να επικοινωνήσετε με τον τοπικό εξουσιοδοτημένο αντιπρόσωπο.

Το προϊόν αυτό έχει δοκιμαστεί και είναι συμβατό με την ES 203 021-1, -2, -3, την τεχνική προδιαγραφή περί τερματικού εξοπλισμού που χρησιμοποιείται σε αναλογικά τηλεφωνικά δίκτυα μεταγωγής στον Ευρωπαϊκό Οικονομικό Χώρο. Αυτό το προϊόν παρέχει ρύθμιση του κωδικού χώρας που καθορίζεται από τον χρήστη. Πριν από τη σύνδεση αυτού του προϊόντος στο δίκτυο, θα πρέπει να ρυθμιστεί ο κωδικός χώρας. Για τη διαδικασία ρύθμισης του κωδικού χώρας, ανατρέξτε στα συνοδευτικά έγγραφα πελάτη.

Σημείωση: Παρότι το προϊόν αυτό μπορεί να χρησιμοποιήσει επιλογικό σύστημα διακοπής βρόχου (παλμικό) ή DTMF (τονικό), συνιστούμε να το ρυθμίσετε να χρησιμοποιεί σηματοδότηση DTMF για πιο αξιόπιστη και ταχύτερη πραγματοποίηση κλήσεων. Τροποποίηση αυτού του προϊόντος, σύνδεση σε εξωτερικό λογισμικό ελέγχου ή σύνδεση σε μια εξωτερική συσκευή ελέγχου που δεν είναι εγκεκριμένη από τη Xerox®, καθιστούν την πιστοποίηση άκυρη.

Νότιος Αφρική

Αυτό το μόντεμ πρέπει να χρησιμοποιείται σε συνδυασμό με μια εγκεκριμένη συσκευή προστασίας από υπέρταση.

Νέα Ζηλανδία

1. Η χορήγηση Telepermit για οποιοδήποτε είδος τερματικού εξοπλισμού υποδεικνύει μόνο ότι η Telecom αποδέχτηκε ότι το είδος ικανοποιεί τις ελάχιστες προϋποθέσεις για σύνδεση στο δίκτυό της. Δεν υποδεικνύει έγκριση του προϊόντος από την Telecom, δεν παρέχει κανένα είδος εγγύησης και δεν υποδηλώνει ότι κάθε προϊόν με Telepermit είναι συμβατό με όλες τις υπηρεσίες δικτύου της Telecom. Πάνω από όλα, δεν παρέχει διαβεβαίωση ότι οποιοδήποτε είδος λειτουργεί σωστά από όλες τις απόψεις με κάποιο άλλο είδος εξοπλισμού που διαθέτει Telepermit, διαφορετικής μάρκας ή μοντέλου.
Ο εξοπλισμός ενδέχεται να μην έχει τη δυνατότητα σωστής λειτουργίας στις υψηλότερες ταχύτητες μετάδοσης δεδομένων που προσδιορίζονται. 33.6 kbps και 56 kbps συνδέσεις είναι πιθανό να περιορίζονται σε χαμηλότερους ρυθμούς bit όταν είναι συνδεδεμένες σε ορισμένες εγκαταστάσεις PSTN. Η εταιρεία Telecom δεν αποδέχεται καμία ευθύνη για δυσκολίες που παρουσιάζονται σε τέτοιες περιστάσεις.
2. Αν αυτός ο εξοπλισμός υποστεί ζημιά, αποσυνδέστε τον αμέσως και, στη συνέχεια, κανονίστε την απόρριψη ή την επισκευή του.
3. Αυτό το μόντεμ δεν πρέπει να χρησιμοποιείται με κανέναν τρόπο που μπορεί να ενοχλήσει άλλους πελάτες της Telecom.
4. Αυτή η συσκευή είναι εξοπλισμένη με παλμική κλήση, ενώ το πρότυπο της Telecom είναι η τονική κλήση DTMF. Δεν παρέχεται εγγύηση ότι οι γραμμές της Telecom θα συνεχίσουν πάντα να υποστηρίζουν την παλμική κλήση.
5. Η χρήση παλμικής κλήσης, όταν αυτός ο εξοπλισμός είναι συνδεδεμένος στην ίδια γραμμή με άλλο εξοπλισμό, ενδέχεται να έχει ως αποτέλεσμα κουδούνισμα ή θόρυβο και να προκαλέσει κατάσταση εσφαλμένης απάντησης. Αν αντιμετωπίσετε τέτοια προβλήματα, μην επικοινωνήσετε με την υπηρεσία βλαβών της Telecom.
6. Η τονική κλήση DTMF είναι η προτιμώμενη μέθοδος, επειδή είναι ταχύτερη από την παλμική (δεκαδική) κλήση και είναι άμεσα διαθέσιμη σε σχεδόν όλα τα τηλεφωνικά κέντρα της Νέας Ζηλανδίας.



ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: Κατά τη διάρκεια μιας διακοπής ρεύματος, δεν μπορείτε να πραγματοποιήσετε κλήσεις στο "111" ή σε άλλους αριθμούς.

7. Αυτός ο εξοπλισμός ενδέχεται να μην παρέχει αποτελεσματική μεταφορά κλήσεων σε κάποια άλλη συσκευή που είναι συνδεδεμένη στην ίδια γραμμή.
8. Ορισμένοι παράμετροι που απαιτούνται για τη συμβατότητα με τις απαιτήσεις του Telecom Telepermit εξαρτώνται από τον εξοπλισμό (υπολογιστή) που σχετίζεται με αυτή τη συσκευή. Ο σχετικός εξοπλισμός πρέπει να ρυθμιστεί ώστε να λειτουργεί εντός των ακόλουθων ορίων, για συμμόρφωση με τις προδιαγραφές της Telecom:
Για επαναλαμβανόμενες κλήσεις στον ίδιο αριθμό:
 - Δεν επιτρέπονται περισσότερες από 10 απόπειρες κλήσης στον ίδιο αριθμό εντός μιας περιόδου 30 λεπτών, για οποιοδήποτε μεμονωμένη χειροκίνητη έναρξη κλήσης και
 - Ο εξοπλισμός κρατά κλειστή τη γραμμή για μια περίοδο τουλάχιστον 30 δευτερολέπτων μεταξύ του τέλους μιας απόπειρας και της αρχής της επόμενης απόπειρας.
 Για αυτόματες κλήσεις σε διαφορετικούς αριθμούς:
Ο εξοπλισμός πρέπει να ρυθμιστεί ώστε να διασφαλιστεί ότι για τις αυτόματες κλήσεις σε διαφορετικούς αριθμούς υπάρχει μια περίοδος τουλάχιστον πέντε δευτερολέπτων μεταξύ του τέλους μιας απόπειρας κλήσης και της αρχής μιας άλλης.
9. Για σωστή λειτουργία, το άθροισμα των αριθμών REN όλων των συσκευών που είναι συνδεδεμένες σε μια μεμονωμένη γραμμή οποιαδήποτε στιγμή δεν θα πρέπει να υπερβαίνει το πέντε.

Material Safety Data Sheets (φύλλα δεδομένων ασφαλείας υλικών)

Για πληροφορίες σχετικά με τα φύλλα δεδομένων ασφαλείας υλικού που αφορούν τον εκτυπωτή σας, μεταβείτε στη διεύθυνση:

- Βόρεια Αμερική: www.xerox.com/msds
- Ευρωπαϊκή Ένωση: www.xerox.com/environment_europe

Για τους αριθμούς τηλεφώνου του Κέντρου υποστήριξης πελατών, επισκεφτείτε τη διεύθυνση www.xerox.com/office/worldcontacts.

Ανακύκλωση και απόρριψη



Αυτό το παράρτημα περιλαμβάνει τα εξής:

- Όλες οι χώρες.....198
- Βόρεια Αμερική.....199
- Ευρωπαϊκή Ένωση.....200
- Άλλες χώρες.....202

Όλες οι χώρες

Εάν είστε υπεύθυνοι για την απόρριψη του προϊόντος Xerox, λάβετε υπόψη σας ότι το μηχάνημα ενδέχεται να περιέχει υδράργυρο, μόλυβδο, υπερχλωρικό και άλλα υλικά, η απόρριψη των οποίων μπορεί να ελέγχεται για περιβαλλοντικούς λόγους. Η παρουσία αυτών των υλικών είναι πλήρως σύμφωνη με τους παγκόσμιους κανονισμούς που ίσχυαν τη στιγμή που κυκλοφόρησε στην αγορά το προϊόν. Για πληροφορίες ανακύκλωσης και απόρριψης, επικοινωνήστε με τις τοπικές αρχές. Υλικό υπερχλωρικού: Αυτό το προϊόν ενδέχεται να περιλαμβάνει μία ή περισσότερες συσκευές που περιέχουν υπερχλωρικό, όπως μπαταρίες. Ενδέχεται να απαιτείται ειδική μεταχείριση, ανατρέξτε στη διεύθυνση www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

Βόρεια Αμερική

Η Xerox διαθέτει ένα πρόγραμμα επιστροφής και επαναχρησιμοποίησης/ανακύκλωσης εξοπλισμού. Επικοινωνήστε με τον τοπικό αντιπρόσωπο της Xerox (1-800-ASK-XEROX) για να διαπιστώσετε αν αυτό το προϊόν Xerox εμπίπτει στο πρόγραμμα. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τα περιβαλλοντικά προγράμματα της Xerox, επισκεφθείτε τη διεύθυνση www.xerox.com/environment, ή για πληροφορίες σχετικά με την ανακύκλωση και την απόρριψη, επικοινωνήστε με τις τοπικές αρχές.

Ευρωπαϊκή Ένωση

Ορισμένα είδη εξοπλισμού ενδέχεται να χρησιμοποιούνται τόσο σε οικιακές όσο και σε επαγγελματικές εφαρμογές.

Οικιακό περιβάλλον



Η ύπαρξη αυτού του συμβόλου στον εξοπλισμό σας αποτελεί επιβεβαίωση ότι ο εξοπλισμός δεν πρέπει να απορρίπτεται μαζί με τα οικιακά απόβλητα.



Προς συμμόρφωση με την ευρωπαϊκή νομοθεσία, ηλεκτρικός και ηλεκτρονικός εξοπλισμός που εξάντλησε την λειτουργική του διάρκεια και θα απορριφθεί πρέπει να διαχωρίζεται από τα οικιακά απορρίμματα.

Νοικοκυριά εντός των κρατών μελών της Ε.Ε. μπορούν να επιστρέφουν τον χρησιμοποιημένο ηλεκτρικό και ηλεκτρονικό τους εξοπλισμό σε ειδικές εγκαταστάσεις συλλογής αποβλήτων δωρεάν. Επικοινωνήστε με τις τοπικές αρχές συλλογής αποβλήτων για περισσότερες πληροφορίες.

Σε ορισμένα κράτη μέλη, ο τοπικός σας αντιπρόσωπος μπορεί να συλλέξει τον παλιό σας εξοπλισμό δωρεάν κατά την αγορά του νέου εξοπλισμού. Ρωτήστε τον τοπικό σας αντιπρόσωπο για σχετικές πληροφορίες.

Επαγγελματικό περιβάλλον



Η ύπαρξη αυτού του συμβόλου στον εξοπλισμό σας αποτελεί επιβεβαίωση ότι πρέπει να απορρίψετε αυτόν τον εξοπλισμό σε συμμόρφωση με τις συμφωνημένες κρατικές διαδικασίες.



Προς συμμόρφωση με την ευρωπαϊκή νομοθεσία, ηλεκτρικός και ηλεκτρονικός εξοπλισμός που εξάντλησε την λειτουργική του διάρκεια πρέπει να απορρίπτεται σύμφωνα με τις προβλεπόμενες διαδικασίες.

Πριν την απόρριψη, επικοινωνήστε με τον τοπικό σας μεταπωλητή ή τον αντιπρόσωπο της Xerox για πληροφορίες σχετικά με την επιστροφή συσκευών προς απόσυρση.

Συλλογή και απόρριψη εξοπλισμού και μπαταριών



Αυτά τα σύμβολα στα προϊόντα ή/και στα συνοδευτικά έγγραφα σημαίνουν ότι τα χρησιμοποιημένα ηλεκτρικά και ηλεκτρονικά προϊόντα και οι μπαταρίες πρέπει να διαχωρίζονται από τα γενικά οικιακά απορρίμματα.

Για τη σωστή επεξεργασία, περισυλλογή και ανακύκλωση των παλιών προϊόντων και των χρησιμοποιημένων μπαταριών, μεταφέρετέ τα στα κατάλληλα σημεία συλλογής σύμφωνα με την εθνική σας νομοθεσία και τις Οδηγίες 2002/96/EC και 2006/66/EC.

Διασφαλίζοντας την σωστή απόρριψη αυτών των προϊόντων και των μπαταριών συντελείτε στην εξοικονόμηση πολύτιμων πόρων και αποτρέπετε πιθανές αρνητικές επιδράσεις στην υγεία του ανθρώπου και στο περιβάλλον που θα μπορούσαν να προκύψουν από τον ακατάλληλο χειρισμό αποβλήτων.

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τη συλλογή και ανακύκλωση των παλιών προϊόντων και των μπαταριών, επικοινωνήστε με τις δημοτικές αρχές, την υπηρεσία απόρριψης αποβλήτων της περιοχής σας ή το σημείο πώλησης από όπου αγοράσατε τα προϊόντα.

Ενδέχεται να επιβάλλονται ποινές για την ακατάλληλη απόρριψη αυτών των αποβλήτων, σύμφωνα με την εθνική νομοθεσία.

Για επαγγελματίες χρήστες στην Ευρωπαϊκή Ένωση

Αν επιθυμείτε να απορρίψετε ηλεκτρικό και ηλεκτρονικό εξοπλισμό, επικοινωνήστε με τον αντιπρόσωπο ή τον προμηθευτή σας για περισσότερες πληροφορίες.

Απόρριψη εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης

Αυτά τα σύμβολα ισχύουν μόνο στην Ευρωπαϊκή Ένωση. Εάν επιθυμείτε να απορρίψετε αυτό τον εξοπλισμό, επικοινωνήστε με τις τοπικές αρχές ή τον προμηθευτή σας για να μάθετε τη σωστή μέθοδο απόρριψης.

Σημείωση για το Σύμβολο Μπαταρίας



Αυτό το σύμβολο τροχοφόρου κάδου μπορεί να χρησιμοποιηθεί σε συνδυασμό με ένα χημικό σύμβολο. Με αυτόν τον τρόπο υποδεικνύεται η συμμόρφωση με τις απαιτήσεις που ορίζει η Οδηγία.

Αφαίρεση μπαταριών

Οι μπαταρίες πρέπει να αντικαθίστανται μόνο από υπηρεσία τεχνικής υποστήριξης που έχει εγκριθεί από τον κατασκευαστή.

Άλλες χώρες

Επικοινωνήστε με τις αρμόδιες αρχές διαχείρισης αποβλήτων και ζητήστε οδηγίες σχετικά με τις διαδικασίες απόρριψης.