

**WorkCentre**

**5632/5638/5645/5655/5665/5675/5687**

# **Οδηγός άμεσης χρήσης**

**604P19220**

## **ΜΕΓΙΣΤΟΠΟΙΗΣΤΕ ΤΗΝ ΠΑΡΑΓΩΓΙΚΟΤΗΤΑ ΣΑΣ...**

...εκμεταλλευόμενοι όλες τις δυνατότητες της συσκευής σας. Το προϊόν σας συνοδεύεται από ένα CD διαδραστικού οδηγού χρήσης. Το CD παρέχει μαθήματα με κινούμενα γραφικά και διαδραστικές οθόνες. Αφού εγκατασταθεί στο δίκτυο σας θα είναι πάντα διαθέσιμο για όλους, ή μπορείτε να το φορτώσετε στο σκληρό δίσκο σας για εύκολη πρόσβαση.

Προετοιμασία και μετάφραση από:

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

©2007 από τη Xerox Corporation. Με την επιφύλαξη παντός δικαιώματος.

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

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

Τυχόν αλλαγές, τεχνικές ανακρίβειες και τυπογραφικά λάθη θα διορθωθούν στις επόμενες εκδόσεις.

# Περιεχόμενα

<b>Καλώς Ορίσατε .....</b>	<b>1</b>
Πρόσθετοι πόροι .....	1
Λειτουργίες .....	2
Πληροφορίες ασφαλείας και νομικές πληροφορίες .....	5
<b>Συνοπτική παρουσίαση μηχανήματος .....</b>	<b>7</b>
Συνοπτική παρουσίαση WorkCentre .....	7
Πρόσθετες μονάδες WorkCentre .....	7
Συσκευές τελικής επεξεργασίας .....	10
<b>Γνωριμία με το μηχάνημα .....</b>	<b>13</b>
Συνοπτική παρουσίαση του πίνακα ελέγχου .....	13
Ενεργοποίηση και απενεργοποίηση .....	14
Τροφοδοσία χαρτιού .....	15
Δημιουργία αντιγράφων .....	16
Αντιγραφή ταυτότητας .....	17
Αποθήκευση για επανεκτύπωση .....	18
Επανεκτύπωση αποθηκευμένων εργασιών .....	19
Αποστολή ενσωματωμένου φαξ .....	20
Αποστολή φαξ μέσω διακομιστή .....	21
Αποστολή διαδικτυακού φαξ .....	22
Σάρωση εγγράφου και αποθήκευσή του σε αρχείο .....	23
Αποστολή email .....	24
Εκτύπωση από υπολογιστή .....	25
Αποστολή φαξ τοπικού δικτύου .....	26
Εκτύπωση με τις Internet Services .....	27
Σύνδεση / Αποσύνδεση .....	28
Προσαρμογή του μηχανήματός σας .....	29
Περισσότερη βοήθεια .....	30
<b>Συντήρηση .....</b>	<b>31</b>
Αναλώσιμα .....	31
Καθαρισμός του μηχανήματος .....	32
Περισσότερη Βοήθεια .....	34
<b>Αντιμετώπιση προβλημάτων .....</b>	<b>35</b>
Αποκατάσταση βλαβών .....	35
Κέντρο εξυπηρέτησης και υποστήριξης πελατών Xerox .....	36



# Καλώς Ορίσατε

## Εισαγωγή

Καλώς ορίσατε στο καινούριο μηχάνημα της Xerox.

Ο *Οδηγός άμεσης χρήσης* σας παρέχει μια συνοπτική παρουσίαση των λειτουργιών και των επιλογών που πιθανόν διατίθενται στο μηχάνημά σας.

Για πρόσθετη βοήθεια πιάστε το πλήκτρο *Βοήθεια* στο μηχάνημα. Εάν το μηχάνημα σας είναι συνδεδεμένο σε δίκτυο, χρησιμοποιήστε το σύστημα βοήθειας του *CentreWare Help* ή πιάστε το πλήκτρο *Help* στο *πρόγραμμα οδήγησης*.

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Η εμφάνιση των οθονών αφής ενδέχεται να διαφέρει ελαφρώς σε άλλες ρυθμίσεις. Ωστόσο, οι περιγραφές των λειτουργιών και η λειτουργικότητα, όπως περιγράφεται, παραμένουν τα ίδια.

## Πρόσθετοι πόροι

### CD διαχείρισης συστήματος (CD1)

Το *CD διαχείρισης συστήματος (CD1)* που περιέχεται στο *πακέτο CD* που συνοδεύει το μηχάνημά σας προσφέρει αναλυτικές πληροφορίες σχετικά με τη ρύθμιση του μηχανήματός σας για δικτυακή εκτύπωση, καθώς και οδηγίες για την εγκατάσταση πρόσθετων εφαρμογών.

Το *CD διαχείρισης συστήματος (CD1)* απευθύνεται στο *διαχειριστή συστήματος/μηχανήματος*.

### CD Διαδραστικού οδηγού χρήσης (CD2)

Για αναλυτικές πληροφορίες σχετικά με οποιεσδήποτε εφαρμογές ή λειτουργίες που είναι διαθέσιμες στο μηχάνημά σας, παρακαλώ συμβουλευτείτε το *CD Διαδραστικού οδηγού χρήσης (CD2)*, που περιλαμβάνεται στο *πακέτο CD* που συνοδεύει το μηχάνημά σας.

Το *CD Διαδραστικού οδηγού χρήσης* απευθύνεται σε όλους τους χρήστες, καθώς και στους *διαχειριστές του μηχανήματος*. Περιέχει εκτενείς πληροφορίες σχετικά με το νέο απόκτημά σας, συμπεριλαμβανομένων και διαδραστικών μαθημάτων και οδηγιών χρήσης. Για να διασφαλίσετε τη μέγιστη παραγωγικότητα από το μηχάνημά σας, παρακαλείστε να αντιγράψετε το πρόγραμμα από το CD στο δίκτυό σας ώστε να έχουν πρόσβαση σε αυτό όλοι οι χρήστες.

### CD βοηθητικών εφαρμογών (CD3)

Το *CD βοηθητικών εφαρμογών (CD3)* που περιλαμβάνεται στο *πακέτο CD*, περιέχει μια βοηθητική εφαρμογή για την αναβάθμιση του λογισμικού του μηχανήματος σε νέες εκδόσεις.

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Το παρόν CD δεν απαιτείται κατά την εγκατάσταση.

# Λειτουργίες

## Συνοπτική παρουσίαση των λειτουργιών του μηχανήματος

Χρησιμοποιώντας τις ισχυρές λειτουργίες που είναι διαθέσιμες στο μηχανήμά σας μπορείτε:

### Να σαρώσετε μία φορά και να εκτυπώσετε πολλές

Κατά την αντιγραφή εγγράφων, το μηχανήμά σας απλά σαρώνει το πρωτότυπο μία φορά, ανεξάρτητα από τον αριθμό των αντιγράφων που απαιτούνται. Έτσι μειώνεται ο κίνδυνος εμπλοκών και φθοράς των πρωτοτύπων.

### Να εκτελείτε διαφορετικές εργασίες ταυτόχρονα

Το μηχανήμά σας μπορεί να εκτελεί πολλές εργασίες ταυτόχρονα. Μπορείτε, σαρώνοντας μια εργασία, να την προσθέσετε στη σειρά προτεραιότητας εργασιών ακόμη κι αν εκείνη τη στιγμή το μηχανήμα εκτυπώνει άλλη εργασία.

### Να κάνετε τα αντίγραφα να δείχνουν σαν πρωτότυπα

Το μηχανήμά σας σας δίνει τη δυνατότητα να αναπαράγετε είδωλα υψηλής ποιότητας, ειδικότερα φωτογραφίες, γραφικά, κείμενο ή συνδυασμούς και των τριών. Συγκρίνετε το αποτέλεσμα με αυτό από άλλα μηχανήματα και θα δείτε αμέσως τη διαφορά.

### Προσαρμογή μέγεθους και την τοποθέτηση του ειδώλου

Μπορείτε να επέμβετε στην εμφάνιση του ειδώλου στο εκτυπωμένο έγγραφο.

- Μετακινήστε το είδωλο ώστε να δημιουργηθούν περιθώρια βιβλιοδεσίας.
- Σμικρύνετε, μεγεθύνετε, ή κεντράρετε αυτόματα τα είδωλά σας.
- Εκτυπώστε πολλαπλά σμικρυσμένα είδωλα στην ίδια σελίδα.

### Να χρησιμοποιήσετε ψηφιακές λειτουργίες για να απλοποιήσετε την εργασία σας

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία **Δημιουργία εργασίας** για να χωρίσετε μια εργασία αντιγραφής ή ενσωματωμένου φαξ σε διάφορα τμήματα και να εφαρμόσετε διαφορετικές ρυθμίσεις σε κάθε τμήμα. Αυτό σας δίνει τη δυνατότητα:

- να συνδυάζετε πρωτότυπα από την επιφάνεια σάρωσης και τον τροφοδότη εγγράφων στην ίδια εργασία.
- να δημιουργείτε μία εργασία χρησιμοποιώντας διαφορετικές λειτουργίες προγραμματισμού για κάθε πρωτότυπο.
- να τροφοδοτείτε μεγαλύτερο αριθμό πρωτοτύπων από αυτόν που δέχεται ο τροφοδότης εγγράφων χωρίς να προγραμματίζετε εκ νέου.

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία **Διαφάνεια** για να παράγετε διαφάνειες με διαχωριστικά με ένα μόνο βήμα.

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία **Δημιουργία φυλλαδίου** για να προσαρτήσετε είδωλα μεταξύ τους και να τα σμικρύνετε ή να τα μεγεθύνετε όταν δημιουργείτε φυλλάδια.

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία **Εξώφυλλα** για να προσθέσετε αυτόματα εξώφυλλα στα έγγραφά σας.

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία **Πρωτότυπα διαφόρων μεγεθών** για να αντιγράψετε ταυτόχρονα πρωτότυπα διαφόρων μεγεθών. Παράγει αντίγραφα σε κοινό μέγεθος ή σε διαφορετικά μεγέθη χαρτιού.

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία **Επισημείωση** για να προσθέσετε σχόλιο, αριθμό σελίδας ή ημερομηνία στα τελικά αντίγραφα.

## Να είστε φιλικοί προς το περιβάλλον

Το προϊόν αυτό συμμορφώνεται με πληθώρα διεθνών προτύπων περιβαλλοντικής προστασίας και είναι συμβατό με τους περισσότερους τύπους ανακυκλωμένου χαρτιού.

## Να σαρώσετε έντυπα για να δημιουργήσετε ηλεκτρονικά αρχεία (προαιρετικά)

Αυτή η λειτουργία σας επιτρέπει να δημιουργήσετε ηλεκτρονικά αρχεία από τα πρωτότυπα, τα οποία μπορούν:

- να αρχειοθετηθούν στο διακομιστή.
- να μεταφερθούν μέσω δικτύου στον υπολογιστή σας.
- να διανεμηθούν μέσω συστήματος e-mail.
- να εισαχθούν αυτόματα σε εφαρμογή διαχείρισης εγγράφων.
- να μετατραπούν σε ηλεκτρονικό ψηφιακό πρωτότυπο το οποίο μπορείτε να επεξεργαστείτε, να διαχειριστείτε, να μοιραστείτε και να διανέμετε, χρησιμοποιώντας μια μεγάλη ποικιλία λογισμικών εφαρμογών.

## Να στείλετε έγγραφα με φαξ (προαιρετικά)

Η πρόσθετη υπηρεσία *Ενσωματωμένο φαξ* είναι μια τοπική λειτουργία η οποία σας επιτρέπει να μεταδώσετε και να λάβετε φαξ σε έντυπη μορφή μέσω του τηλεφωνικού δικτύου.

Η προαιρετική υπηρεσία *Φαξ μέσω διακομιστή* αποτελεί μια λειτουργία "walk up" που σας επιτρέπει να σαρώνετε τα έγγραφά σας και να τα στέλνετε σε οποιαδήποτε συσκευή φαξ η οποία είναι συνδεδεμένη σε τηλεφωνικό δίκτυο, μέσω του διακομιστή φαξ.

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Το *Ενσωματωμένο φαξ* και το *Φαξ μέσω διακομιστή* μπορούν να εγκατασταθούν στο *WorkCentre* ταυτόχρονα, ωστόσο μόνο μία υπηρεσία μπορεί να ενεργοποιηθεί για χρήση.

Η προαιρετική υπηρεσία *Διαδικτυακό φαξ* επιτρέπει στους χρήστες να στέλνουν και να λαμβάνουν έγγραφα ως προσάρτημα email. Αυτός ο τύπος του φαξ μεταδίδεται μέσω διαδικτύου ή εταιρικού δικτύου.

## Συνοπτική παρουσίαση των λειτουργιών του σταθμού εργασίας.

Εάν το μηχάνημα σας είναι συνδεδεμένο σε δίκτυο μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τις ακόλουθες λειτουργίες. Ανατρέξτε στο *CD διαχείρισης συστήματος (CD1)* για λεπτομέρειες ως προς τη σύνδεση.

### Οδηγοί εκτύπωσης CentreWare

Το *πρόγραμμα οδήγησης* επεκτείνει την παραγωγική ισχύ του μηχανήματός σας στον υπολογιστή σας. Οι επιλογές περιλαμβάνουν:

- Εκτύπωση 1 ή 2 όψεων
- Ταξινομημένα και συρραμμένα σελ, ανάλογα με τις πρόσθετες εφαρμογές του τελικού επεξεργαστή που είναι διαθέσιμες στο μηχάνημα
- Αναλύσεις μέχρι 1200x1200 dpi
- Προσθήκη βασικών ή ειδικών υδατογραφημάτων
- Εκτύπωση πολλαπλών ειδώλων σε μια σελίδα

### Εργαλεία CentreWare

Η συνέχεια προγραμμάτων του *CentreWare* προσφέρει πρόσθετα *εργαλεία διαχείρισης χρήση*.

### CentreWare Internet Services

Μια “ενσωματωμένη” *κεντρική ιστοσελίδα* η οποία επιτρέπει στα αρχεία που είναι έτοιμα για εκτύπωση να σταλούν μέσω του *παγκόσμιου ιστού*. Η λειτουργία αυτή είναι διαθέσιμη μέσω των *Internet Services*.

### FreeFlow<sup>®</sup> SMARTsend<sup>™</sup>

Το FreeFlow<sup>®</sup> SMARTsend<sup>™</sup> ή FreeFlow<sup>®</sup> SMARTsend<sup>™</sup> Professional προσφέρουν πρόσθετα εργαλεία δικτυακής σάρωσης.



## Πληροφορίες ασφαλείας και νομικές πληροφορίες

Προκειμένου να διασφαλιστεί η ασφαλής λειτουργία του εξοπλισμού, διαβάστε προσεκτικά τις οδηγίες ασφαλείας και τις ρυθμιστικές σημειώσεις που περιέχονται στον Διαδραστικό οδηγό χρήσης στο *CD Διαδραστικού οδηγού χρήσης (CD2)* πριν χρησιμοποιήσετε το προϊόν αυτό.

Το μηχάνημα και τα συνιστώμενα αναλώσιμα της Xerox έχουν σχεδιαστεί και δοκιμαστεί σύμφωνα με αυστηρές προδιαγραφές ασφαλείας. Αυτές περιλαμβάνουν έγκριση ασφαλούς λειτουργίας και συμμόρφωση με τα καθιερωμένα περιβαλλοντικά πρότυπα.

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

Οποιαδήποτε μη εξουσιοδοτημένη αλλαγή, η οποία μπορεί να περιλαμβάνει την πρόσθεση νέων λειτουργιών ή συνδέσεων εξωτερικών συσκευών, μπορεί να έχει αντίκτυπο στην πιστοποίηση του προϊόντος. Παρακαλείστε να επικοινωνήσετε με τον εξουσιοδοτημένο τοπικό αντιπρόσωπό σας για περισσότερες πληροφορίες.

Για τη λειτουργία του προϊόντος αυτού πρέπει να χρησιμοποιείται ο τύπος ηλεκτρικής παροχής που σημειώνεται στην ετικέτα της πινακίδας δεδομένων η οποία βρίσκεται στο πίσω κάλυμμα. Το προϊόν αυτό θα πρέπει να είναι συνδεδεμένο με προστατευτικό κύκλωμα γείωσης.

Το προϊόν παρέχεται με ρευματολήπτη ο οποίος διαθέτει προστατευτικό ακροδέκτη γείωσης. Ο ρευματολήπτης αυτός μπορεί να χρησιμοποιηθεί μόνο σε γειωμένη πρίζα. Ποτέ μην χρησιμοποιείτε ρευματολήπτη που διαθέτει πόλο γείωσης για να συνδέσετε το προϊόν σε πρίζα χωρίς τερματική διάταξη γείωσης.

Ποτέ μην αφαιρείτε τα καλύμματα ή τις διατάξεις ασφαλείας, καθώς έχουν τοποθετηθεί προκειμένου να διασφαλιστεί η ασφάλεια του χρήστη.

Όλες οι διαδικασίες συντήρησης που εκτελούνται από το χειριστή περιγράφονται στα συνοδευτικά έντυπα αυτού του προϊόντος. Μην προβείτε σε εργασίες συντήρησης αυτού του προϊόντος οι οποίες δεν περιγράφεται στα έγγραφα για τον πελάτη.

Ακολουθήστε τις πληροφορίες ηλεκτρικής ασφάλειας που περιγράφονται στα συνοδευτικά έντυπα αυτού του προϊόντος. Το καλώδιο τροφοδοσίας είναι η διάταξη αποσύνδεσης του εξοπλισμού αυτού. Είναι συνδεδεμένο με βύσμα στο πίσω μέρος του μηχανήματος. Για να αποκόψετε κάθε ηλεκτρική παροχή προς το μηχάνημα, αποσυνδέστε το καλώδιο από την πρίζα.

Η χρήση στοιχείων ελέγχου, ρυθμίσεων ή διαδικασιών που γίνονται με διαφορετικό τρόπο από εκείνον που καθορίζεται στα συνοδευτικά έντυπα αυτού του προϊόντος, μπορεί να έχει ως αποτέλεσμα την έκθεση σε επικίνδυνη ακτινοβολία.

Ακολουθήστε τις πληροφορίες ασφαλείας λειτουργίας που περιγράφονται στα συνοδευτικά έντυπα αυτού του προϊόντος.

Μην επιχειρείτε διαδικασίες συντήρησης οι οποίες δεν καθορίζονται στα έντυπα που συνοδεύουν το προϊόν.

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

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

Ο εξοπλισμός αυτός έχει δοκιμαστεί και βρέθηκε εντός των ορίων ψηφιακής συσκευής Κατηγορίας A, σύμφωνα με το Άρθρο 15 των Κανονισμών της FCC. Για τη διατήρηση της συμμόρφωσης με τους κανονισμούς της FCC στις Η.Π.Α., είναι απαραίτητη η χρήση θωρακισμένων καλωδίων διασύνδεσης με τον εξοπλισμό αυτό.

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

**Οργανισμός**

Underwriters Laboratories Inc

**Πρότυπο**

UL60950-1 1ο (2003) (Η.Π.Η/Καναδάς)

IEC60950-1 Έκδοση 1 (2001)

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

Παρακαλείστε να συμβουλευτείτε τα συνοδευτικά έντυπα αυτού του προϊόντος για πλήρεις πληροφορίες ασφαλείας και νομικές πληροφορίες.

# Συνοπτική παρουσίαση μηχανήματος

## Συνοπτική παρουσίαση WorkCentre

**Πίνακας ελέγχου**  
(Οθόνη αφής και αριθμητικό πληκτρολόγιο)

**Τροφοδότης εγγράφων**

**Δίσκος Bypass**  
(αναδιπλώνεται όταν δεν χρησιμοποιείται)

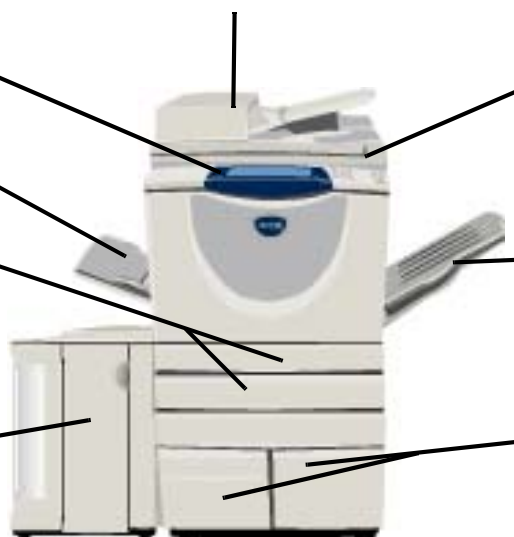
**Επιφάνεια σάρωσης**  
(κάτω από τον τροφοδότη εγγράφων)

**Δίσκοι χαρτιού 1 & 2**

**Δίσκος δεσμίδων**

**Δίσκος χαρτιού 5**

**Δίσκοι χαρτιού 3 & 4**



## Πρόσθετες μονάδες WorkCentre

Οι παρακάτω επιλογές διατίθενται για το *φωτοαντιγραφικό/εκτυπωτή/σαρωτή WorkCentre*:

**Τροφοδότης εγγράφων** Τροφοδοτεί 75 ή 100 έγγραφα μονής ή διπλής όψης, ανάλογα με την ταχύτητα του μοντέλου. Μπορούν να τροφοδοτηθούν έγγραφα από A5 έως A3 (5.5"x8.5" έως 11"x17"). Προσαρτάται στη θέση του καλύμματος της επιφάνειας σάρωσης.

**Δίσκοι χαρτιού 3 & 4** Και οι δύο δίσκοι έχουν μεγαλύτερη χωρητικότητα από τους δίσκους 1 και 2, μειώνοντας έτσι την ανάγκη συχνής τροφοδοσίας του μηχανήματος με χαρτί.

**Δίσκος χαρτιού 5** Έχει μεγαλύτερη χωρητικότητα από τους δίσκους 3 και 4, μειώνοντας περαιτέρω την ανάγκη συχνής τροφοδοσίας του μηχανήματος με χαρτί.

**Δίσκος δεσμίδων** Βγάζει τα αντίγραφα είτε με την όψη προς τα πάνω είτε προς τα κάτω, με ταξινόμηση ή χωρίς. Κάθε σετ ή δεσμίδα βγαίνει με μικρή μετατόπιση σε σχέση με την προηγούμενη για εύκολο διαχωρισμό. Προσαρτάται στη θέση του τελικού επεξεργαστή.

<b>Τελικός επεξεργαστής</b>	<p>Διατίθενται 5 είδη τελικών επεξεργαστών, ανάλογα με τη διαμόρφωση του μηχανήματός σας.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Βασικός τελικός επεξεργαστής γραφείου</li> <li>- Τελικός επεξεργαστής γραφείου</li> <li>- Προηγμένος τελικός επεξεργαστής γραφείου</li> <li>- Επαγγελματικός τελικός επεξεργαστής</li> <li>- Επαγγελματικός τελικός επεξεργαστής με Δημιουργό φυλλαδίων</li> </ul> <p>Για να προσδιορίσετε το είδος του τελικού επεξεργαστή που διαθέτετε και για επιπλέον πληροφορίες σχετικά με τον κάθε τελικό επεξεργαστή, ανατρέξτε στις “Συσκευές τελικής επεξεργασίας” στη σελίδα 10.</p> <p>Στη θέση του <i>δίσκου δεσμίδων</i>, προσαρτάται ο επιλεγμένος τελικός επεξεργαστής.</p>
<b>Διάτρηση</b>	<p>Η επιλογή αυτή διατίθεται εάν το μηχανήμα σας είναι εξοπλισμένο με κάποιο από τους τρεις τελικούς επεξεργαστές που διαθέτει τη λειτουργία <i>Διάτρησης οπών</i>. Τα διαθέσιμα κιτ παρέχουν διάτρηση 2 οπών, 3 οπών, 4 οπών ή <i>Σουηδική διάτρηση 4 οπών</i>. Η διάτρηση γίνεται σε κάθε φύλλο χωριστά, συνεπώς δεν υπάρχει περιορισμός στον αριθμό των φύλλων που περιέχει κάθε σετ. Μπορείτε να αγοράσετε επιπρόσθετα κιτ <i>Διάτρησης οπών</i> ως πρόσθετη μονάδα, ωστόσο μπορεί να τοποθετηθεί μόνο ένα κιτ τη φορά.</p>
<b>Βοηθητικό συρραπτικό</b>	<p>Μπορείτε να συρράψετε μέχρι 50 φύλλα χαρτιού των 90g/m<sup>2</sup> (11 κιλά) ή δέσμη με μέγιστο ύψος 5,5 χλστ. με χειροκίνητο τρόπο, χρησιμοποιώντας το <i>Χειροκίνητο συρραπτικό</i>. Η κασέτα συρραπτικών χωράει 2.000-5.000 συρραπτικά.</p> <p><b>ΣΗΜΕΙΩΣΗ:</b> Πριν από την εγκατάσταση του βοηθητικού συρραπτικού, είναι απαραίτητη η τοποθέτηση του βοηθητικού ραφιού.</p>
<b>Δίσκος φακέλων</b>	<p>Ο δίσκος αυτός τοποθετείται στη θέση του δίσκου 2 προκειμένου να διεξαχθεί εκτύπωση φακέλων. Ο δίσκος είναι κατάλληλος για τα πιο κοινά μεγέθη και έχει χωρητικότητα έως και 50 φακέλων.</p>
<b>Κιτ βασικού φαξ (ενσωματωμένο)</b>	<p>Το κιτ παρέχει τη δυνατότητα σύνδεσης μίας τηλεφωνικής γραμμής. Το <i>Βασικό φαξ</i>, το οποίο επίσης αναφέρεται ως <i>Ενσωματωμένο φαξ</i>, θα σαρώσει τα έγγραφά σας και θα τα αποστείλει στην πλειοψηφία των συσκευών φαξ που είναι συνδεδεμένες σε τηλεφωνικό δίκτυο. Τα είδωλα αποστέλλονται από το μηχανήμα σας απευθείας στον αριθμό φαξ που καθορίζετε.</p>
<b>Κιτ προηγμένου φαξ (ενσωματωμένο)</b>	<p>Επιτρέπει τη σύνδεση δύο τηλεφωνικών γραμμών στο μηχανήμα. Σας παρέχει όλες τις λειτουργίες του κιτ <i>Βασικού φαξ</i> συν τη δυνατότητα ταυτόχρονης αποστολής και λήψης φαξ.</p>
<b>Φαξ τοπικού δικτύου</b>	<p>Επιτρέπει την αποστολή ενός εγγράφου προς μια συσκευή φαξ η οποία είναι συνδεδεμένη με τηλεφωνικό δίκτυο. Τα είδωλα αποστέλλονται από τον υπολογιστή σας απευθείας στον αριθμό φαξ που καθορίζετε.</p>
<b>Φαξ μέσω διακομιστή</b>	<p>Παρέχει στους χρήστες τη δυνατότητα να αποστέλλουν και να λάβουν έντυπα φαξ μέσω ενός διακομιστή φαξ. Τα είδωλα αποστέλλονται από το μηχανήμα σας σε διακομιστή φαξ ανεξάρτητου κατασκευαστή, ο οποίος στη συνέχεια τα μεταδίδει στον αριθμό φαξ που έχετε εισάγει.</p>
<b>Διαδικτυακό φαξ</b>	<p>Επιτρέπει στους χρήστες την αποστολή ή λήψη φαξ μέσω διαδικτύου ή εταιρικού δικτύου.</p>
<b>Email</b>	<p>Επιτρέπει τη σάρωση και αποστολή ενός ειδώλου προς οποιαδήποτε έγκυρη διεύθυνση e-mail. Το σαρωμένο είδωλο αποστέλλεται ως προσάρτημα e-mail στους καθορισμένους παραλήπτες.</p>

<b>Δικτυακή σάρωση</b>	Χρησιμοποιείται για τη σάρωση πρωτοτύπου και τη μετατροπή του σε ηλεκτρονικό αρχείο. Το αρχείο μπορεί να διανεμηθεί και να αρχειοθετηθεί με διάφορους τρόπους. Ο τελικός προορισμός του ηλεκτρονικού αρχείου εξαρτάται από τη διαδρομή που έχει ορίσει ο χρήστης.
<b>Κιτ για Σάρωση σε εξαγωγή</b>	Χρησιμοποιείται για την προσθήκη δυνατοτήτων έγχρωμης σάρωσης σε δικτυωμένα μηχανήματα. Η κάρτα για Σάρωση σε εξαγωγή αναβαθμίζει επίσης μηχανήματα με δυνατότητες αποστολής email και διαδικτυακού φαξ.
<b>Λογιστικά δικτύου</b>	Επιτρέπουν την καταγραφή της χρήσης του μηχανήματος για εργασίες <i>Εκτύπωσης</i> , <i>Αντιγραφής</i> και <i>Σάρωσης</i> από πολλαπλά μηχανήματα μέσω του δικτύου.
<b>Διαχείριση βασικών λειτουργιών Xerox</b>	Ένα εργαλείο το οποίο μπορεί να χρησιμοποιηθεί από τους διαχειριστές για τον υπολογισμό του αριθμού των εργασιών <i>αντιγραφής</i> , <i>εκτύπωσης</i> , <i>δικτυακής σάρωσης</i> , <i>δικτυακού φαξ</i> και <i>ενσωματωμένου φαξ</i> για κάθε χρήστη, εφόσον οι υπηρεσίες αυτές είναι εγκατεστημένες στο μηχανήμα. Παρέχει τη δυνατότητα εφαρμογής ορίου χρήσης για τους χρήστες, ενώ ο διαχειριστής μπορεί να εκτυπώσει μια αναφορά η οποία θα περιλαμβάνει όλα τα δεδομένα <i>διαχείρισης των βασικών λειτουργιών Xerox</i> .
<b>Συσκευή εξωτερικής διασύνδεσης</b>	Επιτρέπει την προσάρτηση συσκευής ανεξάρτητου κατασκευαστή για πρόσβαση και λογιστικά, όπως π.χ. αναγνώστης καρτών ή κερματοδέκτης.
<b>Μνήμη 256MB ηλεκτρονικής προ- σελιδοποίησης (EPC)</b>	Επιπρόσθετος αποθηκευτικός χώρος για τα δεδομένα σάρωσης.

## Συσκευές τελικής επεξεργασίας



**Βασικός τελικός επεξεργαστής γραφείου**



**Τελικός επεξεργαστής γραφείου**



**Προηγμένος τελικός επεξεργαστής γραφείου**



**Επαγγελματικός τελικός επεξεργαστής**

(με λειτουργία δημιουργίας φυλλαδίων)

### **Βασικός τελικός επεξεργαστής γραφείου**

Έχει χωρητικότητα μέχρι 250 φύλλα χαρτιού στον *Επάνω δίσκο* και μέχρι 1.000 φύλλα στο *Δίσκο ταξινομητή*. Ο ταξινομητής μπορεί να πραγματοποιήσει σελιδοποίηση, ταξινόμηση και συρραφή των τελικών εγγράφων, ανάλογα με τις λειτουργίες που έχουν επιλεγεί. Η κασέτα συρραπτικών για το *Βασικό τελικό επεξεργαστή γραφείου* περιέχει τουλάχιστον 3.000 συρραπτικά.

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Η Διπλή συρραφή δεν διατίθεται με τον βασικό τελικό επεξεργαστή γραφείου.

<b>Τελικός επεξεργαστής γραφείου</b>	<p>Έχει χωρητικότητα μέχρι 250 φύλλα χαρτιού στον <i>Επάνω δίσκο</i> και μέχρι 2.000 φύλλα στο <i>Δίσκο ταξινόμητή</i>. Ο ταξινόμητής μπορεί να πραγματοποιήσει σελιδοποίηση, ταξινόμηση, συρραφή και διάτρηση των τελικών εγγράφων, ανάλογα με τις λειτουργίες που έχουν επιλεγεί.</p> <p>Η κασέτα συρραπτικών για τον <i>Τελικό επεξεργαστή γραφείου</i> περιέχει τουλάχιστον 3.000 συρραπτικά.</p>
<b>Προηγμένος τελικός επεξεργαστής γραφείου</b>	<p>Έχει χωρητικότητα μέχρι 250 φύλλα χαρτιού στον <i>Επάνω δίσκο</i> και μέχρι 1.500 φύλλα στο <i>Δίσκο ταξινόμητή</i>.</p> <p>Ο <i>προηγμένος τελικός επεξεργαστής γραφείου</i> μπορεί να πραγματοποιήσει σελιδοποίηση, ταξινόμηση, συρραφή και διάτρηση των τελικών εγγράφων, ανάλογα με τις λειτουργίες που έχουν επιλεγεί.</p> <p>Το συρραπτικό του τελικού επεξεργαστή διαθέτει 1 κασέτα συρραπτικών η οποία περιέχει 5.000 συνδετήρες συρραπτικού.</p>
<b>Επαγγελματικός τελικός επεξεργαστής</b>	<p>Έχει χωρητικότητα μέχρι 250 φύλλα χαρτιού στον <i>Επάνω δίσκο</i> και μέχρι 1.500 φύλλα στο <i>Δίσκο ταξινόμητή</i>.</p> <p>Ο <i>Επαγγελματικός τελικός επεξεργαστής</i> μπορεί να πραγματοποιήσει ταξινόμηση, συρραφή και διάτρηση οπών στα αντίγραφα εξόδου, ανάλογα με τις λειτουργίες που έχουν επιλεγεί.</p> <p>Ο <i>Επαγγελματικός τελικός επεξεργαστής</i> περιλαμβάνει επίσης το <i>Δημιουργό φυλλαδίων</i> που μπορεί να πραγματοποιήσει δίπλωση και συρραφή των αντιγράφων εξόδου. Το συρραπτικό του <i>Δημιουργού φυλλαδίων</i> απαιτεί 2 κασέτες συρραπτικών με 2.000 συνδετήρες η κάθε μία. Το συρραπτικό του τελικού επεξεργαστή διαθέτει 1 κασέτα συρραπτικών η οποία περιέχει 5.000 συνδετήρες συρραπτικού.</p>





# Γνωριμία με το μηχάνημα

## Συνοπτική παρουσίαση του πίνακα ελέγχου



### Εφαρμογές

Εμφανίζει τις εφαρμογές εργασιών στην οθόνη.



### Κατάσταση εργασίας

Εμφανίζει πληροφορίες για την εξέλιξη των εργασιών.



### Κατάσταση μηχανήματος

Εμφανίζει την τρέχουσα κατάσταση του μηχανήματος.



### Ενδεικτική λυχνία εξοικονόμησης ενέργειας

Υποδεικνύει πότε το μηχάνημα βρίσκεται σε λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας.



### Αστερίσκος

Χρησιμοποιείται για την ενεργοποίηση της λειτουργίας DTMF (Dual Tone Multi-frequency).



### Παύση κλήσης

Εισάγει μία παύση στον αριθμό τηλεφώνου κατά την αποστολή φαξ.

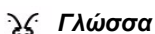
### Οθόνη αφής

Προβάλλει και επιλέγει όλες τις διαθέσιμες λειτουργίες προγραμματισμού, καθώς και τις διαδικασίες αποκατάστασης σφαλμάτων και γενικές πληροφορίες για το μηχάνημα.



### Βοήθεια

Σας παρέχει επιπλέον πληροφορίες.



### Γλώσσα

Αλλάζει τη γλώσσα του κειμένου.



### Πρόσβαση

Σας παρέχει πρόσβαση στα *Εργαλεία* τα οποία χρησιμεύουν στη ρύθμιση των προεπιλογών του μηχανήματος.



### Καθαρισμός όλων

Επαναφέρει όλες τις εφαρμογές στις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις τους.



### Διακοπή

Διακόπτει προσωρινά την τρέχουσα εργασία για να επιτρέψει την εκτέλεση κάποιας άλλης κατά προτεραιότητα.



### Παύση

Διακόπτει προσωρινά την τρέχουσα εργασία.



### Έναρξη

Ξεκινά την εκτέλεση της εργασίας.



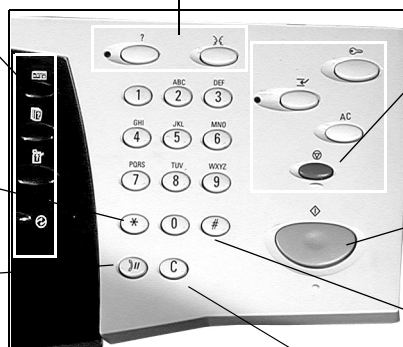
### Δίεση

Υποδεικνύει το χαρακτήρα κλήσης ή ορίζει έναν αριθμό ομαδικής κλήσης. Χρησιμοποιείται επίσης κατά την εισαγωγή κωδικού πρόσβασης.



### Καθαρισμός

Διαγράφει αριθμητικές τιμές ή το τελευταίο ψηφίο που εισήχθη.



Έτοιμη για τη σάρωση της εργασίας σας. 1

Βασ. Αντιγραφή	2	3	4	Αντιγραφή ταυτότητας	Φαξ	Όλες οι Υπηρεσ.
Έξοδος	Αντ. 2 Όψεων	Σμίκρ./Μεγέθ.	Τροφοδοσία Χαρτιού			
<input type="radio"/> Σελιδοποίηση	<input type="radio"/> 1 → 1 Όψη	<input type="radio"/> 100%	<input type="radio"/> Auto Επιλογή			
<input type="radio"/> Ταξινόμηση	<input type="radio"/> 1 → 2 Όψεων	<input type="radio"/> Auto %	<input type="radio"/> 4 A4			
<input type="radio"/> 1 Συρραφή	<input type="radio"/> 2 → 2 Όψεων	<input type="radio"/> A3→A4 (71%)	<input type="radio"/> 3 A4			
<input type="radio"/> Διάτρηση	<input type="radio"/> 2 → 1 Όψη	<input type="radio"/> A4→A3 (141%)	<input type="radio"/> 1 A4			
<input type="radio"/> Περισσότερα...	<input type="radio"/> Επιπλέον....	<input type="radio"/> Επιπλέον....	<input type="radio"/> Επιπλέον....			

# Ενεργοποίηση και απενεργοποίηση

## 1

### Για να ενεργοποιήσετε το μηχάνημα:

- Πατήστε το διακόπτη **[Ενεργοποίησης/ απενεργοποίησης]**. Η διαδικασία ενεργοποίησης (για την ενεργοποίηση όλων των εγκατεστημένων μονάδων) διαρκεί λιγότερο από 165 δευτερόλεπτα.

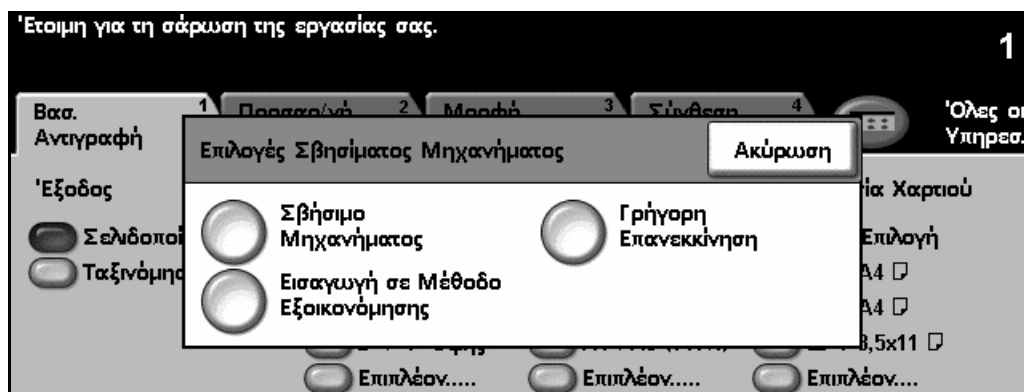
**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Συγκεκριμένες λειτουργίες του μηχανήματος π.χ. η αντιγραφή και η σάρωση έχουν προτεραιότητα έναντι άλλων.



## 2

### Για να απενεργοποιήσετε το μηχάνημα:

- Πατήστε τον κεντρικό **διακόπτη λειτουργίας**. Θα εμφανιστεί μια οθόνη επιβεβαίωσης η οποία θα εμφανίζει μήνυμα επιλογής απενεργοποίησης.



## 3

- Εάν επιλέξετε **[Απενεργοποίηση]** η οθόνη *Επιβεβαίωση απενεργοποίησης* εμφανίζει ένα μήνυμα προειδοποίησης ότι ενδέχεται να υπάρξει απώλεια δεδομένων εάν απενεργοποιήσετε το μηχάνημα.

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Εάν επιβεβαιώσετε την επιλογή σας σε αυτή την οθόνη, τότε οι τρέχουσες εργασίες στη σειρά προτεραιότητας θα διαγραφούν.

- Πιέστε το πλήκτρο **[Επιβεβαίωση]** για να απενεργοποιήσετε το μηχάνημα.

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Το μηχάνημα παραμένει ενεργοποιημένο για περίπου 45 δευτερόλεπτα, πριν απενεργοποιηθεί.

- Εάν επιλέξετε **[Μετάβαση σε λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας]**, το μηχάνημα μεταβαίνει αυτόματα στη λειτουργία *εξοικονόμησης ενέργειας* ανάλογα με τη σύνθεσή του. Εάν υπάρχουν εργασίες στη σειρά προτεραιότητας, εμφανίζεται μια δεύτερη αναδυόμενη οθόνη.

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Για να ενεργοποιήσετε εκ νέου το μηχάνημα εφόσον βρίσκεται σε αυτή τη λειτουργία, πιέστε κάποιο πλήκτρο στην οθόνη αφής ή στον πίνακα ελέγχου.

- Εάν επιλέξετε **[Γρήγορη επανεκκίνηση]** και στη συνέχεια επιβεβαίωση, θα εκτελεστεί επανεκκίνηση του μηχανήματος. Θα εμφανιστεί μία αναδυόμενη οθόνη η οποία θα σας προειδοποιήσει ότι εάν υπάρχουν εργασίες στη σειρά προτεραιότητας, αυτές πρόκειται να διαγραφούν.

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Τυχόν εργασίες αντιγραφής στη σειρά προτεραιότητας θα διαγραφούν, ενώ οι εργασίες εκτύπωσης στη σειρά προτεραιότητας μπορούν να ανακτηθούν.

- Εάν επιλέξετε **[Ακύρωση]**, οι επιλογές απενεργοποίησης του μηχανήματος θα ακυρωθούν και το μηχάνημα θα είναι έτοιμο για χρήση.

## Τροφοδοσία χαρτιού

# 1

- Ανοίξτε τον κατάλληλο δίσκο χαρτιού.

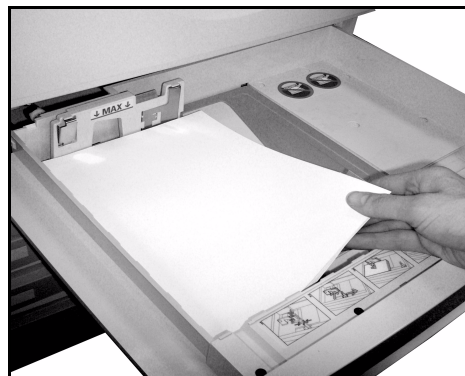
**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Οι δίσκοι χαρτιού 1 και 2 έχουν ρυθμιστεί πλήρως για όλα τα μεγέθη μέσω εκτύπωσης από A5 έως A3 (5,5"x8,5" και 11"x17"). Οι δίσκοι 3 και 4 είναι δίσκοι χαρτιού ειδικής χρήσης οι οποίοι μπορούν να ρυθμιστούν προκειμένου να συγκρατούν μόνο χαρτί A4 ή 8,5" x 11" για τροφοδοσία μεγάλης πλευράς.



# 2

- Τοποθετήστε το χαρτί. Το χαρτί δεν πρέπει να υπερβαίνει την ειδική γραμμή.
- Κλείστε το δίσκο.

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Για τους δίσκους 1 και 2, βεβαιωθείτε ότι οι οδηγίες εφάπτονται στο χαρτί, διαφορετικά το μέγεθος που θα ανιχνευτεί αυτόματα μπορεί να είναι εσφαλμένο.



# 3

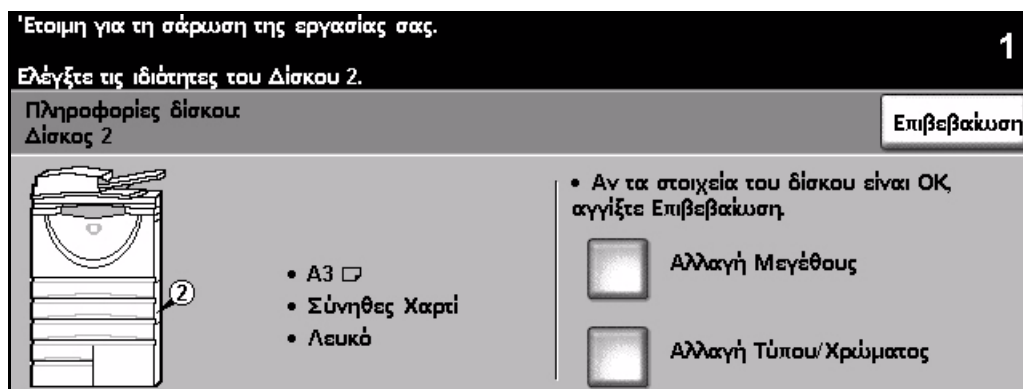
- Πατήστε **[Επιβεβαίωση]** ή πατήστε **[Αλλαγή μεγέθους]** και/ή **[Αλλαγή τύπου και χρώματος]** για να προγραμματίσετε εκ νέου τον δίσκο εάν το μέγεθος, ο τύπος ή το χρώμα του χαρτιού έχει αλλάξει.

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Βεβαιωθείτε ότι το Μέγεθος, ο Τύπος και το Χρώμα είναι όλα σωστά. Για το κοινό χαρτί αντιγραφής, θα πρέπει να ισχύουν τα παρακάτω:

**Μέγεθος** - A3

**Είδος** - Σύνηθες χαρτί

**Χρώμα** - Λευκό



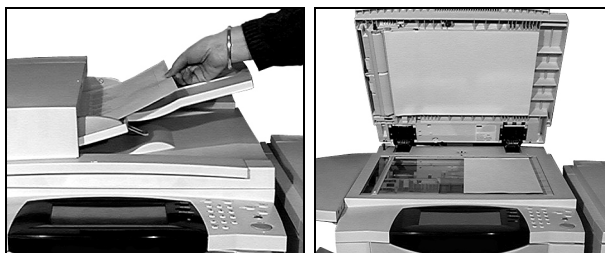
**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Καθώς ορισμένες συνθέσεις του μηχανήματος δεν υποστηρίζουν εκτύπωση φακέλων, παρακαλείστε να συμβουλευτείτε το κεφάλαιο "Συνοπτική παρουσίαση μηχανήματος" για περισσότερες πληροφορίες.

## Δημιουργία αντιγράφων

# 1

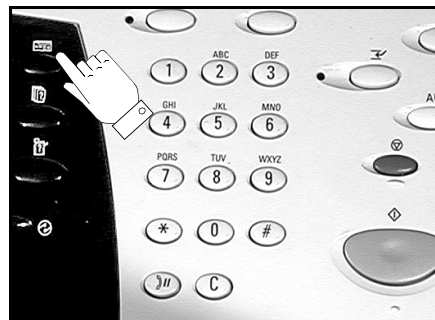
- Τοποθετήστε τα πρωτότυπα στον τροφοδότη εγγράφων ή στην επιφάνεια σάρωσης.

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Τα έγγραφα στον τροφοδότη εγγράφων σαρώνονται μόνο μία φορά.



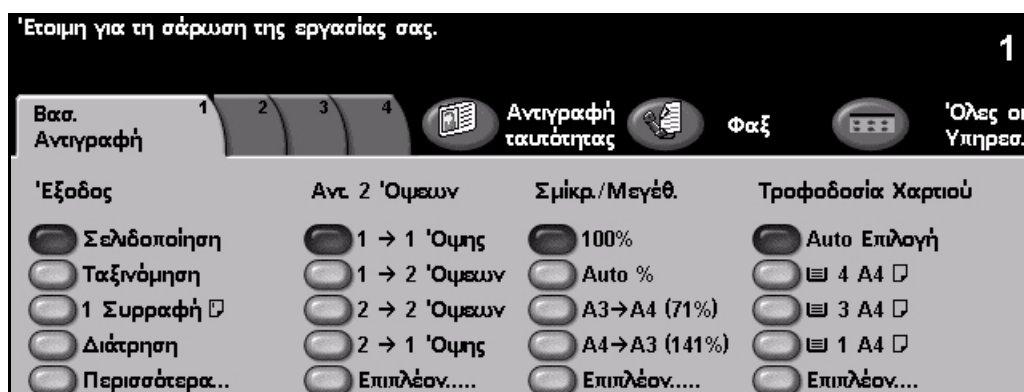
# 2

- Μεταβείτε στην οθόνη *Βασική αντιγραφή* και εάν είναι απαραίτητο πατήστε το πλήκτρο **[Λειτουργίες]** στον πίνακα ελέγχου.



# 3

- Επιλέξτε τις επιθυμητές λειτουργίες στην οθόνη αφής.
- Επιλέξτε τον επιθυμητό αριθμό αντιγράφων.
- Πατήστε **[Εναρξη]**.



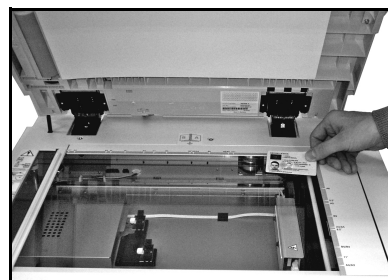
### Οι λειτουργίες αντιγραφής περιλαμβάνουν...

- Δημιουργία σετ με συρραφή ή διάτρηση, εάν υπάρχει διαθέσιμος τελικός επεξεργαστής
- Αυτόματη σμίκρυνση / μεγέθυνση
- Προσθήκη εκτυπωμένων ή λευκών διαχωριστικών φύλλων σε σετ διαφανειών
- Προσθήκη εκτυπωμένων ή λευκών εξωφύλλων
- Ένθεση εκτυπωμένων ή κενών φύλλων ή καρτελών
- Διαγραφή άκρων και περιθωρίων
- Αποθήκευση προγραμμάτων για συχνά εκτελούμενες εργασίες
- Προσαρμογή ποιότητας ειδώλου
- Αντιγραφή πρωτοτύπων διαφόρων μεγεθών
- Εκτύπωση πολλαπλών ειδώλων σε μία σελίδα
- Προσθήκη επισημειώσεων
- Μετατόπιση ειδώλου
- Χρήση της Δημιουργίας εργασίας για την εφαρμογή διαφορετικών προγραμματισμών στο ίδιο σε έγγραφων
- Δημιουργία φυλλαδίων

## Αντιγραφή ταυτότητας

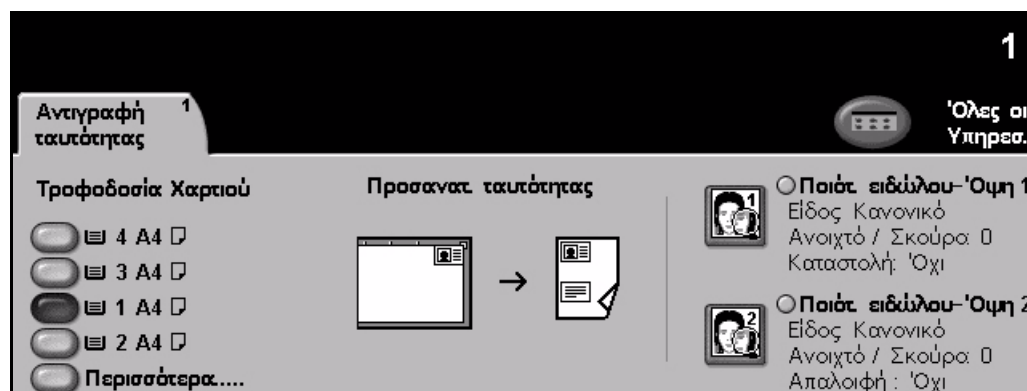
# 1

- Τοποθετήστε την όψη 1 της ταυτότητας στην επιφάνεια σάρωσης.



# 2

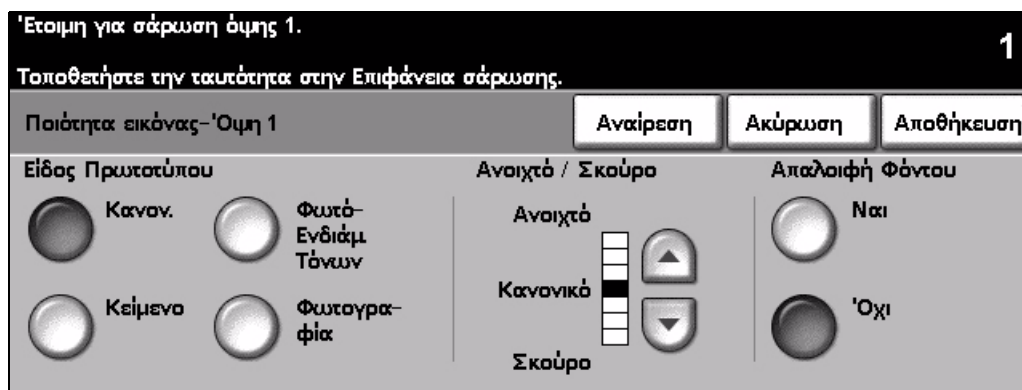
- Μεταβείτε στην οθόνη *Αντιγραφή ταυτότητας* και εάν είναι απαραίτητο επιλέξτε το πλήκτρο **[Λειτουργίες]** στον πίνακα ελέγχου.



# 3

- Επιλέξτε τις επιθυμητές ρυθμίσεις Ποιότητας ειδώλου για την όψη 1 στην *Οθόνη αφής*.
- Πατήστε **[Εναρξη]**.

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Η όψη 1 της ταυτότητας σαρώνεται μόνο μία φορά.



# 4

- Τοποθετήστε την όψη 2 της ταυτότητας στην επιφάνεια σάρωσης.
- Επιλέξτε τις επιθυμητές ρυθμίσεις Ποιότητας ειδώλου για την όψη 2 στην *Οθόνη αφής*.
- Επιλέξτε τον επιθυμητό αριθμό αντιγράφων.
- Πατήστε **[Εναρξη]**.

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Σαρώνεται η όψη 2 της ταυτότητας και οι δύο όψεις εκτυπώνονται σε αντίγραφο εξόδου μονής όψης.



## Αποθήκευση για επανεκτύπωση

# 1

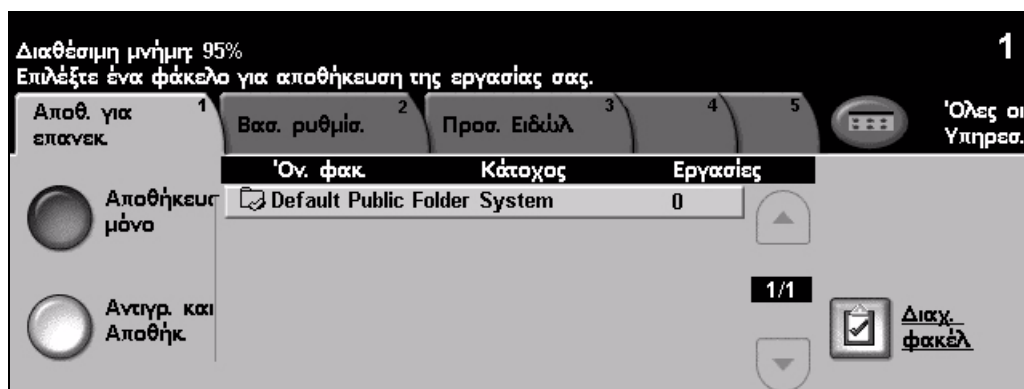
- Τοποθετήστε τα πρωτότυπα στον τροφοδότη εγγράφων ή στην επιφάνεια σάρωσης.

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Τα έγγραφα στον τροφοδότη εγγράφων σαρώνονται μόνο μία φορά.



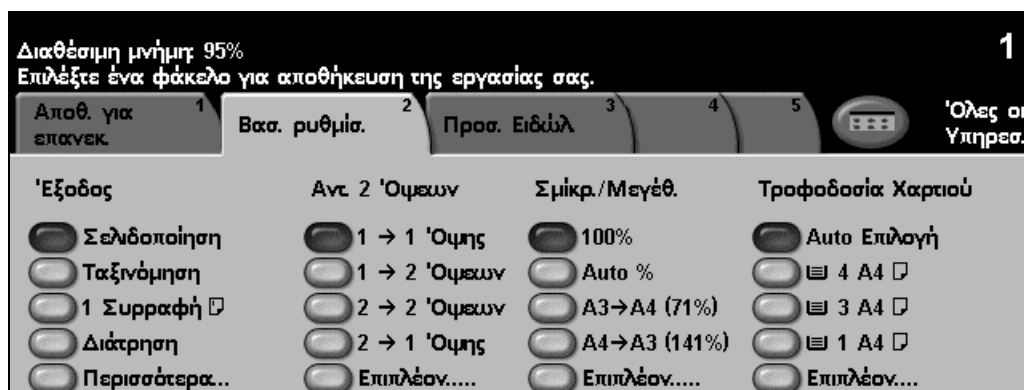
# 2

- Μεταβείτε στην οθόνη Αποθήκευση εργασίας για επανεκτύπωση και εάν είναι απαραίτητο επιλέξτε το πλήκτρο **[Λειτουργίες]** στον πίνακα ελέγχου.



# 3

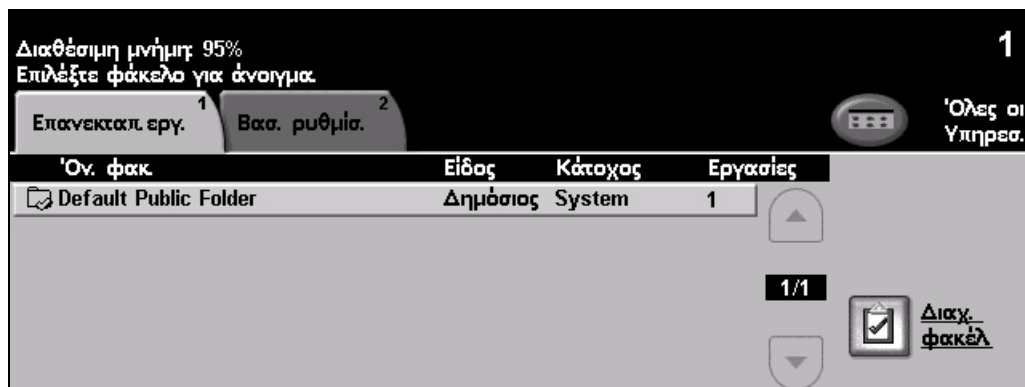
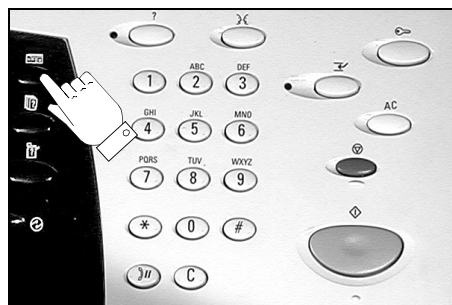
- Επιλέξτε την επιθυμητή επιλογή. Επιλέξτε **[Μόνο αποθήκευση]** εάν επιθυμείτε να αποθηκεύσετε το έγγραφό σας χωρίς εκτύπωση. Επιλέξτε **[Αντιγραφή και αποθήκευση]** εάν επιθυμείτε να εκτυπώσετε ένα αντίγραφο και να αποθηκεύσετε το έγγραφό σας.
- Επιλέξτε το φάκελο στον οποίο επιθυμείτε να αποθηκεύσετε το έγγραφό σας.
- Επιλέξτε τις επιθυμητές λειτουργίες στην **Οθόνη αφής**.
- Πατήστε **[Εναρξη]**.



# Επανεκτύπωση αποθηκευμένων εργασιών

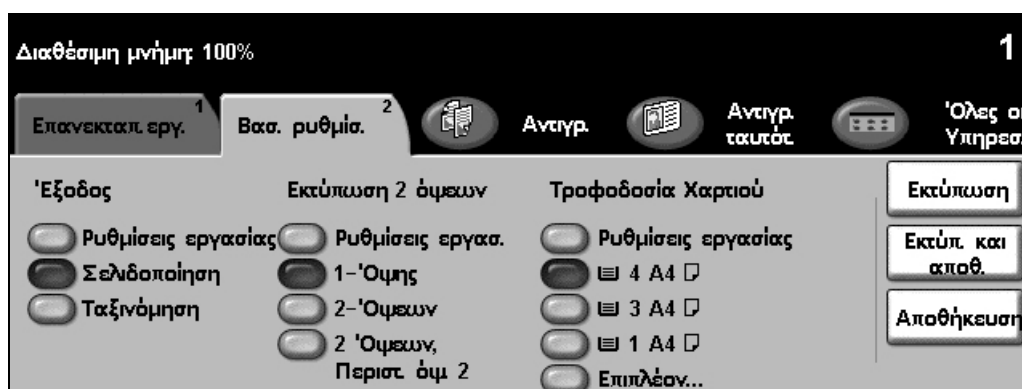
## 1

- Μεταβείτε στην οθόνη *Επανεκτύπωση εργασιών* και εάν είναι απαραίτητο επιλέξτε το πλήκτρο **[Λειτουργίες]** στον πίνακα ελέγχου.



## 2

- Επιλέξτε το φάκελο στον οποίο αποθηκεύσατε το έγγραφό σας.
- Επιλέξτε το έγγραφο από τη λίστα.
- Επιλέξτε τις επιθυμητές λειτουργίες στην *Οθόνη αφής*.
- Επιλέξτε την επιθυμητή επιλογή:
  - Επιλέξτε **[Εκτύπωση]** εάν επιθυμείτε να εκτυπώσετε και στη συνέχεια να διαγράψετε το έγγραφό σας.
  - Επιλέξτε **[Εκτύπωση και αποθήκευση]** εάν επιθυμείτε να εκτυπώσετε και στη συνέχεια να αποθηκεύσετε τις αλλαγές στις ρυθμίσεις του εγγράφου σας.
  - Επιλέξτε **[Αποθήκευση]** για να αποθηκεύσετε τις αλλαγές στις ρυθμίσεις του εγγράφου σας.
- Πατήστε **[Εναρξη]**.



## Αποστολή ενσωματωμένου φαξ

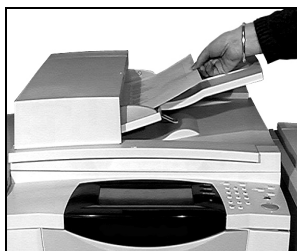
Το *Ενσωματωμένο φαξ* είναι μια προαιρετική λειτουργία walk up του φαξ στο μηχάνημά σας. Εάν η οθόνη *Βασικού φαξ* αντιστοιχεί σε αυτήν που εικονίζεται στο βήμα 2, τότε έχει ενεργοποιηθεί το *Ενσωματωμένο φαξ*. Ανατρέξτε στο *CD διαχείρισης συστήματος (CD1)* για περισσότερες πληροφορίες.

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Το *Ενσωματωμένο φαξ* και το *Φαξ μέσω διακομιστή* μπορούν να εγκατασταθούν στο *WorkCentre* ταυτόχρονα, ωστόσο μόνο μία υπηρεσία μπορεί να ενεργοποιηθεί για χρήση.

# 1

- Τοποθετήστε τα πρωτότυπα στον τροφοδότη εγγράφων ή στην επιφάνεια σάρωσης.

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Τα έγγραφα στον τροφοδότη εγγράφων σαρώνονται μόνο μία φορά.

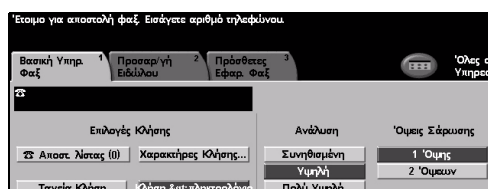


# 2

- Επιλέξτε [**Φαξ**].

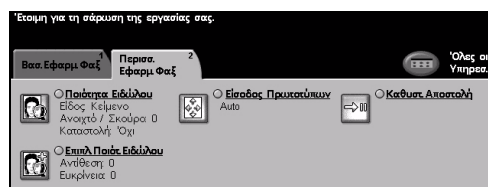
**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Ίσως χρειαστεί να επιλέξετε [**Όλες οι υπηρεσίες**] για να αποκτήσετε πρόσβαση στην επιλογή φαξ.

- Εισάγετε τον αριθμό τηλεφώνου.



# 3

- Επιλέξτε τις επιθυμητές λειτουργίες στην οθόνη αφής.
- Πατήστε το πλήκτρο [**Εναρξη**].



## Οι λειτουργίες φαξ περιλαμβάνουν...

- Ρύθμιση της ανάλυσης
- Αποστολή πρωτοτύπων διπλής όψης
- Προγραμματισμό του μεγέθους των πρωτοτύπων που σαρώνονται
- Προσαρμογή ποιότητας ειδώλου
- Μεταχρονολογημένη αποστολή φαξ
- Προσθήκη συνοδευτικής σελίδας
- Αποστολή σε πολλαπλούς παραλήπτες
- Αποθήκευση σε θυρίδα και τηλεπαραλαβή προς και από το μηχάνημά σας
- Ρύθμιση της ταχύτητας μετάδοσης



## Αποστολή φαξ μέσω διακομιστή

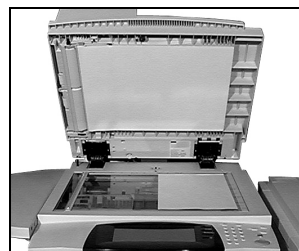
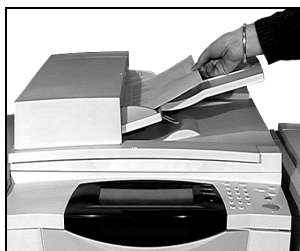
Το Φαξ μέσω διακομιστή αποτελεί προαιρετική λειτουργία στα δικτυωμένα μηχανήματα WorkCentre. Εάν η οθόνη του Βασικού φαξ αντιστοιχεί σε αυτήν που εικονίζεται στο βήμα 2, τότε έχει ενεργοποιηθεί το Φαξ μέσω διακομιστή. Ανατρέξτε στο CD διαχείρισης συστήματος (CD1) για περισσότερες πληροφορίες.

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Το Ενσωματωμένο φαξ και το Φαξ μέσω διακομιστή μπορούν να εγκατασταθούν στο WorkCentre ταυτόχρονα, ωστόσο μόνο μία υπηρεσία μπορεί να ενεργοποιηθεί για χρήση.

# 1

- Τοποθετήστε τα πρωτότυπα στον τροφοδότη εγγράφων ή στην επιφάνεια σάρωσης.

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Τα έγγραφα στον τροφοδότη εγγράφων σαρώνονται μόνο μία φορά.

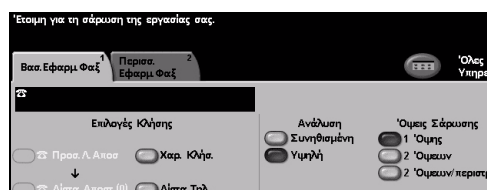


# 2

- Επιλέξτε [Φαξ].

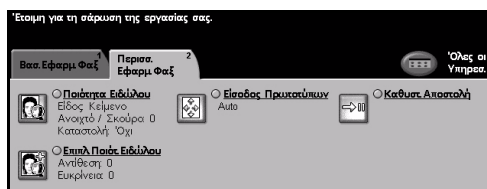
**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Ίσως χρειαστεί να επιλέξετε [Όλες οι υπηρεσίες] για να αποκτήσετε πρόσβαση στην επιλογή φαξ.

- Εισάγετε τον αριθμό τηλεφώνου.



# 3

- Επιλέξτε τις επιθυμητές λειτουργίες στην οθόνη αφής.
- Πατήστε το πλήκτρο [Εναρξη].



## Οι λειτουργίες φαξ περιλαμβάνουν...

- Ρύθμιση της ανάλυσης
- Αποστολή πρωτοτύπων διπλής όψης
- Προγραμματισμό του μεγέθους των πρωτοτύπων που σαρώνονται
- Προσαρμογή ποιότητας ειδώλου
- Μεταχρονολογημένη αποστολή φαξ

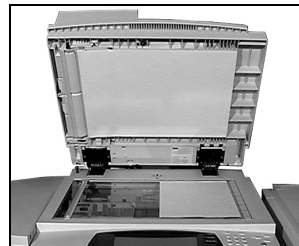
## Αποστολή διαδικτυακού φαξ

Το Διαδικτυακό φαξ αποτελεί προαιρετική λειτουργία στα δικτυωμένα μηχανήματα WorkCentre. Ανατρέξτε στο CD διαχείρισης συστήματος (CD1) για περισσότερες πληροφορίες.

# 1

- Τοποθετήστε τα πρωτότυπα στον τροφοδότη εγγράφων ή στην επιφάνεια σάρωσης.

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Τα έγγραφα στον τροφοδότη εγγράφων σαρώνονται μόνο μία φορά.

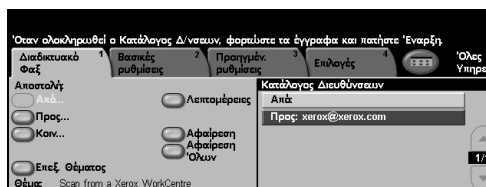


# 2

- Επιλέξτε **[Διαδικτυακό φαξ]**.

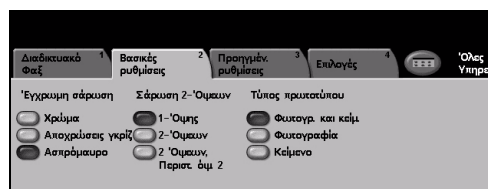
**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Ίσως χρειαστεί να επιλέξετε **[Όλες οι υπηρεσίες]** για να αποκτήσετε πρόσβαση στην επιλογή Διαδικτυακού φαξ.

- Επιλέξτε **[Προς]**, εισάγετε το email του παραλήπτη και επιλέξτε **[Αποθήκευση]**.
- Επιλέξτε **[Επεξεργασία θέματος]**, εισάγετε ένα θέμα και επιλέξτε **[Αποθήκευση]**.



# 3

- Επιλέξτε τις επιθυμητές λειτουργίες στην οθόνη αφής.
- Πατήστε το πλήκτρο **[Εναρξη]**.



## Οι λειτουργίες διαδικτυακού φαξ περιλαμβάνουν...

- Δημιουργία κοινού ή εσωτερικού βιβλίου διευθύνσεων
- Ρύθμιση της ανάλυσης
- Σάρωση πρωτοτύπων διπλής όψης
- Προγραμματισμό του μεγέθους των πρωτοτύπων που σαρώνονται
- Προσαρμογή ποιότητας ειδώλου
- Αλλαγή της ρύθμισης για το προεπιλεγμένο μορφότυπο αρχείου

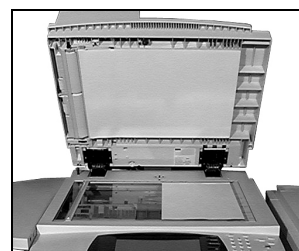
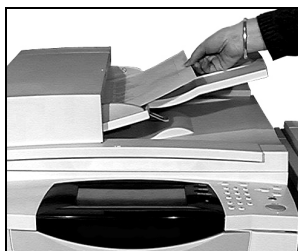
# Σάρωση εγγράφου και αποθήκευσή του σε αρχείο

Ανατρέξτε στο *CD διαχείρισης συστήματος (CD1)* για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τη Δικτυακή σάρωση.

## 1

- Τοποθετήστε τα πρωτότυπα στον τροφοδότη εγγράφων ή στην επιφάνεια σάρωσης.

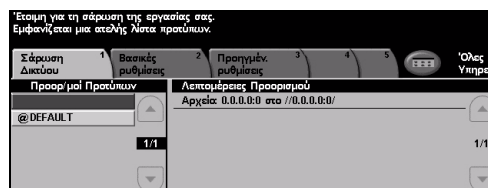
**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Τα έγγραφα στον τροφοδότη εγγράφων σαρώνονται μόνο μία φορά.



## 2

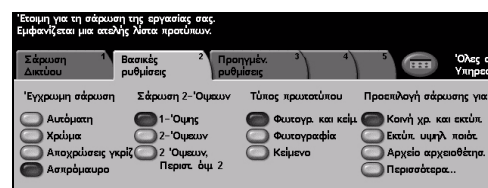
- Επιλέξτε [Δικτυακή σάρωση].

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Ίσως χρειαστεί να επιλέξετε [**Όλες οι υπηρεσίες**] για να αποκτήσετε πρόσβαση στην επιλογή Δικτυακής σάρωσης.



## 3

- Επιλέξτε το επιθυμητό πρότυπο.
- Επιλέξτε τις επιθυμητές λειτουργίες στην οθόνη αφής.
- Πατήστε το πλήκτρο [**Εναρξη**].
- Αφού ολοκληρωθεί η εργασία, θα τη βρείτε στον υπολογιστή σας.



## Οι εφαρμογές δικτυακής σάρωσης περιλαμβάνουν...

- Προσαρμογή των ρυθμίσεων μεγέθους ειδώλων
- Ρύθμιση της ανάλυσης
- Σάρωση πρωτοτύπων διπλής όψης
- Προγραμματισμό του μεγέθους των πρωτοτύπων που σαρώνονται
- Αλλαγή προορισμού του σαρωμένου ειδώλου

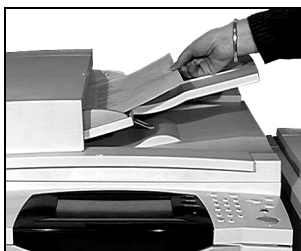
## Αποστολή email

Ανατρέξτε στο *CD διαχείρισης συστήματος (CD1)* για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τη λειτουργία *Email*.

# 1

- Τοποθετήστε τα πρωτότυπα στον τροφοδότη εγγράφων ή στην επιφάνεια σάρωσης.

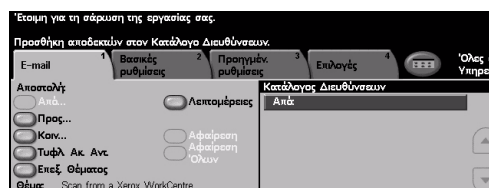
**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Τα έγγραφα στον τροφοδότη εγγράφων σαρώνονται μόνο μία φορά.



# 2

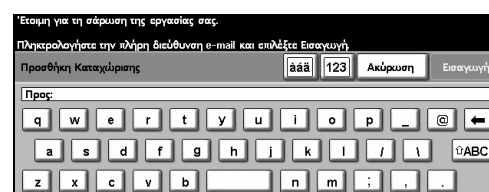
- Επιλέξτε **[Email]**.

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Ίσως χρειαστεί να επιλέξετε **[Όλες οι υπηρεσίες]** για να αποκτήσετε πρόσβαση στην επιλογή *email*.



# 3

- Επιλέξτε **[Προς]**, εισάγετε το email του παραλήπτη και επιλέξτε **[Εισαγωγή]**.
- Επιλέξτε **[Επεξεργασία θέματος]**, εισάγετε ένα θέμα και επιλέξτε **[Αποθήκευση]**.
- Επιλέξτε τις επιθυμητές λειτουργίες στην *Οθόνη αφής*.
- Πατήστε το πλήκτρο **[Εναρξη]**.



## Οι λειτουργίες e-mail περιλαμβάνουν...

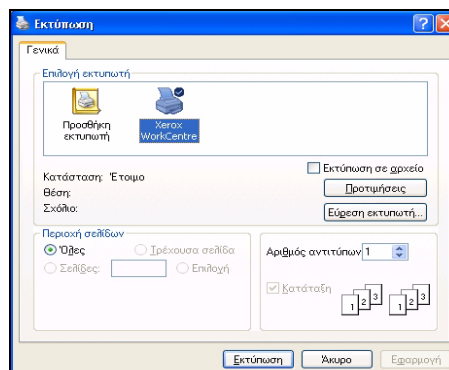
- Δημιουργία κοινού ή εσωτερικού βιβλίου διευθύνσεων
- Ρύθμιση της ανάλυσης
- Σάρωση πρωτοτύπων διπλής όψης
- Προγραμματισμό του μεγέθους των πρωτοτύπων που σαρώνονται
- Προσαρμογή ποιότητας ειδώλου

# Εκτύπωση από υπολογιστή

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

## 1

- Επιλέξτε **[Print]** (Εκτύπωση) στην εφαρμογή σας.
- Επιλέξτε το μηχάνημά σας ως εκτυπωτή.



## 2

- Επιλέξτε **[Properties]** (Ιδιότητες), κάντε τις επιλογές σας και κάντε κλικ στο **[OK]**.
- Κάντε κλικ στο **[OK]** για να εκτυπώσετε το έγγραφό σας.

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Οι οδηγίες ενδέχεται να ποικίλλουν ανάλογα με την εφαρμογή που χρησιμοποιείται.



## Οι λειτουργίες εκτύπωσης περιλαμβάνουν...

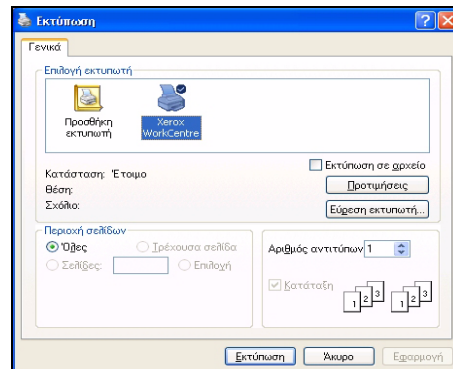
- Εκτύπωση 1 όψης ή 2 όψεων
- Παραγωγή σελίδων με συρραφή ή διάτρηση, εάν είναι διαθέσιμο
- Αλλαγή της ανάλυσης εκτύπωσης
- Προσθήκη αρχικής σελίδας
- Προσθήκη μπροστινού καλύμματος
- Προσαρμογή της ποιότητας ειδώλου
- Προσθήκη υδατογραφήματος
- Επανεκτύπωση αποθηκευμένων εργασιών

# Αποστολή φαξ τοπικού δικτύου

Ανατρέξτε στο *CD διαχείρισης συστήματος (CD1)* για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τη λειτουργία *Φαξ τοπικού δικτύου*.

## 1

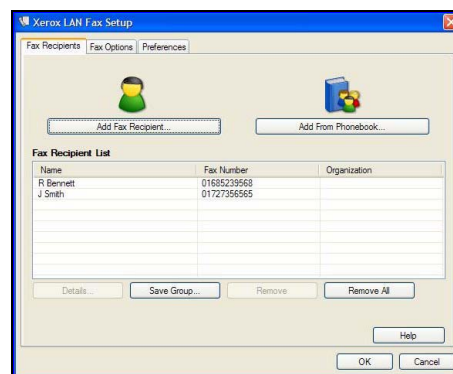
- Επιλέξτε **[Print]** (Εκτύπωση) στην εφαρμογή σας.
- Επιλέξτε το μηχάνημά σας ως εκτυπωτή.



## 2

- Επιλέξτε **[Properties]** (Ιδιότητες).
- Επιλέξτε **[Job Type]** (Είδος εργασίας) και στη συνέχεια **[Fax]** (Φαξ) από το πτυσσόμενο μενού.
- Εισάγετε τα στοιχεία του παραλήπτη και επιλέξτε τις απαιτούμενες εφαρμογές.
- Κάντε κλικ στο **[OK]** για να αποστείλετε το έγγραφό σας.

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Οι οδηγίες ενδέχεται να ποικίλλουν ανάλογα με την εφαρμογή που χρησιμοποιείται.



## Οι λειτουργίες δικτυακού φαξ περιλαμβάνουν...

- Δημιουργία τηλεφωνικού καταλόγου
- Φύλλο επιβεβαίωσης
- Ταχύτητα αποστολής
- Ανάλυση
- Χρόνο αποστολής
- Εξώφυλλο

## Εκτύπωση με τις Internet Services

Η εκτύπωση με τις *Internet Services* διατίθεται στο *WorkCentre* εφόσον έχει εγκατασταθεί η επιλογή που είναι συμβατή με το PostScript®3™. Οι *Internet Services* χρησιμοποιούν ένα Διαδικτυακό περιβάλλον χρήστη που έχει ενσωματωθεί στο μηχάνημα προκειμένου να επιτευχθεί επικοινωνία μεταξύ του διακομιστή HTTP και του μηχανήματος. Η επιλογή αυτή είναι διαθέσιμη μόνο όταν το μηχάνημα είναι συνδεδεμένο στο δίκτυο.

# 1

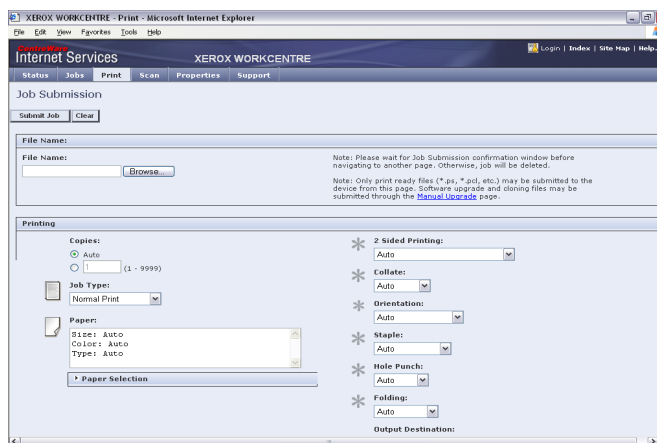
- Ανοίξτε το πρόγραμμα διαδικτυακής περιήγησης που χρησιμοποιείτε και εισάγετε: <http://> και τη διεύθυνση TCP/IP του εκτυπωτή.
- Πιέστε το πλήκτρο **[Enter]** στο πληκτρολόγιο του υπολογιστή σας.

Εμφανίζεται το προεπιλεγμένο παράθυρο *Κατάστασης*.

**ΥΠΟΔΕΙΞΗ:** Εάν δεν έχετε τη διεύθυνση TCP/IP για το μηχάνημά σας, ανατρέξτε στο CD διαχείρισης συστήματος (CD1).

# 2

- Κάντε κλικ στο **[Print]** (Εκτύπωση) και κάντε τις επιλογές σας.



# 3

- Κάντε κλικ στο **[Browse]** (Περιήγηση) και εντοπίστε το αρχείο που θέλετε να εκτυπώσετε.
- Κάντε κλικ στο **[Submit Job]** (Υποβολή εργασίας).

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Για πιο λεπτομερείς πληροφορίες σχετικά με τη χρήση των *Internet Services* ανατρέξτε στο CD διαχείρισης συστήματος (CD1).

## Οι λειτουργίες διαδικτυακών υπηρεσιών περιλαμβάνουν...

- Δημιουργία, τροποποίηση και διαγραφή προτύπων σάρωσης εάν είναι διαθέσιμη η δικτυακή σάρωση
- Προώθηση, διαγραφή ή αποδέσμευση εργασίας στη σειρά εκτύπωσης
- Έλεγχο της κατάστασης του μηχανήματός σας
- Επανεκτύπωση αποθηκευμένων εργασιών



## Σύνδεση / Αποσύνδεση

Εάν έχει ενεργοποιηθεί η **πιστοποίηση ταυτότητας**, πρέπει να εισαχθεί έγκυρος Αριθμός χρήστη προκειμένου να αποκτηθεί πρόσβαση στις λειτουργίες του μηχανήματος.



Η πιστοποίηση ταυτότητας είναι ένα χρήσιμο εργαλείο διαχείρισης της ασφάλειας δικτύου που περιορίζει και παρακολουθεί την πρόσβαση στο δίκτυο μέσω του μηχανήματος. Η πιστοποίηση ταυτότητας μπορεί να ρυθμιστεί από το **Διαχειριστή συστημάτων** προκειμένου να περιοριστεί η πρόσβαση σε λειτουργίες *Email*, *Δικτυακής σάρωσης*, *Φαξ μέσω διακομιστή* και *Διαδικτυακού φαξ*.

### Πρόσβαση δικτύου με πιστοποίηση ταυτότητας

Απαιτεί το όνομα σύνδεσης δικτύου και τον κωδικό πρόσβασης. Εάν δεν έχετε λογαριασμό στο τοπικό δίκτυο δεν είναι δυνατή η πιστοποίηση της ταυτότητάς σας με αυτήν τη μέθοδο.

### Πρόσβαση φιλοξενούμενου

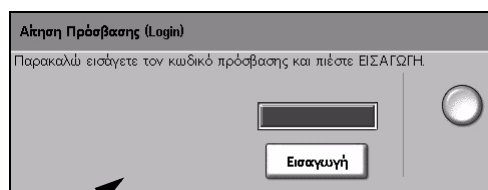
Απαιτεί ένα γενικό κωδικό πρόσβασης ο οποίος ορίζεται από το **Διαχειριστή συστήματος**. Θα χρειαστεί να προμηθευτείτε τον κωδικό πρόσβασης από το **Διαχειριστή συστήματος**.

### Xerox Secure Access

Απαιτεί μία διαμορφωμένη κάρτα και αναγνώστη κάρτας που έχει ρυθμιστεί από το **Διαχειριστή συστήματος**. Θα χρειαστεί να προμηθευτείτε τις λεπτομέρειες πρόσβασης από το **Διαχειριστή συστήματος**.

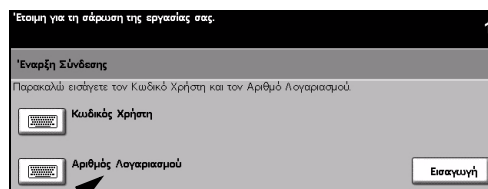
# 1

- Για να **Συνδεθείτε** όταν έχει ενεργοποιηθεί το **Εσωτερικό Auditron**, χρησιμοποιήστε το πληκτρολόγιο για να εισάγετε έναν 4ψήφιο κωδικό πρόσβασης και στη συνέχεια επιλέξτε **[Εισαγωγή]**.



Οθόνη σύνδεσης εσωτερικού Auditron

- Για να **Συνδεθείτε** ενώ έχουν ενεργοποιηθεί τα **Λογιστικά δίκτυου**, εισάγετε έναν έγκυρο **Κωδικό χρήστη** και **Κωδικό λογαριασμού** και επιλέξτε **[Εισαγωγή]**.



Οθόνη σύνδεσης λογιστικών δικτύου

# 2

- Ολοκληρώστε την εργασία σας.

# 3

Για να **αποσυνδεθείτε**:


- Πατήστε **[Πρόσβαση ** στον πίνακα ελέγχου.
- Επιλέξτε **[Εξόδος]** στην **Οθόνη αφής**.



## Προσαρμογή του μηχανήματός σας

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

Αφού εγκαταστήσετε το μηχάνημά σας, συνιστάται να προσαρμόσετε τις ρυθμίσεις και τις πρόσθετες επιλογές ώστε να ικανοποιούν πλήρως τις απαιτήσεις των χρηστών. Ενημερώστε τον *Διαχειριστή συστήματος* ή *μηχανήματος* σχετικά με τις απαιτήσεις σας, προκειμένου να εξασφαλιστεί η βέλτιστη απόδοση του μηχανήματος σας.

Μπορείτε να αποκτήσετε πρόσβαση στην εφαρμογή *Εργαλεία* χρησιμοποιώντας το πλήκτρο *Πρόσβαση*  στον πίνακα ελέγχου. Ορισμένες από τις ρυθμίσεις στα *Εργαλεία* είναι σημαντικές για τη λειτουργία του μηχανήματος, συνεπώς οι οθόνες προστατεύονται με κωδικό πρόσβασης για να μην μπορούν να αλλάξουν ή να αλλοιωθούν από σφάλμα.

Πλήρεις οδηγίες για πρόσβαση και προσαρμογή των *Εργαλείων διαχείρισης συστήματος* θα βρείτε στο *CD Διαδραστικού οδηγού χρήσης (CD2)*, το οποίο περιλαμβάνεται στο πακέτο CD που συνοδεύει το μηχάνημα σας.

### Τα εργαλεία διαχείρισης συστήματος περιλαμβάνουν...

- Ρυθμίσεις συστήματος
- Προκαθορισμένες επιλογές οθόνης
- Πρόσβαση και λογιστικά
- Προκαθορισμένες επιλογές εφαρμογών
- Σύνδεση και ρυθμίσεις δικτύου
- Διαχείριση αναλώσιμων
- Δοκιμές μηχανήματος
- Διαχείριση εξοικονόμησης ενέργειας
- Ρυθμίσεις φαξ

## Περισσότερη βοήθεια

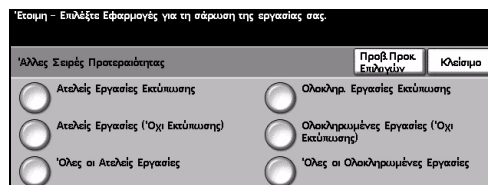
# 1

### Πρόσβαση στη σειρά προτεραιότητας εργασιών

- Πατήστε το πλήκτρο **Κατάσταση εργασίας** στον πίνακα ελέγχου. Θα εμφανιστεί η σειρά προτεραιότητας *Όλες οι ημιτελείς εργασίες*.
- Ελέγξτε την κατάσταση της εργασίας.



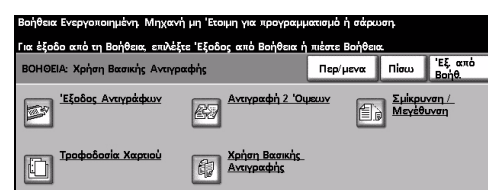
- Επιλέξτε **[Άλλες σειρές προτεραιότητας]** για να αποκτήσετε πρόσβαση και να ελέγξετε τις υπόλοιπες σειρές προτεραιότητας που διατίθενται.



# 2

### Πρόσβαση στη δικτυακή βοήθεια

- **?** Πατήστε **Βοήθεια** ανά πάσα στιγμή για να αποκτήσετε πρόσβαση στις θόνες ηλεκτρονικής βοήθειας.
- Τα μηνύματα, οι οδηγίες επί της θόνης και τα κινούμενα γραφικά προσφέρουν επιπλέον πληροφορίες.



# 3

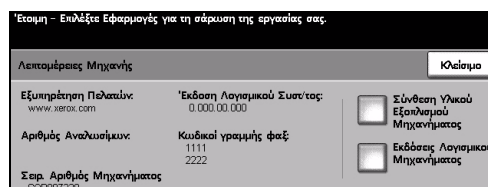
### Για πρόσθετη βοήθεια

Εάν χρειάζεστε επιπρόσθετη βοήθεια σχετικά με τη χρήση του μηχανήματος μπορείτε:

- Να ανατρέξετε στο *CD Διαδραστικού οδηγού χρήσης (CD2)*, που περιέχεται στο πακέτο CD που συνοδεύει το μηχάνημά σας.
- Να ανατρέξετε στο *CD διαχείρισης συστήματος (CD1)* που περιέχεται στο πακέτο CD που συνοδεύει το μηχάνημά σας.
- Να επισκεφτείτε τον *Ιστότοπο εξυπηρέτησης πελατών* στο [www.xerox.com](http://www.xerox.com) ή να επικοινωνήσετε με το *Κέντρο εξυπηρέτησης και υποστήριξης πελατών της Xerox* αναφέροντας το σειριακό αριθμό του μηχανήματος.

- Πιέστε το πλήκτρο **[Κατάσταση μηχανήματος]** στον πίνακα ελέγχου.
- Επιλέξτε **[Λεπτομέρειες μηχανήματος]** για να εμφανιστεί ο σειριακός αριθμός του μηχανήματος.

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Το σειριακό αριθμό μπορείτε επίσης να τον βρείτε στη μεταλλική πλακέτα που βρίσκεται εσωτερικά της μπροστινής πόρτας.



# Συντήρηση

## Αναλώσιμα

Τα αναλώσιμα είναι στοιχεία του μηχανήματος που χρειάζονται αναπλήρωση ή αντικατάσταση, όπως χαρτί, συνδετήρες συρραπτικού και μονάδες αντικαθιστώμενες από τον πελάτη. Για να κάνετε παραγγελία αναλώσιμων της Xerox, επικοινωνήστε με τον τοπικό αντιπρόσωπο της Xerox δηλώνοντας το όνομα της εταιρείας σας, τον κωδικό μηχανήματος και το σειριακό αριθμό του.

**ΥΠΟΔΕΙΞΗ:** Για πληροφορίες σχετικά με τον εντοπισμό του σειριακού αριθμού, ανατρέξτε στην ενότητα “Εντοπισμός του σειριακού αριθμού” στη σελίδα 36.

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με κάθε αναλώσιμο συμβουλευτείτε την ενότητα *Συντήρηση του CD Διαδραστικού οδηγού χρήσης (CD2)*, που περιέχεται στο πακέτο CD που συνοδεύει το μηχανήμα σας.

## Μονάδες αντικαθιστώμενες από τον πελάτη

Υπάρχουν 5 μονάδες στο μηχανήμα που μπορούν να αντικατασταθούν από τον πελάτη:

- Μονάδα ξηρογραφίας
- Δοχείο αναπλήρωσης (γραφίτης)
- Μονάδα φούρνου και φίλτρο όζοντος
- Κεφαλή τροφοδοσίας του τροφοδότη εγγράφων
- Περιέκτης υπολειμμάτων γραφίτη

Το μηχανήμα θα εμφανίσει ένα μήνυμα στην οθόνη αφής όταν παρουσιαστεί ανάγκη αντικατάστασης οποιουδήποτε από τα παραπάνω. Το μήνυμα αυτό είναι μια προειδοποίηση ότι η συγκεκριμένη μονάδα πλησιάζει στο τέλος της ζωής της.

Αντικαταστήστε τη μονάδα μόνο όταν εμφανιστεί μήνυμα που θα σας παρακινεί να την αντικαταστήσετε.

Για να αντικαταστήσετε μια αντικαθιστώμενη μονάδα, ακολουθήστε τις οδηγίες στο περιβάλλον χρήστη ή ανατρέξτε στην ενότητα *Συντήρηση του CD Διαδραστικού οδηγού χρήσης (CD2)*, που περιέχεται στο πακέτο CD που συνοδεύει το μηχανήμα σας.



**ΠΡΟΣΟΧΗ:** Κατά την αντικατάσταση αναλώσιμων, **ΜΗΝ** αφαιρείτε καλύμματα ή διατάξεις ασφαλείας εάν αυτά είναι βιδωμένα. Δεν μπορείτε να συντηρήσετε τα εξαρτήματα που υπάρχουν πίσω από τέτοια καλύμματα ή διατάξεις ασφαλείας. **ΜΗΝ** επιχειρείτε διαδικασίες συντήρησης οι οποίες **ΔΕΝ** καθορίζονται σαφώς στα έντυπα που συνοδεύουν το μηχανήμα σας.

## Κασέτες συρραφής

Εάν το μηχάνημά σας είναι εξοπλισμένο με τελικό επεξεργαστή θα πρέπει να αντικαταστήσετε την κασέτα ή τις κασέτες συρραπτικών όταν εμφανιστεί στο μηχάνημα το αντίστοιχο μήνυμα.

Για να αντικαταστήσετε μια κασέτα συρραπτικών, ακολουθήστε τις οδηγίες στο περιβάλλον χρήστη ή ανατρέξτε στην ενότητα *Συντήρηση του CD Διαδραστικού οδηγού χρήσης (CD2)*, που περιέχεται στο πακέτο CD που συνοδεύει το μηχάνημά σας.

**ΥΠΟΔΕΙΞΗ:** Για να κάνετε παραγγελία αναλώσιμων της Xerox, επικοινωνήστε με τον τοπικό αντιπρόσωπο της Xerox δηλώνοντας το όνομα της εταιρείας σας, τον κωδικό μηχανήματος και το σειριακό αριθμό του.



**ΠΡΟΣΟΧΗ:** Κατά την αντικατάσταση αναλώσιμων, ΜΗΝ αφαιρείτε καλύμματα ή διατάξεις ασφαλείας εάν αυτά είναι βιδωμένα. Δεν μπορείτε να συντηρήσετε τα εξαρτήματα που υπάρχουν πίσω από τέτοια καλύμματα ή διατάξεις ασφαλείας. ΜΗΝ επιχειρείτε διαδικασίες συντήρησης οι οποίες ΔΕΝ καθορίζονται σαφώς στα έντυπα που συνοδεύουν το μηχάνημά σας.

## Καθαρισμός του μηχανήματος



**ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ:** Όταν καθαρίζετε το μηχάνημά σας ΜΗ χρησιμοποιείτε οργανικούς ή ισχυρούς χημικούς διαλύτες ή καθαριστικά με αεροζόλ. ΜΗ ρίχνετε τα υγρά απευθείας στις περιοχές που θέλετε να καθαρίσετε. Χρησιμοποιείτε τα αναλώσιμα και τα καθαριστικά μέσα σύμφωνα με τις οδηγίες του παρόντος οδηγού. Διατηρείτε όλα τα καθαριστικά μέσα μακριά από παιδιά.

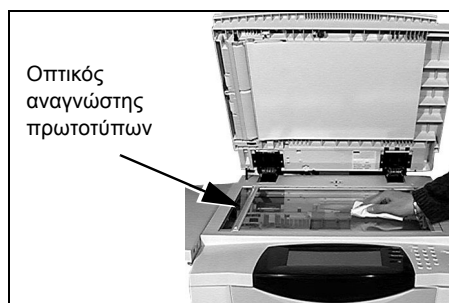


**ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ:** Μην χρησιμοποιείτε στον εξοπλισμό αυτό καθαριστικά μέσα σε μορφή σπρέι υπό πίεση. Ορισμένα σπρέι υπό πίεση περιέχουν εκρηκτικά μίγματα τα οποία δεν είναι κατάλληλα για χρήση σε ηλεκτρικές συσκευές. Η χρήση τέτοιων καθαριστικών μέσων ενδέχεται να προκαλέσει έκρηξη και πυρκαγιά.

# 1

### Επιφάνεια σάρωσης και οπτικός αναγνώστης πρωτοτύπων.

- Απλώστε καθαριστικό υγρό Xerox ή αντιστατικό καθαριστικό Xerox σε ένα πανί χωρίς χνούδι. Ποτέ μη ρίχνετε υγρό απευθείας επάνω στο γυαλί.
- Σκουπίστε καλά ολόκληρη την επιφάνεια του γυαλιού.
- Σκουπίστε επιμελώς κάθε κατάλοιπο με καθαρό πανί ή χάρτινη χειροπετσέτα.



**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Οποιαδήποτε στίγματα ή λεκέδες παραμένουν στο γυαλί θα αναπαράγονται στις εκτυπώσεις όταν αντιγράφετε από την επιφάνεια σάρωσης. Λεκέδες στον οπτικό αναγνώστη πρωτοτύπων θα εμφανίζονται ως γραμμές στις εκτυπώσεις όταν αντιγράφετε χρησιμοποιώντας τον τροφοδότη εγγράφων.

## 2

### Οθόνη αφής

- Χρησιμοποιείτε απαλό πανί χωρίς χνούδι, νοτισμένο ελαφρώς με νερό.
- Σκουπίστε ολόκληρη την περιοχή, συμπεριλαμβανομένης και της οθόνης αφής.
- Αφαιρέστε επιμελώς κάθε κατάλοιπο με καθαρό πανί ή χάρτινη χειροπετσέτα.



Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τη συντήρηση άλλων περιοχών του μηχανήματος συμβουλευτείτε το *CD Διαδραστικού οδηγού χρήσης (CD2)*, που περιέχεται στο πακέτο των CD που συνοδεύει το μηχανήμα σας.

## Περισσότερη Βοήθεια

Για περισσότερη βοήθεια, επισκεφτείτε τον ιστότοπο πελατών στη διεύθυνση [www.xerox.com](http://www.xerox.com) ή επικοινωνήστε με το *Κέντρο εξυπηρέτησης και υποστήριξης πελατών Xerox* αναφέροντας το σειριακό αριθμό του μηχανήματός σας.

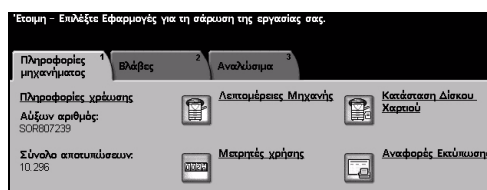
# 1

- Πιέστε το πλήκτρο **[Κατάσταση μηχανήματος]** στον πίνακα ελέγχου.



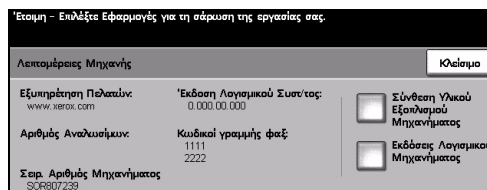
# 2

- Εμφανίζεται η οθόνη Πληροφοριών μηχανήματος.
- Πατήστε **[Λεπτομέρειες μηχανήματος]**.



# 3

- Στην οθόνη εμφανίζονται το τηλέφωνο του *Κέντρου εξυπηρέτησης και υποστήριξης πελατών* και ο σειριακός αριθμός του μηχανήματος.



# Αντιμετώπιση προβλημάτων

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Για επιπλέον πληροφορίες σχετικά με την Αντιμετώπιση προβλημάτων, ανατρέξτε στο CD Διαδραστικού οδηγού χρήσης (CD2) ή στο CD διαχείρισης συστήματος (CD1).

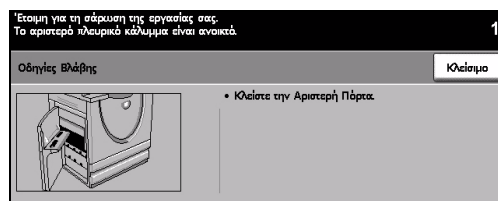
## Αποκατάσταση βλαβών

1

Όταν προκύψει κάποιο σφάλμα, εμφανίζεται μια οθόνη σφάλματος η οποία παρέχει οδηγίες αποκατάστασης.

- Ακολουθήστε τις οδηγίες αυτές για την αποκατάσταση της βλάβης.

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Όσα εκτυπωμένα φύλλα απομακρύνετε θα εκτυπωθούν αυτόματα αφού αποκατασταθεί η εμπλοκή.



2

### Εμπλοκές χαρτιού

- Η οθόνη σφάλματος θα υποδείξει το σημείο της εμπλοκής.
- Χρησιμοποιήστε τις πράσινες λαβές που αναφέρονται στις οδηγίες που προβάλλονται στην οθόνη για να απομακρύνετε το χαρτί που έχει εμπλακεί.
- Βεβαιωθείτε ότι όλες οι λαβές και οι μοχλοί αποκατάστασης εμπλοκών έχουν επιστρέψει στις σωστές θέσεις. Οι κόκκινες ενδείξεις πίσω από τις λαβές και τους μοχλούς αποκατάστασης εμπλοκών δεν θα πρέπει να είναι ορατές.

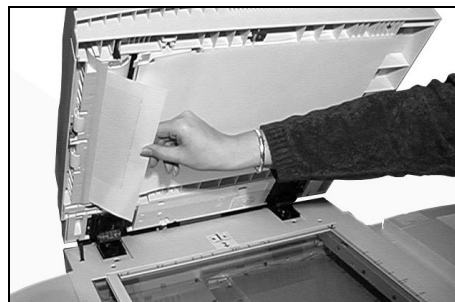
**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Οι περιοχές αποκατάστασης εμπλοκών ποικίλλουν ανάλογα με το μοντέλο και τη σύνθεση του μηχανήματός σας.



3

### Εμπλοκές εγγράφων

- Απομακρύνετε όλα τα πρωτότυπα από τον τροφοδότη εγγράφων και την επιφάνεια σάρωσης σύμφωνα με τις οδηγίες.
- Ταξινομήστε ξανά τα πρωτότυπα όπως στην αρχή της εργασίας και τοποθετήστε τα εκ νέου. Τα πρωτότυπα θα ανακυκλωθούν αυτόματα για την ανάκτηση της εργασίας.



Εάν δεν μπορείτε να αποκαταστήσετε τη βλάβη, ανατρέξτε στην επόμενη ενότητα για να επικοινωνήσετε με το τοπικό Κέντρο εξυπηρέτησης και υποστήριξης πελατών της Xerox για βοήθεια.

# Κέντρο εξυπηρέτησης και υποστήριξης πελατών Xerox

Εάν κάποια βλάβη δεν μπορεί να αποκατασταθεί ακολουθώντας τις οδηγίες στην *Οθόνη αφής*, συμβουλευτείτε τις *Συμβουλές αντιμετώπισης προβλημάτων* στην επόμενη ενότητα καθώς μπορεί να σας βοηθήσουν να επιλύσετε το πρόβλημα γρήγορα. Εάν το πρόβλημα παραμένει, επικοινωνήστε με το *Κέντρο εξυπηρέτησης και υποστήριξης πελατών Xerox*. Το *Κέντρο εξυπηρέτησης και υποστήριξης πελατών Xerox* θα σας ζητήσει τις ακόλουθες πληροφορίες: τη φύση του προβλήματος, το σειριακό αριθμό του μηχανήματος, τον κωδικό της βλάβης (εάν υπάρχει) καθώς και την ονομασία και διεύθυνση της εταιρίας σας.

## Εντοπισμός του σειριακού αριθμού

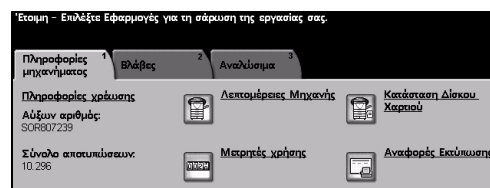
1

- Πιέστε το πλήκτρο **[Κατάσταση μηχανήματος]** στον πίνακα ελέγχου.



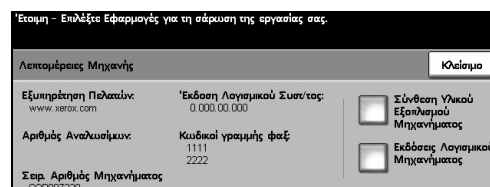
2

- Εμφανίζεται η οθόνη Πληροφοριών μηχανήματος.
- Επιλέξτε την καρτέλα **[Σφάλματα]** για να δείτε λεπτομέρειες σχετικά με τα πιο πρόσφατα σφάλματα και τους κωδικούς τους.



3

- Επιλέξτε **[Λεπτομέρειες μηχανήματος]** για να εμφανιστεί ο αριθμός του *Κέντρο εξυπηρέτησης και υποστήριξης πελατών* καθώς και ο σειριακός αριθμός του μηχανήματος.



**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Το σειριακό αριθμό μπορείτε επίσης να τον βρείτε στη μεταλλική πλακέτα που βρίσκεται στο εσωτερικό της μπροστινής πόρτας.