

## Xerox<sup>®</sup> WorkCentre<sup>®</sup> 6027 **Color Multifunction Printer** Imprimante multifonction couleur User Guide Guide d'utilisation

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

#### Svenska Dansk Suomi

Svenska	Användarhandbok
Dansk	Betjeningsvejledning
Suomi	Käyttöopas
Norsk	Brukerhåndbok
Русский	Руководство пользователя

#### Čeština Polski Magyar Türkçe Ελληνικά Română

Uživatelská příručka Przewodnik użytkownika Felhasználói útmutató Kullanıcı Kılavuzu Εγχειρίδιο χρήστη Ghid de Utilizare



© 2015 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<sup>®</sup> και Xerox and Design<sup>®</sup>, Phaser<sup>®</sup>, PhaserSMART<sup>®</sup>, PhaserMatch<sup>®</sup>, PhaserCal<sup>®</sup>, PhaserMeter<sup>™</sup>, CentreWare<sup>®</sup>, PagePack<sup>®</sup>, eClick<sup>®</sup>, PrintingScout<sup>®</sup>, Walk-Up<sup>®</sup>, WorkCentre<sup>®</sup>, FreeFlow<sup>®</sup>, SMARTsend<sup>®</sup>, Scan to PC Desktop<sup>®</sup>, MeterAssistant<sup>®</sup>, SuppliesAssistant<sup>®</sup>, Xerox Secure Access Unified ID System<sup>®</sup>, Xerox Extensible Interface Platform<sup>®</sup>, ColorQube<sup>®</sup>, Global Print Driver<sup>®</sup> και Mobile Express Driver<sup>®</sup> είναι εμπορικά σήματα της Xerox Corporation στις Ηνωμένες Πολιτείες ή/και σε άλλες χώρες.

Οι ονομασίες Adobe<sup>®</sup> Reader<sup>®</sup>, Adobe<sup>®</sup> Type Manager<sup>®</sup>, ATM<sup>™</sup>, Flash<sup>®</sup>, Macromedia<sup>®</sup>, Photoshop<sup>®</sup> και PostScript<sup>®</sup> 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<sup>®</sup>, HP-UX<sup>®</sup> και PCL<sup>®</sup> είναι εμπορικά σήματα της Hewlett-Packard Corporation στις Ηνωμένες Πολιτείες και/ή σε άλλες χώρες.

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

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

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

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

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

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

Έκδοση εγγράφου 1.2: Νοέμβριος 2015

BR9752\_el

### Περιεχόμενα

1	Ασφάλεια	11
	Ειδοποιήσεις και ασφάλεια	12
	Ηλεκτρική ασφάλεια	13
	Γενικές οδηγίες	13
	Καλώδιο τροφοδοσίας	14
	Απενεργοποίηση σε έκτακτη ανάγκη	14
	Ασφάλεια κατά τη λειτουργία	15
	Οδηγίες λειτουργίας	15
	Έκλυση όζοντος	15
	Θέση εκτυπωτή	16
	Αναλώσιμα εκτυπωτή	16
	Ασφάλεια κατά τη συντήρηση	17
	Σύμβολα στον εκτυπωτή	18
	Πληροφορίες επικοινωνίας για θέματα περιβάλλοντος, υγείας και ασφαλείας	19
2	Λειτουργίες	21
	Τα εξαρτήματα του εκτυπωτή	22
	Προβολή μπροστινής πλευράς	22
	Προβολή -πίσω πλευράς	23
	Πίνακας ελέγχου	23
	Λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας	25
	Αλλαγή ρυθμίσεων της λειτουργίας εξοικονόμησης ενέργειας στον πίνακα ελέγχου	25
	Έξοδος από τη λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας	25
	Σελίδες πληροφοριών	
	Αναφορά ρύθμισης παραμέτρων	26
	Εκτύπωση σελίδας διαμόρφωσης	26
	Λειτουργίες διαχείρισης	27
	CentreWare Internet Services	27
	Εύρεση της διεύθυνσης IP του εκτυπωτή	28
	Πρόσβαση στον εκτυπωτή	29
	Μετρητές χρέωσης	30
	Περισσότερες πληροφορίες	31
3	Εγκατάσταση και Ρύθμιση	33
	Επισκόπηση εγκατάστασης και ρύθμισης	34
	Επιλογή τοποθεσίας για τον εκτυπωτή	35
	Σύνδεση του εκτυπωτή	36
	Επιλογή μεθόδου σύνδεσης	36
	Σύνδεση με υπολογιστή μέσω USB	37
	Σύνδεση σε ενσύρματο δίκτυο	37
	Σύνδεση σε ασύρματο δίκτυο	38
	Σύνδεση στο Wi-Fi Direct	40
	Απενεργοποίηση ασύρματου δικτύου από τον Πίνακα Ελέγχου	40
	Ρύθμιση παραμέτρων του AirPrint	41

Google Cloud Print	42
Σύνδεση με τηλεφωνική γραμμή	42
Εγκατάσταση του λογισμικού	43
Απαιτήσεις λειτουργικού συστήματος	43
Διαθέσιμοι οδηγοί εκτύπωσης	44
Εγκαταστασή των Οδηγών εκτυπώσης για Δικτυακό εκτυπώτη των Windows	45
Εγκατάσταση εδηγών και βοηθητικών προγραμμάτων για Macintosh OS X 'Εκδοση 10	40
εγκατασταση σσηγών και ροησητικών προγραμματών για Μαείπτσση σσ Χ, Εκοσση το και μεταγενέστερη	.5
Ρύθιμση επιλογών δικτύου	49
Πληροφορίες για τις διευθύνσεις TCP/IP και IP	49
Εύρεση της διεύθυνσης ΙΡ του εκτυπωτή μέσω του πίνακα ελέγγου	49
Αντιστοίχιση της διεύθυνσης ΙΡ του εκτυπωτή	51
Ενεργοποίηση του εκτυπωτή για σάρωση	54
Ρύθμιση του βιβλίου διευθύνσεων δικτύου	55
Διαμόρφωση των γενικών ρυθμίσεων με τις υπηρεσίες CentreWare Internet Services	56
Προβολή πληροφοριών εκτυπωτή	56
Διαμόρφωση ρυθμίσεων δίσκου	56
Διαμόρφωση προεπιλογών εκτυπωτή	57
Επαναφορα του εκτυπωτη	57
Διαμόρφωση της γενικής ρύθμισης μέσω του πίνακα ελέγχου	58
Πρόσβαση σε πληροφορίες σχετικά με τον εκτυπωτή από τον πίνακα ελέγχου	58
χρηση του οδηγού ενεργοποιησης	58 ۵۵
Διαμόρφωση γενικών ρυσμισεών Διαμόρφωση των χοργοδιακοπτών μέσω του πίνακα ελένχου	00 63
Διαμόρφωση εων χρονοσιαιτοιττών μέσω του πενακά επεγχου	64
Διαμόρφωση προεπιλογών και ρυθμίσεων φαξ	65
Διαμόρφωση ρυθμίσεων του φαξ από τις υπηρεσίες CentreWare Internet Services	65
Ρύθμιση προεπιλογών φαξ από τον πίνακα ελέγχου	67
Διαμόρφωση ρυθμίσεων φαξ στον πίνακα ελέγχου (Bridgetown)	67
Διαμόρφωση ρυθμίσεων ασφάλειας μέσω των υπηρεσιών CentreWare Internet Services	73
Άνοιγμα του μενού ασφάλειας	73
Διαμόρφωση ρυθμίσεων ασφάλειας διαχείρισης	73
Διαμόρφωση ρυθμίσεων IPsec	74
Διαμόρφωση της λίστας πρόσβασης κεντρικού υπολογιστή	75
Διαμορφωση ρυθμισεων SSL	// 70
Διαχειριση πιοτοποτητικών	07
	00
Προοραση στο μενου ρυσμισεων ασφαλειας	00
Ρύθμιση κλειδωμάτων υπηρεσιών	80
Διαμόρφωση ρυθμίσεων ασφάλειας	81
Ρύθμιση σάρωσης	82
Επισκόπηση ούθμισης σάρωσης	82
Ρύθμιση σάρωσης σε κοινόχρηστο φάκελο στον υπολογιστή σας	83
Ρύθμιση σάρωσης σε διακομιστή FTP	85
Ρύθμιση σάρωσης σε διεύθυνση e-mail	86
Ρύθμιση σάρωσης μέσω USB	87
Εγκατάσταση του εκτυπωτή ως συσκευή WSD	88
Χαρτί και μέσα εκτύπωσης	89

#### Χαρτί και μέσα εκτύπωσης 4

Υποστηριζόμενο χαρτί	
Παραγγελία χαρτιού	90
Γενικές οδηγίες τοποθέτησης χαρτιού	90
Χαρτί που μπορεί να προκαλέσει ζημιά στον εκτυπωτή σας	91
Οδηγίες αποθήκευσης χαρτιού	
Υποστηριζόμενα είδη και βάρη χαρτιού	
Υποστηριζόμενα κοινά μεγέθη χαρτιού	
Υποστηριζομενα ειδικα μεγεθη χαρτιου	
Τοποθέτηση χαρτιού	
Τοποθέτηση χαρτιού	
Ρύθμιση παραμέτρων του δίσκου χαρτιού για Legal και Α4	95
Εκτύπωση σε ειδικό χαρτί	
Φάκελοι	96
Ετικέτες	97
Εκτύπωση σε γυαλιστερό χαρτί καρτών/εξωφύλλων	
Σάρωση	99
Τοποθέτηση εγγράφων	100
Οδηγίες για την επιφάνεια σάρωσης	100
Οδηγίες για τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων	101
Σάρωση σε μονάδα flash USB	102
Σάρωση σε φάκελο σε υπολογιστή με σύνδεση USB	
Σάρωση σε κοινόχρηστο φάκελο σε υπολογιστή δικτύου	
Κοινή γρήση φακέλου σε υπολογιστή Windows	
Κοινή χρήση φακέλου με Macintosh OS Χ Έκδοση 10.7 και νεότερες	
Προσθήκη φακέλου ως καταχώριση στο Βιβλίο διευθύνσεων με τις υπηρεσίες	
CentreWare Internet Services	105
Σάρωση σε φάκελο σε υπολογιστή δικτύου	106
Σάρωση σε διεύθυνση email	107
Σάρωση σε συσκευές WSD (Web Services on Devices)	
Σάρωση ειδώλων σε μια εφαρμονή	109
Σάρωση ειδώλων στα Windows 8	
Σάρωση ειδώλου με χρήση των Windows Vista ή Windows 7	
Σάρωση ειδώλων στα Windows XP	
Προσαρμονή των ρυθμίσεων σάρωσης	
Ρύθιματι του χούματος εξόδου	111
Ρύθμιση της ανάλυσης σάρωσης	
Ρύθιμση του ειδούς αρχείου	
Πιο φωτεινό ή πιο σκούρο είδωλο	
Ρύθμιση της ευκρίνειας	
Ρύθμιση της αντίθεσης	112
Καθορισμός του μεγέθους πρωτοτύπου	
Χρήση της απαλοιφής άκρων	113
Αλλαγή των προεπιλεγμένων ρυθμίσεων σάρωσης	114
Αλλαγή της προεπιλογής για Μορφή αρχείου	114
Αλλαγή χρώματος εξόδου	114
Αλλαγή της προεπιλεγμένης ανάλυσης σάρωσης	115
Αλλαγή του μεγέθους πρωτοτύπου	115
Αλλαγή επιλογής για Φωτεινό/Σκούρο	115

5

	Αλλαγή της προεπιλογής για Ευκρίνεια	115
	Αλλαγή της προεπιλογής για Αυτόματη καταστολή φόντου	115
	Αλλαγή επιλογής για Διαγραφή άκρων	115
	Αλλαγή της προεπιλογής για Μορφή αρχείου TIFF	
	Αλλαγη της προεπιλογης για Ποιοτητα/Μεγεθος αρχειου	
	Αλλαγή της προεπιλογής για Μεγιστο μεγεθος email	110 116
	Αλλαγή του ονοματός αρχειουΑλλαγή του ονόματος αρχειου	110
	Περιορισμός πρόσβασης στη σάρωση	
6	Φαξ	110
0		115
	Συμβατότητα γραμμής τηλεφώνου	120
	Ρύθμιση λειτουργίας φαξ στον εκτυπωτή	121
	Τοποθέτηση εγγράφων για αποστολή φαξ	122
	Αποστολή φαξ από τον εκτυπωτή	123
	Αποστολή μεταχρονολογημένου φαξ	124
	Αποστολή συνοδευτικής σελίδας με ένα φαξ	125
	Αποστολή φαξ από τον υπολογιστή σας	126
	Αποστολή φαξ μέσω των εφαρμογών Windows	126
	Αποστολή φαξ μέσω των εφαρμογών Windows	127
	Αποστολή φαξ μέσω των εφαρμογών Macintosh	128
	Εκτύπωση ασφαλούς φαξ	129
	Τηλεπαραλαβή από απομακρυσμένη συσκευή φαξ	130
	Μη αυτόματη αποστολή, λήψη ή τηλεπαραλαβή με χρήση της λειτουργίας Κλείσιμο γρα	χμμής131
	Μη αυτόματη αποστολή, λήψη ή τηλεπαραλαβή με χρήση της λειτουργίας Κλείσιμο	)
	γραμμής	131
	Επεξεργασία του βιβλίου διευθύνσεων φαξ	132
	Προσθήκη ή επεξεργασία επαφών στο βιβλίο διευθύνσεων φαξ στις υπηρεσίες	
	CentreWare Internet Services	132
	Προσθήκη ή επεξεργασία ομάδων στο βιβλίο διευθύνσεων φαξ στις υπηρεσίες	
	CentreWare Internet Services	
	Προσθήκη η επεξεργασία επαφων στο βιβλίο διευθυνσεών φαξ στον πίνακα ελεγχο	U 133
	Χρήση του βοηθητικού προγράμματος Επεξεργαστής βιβλίου διευθύνσεων	
7	Εκτύπωση	135
	Ορισμός επιλογών εκτύπωσης	136
	Επιλογές εκτύπωσης Windows	136
	Επιλογές εκτύπωσης Windows	
	Επιλογές Mobile Printing	140
	Εκτύπωση με Wi-Fi Direct	140
	Εκτύπωση με AirPrint	
	Εκτύπωση από κινητή συσκευή με δυνατότητα Mopria	141
	Εκτύπωση από μονάδα flash USB	142
	Χρήση ειδικών μεγεθών γαρτιού	
	Ορισμός των ειδικών μενεθών γαρτιού	
	Εκτύπωση σε ειδικά μεγέθη γαρτιού	
	Εκτύπωση και στις δύο όψεις του γαρτιού	146
		-

	Ρύθμιση εκτύπωσης διπλής όψης	146
	Τοποθέτηση χαρτιού για χειροκίνητη εκτύπωση διπλής όψης	147
8	Αντιγραφή	149
	Δημιουργία αντιγράφων	
	Οδηγίες για τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων	151
	Οδηγίες για την επιφάνεια σάρωσης	152
	Αντιγραφή ταυτότητας	152
	Ρύθμιση των επιλογών αντιγραφής	153
	Βασικές ρυθμίσεις	154
	Ρυθμίσεις ποιότητας ειδώλου	155
	Ρυθμίσεις εξόδου	
	Τροποποίηση των προεπιλεγμένων ρυθμίσεων αντιγραφής	
	Περιορισμός πρόσβασης στη λειτουργία αντιγραφής	
9	Συντήρηση	163
	Καθαρισμός του εκτυπωτή	
	Γενικές προφυλάξεις	164
	Καθαρισμός του σαρωτή	164
	Καθαρισμός του εξωτερικού	
	Καθαρισμός του εσωτερικού	
	Ρυθμίσεις και διαδικασίες συντήρησης	171
	Προσαρμογή για το είδος χαρτιού	171
	Προσαρμογή του ρολού μεταφοράς φόρτισης	
	Προσαρμογή του φούρνου	
	καταχωριση χρωματων	1/3 175
	Ανανεωση του ρολού μεταφορας φορτισης	175
	Προσαρμογή του θφομετρου	
	Ποοετοιμασία μη πτητικής μνήμης	176
	Γροετοιμασια μη πτητικής μνημης	170
	Εκκαθαρίση ιστορικου εργασίων	
	Λυαλήστης	
	Αναλωοιμα	178
	Κασέτες νοαφίτη	170
	Ανακύκλωση αναλωσίμων	
	Διαχείριση του εκτυπωτή	
	Έλεγχος αριθμών σελίδων	
	Αλλαγή του κωδικού πρόσβασης από τον πίνακα ελέγχου	
	Μετακίνηση του εκτυπωτή	
10	Αντιμετώπιση προβλημάτων	185
	Αντιμετώπιση γενικών προβλημάτων	
	Ο εκτυπωτής δεν ενεργοποιείται	
	Ο εκτυπωτής εκτελεί συχνά επαναφορά ή απενεργοποίηση	

A

Εμπλοκές χαρτιού	
Ελαγιστοποίηση εμπλοκών χαρτιού	
Εντοπισμός εμπλοκών χαρτιού	
Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού	
Αντιμετώπιση προβλημάτων με τις εμπλοκές χαρτιού	199
Προβλήματα στην ποιότητα εκτύπωσης	
Αναζήτηση βοήθειας	
Μηνύματα σφάλματος και κατάστασης	
Ειδοποιήσεις PrintingScout	
Online Support Assistant	
Προδιαγραφές	207
Βασικές λειτουργίες	
Φυσικές προδιαγραφές	
Διαστάσεις και βάρος	
Συνολικές απαιτήσεις χώρου	
Απαιτήσεις ελεύθερου χώρου	
Περιβαλλοντικές προδιαγραφές	210
Θερμοκρασία	
Σχετική υγρασία	
Υψόμετρο	210
Ηλεκτρικές προδιαγραφές	211
Τάση και συχνότητα τροφοδοσίας ρεύματος	211
Κατανάλωση ισχύος	211
Πιστοποιημένο προϊόν ENERGY STAR	211
Προδιαγραφές απόδοσης	212
Προδιαγραφές ελεγκτή	213
Επεξεργαστής	213
Μνήμη	213
Διασυνδέσεις	213

### Β Ρυθμιστικές πληροφορίες

-		-
)	1	5
~		2

Βασικοί κανονισμοί Ηνωμένες Πολιτείες - Κανονισμοί Ομοσπονδιακής Επιτροπής Επικοινωνιών FCC Καναδάς Ευουμαϊκά Ένωση	.216 .216 .216 .217
Ευρωπαϊκή ένωση Ευρωπαϊκή ένωση, Παρτίδα 4, Περιβαλλοντικές πληροφορίες συμφωνίας εξοπλισμού απεικόνισης	.217
Γερμανία	.220
Τουρκία - Κανονισμός RoHS	.220
Ρυθμιστικές πληροφορίες που αφορούν σε προσαρμογέα ασύρματου δικτύου 2,4 GHz	.220
Κανονισμοί αναπαραγωγής αντιγράφων	.221
Ηνωμένες Πολιτείες	.221
Καναδάς	.223
Άλλες χώρες	.223
Κανονισμοί για το φαξ	.224
Ηνωμένες Πολιτείες	.224
Καναδάς	.226
Ευρωπαϊκή Ένωση	.227

	Νέα Ζηλανδία	
	Νότιος Αφρική	
	Material Safety Data Sheets (φύλλα δεδομένων ασφαλείας υλικών)	230
С	Ανακύκλωση και απόρριψη	231
	Όλες οι χώρες	232
	Βόρεια Αμερική	233
	Ευρωπαϊκή Ένωση	234
	Οικιακό περιβάλλον	234
	Επαγγελματικό περιβάλλον	234
	Συλλογή και απόρριψη εξοπλισμού και μπαταριών	235
	Σημείωση για το Σύμβολο Μπαταρίας	235
	Αφαίρεση μπαταριών	235
	Άλλες χώρες	236

## Ασφάλεια

### Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει:

•	Ειδοποιήσεις και ασφάλεια	12
•	Ηλεκτρική ασφάλεια	13
•	Ασφάλεια κατά τη λειτουργία	15
•	Ασφάλεια κατά τη συντήρηση	17
•	Σύμβολα στον εκτυπωτή	18
•	Πληροφορίες επικοινωνίας για θέματα περιβάλλοντος, υγείας και ασφαλείας	19

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.

### Ειδοποιήσεις και ασφάλεια

Διαβάστε προσεκτικά τις ακόλουθες οδηγίες προτού χρησιμοποιήσετε τον εκτυπωτή. Ανατρέχετε σε αυτές τις οδηγίες για να διασφαλίσετε τη συνεχή ασφαλή λειτουργία του εκτυπωτή σας.

Ο εκτυπωτής σας Xerox<sup>®</sup> και τα αναλώσιμα έχουν σχεδιαστεί και δοκιμαστεί σύμφωνα με αυστηρές προδιαγραφές ασφαλείας. Αυτές περιλαμβάνουν αξιολόγηση και πιστοποίηση από φορείς ασφαλείας, καθώς και συμμόρφωση με τους κανονισμούς περί ηλεκτρομαγνητικής ακτινοβολίας και καθιερωμένα περιβαλλοντικά πρότυπα.

Οι δοκιμές ασφαλείας και περιβαλλοντικών επιπτώσεων, αλλά και η απόδοση, αυτού του προϊόντος έχουν επαληθευτεί αποκλειστικά με τη χρήση υλικών της Xerox<sup>®</sup>.

Σημείωση: Μη εγκεκριμένες μετατροπές, που μπορούν να περιλαμβάνουν την προσθήκη νέων λειτουργιών ή τη σύνδεση εξωτερικών συσκευών, μπορεί να επηρεάσουν την πιστοποίηση του προϊόντος. Για περισσότερες πληροφορίες, επικοινωνήστε με τον τοπικό αντιπρόσωπο της Xerox.

### Ηλεκτρική ασφάλεια

#### Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει τα εξής:

•	Γενικές οδηγίες	1	3
•	Καλώδιο τροφοδοσίας	1	4
•	Απενεργοποίηση σε έκτακτη ανάγκη	1	4

### 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 αποζεύκτη, μιας ασφάλειας ή κάποιας άλλης συσκευής ασφαλείας.

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

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

### Καλώδιο τροφοδοσίας

Χρησιμοποιήστε το καλώδιο τροφοδοσίας που συνοδεύει τον εκτυπωτή σας.

 Συνδέστε το καλώδιο τροφοδοσίας απευθείας σε μια κατάλληλα γειωμένη πρίζα. Βεβαιωθείτε ότι κάθε άκρο του καλωδίου έχει συνδεθεί με ασφάλεια. Σε περίπτωση που δεν γνωρίζετε αν μια πρίζα είναι γειωμένη, ζητήστε από έναν ηλεκτρολόγο να την ελέγξει.



- ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: Για να αποφύγετε τον κίνδυνο πρόκλησης πυρκαγιάς ή ηλεκτροπληξίας, μη χρησιμοποιείτε προεκτάσεις καλωδίων, πολύπριζα ή βύσματα τροφοδοσίας για διάστημα μεγαλύτερο των 90 ημερών. Όταν δεν είναι δυνατή η τοποθέτηση μιας μόνιμης υποδοχής πρίζας, χρησιμοποιήστε μόνο εργοστασιακό καλώδιο προέκτασης κατάλληλου διαμετρήματος, ανά εκτυπωτή ή πολυλειτουργικό εκτυπωτή. Να συμμορφώνεστε πάντοτε στις ισχύουσες εθνικές και τοπικές προδιαγραφές περί οικοδομών, πυρασφάλειας και ηλεκτρικών συσκευών, αναφορικά με ζητήματα όπως το μήκος των καλωδίων, το μέγεθος των αγωγών, η γείωση και η προστασία.
- Μην χρησιμοποιείτε ρευματολήπτη που διαθέτει πόλο γείωσης για να συνδέσετε τον εκτυπωτή σας σε πρίζα χωρίς τερματική διάταξη γείωσης.
- Επιβεβαιώστε ότι ο εκτυπωτής είναι συνδεδεμένος σε μια πρίζα που παρέχει τη σωστή τάση και ισχύ. Αν είναι απαραίτητο, εξετάστε τις ηλεκτρικές προδιαγραφές του εκτυπωτή μαζί με έναν ηλεκτρολόγο.
- Μην τοποθετείτε τον εκτυπωτή σε έναν χώρο όπου κάποιος μπορεί να πατήσει το καλώδιο τροφοδοσίας.
- Μην τοποθετείτε αντικείμενα επάνω στο καλώδιο τροφοδοσίας.
- Μην τοποθετείτε ή αφαιρείτε το καλώδιο τροφοδοσίας από τη θέση του ενώ ο διακόπτης λειτουργίας είναι ενεργοποιημένος.
- Αντικαταστήστε το καλώδιο τροφοδοσίας εάν ξεφτίσει ή φθαρεί.
- Για να αποφύγετε την ηλεκτροπληξία και τη ζημιά του καλωδίου, κρατήστε το βύσμα κατά την αφαίρεση του καλωδίου τροφοδοσίας.

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

### Απενεργοποίηση σε έκτακτη ανάγκη

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

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

### Ασφάλεια κατά τη 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 οποιονδήποτε δίσκο ενόσω πραγματοποιείται εκτύπωση.
- 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.
- Μην παρακάμψετε τυχόν συσκευές ηλεκτρικής ή μηχανικής ενδασφάλισης.
- Μην επιχειρήσετε να αφαιρέσετε χαρτί που έχει μπλοκαριστεί βαθειά στο εσωτερικό του προϊόντος. Απενεργοποιήστε αμέσως το προϊόν και αποταθείτε στον τοπικό σας αντιπρόσωπο Xerox.
- ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: Η θερμότητα στις μεταλλικές επιφάνειες στην περιοχή του φούρνου είναι πολύ υψηλή. Να είστε πάντοτε προσεκτικοί κατά την αφαίρεση του χαρτιού από τυχόν εμπλοκή σε αυτήν την περιοχή και αποφύγετε να αγγίξετε μεταλλικές επιφάνειες.

### 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 209.
- 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 210.

### 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 και άλλων σχετικών κασετών, αποφεύγετε την επαφή με το δέρμα ή τα μάτια. Η επαφή με τα μάτια μπορεί να προκαλέσει ερεθισμό και κάψιμο. Μην επιχειρείτε να αποσυναρμολογήσετε την κασέτα καθώς αυξάνεται ο κίνδυνος της επαφής με τα μάτια ή το δέρμα.
- ΠΡΟΣΟΧΗ: Δεν συνιστάται η χρήση αναλωσίμων που δεν 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 καθορίζονται σαφώς στα έντυπα που συνοδεύουν τον εκτυπωτή σας.
- 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<sup>®</sup>, 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 στοιχείο.
00:10	Μην εκθέτετε τη μονάδα εκτύπωσης στο φως περισσότερο από 10 λεπτά.
<b>()</b>	Μην εκθέτετε την κασέτα εκτύπωσης σε άμεσο ηλιακό φως.
	Μην αγγίζετε τμήμα ή περιοχή του εκτυπωτή.
↓ 175°C	Προειδοποίηση: Περιμένετε πρώτα να παρέλθει το χρονικό διάστημα που έχει καθοριστεί για να κρυώσει ο εκτυπωτής και μετά αγγίξτε το φούρνο.
2 00:40 <sup>00</sup>	
The second se	Αυτό το στοιχείο μπορεί να ανακυκλωθεί. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Ανακύκλωση και Απόρριψη στη σελίδα 231.

# 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	1-800-ASK-XEROX (1-800-275-9376)
Καναδάς:	
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	. 22
•	Λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας	. 25
•	Σελίδες πληροφοριών	. 26
•	Λειτουργίες διαχείρισης	. 27
•	Περισσότερες πληροφορίες	. 31

### Τα εξαρτήματα του εκτυπωτή

#### Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει τα εξής:

•	Προβολή μπροστινής πλευράς	. 22
•	Προβολή -πίσω πλευράς	. 23
•	Πίνακας ελέγχου	23

### Προβολή μπροστινής πλευράς



- 1. Επέκταση δίσκου εξόδου
- 2. Δίσκος εξόδου
- 3. Πίνακας ελέγχου
- 4. Οδηγοί χαρτιού αυτόματου τροφοδότη εγγράφων
- 5. Δίσκος εισόδου αυτόματου τροφοδότη εγγράφων
- 6. Δίσκος εξόδου αυτόματου τροφοδότη εγγράφων
- 7. Πλευρική θύρα

- 8. Επιφάνεια σάρωσης
- 9. Ράβδος καθαρισμού
- 10. Διακόπτης λειτουργίας
- 11. Δίσκος χαρτιού
- 12. Κάλυμμα πρόσβασης στις εμπλοκές
- 13. Θύρα μνήμης USB

### Προβολή -πίσω πλευράς



- 1. Κάλυμμα αυτόματου τροφοδότη εγγράφων
- Σύνδεση Ethernet
- 3. Θύρα USB
- 4. Είσοδος γραμμής φαξ
- 5. Έξοδος τηλεφωνικής γραμμής

- 6. Πλήκτρο απασφάλισης πίσω θύρας
- 7. Υποδοχή τροφοδοσίας
- 8. Πίσω θύρα
- 9. Κύλινδρος μεταφοράς
- 10. Μοχλοί απασφάλισης κυλίνδρου φούρνου



Στοιχεί ο	Όνομα	Περιγραφή
1	Πλήκτρο "Αρχική σελίδα υπηρεσιών"	Αυτό το πλήκτρο παρέχει πρόσβαση στο μενού "Αρχική σελίδα υπηρεσιών" για πρόσβαση στις λειτουργίες του εκτυπωτή, όπως η αντιγραφή, η σάρωση και το φαξ.
2	Οθόνη αφής	Η οθόνη προβάλλει πληροφορίες και παρέχει πρόσβαση στις λειτουργίες του εκτυπωτή.
3	Αλφαριθμητικό πληκτρολόγιο	Το πληκτρολόγιο εισαγάγει αλφαριθμητικές πληροφορίες.
4	Πλήκτρο "Εκκαθάριση όλων"	Αυτό το πλήκτρο καταργεί προηγούμενες και τροποποιημένες ρυθμίσεις για την τρέχουσα επιλογή.
5	Εξοικονόμηση ενέργειας	Αυτό το πλήκτρο χρησιμοποιείται για την είσοδο ή έξοδο του εκτυπωτή από τη λειτουργία χαμηλής κατανάλωσης ισχύος.

### Πίνακας ελέγχου

Στοιχεί ο	Όνομα	Περιγραφή
6	Πλήκτρο "Τερματισμός"	Αυτό το πλήκτρο ακυρώνει την τρέχουσα εργασία.
7	Ενδεικτική λυχνία LED Mobile	Αυτή η λυχνία αναβοσβήνει για να υποδείξει μια σύνδεση Wi-Fi Direct ή άλλη εργασία Mobile Print.
8	Πλήκτρο "Έναρξη"	Αυτό το πλήκτρο εκκινεί την εργασία αντιγραφής, σάρωσης, φαξ ή Εκτύπωσης από, όπως Εκτύπωση από USB.
9	Λυχνία σφάλματος	<ul> <li>Αυτή η ενδεικτική λυχνία υποδεικνύει μια συνθήκη σφάλματος ή προειδοποίηση που απαιτεί την προσοχή σας.</li> <li>Αυτή η ενδεικτική λυχνία αναβοσβήνει κόκκινη όταν παρουσιάζεται σφάλμα που απαιτεί τεχνική υποστήριξη.</li> </ul>
10	Λυχνία ενδείξεων Ετοιμότητας/Δεδομέ νων	Η λυχνία ανάβει σε πράσινο χρώμα όταν ο εκτυπωτής βρίσκεται σε ετοιμότητα προς λήψη δεδομένων και αναβοσβήνει όταν ο εκτυπωτής είναι απασχολημένος λαμβάνοντας δεδομένα.
11	Πλήκτρο C ("Εκκαθάριση")	Αυτό το πλήκτρο απαλείφει ένα αριθμητικό πεδίο ή τον τελευταίο αριθμό μιας αριθμητικής καταχώρισης.
12	Επανάκληση/Παύση	Αυτό το πλήκτρο επανακαλεί τον τελευταίο αριθμό φαξ που χρησιμοποιήθηκε ή εισάγει παύσεις σε αριθμούς φαξ.
13	Πλήκτρο "Κατάσταση μηχανήματος"	Με αυτό το πλήκτρο αλλάζει η οθόνη και εμφανίζονται τα μενού συστήματος.
14	Πλήκτρο "Κατάσταση εργασίας"	Αυτό το πλήκτρο προβάλλει τις Ενεργές εργασίες και τις Εργασίες ασφαλούς φαξ που είναι διαθέσιμες στο μενού Κατάσταση εργασίας στην οθόνη αφής.

### Λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας

Μπορείτε να ορίσετε το χρόνο που ο εκτυπωτής παραμένει αδρανής στη λειτουργία ετοιμότητας προτού μεταβεί σε επίπεδο χαμηλότερης κατανάλωσης ισχύος.

Υπάρχουν δύο επίπεδα λειτουργίας Εξοικονόμησης ενέργειας.

- Λειτουργία 1 (Χαμηλή κατανάλωση ισχύος): Ο εκτυπωτής μεταβαίνει από τη λειτουργία ετοιμότητας σε λειτουργία χαμηλής κατανάλωσης, προκειμένου να μειωθεί η κατανάλωση ισχύος κατά την αναμονή.
- Λειτουργία 2 (Αδράνεια): Ο εκτυπωτής μεταβαίνει από τη λειτουργία Χαμηλής κατανάλωσης ισχύος σε λειτουργία Αδράνειας, προκειμένου να μειωθεί ακόμα περισσότερο η κατανάλωση ισχύος.

### Αλλαγή ρυθμίσεων της λειτουργίας εξοικονόμησης ενέργειας στον πίνακα ελέγχου

Για να αλλάξετε τις ρυθμίσεις της λειτουργίας Εξοικονόμησης ενέργειας:

- 1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Κατάσταση μηχανήματος.
- Επιλέξτε Εργαλεία και, στη συνέχεια, Ρυθμίσεις διαχειριστή.
- 3. Επιλέξτε Ρυθμίσεις συστήματος και, στη συνέχεια, επιλέξτε Γενικά.
- 4. Επιλέξτε Χρονιστής εξοικονόμησης ενέργειας.
- 5. Επιλέξτε είτε Χρονοδιακόπτης χαμηλής ισχύος ή Χρονιστής αδράνειας.
- 6. Για να αυξήσετε ή να μειώσετε τον αριθμό των λεπτών προτού ο εκτυπωτής εισέλθει στη λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας, επιλέξτε το πλήκτρο συν (+) ή το πλήκτρο πλην (-) και, στη συνέχεια, επιλέξτε **OK**.

### Έξοδος από τη λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας

Ο εκτυπωτής εκτελεί αυτόματα έξοδο από τη λειτουργία Εξοικονόμηση ενέργειας, όταν λαμβάνει δεδομένα από μια συνδεδεμένη συσκευή.

Για μη αυτόματη έξοδο από τη λειτουργία Εξοικονόμηση ενέργειας, πατήστε το πλήκτρο **Εξοικονόμηση ενέργειας** στον πίνακα ελέγχου.

### 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.

### Αναφορά ρύθμισης παραμέτρων

Στην Αναφορά ρύθμισης παραμέτρων παρατίθενται πληροφορίες για τον εκτυπωτή, όπως προεπιλεγμένες ρυθμίσεις, εγκατεστημένες επιλογές, ρυθμίσεις δικτύου όπως η διεύθυνση IP και οι ρυθμίσεις γραμματοσειρών.Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τις πληροφορίες σε αυτήν τη σελίδα προκειμένου να διαμορφώσετε τις ρυθμίσεις δικτύου του εκτυπωτή σας και να δείτε καταμετρήσεις σελίδων και ρυθμίσεις συστήματος.

### Εκτύπωση σελίδας διαμόρφωσης

- 1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Κατάσταση μηχανήματος.
- 2. Επιλέξτε **Σελίδες πληροφοριών**.
- 3. Επιλέξτε Διαμόρφωση και, στη συνέχεια, Εκτύπωση.

### Λειτουργίες διαχείρισης

### CentreWare Internet Services

To 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.

Οι υπηρεσίες CentreWare Internet Services απαιτούν τα εξής:

- 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.

### 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 ΙΡ του εκτυπωτή

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

#### Αναζήτηση τις διεύθυνσης ΙΡ στον πίνακα ελέγχου

Εάν η Προβολή ρυθμίσεων δικτύου έχει ρυθμιστεί σε Προβολή διεύθυνσης IPv4, η διεύθυνση εμφανίζεται στην επάνω αριστερή γωνία της οθόνης αφής. Για να εμφανίσετε τη διεύθυνση IPv4 στον πίνακα ελέγχου, προβείτε σε ένα από τα παρακάτω:

Για τη ρύθμιση προβολής ρυθμίσεων δικτύου χρησιμοποιώντας τις υπηρεσίες CentreWare Internet Services:

Κάντε κλικ στα στοιχεία **Properties** (Ιδιότητες) > **Security** (Ασφάλεια) > **Secure Settings** (Ρυθμίσεις ασφάλειας) > **Display Network Settings** (Προβολή ρυθμίσεων δικτύου) **Show IPv4 Address** (Εμφάνιση διεύθυνσης IPv4) > **Save Changes** (Αποθήκευση αλλαγών). Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στη Βοήθεια στις υπηρεσίες CentreWare Internet Services.

Για τη ρύθμιση προβολής ρυθμίσεων δικτύου στον πίνακα ελέγχου:

- 1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Κατάσταση μηχανήματος.
- Επιλέξτε τα στοιχεία Εργαλεία > Ρυθμίσεις διαχειριστή.
- 3. Για την αλλαγή της σελίδας σε 2 από 2, πατήστε το προς τα Κάτω βελάκι στα δεξιά.
- Επιλέξτε Ρυθμίσεις ασφάλειας. Για την αλλαγή της σελίδας σε 2 από 3, πατήστε το προς τα Κάτω βελάκι στα δεξιά.
- 5. Επιλέξτε τα στοιχεία **Display Network Settings** (Προβολή ρυθμίσεων δικτύου) > **Εμφάνιση** διεύθυνσης IPv4.
- 6. Για να αποθηκεύσετε τη ρύθμιση, επιλέξτε **ΟΚ**.

Για την προβολή της διεύθυνσης IP στον πίνακα ελέγχου όταν δεν έχει ενεργοποιηθεί η επιλογή προβολής ρυθμίσεων δικτύου:

- 1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Κατάσταση μηχανήματος.
- 2. Επιλέξτε τα στοιχεία Εργαλεία > Ρυθμίσεις διαχειριστή > Δίκτυο> Ethernet > TCP/IP.
- 3. Σημειώστε τη διεύθυνση ΙΡ που εμφανίζεται στην οθόνη.
- Για επιστροφή στο μενού Αρχική σελίδα υπηρεσιών, πατήστε το πλήκτρο Αρχική σελίδα υπηρεσιών.

#### Αναζήτηση τις διεύθυνσης ΙΡ στην αναφορά διαμόρφωσης

- 1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Κατάσταση μηχανήματος.
- 2. Επιλέξτε **Σελίδες πληροφοριών**.
- Επιλέξτε Διαμόρφωση και, στη συνέχεια, Εκτύπωση.
   Οι πληροφορίες σχετικά με τις διευθύνσεις IPv4 και IPv6 βρίσκονται στην ενότητα "Ρύθμιση δικτύου της Σελίδας διαμόρφωσης" υπό τους τίτλους TCP/IPv4 και TCP/IPv6.

### Πρόσβαση στον εκτυπωτή

Ο διαχειριστής συστήματος μπορεί να ορίσει δικαιώματα πρόσβασης στον εκτυπωτή προκειμένου να διασφαλιστεί η αδυναμία πρόσβασης των μη εξουσιοδοτημένων χρηστών στον εκτυπωτή.

### Σύνδεση

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

#### Σύνδεση στον πίνακα ελέγχου

- 1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Κατάσταση μηχανήματος.
- 2. Επιλέξτε τα στοιχεία Εργαλεία > Ρυθμίσεις διαχειριστή.
- 3. Πληκτρολογήστε τον κωδικό πρόσβασης από το πληκτρολόγιο.
- 4. Επιλέξτε **ΟΚ**.

Σημείωση: Επαναλάβετε τα βήματα 3 και 4 της διαδικασίας για να αποκτήσετε πρόσβαση σε κάθε υπηρεσία που προστατεύεται με κωδικό πρόσβασης.

#### Σύνδεση στις υπηρεσίες CentreWare Internet Services

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

Για να συνδεθείτε στις υπηρεσίες CentreWare Internet Services ως διαχειριστής:

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

Σημείωση: Εάν δεν γνωρίζετε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή, ανατρέξτε στην ενότητα Εύρεση της διεύθυνσης IP του εκτυπωτή στη σελίδα 28.

- Κάντε κλικ στην καρτέλα Jobs (Εργασίες), Address Book (Βιβλίο διευθύνσεων), Properties (Ιδιότητες), ή Support (Υποστήριξη).
- 3. Πληκτρολογήστε το όνομα χρήστη του διαχειριστή.
- 4. Πληκτρολογήστε τον κωδικό πρόσβασης και, στη συνέχεια, πληκτρολογήστε τον και πάλι για επιβεβαίωση.

### Μετρητές χρέωσης

Το μενού Μετρητές χρέωσης εμφανίζει τον αριθμό των επεξεργασμένων εργασιών εκτύπωσης. Υπάρχει ένας μετρητής για κάθε λειτουργία χρώματος. Οι ενδείξεις του μετρητή καταγράφουν το συνολικό αριθμό σελίδων που εκτυπώνονται κατά τη διάρκεια ζωής του εκτυπωτή. Δεν μπορείτε να μηδενίσετε της ενδείξεις του μετρητή.

Για να προβάλετε τους μετρητές χρέωσης στον πίνακα ελέγχου:

- 1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Κατάσταση μηχανήματος.
- 2. Επιλέξτε **Ενδείξεις μετρητών**.
- Μετά την προβολή των ενδείξεων, επιλέξτε Χ για να κλείσετε το παράθυρο ή πατήστε το πλήκτρο Αρχική σελίδα υπηρεσιών για να επιστρέψετε στο μενού Αρχική σελίδα υπηρεσιών.

### 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/WC6027docs
Πληροφορίες τεχνικής υποστήριξης για τον εκτυπωτή σας· περιλαμβάνεται διαδικτυακή τεχνική υποστήριξη, Online Support Assistant και λήψεις προγραμμάτων οδήγησης.	www.xerox.com/office/WC6027support
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 <b>Κατάσταση &gt; Σελίδες πληροφοριών</b> .
Τεκμηρίωση για τις υπηρεσίες CentreWare Internet Services	Στις υπηρεσίες CentreWare Internet Services, κάντε κλικ στο στοιχείο <b>Help</b> (Βοήθεια).
Παραγγελία αναλωσίμων για τον εκτυπωτή σας	www.xerox.com/office/WC6027supplies
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 <sup>®</sup> Direct	www.direct.xerox.com/

# 3

# Εγκατάσταση και Ρύθμιση

#### Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει:

•	Επισκόπηση εγκατάστασης και ρύθμισης	. 34
•	Επιλογή τοποθεσίας για τον εκτυπωτή	. 35
•	Σύνδεση του εκτυπωτή	. 36
•	Εγκατάσταση του λογισμικού	. 43
•	Ρύθμιση επιλογών δικτύου	. 49
•	Διαμόρφωση των γενικών ρυθμίσεων με τις υπηρεσίες CentreWare Internet Services	. 56
•	Διαμόρφωση της γενικής ρύθμισης μέσω του πίνακα ελέγχου	. 58
•	Διαμόρφωση προεπιλογών και ρυθμίσεων φαξ	. 65
•	Διαμόρφωση ρυθμίσεων ασφάλειας μέσω των υπηρεσιών CentreWare Internet Services	. 73
•	Διαμόρφωση των ρυθμίσεων ασφάλειας μέσω του πίνακα ελέγχου	. 80
•	Ρύθμιση σάρωσης	. 82
•	Εγκατάσταση του εκτυπωτή ως συσκευή WSD	. 88

#### Δείτε επίσης

Οδηγός εγκατάστασης που συνοδεύει τον εκτυπωτή σας.

Online Support Assistant στη διεύθυνση www.xerox.com/office/WC6027support

### 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 οδηγών από τη διεύθυνση www.xerox.com/office/WC6027drivers.

Δείτε επίσης:

Επιλογή τοποθεσίας για τον εκτυπωτή στη σελίδα 35 Επιλογή μεθόδου σύνδεσης στη σελίδα 36 Σύνδεση του εκτυπωτή στη σελίδα 36 Ρύθμιση επιλογών δικτύου στη σελίδα 49 Εγκατάσταση του λογισμικού στη σελίδα 43

### Επιλογή τοποθεσίας για τον εκτυπωτή

 Επιλέξτε μια περιοχή χωρίς σκόνη με θερκορασίες από 10–32°C (50–90°F), και σχετική υγρασία 15–85%.

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 επηρέαζει άμεσα την μεταφορά ειδώλου.

2. 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 209.

Αφού τοποθετήσετε τον εκτυπωτή, είστε έτοιμοι να τον συνδέσετε με την πηγή τροφοδοσίας και τον υπολογιστή ή το δίκτυο.

Δείτε επίσης: Συνολικές απαιτήσεις χώρου στη σελίδα 209 Απαιτήσεις ελεύθερου χώρου στη σελίδα 209

### Σύνδεση του εκτυπωτή

#### Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει τα εξής:

•	Επιλογή μεθόδου σύνδεσης	36
•	Σύνδεση με υπολογιστή μέσω USB	37
•	Σύνδεση σε ενσύρματο δίκτυο	37
•	Σύνδεση σε ασύρματο δίκτυο	38
•	Σύνδεση στο Wi-Fi Direct	40
•	Απενεργοποίηση ασύρματου δικτύου από τον Πίνακα Ελέγχου	40
•	Ρύθμιση παραμέτρων του AirPrint	41
•	Google Cloud Print	42
•	Σύνδεση με τηλεφωνική γραμμή	42

### Επιλογή μεθόδου σύνδεσης

Μπορείτε να πραγματοποιήσετε απευθείας σύνδεση του εκτυπωτή μέσω Ethernet, USB, ασύρματου δικτύου ή Wi-Fi Direct. Η μέθοδος που επιλέγετε εξαρτάται από τη μέθοδο σύνδεσης του υπολογιστή σας στο δίκτυο. Η σύνδεση USB είναι μια απευθείας σύνδεση και είναι η πιο εύκολη στη ρύθμιση. Η ασύρματη σύνδεση 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 49.

Σημείωση: Οι απαιτήσεις υλικού και καλωδίων ποικίλλουν για τις διάφορες μεθόδους σύνδεσης.

- Δίκτυο: Εάν ο υπολογιστής σας είανι συνδεδεμένος σε ένα δίκτυο γραφείου ή ένα οικιακό δίκτυο, χρησιμοποιήστε ένα καλώδιο Ethernet για να συνδέσετε τον εκτυπωτή στο δίκτυο. Δεν μπορείτε να συνδέσετε απευθείας τον εκτυπωτή στον υπολογιστή. Πρέπει να συνδεθεί μέσω ενός δρομολογητή ή διανομέα. Ένα δίκτυο Ethernet χρησιμοποιείται για έναν ή περισσότερους υπολογιστές και υποστηρίζει ταυτόχρονα πολλούς εκτυπωτές και συστήματα. Η σύνδεση Ethernet είναι συνήθως πιο γρήγορη από τη USB και σας επιτρέπει άμεση πρόσβαση στις ρυθμίσεις του εκτυπωτή μέσω 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.
Μπορείτε να συνδεθείτε στον εκτυπωτή από μια κινητή συσκευή που διαθέτει Wi-Fi, όπως tablet, υπολογιστής ή smartphone, χρησιμοποιώντας το Wi-Fi Direct.

Σημείωση: Το Wi-Fi Direct είναι απενεργοποιημένο από προεπιλογή. Η Xerox συνιστά μόνο ένας χρήστης κάθε φορά να επιχειρεί πρόσβαση στον εκτυπωτή χρησιμοποιώντας το Wi-Fi Direct.

Σημείωση: Μια σύνδεση Wi-Fi Direct δεν παρέχει πρόσβαση σε δίκτυο.

 USB: Εάν συνδέετε τον εκτυπωτή σε έναν υπολογιστή και δεν υπάρχει δίκτυο, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε σύνδεση USB.

Σημείωση: Μια σύνδεση USB δεν παρέχει πρόσβαση στις υπηρεσίες CentreWare Internet Services.

# Σύνδεση με υπολογιστή μέσω USB

Για να χρησιμοποιήσετε USB, πρέπει να έχετε Windows XP SP1 και μεταγενέστερα, Windows Server 2003 και μεταγενέστερο, ή Macintosh OS X έκδοση 10.5 και μεταγενέστερη.

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

- 1. Βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής είναι απενεργοποιημένος.
- Συνδέστε την άκρη Β ενός συνηθισμένου καλωδίου A/B USB 2.0 στη θύρα USB στο πίσω μέρος του εκτυπωτή.
- Συνδέστε το καλώδιο τροφοδοσίας μετά βάλτε τον εκτυπωτή στην πρίζα και ενεργοποιήστε τον.
- 4. Συνδέστε το άκρο Α του καλωδίου USB στη θύρα USB του υπολογιστή.
- 5. Όταν εμφανιστεί ο Οδηγός προσθήκης νέου υλικού των Windows, ακυρώστε τον.
- 6. Είστε έτοιμοι να εγκαταστήσετε τους οδηγούς εκτύπωσης. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Εγκατάσταση του λογισμικού στη σελίδα 43.

# Σύνδεση σε ενσύρματο δίκτυο

- 1. Βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής είναι απενεργοποιημένος.
- 2. Συνδέστε ένα καλώδιο Ethernet Κατηγορίας 5 ή και καλύτερο από τον εκτυπωτή στο δίκτυο ή την υποδοχή του δρομολογητή. Χρησιμοποιήστε ένα δρομολογητή ή διανομέα Ethernet και δύο ή περισσότερα καλώδια Ethernet. Συνδέστε τον υπολογιστή στο διανομέα ή το δρομολογητή με το ένα καλώδιο, και μετά συνδέστε τον εκτυπωτή στο διανομέα ή το δρομολογητή με το δεύτερο καλώδιο. Συνδέστε σε οποιαδήποτε θύρα του διανομέα ή του δρομολογητή εκτός από τη θύρα uplink.
- Συνδέστε το καλώδιο τροφοδοσίας μετά βάλτε τον εκτυπωτή στην πρίζα και ενεργοποιήστε τον.
- 4. Ρυθμίστε ή εντοπίστε αυτόματα τη διεύθυνση IP δικτύου του εκτυπωτή. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Αντιστοίχιση της διεύθυνσης IP του εκτυπωτή στη σελίδα 51.

# Σύνδεση σε ασύρματο δίκτυο

Μπορείτε να συνδεθείτε σε ένα ασύρματο δίκτυο χρησιμοποιώντας το Software and Documentation disc (CD λογισμικού και συνοδευτικών εγγράφων) που συνοδεύει τον εκτυπωτή σας ή από τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.

#### Σημειώσεις:

- Μπορείτε να συνδεθείτε χρησιμοποιώντας τη μέθοδο σύνδεσης με 3 κλικ μόνο κατά την πρώτη προσπάθεια εγκατάστασης.
- Δεν υποστηρίζονται τα δίκτυα WPA2 Enterprise.
- Η μέθοδος σύνδεσης με 3 κλικ υποστηρίζεται μόνο στα Windows 7 και νεότερη έκδοση.

### Σύνδεση χρησιμοποιώντας τη μέθοδο των 3 κλικ

- Τοποθετήστε το Software and Documentation disc (CD λογισμικού και συνοδευτικών εγγράφων) στην κατάλληλη μονάδα δίσκου στον υπολογιστή σας.
   Εάν το πρόγραμμα εγκατάστασης δεν εκκινηθεί αυτόματα, περιηγηθείτε στη μονάδα δίσκου και κάντε διπλό κλικ στο αρχείο του προγράμματος εγκατάστασης Setup.exe.
- 2. Κάντε κλικ στην επιλογή Setup Printer and Install Software (Ρύθμιση εκτυπωτή και εγκατάσταση λογισμικού).
- 3. Στην Άδεια χρήσης, επιλέξτε **Συμφωνώ** και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο πλήκτρο **Επόμενο**.
- Στην οθόνη Select a Connection Method (Επιλέξτε μια μέθοδο σύνδεσης), κάντε κλικ στην επιλογή Wireless (Ασύρματη). Αν δημιουργηθεί μια ασύρματη σύνδεση, εμφανίζεται η οθόνη Xerox Printer Found (Βρέθηκε εκτυπωτήςXerox).
- Για σύνδεση με το ασύρματο δίκτυο, κάντε κλικ στην επιλογή Επόμενο ή στην επιλογή Connect to a different wireless network (Σύνδεση με διαφορετικό ασύρματο δίκτυο).
- 6. Για να ολοκληρωθεί η εγκατάσταση, κάντε κλικ στο **Τέλος**.

Σημείωση: Αν δεν δημιουργηθεί μια σύνδεση, επιλέξτε **Search for Networks** (Αναζήτηση δικτύων) ή **WPS**. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Αναζήτηση δικτύων στη σελίδα 39 ή στην ενότητα Σύνδεση μέσω WPS στη σελίδα 38.

### Σύνδεση χρησιμοποιώντας Wi-Fi Protected Setup (WPS)

- Τοποθετήστε το Software and Documentation disc (CD λογισμικού και συνοδευτικών εγγράφων) στην κατάλληλη μονάδα δίσκου στον υπολογιστή σας.
   Εάν το πρόγραμμα εγκατάστασης δεν εκκινηθεί αυτόματα, περιηγηθείτε στη μονάδα δίσκου και κάντε διπλό κλικ στο αρχείο του προγράμματος εγκατάστασης Setup.exe.
- 2. Κάντε κλικ στην επιλογή Setup Printer and Install Software (Ρύθμιση εκτυπωτή και εγκατάσταση λογισμικού).
- 3. Στην Άδεια χρήσης, επιλέξτε **Συμφωνώ** και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο πλήκτρο **Επόμενο**.
- 4. Στην οθόνη Select a Connection Method (Επιλέξτε μια μέθοδο σύνδεσης), κάντε κλικ στην επιλογή **Wireless** (Ασύρματη).
- 5. Κάντε κλικ στην επιλογή **WPS**.
- 6. Όταν σας ζητηθεί, πατήστε παρατεταμένα το πλήκτρο WPS στον εκτυπωτή για δύο δευτερόλεπτα.
- Αφού πατήσετε το πλήκτρο WPS στον εκτυπωτή, μέσα σε δύο λεπτά, πατήστε το πλήκτρο WPS στον ασύρματο δρομολογητή για δύο δευτερόλεπτα.

- 8. Αφού πατήσετε και τα δύο πλήκτρα, κάντε κλικ στην επιλογή Next (Επόμενο).
- 9. Από τη λίστα εκτυπωτών, επιλέξτε τον εκτυπωτή.

Σημείωση: Μπορείτε να δώσετε ένα όνομα στον εκτυπωτή σας και να επιλέξετε να είναι κοινόχρηστος στο δίκτυο ή να τον ορίσετε ως τον προεπιλεγμένο εκτυπωτή.

- Στο παράθυρο Λογισμικό και Συνοδευτικά έγγραφα, ακυρώστε την επιλογή του πλαισίου ελέγχου οποιωνδήποτε ανεπιθύμητων επιλογών.
- 11. Επιλέξτε **Επόμενο**.
- 12. Για να ολοκληρωθεί η εγκατάσταση, κάντε κλικ στο Τέλος.

#### Σύνδεση χρησιμοποιώντας την αναζήτηση δικτύων

- Τοποθετήστε το Software and Documentation disc (CD λογισμικού και συνοδευτικών εγγράφων) στην κατάλληλη μονάδα δίσκου στον υπολογιστή σας. Εάν το πρόγραμμα εγκατάστασης δεν εκκινηθεί αυτόματα, περιηγηθείτε στη μονάδα δίσκου και κάντε διπλό κλικ στο αρχείο του προγράμματος εγκατάστασης Setup.exe.
- 2. Κάντε κλικ στην επιλογή Setup Printer and Install Software (Ρύθμιση εκτυπωτή και εγκατάσταση λογισμικού).
- 3. Στην Άδεια χρήσης, επιλέξτε **Συμφωνώ** και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο πλήκτρο **Επόμενο**.
- 4. Στην οθόνη Select a Connection Method (Επιλέξτε μια μέθοδο σύνδεσης), κάντε κλικ στην επιλογή **Wireless** (Ασύρματη).
- 5. Στην οθόνη Select a Wireless Setup Method (Επιλέξτε μια μέθοδο ασύρματης σύνδεσης), κάντε κλικ στην επιλογή **Search for Networks** (Αναζήτηση δικτύων).
- 6. Βεβαιωθείτε ότι το καλώδιο USB έχει συνδεθεί σωστά.
- 7. Επιλέξτε ένα δίκτυο και μετά κάντε κλικ στην επιλογή **Next** (Επόμενο).
- 8. Εισαγάγετε τη φράση πρόσβασης για το ασύρματο δίκτυο και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στην επιλογή **Next** (Επόμενο).
- Στην οθόνη Configure Printer (Διαμόρφωση εκτυπωτή), κάντε κλικ στην επιλογή Next (Επόμενο) ή για να διαμορφώσετε τις ρυθμίσεις IP με μη αυτόματο τρόπο, κάντε κλικ στην επιλογή Advanced (Για προχωρημένους).
- Όταν σας ζητηθεί, αφαιρέστε το καλώδιο USB από τον εκτυπωτή και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στην επιλογή Next (Επόμενο).
- 11. Από τη λίστα εκτυπωτών, επιλέξτε τον εκτυπωτή.

Σημείωση: Μπορείτε να δώσετε ένα όνομα στον εκτυπωτή σας και να επιλέξετε να είναι κοινόχρηστος στο δίκτυο ή να τον ορίσετε ως τον προεπιλεγμένο εκτυπωτή.

- 12. Επιλέξτε Install printer driver (Εγκατάσταση προγράμματος οδήγησης εκτύπωσης) και μετά κάντε κλικ στην επιλογή Επόμενο.
- Στο παράθυρο Λογισμικό και Συνοδευτικά έγγραφα, ακυρώστε την επιλογή του πλαισίου ελέγχου οποιωνδήποτε ανεπιθύμητων επιλογών.
- 14. Επιλέξτε **Επόμενο**.
- 15. Για να ολοκληρωθεί η εγκατάσταση, κάντε κλικ στο **Τέλος**.

### Σύνδεση σε ασύρματο δίκτυο από τον Πίνακα ελέγχου

Μπορείτε να συνδέσετε τον εκτυπωτή σας απευθείας σε ένα ασύρματο δίκτυο από τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή. Δεν χρειάζεστε υπολογιστή για να συνδέσετε τον εκτυπωτή σας στο δίκτυο.

Για σύνδεση χρησιμοποιώντας την αυτόματη ρύθμιση SSID:

- 1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Κατάσταση μηχανήματος.
- 2. Επιλέξτε την καρτέλα **Εργαλεία**.
- 3. Επιλέξτε τα στοιχεία **Ρυθμίσεις διαχειριστή > Δίκτυο**.
- 4. Επιλέξτε Ασύρματο δίκτυο > Οδηγός ρύθμισης ασύρματου δικτύου.
- 5. Επιλέξτε το επιθυμητό δίκτυο και στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο **Επόμενο**.
- 6. Εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης για το επιλεγμένο δίκτυο και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο **ΟΚ**.

Για σύνδεση χρησιμοποιώντας τη μη αυτόματη ρύθμιση SSID:

- 1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Κατάσταση μηχανήματος.
- 2. Επιλέξτε την καρτέλα **Εργαλεία**.
- 3. Επιλέξτε τα στοιχεία **Ρυθμίσεις διαχειριστή > Δίκτυο**.
- 4. Επιλέξτε Ασύρματο δίκτυο > Οδηγός ρύθμισης ασύρματου δικτύου.
- Επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου "Μη αυτόματη ρύθμιση SSID" και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο Επόμενο.
- 6. Εισαγάγετε το SSID δικτύου και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο Επόμενο.
- 7. Επιλέξτε μια λειτουργία δικτύου και στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο Επόμενο.
  - α. Εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης ή το κλειδί WEP και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο **ΟΚ**.

# Σύνδεση στο Wi-Fi Direct

Μπορείτε να συνδεθείτε στον εκτυπωτή από μια κινητή συσκευή που διαθέτει Wi-Fi, όπως tablet, υπολογιστής ή smartphone, χρησιμοποιώντας το Wi-Fi Direct.

Σημείωση: Το Wi-Fi Direct είναι απενεργοποιημένο από προεπιλογή.

### Σύνδεση με το Wi-Fi Direct από την κινητή συσκευή

Για σύνδεση με το Wi-Fi Direct, ακολουθήστε τις οδηγίες που παρέχονται με την κινητή συσκευή σας.

# Απενεργοποίηση ασύρματου δικτύου από τον Πίνακα Ελέγχου

Μπορείτε να απενεργοποιήσετε το ασύρματο δίκτυο από τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.

Για να απενεργοποιήσετε το ασύρματο δίκτυο από τον Πίνακα Ελέγχου:

- 1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Κατάσταση μηχανήματος.
- 2. Επιλέξτε την καρτέλα **Εργαλεία**.
- 3. Επιλέξτε τα στοιχεία Ρυθμίσεις διαχειριστή > Δίκτυο > Wi-Fi.
- 4. Επιλέξτε Απενεργοποίηση και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο ΟΚ.

# Ρύθμιση παραμέτρων του AirPrint

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία AirPrint για απευθείας εκτύπωση από μια ενσύρματη ή ασύρματη συσκευή χωρίς τη χρήση προγράμματος οδήγησης εκτύπωσης. Το AirPrint είναι μια δυνατότητα λογισμικού που σας επιτρέπει εκτύπωση από ενσύρματες ή ασύρματες κινητές συσκευές που βασίζονται στο Apple iOS και συσκευές που βασίζονται στο Mac OS, χωρίς να απαιτείται η εγκατάσταση ενός προγράμματος οδήγησης εκτύπωσης. Οι εκτυπωτές με δυνατότητα AirPrint σας επιτρέπουν να εκτυπώνετε ή να στέλνετε φαξ απευθείας από Mac, iPhone, iPad ή iPod touch.

AirPrint	

#### Σημειώσεις:

- Η δυνατότητα AirPrint δεν υποστηρίζεται από όλες τις εφαρμογές.
- Οι ασύρματες συσκευές πρέπει να συμμετέχουν στο ίδιο ασύρματο δίκτυο με τον εκτυπωτή.
- Για να λειτουργήσει η δυνατότητα AirPrint, πρέπει να είναι ενεργοποιημένα τα πρωτόκολλα IPP και Bonjour (mDNS).
- Η συσκευή που υποβάλλει την εργασία AirPrint πρέπει να βρίσκεται στο ίδιο υποδίκτυο με τον εκτυπωτή. Για να επιτρέψετε σε συσκευές την εκτύπωση από διαφορετικά υποδίκτυα, ρυθμίστε τις παραμέτρους του δικτύου σας ώστε να περνάει πληροφορίες DNS πολλαπλής διανομής σε υποδίκτυα.
- Η συσκευή με Mac OS πρέπει να διαθέτει Mac OS 10.7 ή νεότερης έκδοσης.
- Οι εκτυπωτές με δυνατότητα AirPrint συνεργάζονται με όλα τα μοντέλα iPad, iPhone (3GS ή νεότερο) και iPod touch (3ης γενιάς ή νεότερο) που διαθέτουν την τελευταία έκδοση του iOS.
- Στον υπολογιστή σας, ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησης Web, πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στο πεδίο διευθύνσεων και πατήστε Εισαγωγή ή Επιστροφή.

Σημείωση: Εάν δεν γνωρίζετε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή, ανατρέξτε στην ενότητα Εύρεση της διεύθυνσης IP του εκτυπωτή στη σελίδα 28.

- 2. Κάντε κλικ στο Ιδιότητες.
- Εάν ο σύνδεσμος Protocols (Πρωτόκολλα) δεν αναπτυχθεί κάτω από το σύνδεσμο Properties (Ιδιότητες), κάντε κύλιση στα πρωτόκολλα και αναπτύξτε το σύνδεσμο.
- 4. Στην περιοχή "Πρωτόκολλα", επιλέξτε AirPrint.
- 5. Για να ενεργοποιήσετε το AirPrint, δίπλα στο στοιχείο Enable AirPrint (Ενεργοποίηση AirPrint), κάντε κλικ στην επιλογή **Ενεργοποίηση AirPrint**.

Σημείωση: Το AirPrint είναι ενεργοποιημένο από προεπιλογή αν έχετε ενεργοποιήσει και το IPP και το Bonjour (mDNS). Όταν το AirPrint είναι ενεργοποιημένο, δεν είναι δυνατή της ρύθμισης "Ενεργοποίηση AirPrint". Για να απενεργοποιήσετε το AirPrint, απενεργοποιήστε ένα από τα πρωτόκολλα IPP ή Bonjour (mDNS).

- Για να αλλάξετε το όνομα του εκτυπωτή, στο πεδίο "Όνομα", εισάγετε ένα νέο όνομα.
- Για να εισαγάγετε μια τοποθεσία για τον εκτυπωτή, στο πεδίο "Τοποθεσία" εισαγάγετε την τοποθεσία του εκτυπωτή.
- Για να εισαγάγετε μια φυσική τοποθεσία ή διεύθυνση για τον εκτυπωτή, στο πεδίο Geo-Location (Γεωτοποθεσία) εισαγάγετε τις συντεταγμένες γεωγραφικού πλάτους και μήκους σε δεκαδική μορφή. Για παράδειγμα, χρησιμοποιήστε συντεταγμένες όπως 45,325026, -122,766831 για μια τοποθεσία.

- 6. Κάντε κλικ στην επιλογή Save Changes (Αποθήκευση αλλαγών).
- 7. Όταν σας ζητηθεί, κάντε κλικ στην επιλογή Επανεκκίνηση ή στην επιλογή Πίσω για ακύρωση. Αν κάνετε κλικ στην επιλογή "Επανεκκίνηση", ο εκτυπωτής χρειάζεται μερικά λεπτά για να πραγματοποιήσει επανεκκίνηση και να εφαρμόσει τις νέες ρυθμίσεις.

# **Google Cloud Print**

Η υπηρεσία Google Cloud Print σάς επιτρέπει να εκτυπώνετε έγγραφα τα οποία βρίσκονται αποθηκευμένα στο cloud, χωρίς να απαιτείται η χρήση οδηγού εκτυπωτή.

Πριν ξεκινήσετε:

- Δημιουργία λογαριασμού email της Google.
- Διαμόρφωση ρυθμίσεων εκτυπωτή για χρήση του πρωτοκόλλου IPv4.
- Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις του διακομιστή μεσολάβησης, όπως απαιτείται.

Για να ρυθμίσετε τις παραμέτρους της υπηρεσίας Google Cloud Print:

Κάντε κλικ στην επιλογή Register This Device to Google Cloud Print (Καταχώριση αυτής της συσκευής στο Google Cloud Print).

Θα εκτυπωθεί μια σελίδα καταχώρισης εκτυπωτή.

- Για καταχώριση του εκτυπωτή, στο πρόγραμμα περιήγησης Web που χρησιμοποιείτε, πληκτρολογήστε τη διεύθυνση URL που παρέχεται ή χρησιμοποιήστε το κινητό σας τηλέφωνο για σάρωση του γραμμικού κώδικα (barcode).
   Αφού ολοκληρωθεί η καταχώριση, η λέξη "Registered" (Καταχωρίστηκε) εμφανίζεται στην κατάσταση του εκτυπωτή.
- Για πρόσβαση στις λειτουργίες της υπηρεσίας Google Cloud Print, στον λογαριασμό Google που διαθέτετε κάντε κλικ στην επιλογή Manage Your Printer (Διαχείριση του εκτυπωτή σας).

Σημείωση: Το όνομα του προεπιλεγμένου εκτυπωτή εμφανίζεται στη μορφή: Όνομα μοντέλου (διεύθυνση MAC).

# Σύνδεση με τηλεφωνική γραμμή

- 1. Βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής είναι απενεργοποιημένος.
- 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.
- 3. Συνδέστε την άλλη άκρη του καλωδίου RJ11 σε μια ενεργό τηλεφωνική γραμμή.
- 4. Ενεργοποιήστε και ρυθμίστε τις λειτουργίες Φαξ.

Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Αλλαγή των προεπιλεγμένων ρυθμίσεων εργασίας φαξ στη σελίδα 65.

# Εγκατάσταση του λογισμικού

#### Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει τα εξής:

•	Απαιτήσεις λειτουργικού συστήματος	43
•	Διαθέσιμοι οδηγοί εκτύπωσης	44
•	Εγκατάσταση των Οδηγών εκτύπωσης για Δικτυακό εκτυπωτή των Windows	45
•	Εγκατάσταση των Οδηγών εκτύπωσης για εκτυπωτή USB των Windows	46
•	Εγκατάσταση οδηγών και βοηθητικών προγραμμάτων για Macintosh OS X, 'Εκδοση 10.5 και	47

Προτού εγκαταστήσετε το λογισμικό οδηγού, βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής είναι συνδεδεμένος στην πρίζα, ενεργοποιημένος, συνδεδεμένος σωστά στο δίκτυο και διαθέτει μια έγκυρη διεύθυνση IP. Η διεύθυνση IP εμφανίζεται συνήθως στην επάνω δεξιά γωνία του πίνακα ελέγχου. Εάν δεν μπορείτε να βρείτε τη διεύθυνση IP, ανατρέξτε στην ενότητα Εύρεση της διεύθυνσης IP του εκτυπωτή στη σελίδα 28.

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/WC6027drivers.

# 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.

# Διαθέσιμοι οδηγοί εκτύπωσης

Για πρόσβαση σε ειδικές επιλογές εκτύπωσης, χρησιμοποιήστε έναν οδηγό εκτύπωσης Xerox<sup>®</sup>. Οι ακόλουθοι οδηγοί εκτύπωσης είναι διαθέσιμοι για διάφορα λειτουργικά συστήματα. Για να λάβετε τον τελευταίο οδηγό εκτύπωσης, επισκεφθείτε τη διεύθυνση www.xerox.com/office/WC6027drivers.

Οδηγός εκτύπωσης	Πηγή	Περιγραφή
Οδηγός PCL για Windows	Software and Documentation disc (CD λογισμικού και συνοδευτικών εγγράφων) και Web	Ο προεπιλεγμένος οδηγός εκτύπωσης είναι PCL. Ο οδηγός PCL παρέχει βέλτιστη ταχύτητα εκτύπωσης και συμβατότητα με έγγραφα που έχουν δημιουργηθεί για παλαιότερους εκτυπωτές.
Οδηγός Windows PostScript	Software and Documentation disc (CD λογισμικού και συνοδευτικών εγγράφων) και Web	Για να εκμεταλλευθείτε πλήρως τις ειδικές λειτουργίες του εκτυπωτή, χρησιμοποιήστε τον οδηγό εκτύπωσης PostScript.
Οδηγός PostScript Macintosh OS X, έκδοση 10.5 και μεταγενέστερη	Software and Documentation disc (CD λογισμικού και συνοδευτικών εγγράφων) και Web	Αυτός ο οδηγός εκτύπωσης επιτρέπει την εκτύπωση από λειτουργικό σύστημα Macintosh OS X έκδοση 10.5 και μεταγενέστερη.

# Εγκατάσταση των Οδηγών εκτύπωσης για Δικτυακό εκτυπωτή των Windows

- Τοποθετήστε το Software and Documentation disc (CD λογισμικού και συνοδευτικών εγγράφων) στην κατάλληλη μονάδα δίσκου στον υπολογιστή σας. Εάν το πρόγραμμα εγκατάστασης δεν εκκινηθεί αυτόματα, περιηγηθείτε στη μονάδα δίσκου και κάντε διπλό κλικ στο αρχείο του προγράμματος εγκατάστασης Setup.exe.
- 2. Κάντε κλικ στην επιλογή Install Software (Εγκατάσταση λογισμικού).
- 3. Στην Άδεια χρήσης, επιλέξτε **Συμφωνώ** και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο πλήκτρο **Επόμενο**.
- 4. Επιλέξτε Εγκατάσταση δικτύου και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στην επιλογή Επόμενο.
- 5. Από τη λίστα των εκτυπωτών που εντοπίστηκαν, επιλέξτε τον εκτυπωτή σας κάντε κλικ στην επιλογή **Προσθήκη εκτυπωτή**και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο **Επόμενο**.

#### Σημείωση:

- Όταν εγκαθιστάτε τους οδηγούς για έναν εκτυπωτή δικτύου, εάν δεν βλέπετε τον εκτυπωτή σας στη λίστα, πατήστε το πλήκτρο Διεύθυνση IP ή Όνομα DNS. Στο πεδίο Διεύθυνση IP ή Όνομα DNS, πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή σας, μετά πατήστε Αναζήτηση για αν εντοπιστεί ο εκτυπωτής σας. Εάν δεν γνωρίζετε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή, ανατρέξτε στην ενότητα Εύρεση της διεύθυνσης IP του εκτυπωτή στη σελίδα 28.
- Για να ενεργοποιήσετε τη συνεχή χρήση του εκτυπωτή ακόμα και αν αλλάξει η διεύθυνση IP που έχει αντιστοιχιστεί από το διακομιστή DHCP, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το πρόγραμμα εγκατάστασης ή τις υπηρεσίες CentreWare Internet Services.
- 6. Από τη λίστα εκτυπωτών, επιλέξτε τον εκτυπωτή.

Σημείωση: Μπορείτε να δώσετε ένα όνομα στον εκτυπωτή σας και να επιλέξετε να είναι κοινόχρηστος στο δίκτυο ή να τον ορίσετε ως τον προεπιλεγμένο εκτυπωτή.

- 7. Επιλέξτε **Επόμενο**.
- 8. Στο παράθυρο Λογισμικό και Συνοδευτικά έγγραφα, ακυρώστε την επιλογή του πλαισίου ελέγχου οποιωνδήποτε ανεπιθύμητων επιλογών.
- 9. Επιλέξτε **Επόμενο**.
- 10. Για να ολοκληρωθεί η εγκατάσταση, κάντε κλικ στο Τέλος.

Οι παρακάτω εφαρμογές εγκαθίστανται στον υπολογιστή σας με τον οδηγό εκτύπωσης:

- PrintingScout
- Πρόγραμμα εκκίνησης
- Express Scan Manager
- Επεξεργαστής βιβλίου διευθύνσεων

#### Δείτε επίσης:

Online Support Assistant στη διεύθυνση www.xerox.com/office/WC6027support

# Εγκατάσταση των Οδηγών εκτύπωσης για εκτυπωτή USB των Windows

- Τοποθετήστε το Software and Documentation disc (CD λογισμικού και συνοδευτικών εγγράφων) στην κατάλληλη μονάδα δίσκου στον υπολογιστή σας.
   Εάν το πρόγραμμα εγκατάστασης δεν εκκινηθεί αυτόματα, περιηγηθείτε στη μονάδα δίσκου και κάντε διπλό κλικ στο αρχείο του προγράμματος εγκατάστασης Setup.exe.
- 2. Κάντε κλικ στην επιλογή Install Software (Εγκατάσταση λογισμικού).
- 3. Στην Άδεια χρήσης, επιλέξτε **Συμφωνώ** και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο πλήκτρο **Επόμενο**.
- 4. Για την εγκατάσταση του λογισμικού υποστήριξης εκτυπωτή, επιλέξτε **Λογισμικό** και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στην επιλογή **Επόμενο**.
- 5. Στο παράθυρο Λογισμικό και Συνοδευτικά έγγραφα, ακυρώστε την επιλογή του πλαισίου ελέγχου οποιωνδήποτε ανεπιθύμητων επιλογών.
- 6. Επιλέξτε **Επόμενο**.
- 7. Για να ολοκληρωθεί η εγκατάσταση, κάντε κλικ στο **Τέλος**.

# Εγκατάσταση οδηγών και βοηθητικών προγραμμάτων για Macintosh OS X, 'Εκδοση 10.5 και μεταγενέστερη

#### Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει τα εξής:

•	Εγκατάσταση του οδηγού εκτυπωτή	47
•	Προσθήκη του εκτυπωτή	48
•	Βοηθήματα	48

Για να έχετε πρόσβαση σε όλες τις λειτουργίες του εκτυπωτή, πρέπει:

- 1. Να εγκαταστήσετε τον οφδηγό εκτυπωτή.
- 2. Να προσθέσετε τον εκτυπωτή.

Σημείωση: Πριν την εγκατάσταση των οδηγών, βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής είναι συνδεδεμένος στην πρίζα, ενεργοποιημένος και συνδεδεμένος σε ένα ενεργό δίκτυο ή μέσω USB. Βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής λαμβάνει πληροφορίες δικτύου παρακολουθώντας τις λυχνίες στο πίσω μέρος του εκτυπωτή κοντά στο καλώδιο σύνδεσης Ethernet. Όταν ο εκτυπωτής είναι συνδεδεμένος σε ένα λειτουργικό δίκτυο και λαμβάνει πληροφορίες, η λυχνία σύνδεσης είναι πράσινη, και η κίτρινη λυχνία κυκλοφορίας αναβοσβήνει γρήγορα.

### Εγκατάσταση του οδηγού εκτυπωτή

1. Τοποθετήστε το Software and Documentation disc (CD λογισμικού και συνοδευτικών εγγράφων) στην κατάλληλη μονάδα δίσκου στον υπολογιστή σας.

Σημείωση: Εάν το Software and Documentation disc (CD λογισμικού και συνοδευτικών εγγράφων) δεν είναι διαθέσιμο, μπορείτε να κάνετε λήψη των τελευταίων οδηγών από τη διεύθυνση www.xerox.com/office/WC6027drivers.

- 2. Κάντε διπλό κλικ στο Πρόγραμμα εγκατάστασης WorkCentre 6027.
- 3. Στο παράθυρο εισαγωγής του προγράμματος εγκατάστασης, πατήστε **Συνέχεια**.
- 4. Στην Άδεια χρήσης, επιλέξτε **Συμφωνώ** και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο πλήκτρο **Επόμενο**.
- 5. Επιλέξτε το δίσκο προορισμού και μετά κάντε κλικ στην επιλογή **Continue** (Συνέχεια).
- 6. Για να αλλάξετε τη θέση εγκατάστασης του προγράμματος οδήγησης, κάντε κλικ στην επιλογή **Change Install Location** (Αλλαγή θέσης εγκατάστασης).
- 7. Κάντε κλικ στην **Εγκατάσταση**.
- 8. Εάν σας ζητηθεί, εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο ΟΚ.
- 9. Πατήστε Συνέχιση εγκατάστασης.
- Για ολοκλήρωση της εγκατάστασης και επανεκκίνηση του υπολογιστή, όταν τελειώσει η εγκατάσταση του προγράμματος οδήγησης εκτύπωσης, κάντε κλικ στην επιλογή Restart (Επανεκκίνηση).

## Προσθήκη του εκτυπωτή

Για δικτύωση, ρυθμίστε τον εκτυπωτή σας χρησιμοποιώντας το Bonjour (Rendezvous), ή συνδέστε τον χρησιμοποιώντας τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή για μια σύνδεση LPD/LPR. Για ένα μη δικτυακό εκτυπωτή, δημιουργήστε μια σύνδεση USB στην επιφάνεια εργασίας.

Για να προσθέσετε τον εκτυπωτή χρησιμοποιώντας το Bonjour:

- Από το φάκελο Εφαρμογές του υπολογιστή ή από την επιφάνεια εργασίας, ανοίξτε τις Προτιμήσεις συστήματος.
- 2. Πατήστε **Εκτύπωση & Φαξ**.

Η λίστα με τους εκτυπωτές εμφανίζεται στα αριστερά του παραθύρου.

- 3. Πατήστε το πλήκτρο με το συν (+) κάτω από τη λίστα με τους εκτυπωτές.
- 4. Πατήστε το εικονίδιο **Default** (Προεπιλογή) στο πάνω μέρος του παραθύρου.
- 5. Επιλέξτε τον εκτυπωτή σας από τη λίστα και πατήστε **Add** (Προσθήκη).

Σημείωση: Εάν ο εκτυπωτής σας δεν έχει εντοπιστεί, επαληθεύστε ότι ο εκτυπωτής είναι ενεργοποιημένος και ότι το καλώδιο Ethernet ή USB έχει συνδεθεί σωστά.

Για να προσθέσετε τον εκτυπωτή καθορίζοντας τη διεύθυνση ΙΡ:

- 1. Από το φάκελο Εφαρμογές του υπολογιστή ή από την επιφάνεια εργασίας, ανοίξτε τις **Προτιμήσεις συστήματος**.
- Πατήστε Εκτύπωση & Φαξ.
   Η λίστα με τους εκτυπωτές εμφανίζεται στα αριστερά του παραθύρου.

Πατήστε το πλήκτρο με το συν (+) κάτω από τη λίστα με τους εκτυπωτές.

- 4. Πατήστε **ΙΡ**.
- 5. Από το αναπτυσσόμενο μενού πρωτοκόλλων, επιλέξτε το πρωτόκολλο.
- 6. Στο πεδίο Διεύθυνση, εισάγετε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή.
- 7. Στο πεδίο Όνομα, εισάγετε ένα όνομα για τον εκτυπωτή.
- 8. Από την αναπτυσσόμενη λίστα Εκτύπωση μέσω, επιλέξτε **Επιλογή οδηγού για χρήση**.
- 9. Επιλέξτε τον οδηγό εκτύπωσης για το μοντέλο του εκτυπωτή σας από τη λίστα.
- 10. Κάντε κλικ στην **Προσθήκη**.

Τώρα μπορείτε να κάνετε εκτύπωση και σάρωση. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στις ενότητες Εκτύπωση στη σελίδα 135 και Σάρωση στη σελίδα 99.

Δείτε επίσης:

Online Support Assistant στη διεύθυνση www.xerox.com/office/WC6027support

### Βοηθήματα

Ο Επεξεργαστής του Βιβλίου διευθύνσεων και το Express Scan Manager εγκαθίστανται αυτόματα όταν κάνετε εγκατάσταση του οδηγού σάρωσης. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Εγκατάσταση οδηγών και βοηθητικών προγραμμάτων για Macintosh OS X, 'Εκδοση 10.5 και μεταγενέστερη στη σελίδα 47.

# Ρύθμιση επιλογών δικτύου

#### Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει τα εξής:

•	Πληροφορίες για τις διευθύνσεις TCP/IP και IP	. 49
•	Εύρεση της διεύθυνσης ΙΡ του εκτυπωτή μέσω του πίνακα ελέγχου	. 49
•	Αντιστοίχιση της διεύθυνσης IP του εκτυπωτή	. 51
•	Ενεργοποίηση του εκτυπωτή για σάρωση	. 54
•	Ρύθμιση του βιβλίου διευθύνσεων δικτύου	. 55

# Πληροφορίες για τις διευθύνσεις TCP/IP και IP

Οι υπολογιστές και οι εκτυπωτές χρησιμοποιούν πρωτόκολλα TCP/IP για την επικοινωνία μέσω ενός δικτύου. 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.

Με τα πρωτόκολλα TCP/IP, κάθε εκτυπωτής ή υπολογιστής πρέπει να έχει μια μοναδική διεύθυνση IP. Πολλά δίκτυα, καθώς και καλωδιακοί δρομολογητές και δρομολογητές DSL έχουν ένα διακομιστή DHCP. Ένας διακομιστής DHCP εκχωρεί αυτόματα μια διεύθυνση IP σε κάθε υπολογιστή και εκτυπωτή του δικτύου που έχει ρυθμιστεί να χρησιμοποιεί DHCP.

Αν συνδέεστε στο Internet μέσω καλωδίου ή DSL, επικοινωνήστε με τον πάροχό σας για τις πληροφορίες σχετικά με τη διευθυνσιοδότηση IP.

# Εύρεση της διεύθυνσης ΙΡ του εκτυπωτή μέσω του πίνακα ελέγχου

Για να εγκαταστήσετε τα προγράμματα οδήγησης 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 δείτε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στη Σελίδα διαμόρφωσης ή στον πίνακα ελέγχου.

Δύο λεπτά μετά την ενεργοποίηση του εκτυπωτή, μπορείτε να εκτυπώστε τη Σελίδα 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 τη Σελίδα διαμόρφωσης.

Για εκτύπωση της Σελίδας διαμόρφωσης:

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Μενού.

Σημείωση: Για να περιηγηθείτε στο μενού, χρησιμοποιήστε τα προς τα επάνω ή προς τα κάτω βελάκια.

- 2. Μεταβείτε στην επιλογή "Σελίδες πληροφοριών" και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο ΟΚ.
- Μεταβείτε στη Διαμόρφωση, στη συνέχεια πατήστε OK.
   Η διεύθυνση IP του εκτυπωτή εμφανίζεται στο τμήμα Ενσύρματο δίκτυο της σελίδας.

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

1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Μενού.

Σημείωση: Για να περιηγηθείτε στο μενού, χρησιμοποιήστε τα προς τα επάνω ή προς τα κάτω βελάκια.

- 2. Μεταβείτε στην επιλογή **Ρυθμίσεις διαχειριστή** και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο **ΟΚ**.
- 3. Μεταβείτε στην επιλογή "Ρύθμιση δικτύου" και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο **ΟΚ**.
- 4. Μεταβείτε στην επιλογή **TCP/IP** και πατήστε το πλήκτρο **OK**.
- 5. Μεταβείτε στην επιλογή **ΙΡν4** και πατήστε το πλήκτρο **ΟΚ**.
- 6. Μεταβείτε στην επιλογή Διεύθυνση IP και πατήστε το πλήκτρο OK.
   Η διεύθυνση IP του εκτυπωτή εμφανίζεται στην οθόνη Διεύθυνση IP.

# Αντιστοίχιση της διεύθυνσης ΙΡ του εκτυπωτή

#### Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει τα εξής:

•	Αυτόματη αντιστοίχιση της διεύθυνσης ΙΡ	51
•	Μη αυτόματη αντιστοίχιση της διεύθυνσης ΙΡ	52
•	Αλλαγή της διεύθυνσης IP χρησιμοποιώντας CentreWare Internet Services	53

Ως προεπιλογή, ο εκτυπωτής έχει ρυθμιστεί ώστε αποκτά μια διεύθυνση IP από το διακομιστή δικτύου μέσω DHCP. Ωστόσο, οι διευθύνσεις δικτύου που αποκτώνται μέσω DHCP είναι προσωρινές. Μετά από ένα χρονικό διάστημα, το δίκτυο μπορεί να εκχωρήσει μια νέα διεύθυνση IP στον εκτυπωτή. Εάν ο οδηγός εκτύπωσης έχει ρυθμιστεί μια μια διεύθυνση IP που αλλάζει περιοδικά, μπορεί να αντιμετωπίσετε προβλήματα σύνδεσης. Για να αποφύγετε τα προβλήματα, ή εάν ο διαχειριστής δικτύου απαιτεί μια στατική διεύθυνση IP για τον εκτυπωτή, μπορείτε να εκχωρήσετε τη διεύθυνση IP στον εκτυπωτή.

Σημείωση: Μπορείτε να προβάλετε τη διεύθυνση ΙΡ του εκτυπωτή στον πίνακα ελέγχου ή στην αναφορά διαμόρφωσης. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Εκτύπωση της αναφοράς διαμόρφωσης στη σελίδα 49.

#### Δείτε επίσης:

Μη αυτόματη αντιστοίχιση της διεύθυνσης IP στη σελίδα 52 Εύρεση της διεύθυνσης IP του εκτυπωτή στη σελίδα 28

## Αυτόματη αντιστοίχιση της διεύθυνσης ΙΡ

- 1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Κατάσταση μηχανήματος.
- 2. Επιλέξτε την καρτέλα **Εργαλεία**.
- 3. Επιλέξτε τα στοιχεία **Ρυθμίσεις διαχειριστή > Δίκτυο**.
- 4. Επιλέξτε τα στοιχεία Ethernet > TCP/IP > Λήψη διεύθυνσης IP.
- 5. Για τη διαμόρφωση του εκτυπωτή ώστε να λαμβάνει αυτόματα τη διεύθυνση IP από το διακομιστή ή τον ορισμό της διεύθυνσης IP από τον ίδιο τον εκτυπωτή, ορίστε μια επιλογή:
  - DHCP/AutoIP: Μπορείτε να ορίσετε ένα τυχαίο εύρος διευθύνσεων IP από 169.254.1.0 έως 169.254.254.255 που δεν χρησιμοποιείται τη δεδομένη στιγμή στο δίκτυο. Η μάσκα δικτύου έχει οριστεί σε 255.255.0.0.
  - BOOTP: Μπορείτε να λάβετε μια διεύθυνση IP από ένα διακομιστή BOOTP που δεν αποκρίνεται σε αιτήματα DHCP.
  - RARP: Μπορείτε να λάβετε μια διεύθυνση IPv4 από ένα διακομιστή διαχείρισης κεντρικού υπολογιστή.
  - Πίνακας: Μπορείτε να ρυθμίσετε τη διεύθυνση IP με χειροκίνητο τρόπο από τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.

Σημείωση: Για βέλτιστα αποτελέσματα στα περισσότερα δίκτυα, επιλέξτε DHCP/AutoIP.

- 6. Επιλέξτε **ΟΚ**.
- 7. Στην προτροπή Restart System (Επανεκκίνηση συστήματος), επιλέξτε Κλείσιμο.

## Μη αυτόματη αντιστοίχιση της διεύθυνσης ΙΡ

Μπορείτε να αντιστοιχίσετε μια στατική διεύθυνση IP στον εκτυπωτή σας από τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή. Μόλις αντιστοιχίσετε μια διεύθυνση IP, μπορείτε να την αλλάξετε μέσω CentreWare Internet Services.

Για να αντιστοιχίσετε μια στατική διεύθυνση IP στον εκτυπωτή σας, χρειάζεστε τις ακόλουθες πληροφορίες:

- Μια διεύθυνση ΙΡ ρυθμισμένη σωστά για το δίκτυό σας
- Τη διεύθυνση Μάσκας δικτύου
- Την προεπιλεγμένη διεύθυνση Δρομολογητή/Πύλης

Εάν το δίτκυό σας διαθέτει διαχειριστή δικτύου, επικοινωνήστε μαζί του για να μάθετε τις πληροφορίες του δικτύου σας.

Για ένα οικιακό δίκτυο που χρησιμοποιεί δρομολογητές ή άλλες συσκευές για τη σύνδεση του εκτυπωτή στο δίκτυο, ανατρέξτε στις οδηγίες της συσκευής σχετικά με την αντιστοίχιση διευθύνσεων δικτύων. Το εγχειρίδιο της συσκευής ή του δρομολογητή θα σας παρέχει μια σειρά από αποδεκτές διευθύνσεις που μπορείτε να χρησιμοποιήσετε. Είναι σημαντικό οι διευθύνσεις να είναι παρόμοιες με τις διευθύνσεις ΙΡ που χρησιμοποιούνται από άλλους εκτυπωτές και υπολογιστές στο δίκτυο, αλλά όχι ίδιες. Μόνο το τελευαταίο ψηφίο πρέπει να είναι διαφορετικό. Για παράδειγμα, ο εκτυπωτής σας μπορεί να έχει τη διεύθυνση ΙΡν4 192.168.1.2 ενώ ο υπολογιστής σας τη διεύθυνση ΙΡ 192.168.1.3. Μια άλλη συσκευή μπορεί να έχει τη διεύθυνση ΙΡ 192.168.1.4.

Ο δρομολογητής μπορεί να αντιστοιχίσει τη στατική διεύθυνση IP του εκτυπωτή σε έναν άλλον υπολογιστή που αποκτά τη διεύθυνση IP δυναμικά. Για να αποφύγετε την εκ νέου αντιστοίχιση της διεύθυνσης IP, εκχωρήστε στον εκτυπωτή μια διεύθυνση από τις υψηλότερες τιμές του εύρους τιμών που επιτρέπεται για το δρομολογητή ή τη συσκευή. Για παράδειγμα, εάν ο υπολογιστής σας έχει διεύθυνση IP 192.168.1.2 και η συσκευή σας επιτρέπει διευθύνσεις IP έως to 192.168.1.25, επιλέξτε μια διεύθυνση μεταξύ 192.168.1.20 και 192.168.1.25.

Στις ρυθμίσεις δικτύων ΙΡν6, η διεύθυνση ΙΡν6 αντιστοιχίζεται αυτόματα.

Για να αντιστοιχίσετε μια στατική διεύθυνση ΙΡ στον εκτυπωτή:

- 1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Κατάσταση μηχανήματος.
- 2. Επιλέξτε την καρτέλα Εργαλεία.
- 3. Επιλέξτε τα στοιχεία **Ρυθμίσεις διαχειριστή > Δίκτυο**.
- 4. Επιλέξτε τα στοιχεία Ethernet > TCP/IP > Λήψη διεύθυνσης IP.
- 5. Επιλέξτε τα στοιχεία Πίνακας > OK.
- 6. Στην προτροπή Restart System (Επανεκκίνηση συστήματος), επιλέξτε Κλείσιμο.
- 7. Επιλέξτε το στοιχείο Διεύθυνση IP.
- Χρησιμοποιήστε το πληκτρολόγιο για να εισαγάγετε τη διεύθυνση με τη μορφή Χ.Χ.Χ.Χ, όπου Χ είναι ένας αριθμός μεταξύ των 0 και 255:
  - Για την απαλοιφή ενός υπάρχοντος αριθμού από ένα κελί, πατήστε το πλήκτρο Καθαρισμός.
  - Για την εισαγωγή ενός μονοψήφιου ή διψήφιου αριθμού, επιλέξτε το προς τα Δεξιά βελάκι για να μεταβείτε στο επόμενο κελί.
    - Όταν εισαγάγετε το τρίτο ψηφίο ενός τριψήφιου αριθμού, ο δρομέας μεταβαίνει αυτόματα στο επόμενο κελί.
  - Αφού εισαγάγετε τον αριθμό στο τελευταίο κελί, επιλέξτε το πλήκτρο **ΟΚ**.

- 9. Στην προτροπή Restart System (Επανεκκίνηση συστήματος), επιλέξτε Κλείσιμο.
- 10. Επιλέξτε το στοιχείο Μάσκα υποδικτύου.
- Χρησιμοποιήστε το πληκτρολόγιο για να εισαγάγετε τη διεύθυνση με τη μορφή Χ.Χ.Χ.Χ, όπου Χ είναι ένας αριθμός μεταξύ των 0 και 255:
  - Για την απαλοιφή ενός υπάρχοντος αριθμού από ένα κελί, πατήστε το πλήκτρο Καθαρισμός.
  - Για την εισαγωγή ενός μονοψήφιου ή διψήφιου αριθμού, επιλέξτε το προς τα Δεξιά βελάκι για να μεταβείτε στο επόμενο κελί.
    - Όταν εισαγάγετε το τρίτο ψηφίο ενός τριψήφιου αριθμού, ο δρομέας μεταβαίνει αυτόματα στο επόμενο κελί.
  - Αφού εισαγάγετε τον αριθμό στο τελευταίο κελί, επιλέξτε το πλήκτρο **ΟΚ**.
- 12. Στην προτροπή Restart System (Επανεκκίνηση συστήματος), επιλέξτε Κλείσιμο.
- 13. Επιλέξτε το στοιχείο Διεύθυνση πύλης.
- Χρησιμοποιήστε το πληκτρολόγιο για να εισαγάγετε τη διεύθυνση με τη μορφή Χ.Χ.Χ.Χ, όπου Χ είναι ένας αριθμός μεταξύ των 0 και 255:
  - Για την απαλοιφή ενός υπάρχοντος αριθμού από ένα κελί, πατήστε το πλήκτρο Καθαρισμός.
  - Για την εισαγωγή ενός μονοψήφιου ή διψήφιου αριθμού, επιλέξτε το προς τα Δεξιά βελάκι για να μεταβείτε στο επόμενο κελί.
    - Όταν εισαγάγετε το τρίτο ψηφίο ενός τριψήφιου αριθμού, ο δρομέας μεταβαίνει αυτόματα στο επόμενο κελί.
  - Αφού εισαγάγετε τον αριθμό στο τελευταίο κελί, επιλέξτε το πλήκτρο **ΟΚ**.
- 15. Στην προτροπή Restart System (Επανεκκίνηση συστήματος), επιλέξτε Κλείσιμο.
- 16. Απενεργοποιήστε τον εκτυπωτή και στη συνέχεια ενεργοποιήστε τον ξανά.

Δείτε επίσης:

Online Support Assistant στη διεύθυνση www.xerox.com/office/WC6027support

### Αλλαγή της διεύθυνσης IP χρησιμοποιώντας CentreWare Internet Services

Για να αλλάξετε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή μέσω 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.

Σημείωση: Εάν δεν γνωρίζετε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή, ανατρέξτε στην ενότητα Εύρεση της διεύθυνσης IP του εκτυπωτή στη σελίδα 28.

- Κάντε κλικ στο σύνδεσμο Properties (Ιδιότητες).
   Εάν ο σύνδεσμος Protocols (Πρωτόκολλα) δεν αναπτυχθεί κάτω από το σύνδεσμο Properties (Ιδιότητες), κάντε κύλιση στα πρωτόκολλα και αναπτύξτε το σύνδεσμο.
- 3. Πατήστε **ΤCP/IP**.
- 4. Στο τμήμα IPv4 της σελίδας, κάντε τις επιθυμητές αλλαγές. Για παράδειγμα, για να αλλάξετε τον τρόπο που ο εκτυπωτής αποκτά τη διεύθυνση IP, στο πεδίο Get IP Address (Λήψη διεύθυνσης IP) επιλέξτε μια μέθοδο από την αναπτυσσόμενη λίστα.
- 5. Αφού αλλάξετε τις πληροφορίες διεύθυνσης, κάντε κύλιση στο κάτω μέρος της σελίδας και πατήστε **Save Changes** (Αποθήκευση αλλαγών).

# Αλλαγή της διεύθυνσης IP χρησιμοποιώντας το πρόγραμμα εγκατάστασης με USB

- 1. Από το δίσκο του προγράμματος εγκατάστασης, κάντε κλικ στην επιλογή Setup Printer and Install Software (Ρύθμιση εκτυπωτή και εγκατάσταση λογισμικού).
- 2. Στην Άδεια χρήσης, επιλέξτε **Συμφωνώ** και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο πλήκτρο **Επόμενο**.
- Στην οθόνη Select a Connection Method (Επιλέξτε μια μέθοδο σύνδεσης), κάντε κλικ στην επιλογή Wireless (Ασύρματη).
- 4. Στην οθόνη Select a Wireless Setup Method (Επιλέξτε μια μέθοδο ασύρματης σύνδεσης), κάντε κλικ στην επιλογή **Search for Networks** (Αναζήτηση δικτύων).
- 5. Βεβαιωθείτε ότι το καλώδιο USB έχει συνδεθεί σωστά.
- 6. Επιλέξτε ένα δίκτυο και μετά κάντε κλικ στην επιλογή **Next** (Επόμενο).
- Εισαγάγετε τη φράση πρόσβασης για το ασύρματο δίκτυο και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στην επιλογή Next (Επόμενο).
- 8. Για την οθόνη Configure Printer (Διαμόρφωση εκτυπωτή), κάντε κλικ στην επιλογή **Advanced** (Για προχωρημένους).
- 9. Για την οθόνη IP Address Settings (Ρυθμίσεις διεύθυνσης IP), τροποποιήστε τις ρυθμίσεις όπως απαιτείται και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στην επιλογή **Next** (Επόμενο).
- Όταν σας ζητηθεί, αφαιρέστε το καλώδιο USB από τον εκτυπωτή και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στην επιλογή Next (Επόμενο).
- 11. Από τη λίστα εκτυπωτών, επιλέξτε τον εκτυπωτή.
- 12. Στο παράθυρο Λογισμικό και Συνοδευτικά έγγραφα, ακυρώστε την επιλογή του πλαισίου ελέγχου οποιωνδήποτε ανεπιθύμητων επιλογών.
- 13. Επιλέξτε **Επόμενο**.
- 14. Για να ολοκληρωθεί η εγκατάσταση, κάντε κλικ στο Τέλος.

# Ενεργοποίηση του εκτυπωτή για σάρωση

Εάν ο εκτυπωτής είναι συνδεδεμένος με ένα δίκτυο, μπορείτε να κάνετε σάρωση σε μια διεύθυνση FTP, μια διεύθυνση email, ή έναν κοινόχρηστο φάκελο στον υπολογιστή σας. Πρώτα πρέπει να ρυθμίσετε τη σάρωση στο CentreWare Internet Services. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε CentreWare Internet Services στη σελίδα 27.

Εάν ο εκτυπωτής είναι συνδεδεμένος με ένα καλώδιο USB, μπορείτε να κάνετε σάρωση σε ένα φάκελο στον υπολογιστή σας, ή σε μια εφαρμογή. Πρώτα πρέπει να εγκαταστήσετε τους οδηγούς σάρωσης και το βοηθητικό πρόγραμμα Express Scan Manager.

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 στην ενότητα Επισκόπηση ρύθμισης σάρωσης στη σελίδα 82.

# Ρύθμιση του βιβλίου διευθύνσεων δικτύου

Πριν τη χρήση του Βιβλίου διευθύνσεων δικτύου, ρυθμίστε τον εκτυπωτή προκειμένου να επικοινωνεί με το διακομιστή LDAP.

Για τη ρύθμιση του βιβλίου διευθύνσεων δικτύου:

- Στον υπολογιστή σας, ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησης Web, πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στο πεδίο διευθύνσεων και πατήστε Εισαγωγή ή Επιστροφή.
- Κάντε κλικ στις επιλογές Properties > Protocols > LDAP Server (Ιδιότητες > Πρωτόκολλα > Διακομιστής LDAP).
- 3. Για το στοιχείο "Διεύθυνση ΙΡ/Όνομα κεντρικού υπολογιστή και θύρα", εισαγάγετε τη διεύθυνση ΙΡ ή το όνομα DNS του διακομιστή LDAP και, στη συνέχεια, εισαγάγετε τον αριθμό θύρας του LDAP.
- Πληκτρολογήστε τη διαδρομή ρίζας του καταλόγου αναζήτησης στο πεδίο "Search Directory Root" (Ρίζα καταλόγου αναζήτησης), χρησιμοποιώντας τη μορφή βασικού ονόματος τομέα (Base DN).

Για λεπτομέρειες σχετικά με τη μορφή βασικού ονόματος τομέα, ανατρέξτε στο έγγραφο τεχνικών προδιαγραφών RFC 2849 - LDAP Data Interchange Format (LDIF) Technical Specification στην τοποθεσία IETF.

- 5. Εισαγάγετε ένα έγκυρο όνομα σύνδεσης και κωδικό πρόσβασης.
- 6. Ορίστε μία ή περισσότερες επιλογές.
  - Για την ενεργοποίηση του Βιβλίου διευθύνσεων δικτύου στην υπηρεσία Σάρωση σε email, επιλέξτε Server Email Address Book (Βιβλίο διευθύνσεων email διακομιστή).
  - Για την ενεργοποίηση του Βιβλίου διευθύνσεων δικτύου στην υπηρεσία φαξ, επιλέξτε
     Βιβλίο διευθύνσεων φαξ διακομιστή.
- 7. Κάντε κλικ στην επιλογή Save Changes (Αποθήκευση αλλαγών).

# Διαμόρφωση των γενικών ρυθμίσεων με τις υπηρεσίες CentreWare Internet Services

#### Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει τα εξής:

•	Προβολή πληροφοριών εκτυπωτή	<b>56</b>
•	Διαμόρφωση ρυθμίσεων δίσκου	56
•	Διαμόρφωση προεπιλογών εκτυπωτή	57
•	Επαναφορά του εκτυπωτή	57

Μπορείτε να διαμορφώσετε γενικές ρυθμίσεις του εκτυπωτή από τον υπολογιστή χρησιμοποιώντας το πρόγραμμα περιήγησης Web και τις υπηρεσίες CentreWare Internet Services.

Σημείωση: Μια σύνδεση USB δεν παρέχει πρόσβαση στις υπηρεσίες CentreWare Internet Services.

# Προβολή πληροφοριών εκτυπωτή

- Στον υπολογιστή σας, ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησης Web, πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στο πεδίο διευθύνσεων και πατήστε Εισαγωγή ή Επιστροφή.
- 2. Στις υπηρεσίες CentreWare Internet Services, κάντε κλικ στο στοιχείο **Properties** (Ιδιότητες).
- Για την ανάπτυξη του μενού, κάντε κλικ στο σύμβολο συν (+) δίπλα στο φάκελο General (Γενικά), στο τμήμα παραθύρου Properties (Ιδιότητες).
- Για τις Προεπιλογές εκτυπωτή, εντοπίστε τον αριθμό μοντέλου του εκτυπωτή, τον σειριακό αριθμό και το όνομα του εκτυπωτή.
- 5. Στο στοιχείο Port Enabling (Ενεργοποίηση θυρών), εντοπίστε τους αριθμούς έκδοσης για κάθε μία από τις γλώσσες περιγραφής σελίδας που έχουν εγκατασταθεί στον εκτυπωτή.

# Διαμόρφωση ρυθμίσεων δίσκου

Χρησιμοποιήστε αυτό το μενού για τη διαμόρφωση των δίσκων χαρτιού όσον αφορά στο μέγεθος και το είδος χαρτιού, για τον ορισμό ειδικών μεγεθών και για την ενεργοποίηση και απενεργοποίηση των προτροπών της οθόνης.

Για τη διαμόρφωση των ρυθμίσεων δίσκου:

- Από το μενού General (Γενικά), κάντε κλικ στην επιλογή Tray Management (Διαχείριση δίσκων).
- Για το Tray Settings (Ρυθμίσεις δίσκου), από τις λίστες, επιλέξτε το μέγεθος χαρτιού και το είδος χαρτιού.
- Για ειδικά μεγέθη χαρτιού, στο πεδίο Custom Paper Length Υ (Ειδικό μήκος χαρτιού Υ) πληκτρολογήστε μια τιμή μήκους και στο πεδίο Custom Paper Width - Χ (Ειδικό πλάτος χαρτιού - Χ) πληκτρολογήστε μια τιμή πλάτους.
- 4. Για τη ρύθμιση της εμφάνισης προτροπής για τις ρυθμίσεις χαρτιού στην οθόνη κάθε φορά που τοποθετείται χαρτί στο δίσκο χαρτιού, για την επιλογή Tray Display Prompt (Εμφάνιση προτροπής δίσκου), επιλέξτε **On** (Ναι).
- 5. Κάντε κλικ στην επιλογή Save Changes (Αποθήκευση αλλαγών).

# Διαμόρφωση προεπιλογών εκτυπωτή

Στη σελίδα Printer Defaults (Προεπιλογές εκτυπωτή) εμφανίζονται οι πληροφορίες που αφορούν στο μοντέλο του εκτυπωτή και ο κωδικός προϊόντος ή ο σειριακός αριθμός. Επίσης, παρέχει ένα σημείο για να εισαγάγετε το όνομα και την τοποθεσία του εκτυπωτή, καθώς και το όνομα και τη διεύθυνση email του ατόμου επικοινωνίας.

- Στον υπολογιστή σας, ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησης Web, πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στο πεδίο διευθύνσεων και πατήστε Εισαγωγή ή Επιστροφή.
- 2. Στις υπηρεσίες CentreWare Internet Services, κάντε κλικ στο στοιχείο Properties (Ιδιότητες).
- Για την ανάπτυξη του μενού, κάντε κλικ στο σύμβολο συν (+) δίπλα στο φάκελο General (Γενικά), στο τμήμα παραθύρου Properties (Ιδιότητες).
- 4. Κάντε κλικ στην επιλογή **Printer Defaults** (Προεπιλογές Εκτυπωτή).
- 5. Στα πεδία, πληκτρολογήστε την περιγραφή των απαιτούμενων στοιχείων.
- 6. Κάντε κλικ στην επιλογή Save Changes (Αποθήκευση αλλαγών).

# Επαναφορά του εκτυπωτή

Η χρήση της δυνατότητας επαναφοράς λογισμικού για την επανεκκίνηση του εκτυπωτή είναι ταχύτερη και σπαταλά λιγότερα αναλώσιμα σε σύγκριση με την ενεργοποίηση και απενεργοποίηση του εκτυπωτή. Η επανεκκίνηση του εκτυπωτή μπορεί να διαρκέσει έως και πέντε λεπτά, κατά τη διάρκεια των οποίων οι λειτουργίες του CentreWare Internet Services δεν είναι διαθέσιμες.

- Στον υπολογιστή σας, ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησης Web, πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στο πεδίο διευθύνσεων και πατήστε Εισαγωγή ή Επιστροφή.
- 2. Στις υπηρεσίες CentreWare Internet Services, κάντε κλικ στο στοιχείο **Properties** (Ιδιότητες).
- Για την ανάπτυξη του μενού, κάντε κλικ στο σύμβολο συν (+) δίπλα στο φάκελο General (Γενικά), στο τμήμα παραθύρου Properties (Ιδιότητες).
- 4. Από το μενού General (Γενικά), κάντε κλικ στην επιλογή Resets (Επαναφορές).
- 5. Για επαναφορά της μνήμης δικτύου και επανεκκίνηση του εκτυπωτή, κάντε κλικ στην επιλογή **Start Printer** (Εκκίνηση εκτυπωτή).
- 6. Για την επανεκκίνηση του εκτυπωτή χωρίς επαναφορά οποιασδήποτε προεπιλεγμένης ρύθμισης, κάντε κλικ στην επιλογή **Start Printer** (Εκκίνηση εκτυπωτή).

# Διαμόρφωση της γενικής ρύθμισης μέσω του πίνακα ελέγχου

#### Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει τα εξής:

•	Πρόσβαση σε πληροφορίες σχετικά με τον εκτυπωτή από τον πίνακα ελέγχου	58
•	Χρήση του οδηγού ενεργοποίησης	58
•	Διαμόρφωση γενικών ρυθμίσεων	60
•	Διαμόρφωση των χρονοδιακοπτών μέσω του πίνακα ελέγχου	63
•	Διαμόρφωση ρυθμίσεων δίσκου	64

# Πρόσβαση σε πληροφορίες σχετικά με τον εκτυπωτή από τον πίνακα ελέγχου

- 1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Κατάσταση μηχανήματος.
- 2. Επιλέξτε **Σελίδες πληροφοριών**.
- Για κύλιση στις λίστες των σελίδων πληροφοριών, χρησιμοποιήστε τα προς τα Επάνω ή προς τα Κάτω βελάκια στην οθόνη αφής.
- Για την εκτύπωση μιας συγκεκριμένης σελίδας πληροφοριών, επιλέξτε τη σελίδα και, στη συνέχεια, ορίστε την επιλογή Εκτύπωση.

# Χρήση του οδηγού ενεργοποίησης

Ο Οδηγός ενεργοποίησης συμβάλλει στη διαμόρφωση αρκετών προκαταρκτικών ρυθμίσεων για τον εκτυπωτή, συμπεριλαμβανομένων της χώρας, της ημερομηνίας, της ώρας και της ζώνης ώρας.

Για τη χρήση του Οδηγού ενεργοποίησης για τη ρύθμιση του εκτυπωτή:

- 1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Κατάσταση μηχανήματος.
- 2. Επιλέξτε τα στοιχεία Εργαλεία > Ρυθμίσεις διαχειριστή.
- 3. Επιλέξτε **Ρυθμίσεις συστήματος** και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Γενικά**.
- Για να μεταβείτε στον Οδηγό ενεργοποίησης, χρησιμοποιήστε τα προς τα Επάνω ή προς τα Κάτω βελάκια και, στη συνέχεια, επιλέξτε Οδηγός ενεργοποίησης.
- 5. Επιλέξτε **Έναρξη** μόλις σας ζητηθεί.
- 6. Όταν εμφανιστεί το μήνυμα Restart is Required (Απαιτείται επανεκκίνηση), επιλέξτε **Yes**, **Restart** (Ναι, επανεκκίνηση).
- 7. Για την επιλογή της γλώσσας σας, χρησιμοποιήστε τα προς τα Επάνω ή προς τα Κάτω βελάκια για να μεταβείτε στη γλώσσα σας και να την επιλέξετε. Στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο Επόμενο.
- 8. Για την επιλογή της ζώνης ώρας:
  - α. Επιλέξτε **Ζώνη ώρας**.
  - b. Χρησιμοποιήστε τα προς τα Επάνω ή προς τα Κάτω βελάκια για να μεταβείτε στη γεωγραφική σας περιοχή και ζώνη ώρας και να τις επιλέξετε. Στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο OK.

- 9. Για τη ρύθμιση της ημερομηνίας:
  - α. Επιλέξτε **Ημερομηνία**.
  - b. Επιλέξτε **Μορφή** και ορίστε τη μορφή ημερομηνίας που θέλετε να χρησιμοποιήσετε. Στη συνέχεια, επιλέξτε **Χ**.
  - c. Επιλέξτε **Μήνας** και, στη συνέχεια, εισαγάγετε το μήνα με το πληκτρολόγιο.
  - d. Επιλέξτε **Ημέρα** και, στη συνέχεια, εισαγάγετε την ημερομηνία με το πληκτρολόγιο.
  - e. Επιλέξτε **Έτος** και, στη συνέχεια, εισαγάγετε το έτος με το πληκτρολόγιο.
  - f. Επιλέξτε **ΟΚ**.
- 10. Για τη ρύθμιση της ώρας:
  - α. Επιλέξτε **Ώρα**.
  - b. Για την επιλογή της μορφής, επιλέξτε **Ρολόι 12 ωρών** ή **Ρολόι 24 ωρών**.
  - c. Επιλέξτε **Ώρα** και, στη συνέχεια, εισαγάγετε την ώρα με το πληκτρολόγιο.
  - d. Επιλέξτε **Λεπτό** και, στη συνέχεια, εισαγάγετε τα λεπτά με το πληκτρολόγιο.
  - e. Επιλέξτε **ΟΚ**.
- 11. Επιλέξτε **Επόμενο**.
- 12. Όταν εμφανιστεί το μήνυμα "Θέλετε να ρυθμίσετε τώρα το φαξ;", ορίστε μια επιλογή.
- 13. Για τη ρύθμιση του φαξ:
  - α. Χρησιμοποιήστε το πληκτρολόγιο για την εισαγωγή του αριθμού φαξ.
  - b. Επιλέξτε **Χώρα**.
  - c. Χρησιμοποιήστε τα προς τα **Επάνω** ή προς τα **Κάτω** βελάκια για να μεταβείτε στο όνομα της χώρας και να το επιλέξετε.
  - d. Επιλέξτε **Επόμενο**.
- 14. Όταν εμφανιστεί το μήνυμα "Θέλετε να ρυθμίσετε τώρα το email;", ορίστε μια επιλογή.
- 15. Για την επιλογή του τρόπου εύρεσης ενός διακομιστή εξερχόμενων email, ορίστε τις επιλογές Find It For Me (Εύρεση για λογαριασμό μου) ή I Know My SMTP (Γνωρίζω το SMTP μου).
- 16. Εάν ορίσατε την επιλογή Find It For Me (Εύρεση για λογαριασμό μου):
  - α. Επιλέξτε **Επόμενο**.
  - b. Επιλέξτε ένα διακομιστή από τη λίστα.
  - c. Επιλέξτε Επόμενο.
    - Ο εκτυπωτής εκτελεί έλεγχο στο διακομιστή αλληλογραφίας SMTP.
- 17. Εάν ορίσατε την επιλογή Ι Know My SMTP (Γνωρίζω το SMTP μου):
  - α. Επιλέξτε **Επόμενο**.
  - b. Χρησιμοποιήστε το πληκτρολόγιο για την εισαγωγή του ονόματος του διακομιστή SMTP.
  - c. Επιλέξτε **Επόμενο**.
  - d. Εισαγάγετε τον αριθμό θύρας του διακομιστή SMTP.
  - e. Επιλέξτε **Επόμενο**.
    - Ο εκτυπωτής εκτελεί έλεγχο στο διακομιστή αλληλογραφίας SMTP.
- 18. Επιλέξτε **Ολοκληρώθηκε**.

# Διαμόρφωση γενικών ρυθμίσεων

#### Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει τα εξής:

<ul> <li>Πρόσβαση στο μενού γενικών ρυθμίσεων</li> </ul>	
• Διαμόρφωση των χρονοδιακοπτών εξοικονόμησης ενέργειας	
• Ρύθμιση ημερομηνίας και ώρας	
• Ρύθμιση των μονάδων μέτρησης	
• Ρύθμιση της φωτεινότητας της οθόνης	
• Ρύθμιση ηχητικών τόνων	
• Διαμόρφωση της ενεργοποίησης με άνοιγμα γραμμής	
<ul> <li>Ενεργοποίηση του Βιβλίου διευθύνσεων διακομιστή φαξ</li> </ul>	
• Ενεργοποίηση Βιβλίου διευθύνσεων διακομιστή Email	
<ul> <li>Ρύθμιση της ειδοποίησης σφάλματος μεγέθους/είδους χαρτιού</li> </ul>	

Χρησιμοποιήστε αυτο το μενού για να ορίσετε γενικές ρυθμίσεις για τον εκτυπωτή. Για παράδειγμα, το χρόνο ενεργοποίησης της λειτουργίας Εξοικονόμησης ενέργειας, τις ρυθμίσεις ειδοποιήσεων, κοκ.

## Πρόσβαση στο μενού γενικών ρυθμίσεων

- 1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Κατάσταση μηχανήματος.
- Επιλέξτε τα στοιχεία Εργαλεία > Ρυθμίσεις διαχειριστή.
- 3. Επιλέξτε **Ρυθμίσεις συστήματος** και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Γενικά**.

### Διαμόρφωση των χρονοδιακοπτών εξοικονόμησης ενέργειας

- 1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Κατάσταση μηχανήματος.
- 2. Επιλέξτε τα στοιχεία Εργαλεία > Ρυθμίσεις διαχειριστή.
- 3. Επιλέξτε **Ρυθμίσεις συστήματος** και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Γενικά**.
- 4. Επιλέξτε Χρονιστής εξοικονόμησης ενέργειας.
- 5. Επιλέξτε είτε Χρονοδιακόπτης χαμηλής ισχύος ή Χρονιστής αδράνειας.
- 6. Για να αυξήσετε ή να μειώσετε τον αριθμό των λεπτών προτού ο εκτυπωτής εισέλθει στη λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας, επιλέξτε το πλήκτρο συν (+) ή το πλήκτρο πλην (-) και, στη συνέχεια, επιλέξτε **ΟΚ**.
- 7. Επιλέξτε το προς τα Πίσω βελάκι για να επιστρέψετε στο μενού Γενικά.

### Ρύθμιση ημερομηνίας και ώρας

- 1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Κατάσταση μηχανήματος.
- 2. Επιλέξτε τα στοιχεία Εργαλεία > Ρυθμίσεις διαχειριστή.
- 3. Επιλέξτε **Ρυθμίσεις συστήματος** και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Γενικά**.
- 4. Επιλέξτε **Ημερομηνία & Ώρα**.
- 5. Επιλέξτε **Ζώνη ώρας**.
- 6. Χρησιμοποιήστε τα προς τα Επάνω ή προς τα Κάτω βελάκια για να μεταβείτε στη γεωγραφική σας περιοχή και ζώνη ώρας και να τις επιλέξετε. Στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο OK.
- 7. Επιλέξτε **Ημερομηνία**.
- Για να εισαγάγετε μια τιμή στα πεδία Μήνας, Ημέρα και Έτος, πατήστε το πλήκτρο συν (+) ή το πλήκτρο πλην (-).
- 9. Επιλέξτε **ΟΚ**.
- 10. Επιλέξτε **Ώρα**.
- 11. Για την επιλογή της μορφής, επιλέξτε **Ρολόι 12 ωρών** ή **Ρολόι 24 ωρών**.
- 12. Για να εισαγάγετε την ώρα, επιλέξτε Ώρα και, στη συνέχεια, χρησιμοποιήστε το πληκτρολόγιο.
- Για να εισαγάγετε τα λεπτά, επιλέξτε Λεπτό και, στη συνέχεια, χρησιμοποιήστε το πληκτρολόγιο.
- 14. Επιλέξτε **ΟΚ**.
- 15. Επιλέξτε το προς τα Πίσω βελάκι για να επιστρέψετε στο μενού Γενικά.

#### Ρύθμιση των μονάδων μέτρησης

- 1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Κατάσταση μηχανήματος.
- 2. Επιλέξτε τα στοιχεία Εργαλεία > Ρυθμίσεις διαχειριστή.
- 3. Επιλέξτε **Ρυθμίσεις συστήματος** και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Γενικά**.
- 4. Επιλέξτε **Μέτρηση**.
- 5. Για τον ορισμό μιας επιλογής που αφορά σε μονάδες, επιλέξτε χιλιοστά (χλστ.) ή ίντσες (").
- 6. Επιλέξτε **ΟΚ**.

### Ρύθμιση της φωτεινότητας της οθόνης

- 1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Κατάσταση μηχανήματος.
- Επιλέξτε τα στοιχεία Εργαλεία > Ρυθμίσεις διαχειριστή.
- 3. Επιλέξτε **Ρυθμίσεις συστήματος** και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Γενικά**.
- 4. Επιλέξτε **Φωτεινότητα οθόνης**.
- Επιλέξτε ή + στην οθόνη ή χρησιμοποιήστε το πληκτρολόγιο για να εισαγάγετε έναν αριθμό από το 1 έως το 10.
- 6. Επιλέξτε **ΟΚ**.

#### Ρύθμιση ηχητικών τόνων

- 1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Κατάσταση μηχανήματος.
- 2. Επιλέξτε τα στοιχεία Εργαλεία > Ρυθμίσεις διαχειριστή.
- 3. Επιλέξτε **Ρυθμίσεις συστήματος** και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Γενικά**.
- 4. Επιλέξτε **Ήχος**.
- 5. Επιλέξτε τον τόνο που θέλετε να αλλάξετε και, στη συνέχεια, ορίστε μια επιλογή.
- 6. Επαναλάβετε το βήμα 2 για κάθε τόνο που θέλετε να ορίσετε.
- 7. Επιλέξτε το προς τα Πίσω βελάκι για να επιστρέψετε στο μενού Γενικά.

#### Διαμόρφωση της ενεργοποίησης με άνοιγμα γραμμής

- 1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Κατάσταση μηχανήματος.
- 2. Επιλέξτε τα στοιχεία Εργαλεία > Ρυθμίσεις διαχειριστή.
- 3. Επιλέξτε **Ρυθμίσεις συστήματος** και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Γενικά**.
- 4. Επιλέξτε Ενεργοποίηση με άνοιγμα γραμμής.
- 5. Για την έξοδο του εκτυπωτή από τη λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας κατά το σήκωμα του ακουστικού του εξωτερικού τηλεφώνου, επιλέξτε **Ναι**.
- 6. Επιλέξτε **ΟΚ**.

## Ενεργοποίηση του Βιβλίου διευθύνσεων διακομιστή φαξ

Για την ενεργοποίηση του Βιβλίου διευθύνσεων δικτύου στην υπηρεσία φαξ, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε την επιλογή Βιβλίο διευθύνσεων φαξ διακομιστή.

- 1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Κατάσταση μηχανήματος.
- 2. Επιλέξτε τα στοιχεία Εργαλεία > Ρυθμίσεις διαχειριστή.
- 3. Επιλέξτε **Ρυθμίσεις συστήματος** και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Γενικά**.
- 4. Επιλέξτε **Βιβλίο διευθύνσεων διακομιστή φαξ** και μετά επιλέξτε **Ναι**.
- 5. Επιλέξτε **ΟΚ**.

## Ενεργοποίηση Βιβλίου διευθύνσεων διακομιστή Email

Για την ενεργοποίηση του Βιβλίου διευθύνσεων δικτύου στην υπηρεσία Σάρωση σε email, επιλέξτε Βιβλίο διευθύνσεων διακομιστή email.

- 1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Κατάσταση μηχανήματος.
- Επιλέξτε τα στοιχεία Εργαλεία > Ρυθμίσεις διαχειριστή.
- 3. Επιλέξτε **Ρυθμίσεις συστήματος** και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Γενικά**.
- 4. Επιλέξτε **Βιβλίο διευθύνσεων διακομιστή email** και μετά επιλέξτε **Ναι**.
- 5. Επιλέξτε **ΟΚ**.

# Ρύθμιση της ειδοποίησης σφάλματος μεγέθους/είδους χαρτιού

Μπορείτε να ρυθμίσετε τον εκτυπωτή ώστε να ειδοποιήστε όταν το μέγεθος ή το είδος χαρτιού δεν συμφωνεί με τις ρυθμίσεις στο μενού Ρυθμίσεις δίσκου. Η προεπιλογή είναι Ενεργοποίηση (εκτός από A4/Ltr). Η ρύθμιση Ενεργοποίηση (εκτός από A4/Ltr) δίνει εντολή στον εκτυπωτή να σας ειδοποιεί για όλα τα σφάλματα εκτός από ασυμφωνίες μεταξύ των μεγεθών A4 και Letter.

Για να ρυθμίσετε την ειδοποίηση Προβολή σφάλματος μεγέθους/είδους χαρτιού:

- 1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Κατάσταση μηχανήματος.
- 2. Επιλέξτε τα στοιχεία Εργαλεία > Ρυθμίσεις διαχειριστή.
- 3. Επιλέξτε **Ρυθμίσεις συστήματος** και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Γενικά**.
- 4. Επιλέξτε Εμφάνιση σφάλματος μεγέθους/είδους χαρτιού.
- 5. Επιλέξτε Ενεργοποίηση ή Ενεργοποίηση (εκτός από A4/Ltr).
- 6. Επιλέξτε **ΟΚ**.

# Διαμόρφωση των χρονοδιακοπτών μέσω του πίνακα ελέγχου

Χρησιμοποιήστε το μενού Χρονιστές για να ορίσετε τα χρονικά περιθώρια που αφορούν στην οθόνη αφής του πιίνακα ελέγχου, στα σφάλματα και στις εργασίες που στέλνονται στον εκτυπωτή.

Για τη ρύθμιση των χρονιστών:

- 1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Κατάσταση μηχανήματος.
- 2. Επιλέξτε τα στοιχεία Εργαλεία > Ρυθμίσεις διαχειριστή.
- 3. Επιλέξτε τα στοιχεία **Ρυθμίσεις συστήματος > Χρονιστές**.
- 4. Για τον ορισμό της καθυστέρησης πριν τη λήξη του χρονικού περιθωρίου του πίνακα ελέγχου, επιλέξτε Front Panel (Μπροστινός πίνακας), ορίστε την επιθυμητή καθυστέρηση και πατήστε το πλήκτρο OK.
- 5. Για τον ορισμό του χρονικού διαστήματος αναμονής του εκτυπωτή πριν την ακύρωση μιας εργασίας εκτύπωσης που τερματίζεται με μη φυσιολογικό τρόπο:
  - α. Επιλέξτε τα στοιχεία Χρονικό περιθώριο σφάλματος > Ναι.
  - Για να αλλάξετε το χρόνο της καθυστέρησης, πατήστε τα πλήκτρα συν (+) ή μείον (-). Το εύρος είναι μεταξύ 3 και 300 δευτερολέπτων.
  - c. Επιλέξτε **ΟΚ**.
- 6. Για τον ορισμό του χρονικού διαστήματος αναμονής του εκτυπωτή για την άφιξη δεδομένων από έναν υπολογιστή:
  - α. Επιλέξτε τα στοιχεία Χρονικό περιθώριο εργασίας > Ναι.
  - Για να αλλάξετε το χρόνο της καθυστέρησης, πατήστε τα πλήκτρα συν (+) ή μείον (-). Το εύρος είναι μεταξύ 5 και 300 δευτερολέπτων.
  - c. Επιλέξτε **ΟΚ**.
- 7. Επιλέξτε το προς τα πίσω βελάκι για να επιστρέψετε στο μενού Ρυθμίσεις συστήματος. Για επιστροφή στο μενού Αρχική σελίδα υπηρεσιών, πατήστε το πλήκτρο Αρχική σελίδα υπηρεσιών.

# Διαμόρφωση ρυθμίσεων δίσκου

Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το μενού Διαχείριση δίσκων για τη διαμόρφωση του μεγέθους και του είδους χαρτιού στο δίσκο χαρτιού, για τον ορισμό ειδικών μεγεθών και για την ενεργοποίηση ή απενεργοποίηση των προτροπών της οθόνης.

Για τη διαμόρφωση των ρυθμίσεων δίσκου:

- 1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Κατάσταση μηχανήματος.
- 2. Επιλέξτε τα στοιχεία Εργαλεία > Ρυθμίσεις δίσκου χαρτιού.
- 3. Για τη διαμόρφωση της προτροπής για ορισμό είδους και μεγέθους χαρτιού στον εκτυπωτή κατά την τοποθέτηση χαρτιού, επιλέξτε Display Tray Prompt (Εμφάνιση προτροπής δίσκου).
- 4. Για να επιλέξετε ένα νέο μέγεθος χαρτιού ή φακέλου, πατήστε Μέγεθος.
- Για περιήγηση, πατήστε τα βελάκια, επιλέξτε ένα μέγεθος και μετά πατήστε ξανά την επιλογή Μέγεθος.
- 6. Για να επιλέξετε ένα είδος χαρτιού, πατήστε **Είδος**.
- 7. Για περιήγηση, πατήστε τα Επάνω ή Κάτω βελάκια, επιλέξτε ένα είδος χαρτιού και μετά πατήστε ξανά την επιλογή Είδος.
- 8. Επιλέξτε **ΟΚ**.
- 9. Για επιστροφή στο προηγούμενο μενού, επιλέξτε το βελάκι Πίσω. Για επιστροφή στο μενού Αρχική σελίδα υπηρεσιών, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών**.

# Διαμόρφωση προεπιλογών και ρυθμίσεων φαξ

#### Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει τα εξής:

•	Διαμόρφωση ρυθμίσεων του φαξ από τις υπηρεσίες CentreWare Internet Services	
•	Ρύθμιση προεπιλογών φαξ από τον πίνακα ελέγχου	67
		<b>C</b> 7

Είναι παράνομο να στείλετε μήνυμα από συσκευή φαξ χωρίς τις κατάλληλες πληροφορίες Κεφαλίδας αποστολής φαξ. Οι ακόλουθες πληροφορίες πρέπει να εμφανίζονται στην πρώτη σελίδα μετάδοσης, ή στο πάνω ή κάτω περιθώριο κάθε σελίδας που μεταδίδεται:

- Ταυτότητα της εταιρείας ή του προσώπου που στέλνει το φαξ
- Τηλεφωνικός αριθμός της συσκευής αποστολής
- Ημερομηνία και ώρα μετάδοσης

Η σωστή διαμόρφωση του φαξ απαιτεί τη ρύθμιση των προεπιλογών του φαξ και τη διαμόρφωση των ρυθμίσεων του φαξ. Μπορείτε να διαμορφώσετε τις προεπιλογές και τις ρυθμίσεις από τον πίνακα ελέγχου ή από τις υπηρεσίες CentreWare Internet Services.

# Διαμόρφωση ρυθμίσεων του φαξ από τις υπηρεσίες CentreWare Internet Services

Εάν ο εκτυπωτής σας έχει συνδεθεί στον υπολογιστή σας μέσω σύνδεσης ενσύρματου ή ασύρματου δικτύου, χρησιμοποιήστε τις υπηρεσίες CentreWare Internet Services για τη διαμόρφωση των ρυθμίσεων φαξ.

Για τη χρήση των υπηρεσιών CentreWare Internet Services για τη διαμόρφωση των ρυθμίσεων φαξ:

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

Σημείωση: Εάν δεν γνωρίζετε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή, ανατρέξτε στην ενότητα Εύρεση της διεύθυνσης IP του εκτυπωτή στη σελίδα 28.

- 2. Στις υπηρεσίες CentreWare Internet Services, κάντε κλικ στο στοιχείο Properties (Ιδιότητες).
- Στο τμήμα παραθύρου Properties (Ιδιότητες), κάντε κλικ στην επιλογή Fax Settings (Ρυθμίσεις φαξ) στο στοιχείο Fax (Φαξ).

Σημείωση: Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στη Βοήθεια στο CentreWare Internet Services.

4. Στο στοιχείο Fax Line Settings (Ρυθμίσεις γραμμής φαξ), εισαγάγετε τον αριθμό φαξ και το όνομα της εταιρείας και επιλέξτε τις άλλες ρυθμίσεις γραμμής φαξ από την κάθε λίστα.

- 5. Στην ενότητα Incoming Defaults (Προεπιλογές εισερχομένων):
  - Επιλέξτε τις ρυθμίσεις για τα στοιχεία Receive Mode (Λειτουργία λήψης), Ring Tone Volume (Ένταση τόνου κουδουνίσματος) και Discard Size (Απόρριψη μεγέθους) από τις λίστες.
  - b. Ορίστε τους χρόνους αναμονής πριν την αυτόματη απάντηση, σε δευτερόλεπτα, για την επιλογή αυτόματης απάντησης σε κάθε μία από τις λειτουργίες.
  - c. Εισαγάγετε μια τιμή για την επιλογή Remote Receive Tone (Τόνος απομακρυσμένης λήψης, όπως απαιτείται. Το εύρος είναι μεταξύ 00 και 99.
- 6. <sup>\*</sup>Στην ενότητα Forward Settings (Ρυθμίσεις προώθησης), δίπλα στο στοιχείο Forward Settings (Ρυθμίσεις προώθησης), ορίστε μια επιλογή:
  - Off (Όχι): Απενεργοποιεί την προώθηση φαξ.
  - Forward (Προώθηση): Κατευθύνει όλα τα εισερχόμενα φαξ στον αριθμό προώθησης.
  - Print and Forward (Εκτύπωση και προώθηση): Πραγματοποιείται εκτύπωση των εισερχόμενων φαξ και προώθησή τους στον αριθμό προώθησης.
  - Print and Email (Εκτύπωση και Email): Πραγματοποιείται εκτύπωση των εισερχόμενων φαξ
     και προώθησή τους σε μια διεύθυνση email.

Σημείωση: Για να λειτουργήσει η επιλογή Print and Email (Εκτύπωση και Email), διαμορφώστε το Email Settings (Ρυθμίσεις email) με έναν έγκυρο διακομιστή SMTP.

- Forward to Server (Προώθηση σε διακομιστή): Προωθούνται τα εισερχόμενα φαξ σε ένα διακομιστή.
- Print and Forward (Εκτύπωση και προώθηση): Πραγματοποιείται εκτύπωση των εισερχόμενων φαξ και προώθησή τους σε ένα διακομιστή.
- 7. Για να εισαγάγετε έναν αριθμό προώθησης φαξ, στην λειτουργία Forward to Fax (Προώθηση σε φαξ), εισαγάγετε έναν αριθμό στο πεδίο του αριθμού προώθησης.
- Για να εισαγάγετε έως και πέντε διευθύνσεις email, στη λειτουργία Forward to Email (Προώθηση σε Email) εισαγάγετε μια έγκυρη διεύθυνση email σε κάθε πεδίο Forwarding Email Address (Διεύθυνση προώθησης email).
- 9. Για να εισαγάγετε πληροφορίες διακομιστή, στη λειτουργία Forward to Server (Προώθηση σε διακομιστή):
  - Δίπλα στο στοιχείο Server Type (Τύπος διακομιστή), επιλέξτε τον τύπο του διακομιστή από τη λίστα.
  - Δίπλα στην επιλογή Host Address (Διεύθυνση κεντρικού υπολογιστή (διεύθυνση IP ή όνομα DNS), εισαγάγετε μια έγκυρη διεύθυνση IP ή όνομα DNS για το διακομιστή.
  - Δίπλα στο στοιχείο Port Number (Αριθμός θύρας), εισαγάγετε έναν έγκυρο αριθμό θύρας
     για τον επιλεγμένο τύπο διακομιστή.
  - Δίπλα στο στοιχείο Login Name (Όνομα σύνδεσης), εισαγάγετε το όνομα χρήστη για σύνδεση στο διακομιστή.
  - Δίπλα στο στοιχείο Login Password (Κωδικός πρόσβασης για τη σύνδεση), εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης για τη σύνδεση στο διακομιστή.
  - Δίπλα στο στοιχείο Name of Shared Directory (Όνομα κοινόχρηστου καταλόγου), εισαγάγετε το όνομα του διακομιστή για την αποθήκευση των φαξ.
  - Δίπλα στο στοιχείο Subdirectory Path (Διαδρομή υποκαταλόγου), εισαγάγετε ένα όνομα για τη διαδρομή αποθήκευσης αρχείων εντός του κοινόχρηστου καταλόγου, όπως απαιτείται.

- 10. Στο στοιχείο Transmission Defaults (Προεπιλογές μετάδοσης), ορίστε τις λειτουργίες για τις επιλογές Prefix Dial (Κλήση προθέματος) και Fax Cover Page (Συνοδευτική σελίδα φαξ). Στη συνέχεια, εισαγάγετε τον αριθμό κλήσης προθέματος και τις πληροφορίες επανάκλησης.
- Στην ενότητα Fax Reports (Αναφορές φαξ), επιλέξτε από την κάθε λίστα τις συνθήκες υπό τις οποίες ο εκτυπωτής εκτυπώνει μια αναφορά φαξ.
- 12. Κάντε κλικ στην επιλογή Save Changes (Αποθήκευση αλλαγών).

# Ρύθμιση προεπιλογών φαξ από τον πίνακα ελέγχου

- 1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Κατάσταση μηχανήματος.
- Επιλέξτε την καρτέλα Εργαλεία και, στη συνέχεια, επιλέξτε το στοιχείο Προεπιλογές υπηρεσιών.
- 3. Επιλέξτε **Fax Defaults** (Προεπιλογές φαξ).
- 4. Επιλέξτε **Ανάλυση**, ορίστε την προεπιλεγμένη ανάλυση για τις αποστολές των φαξ και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο **ΟΚ**.
- 5. Επιλέξτε **Φωτεινό/Σκούρο**, χρησιμοποιήστε την κλίμακα για να κάνετε το φαξ πιο φωτεινό ή πιο σκούρο και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο **ΟΚ**.
- 6. Για την επιλογή μιας ώρας για μεταχρονολογημένη αποστολή, επιλέξτε **Μεταχρονολογημένη** αποστολή.
- 7. Επιλέξτε το πεδίο για την ώρα και, στη συνέχεια, εισαγάγετε την ώρα με το πληκτρολόγιο.
- 8. Επιλέξτε το πεδίο για τα λεπτά και, στη συνέχεια, εισαγάγετε τα λεπτά με το πληκτρολόγιο.
- 9. Επιλέξτε ΠΜ ή ΜΜ.
- 10. Για να αποθηκεύσετε τη ρύθμιση, επιλέξτε ΟΚ.
- Για επιστροφή στο μενού Αρχική σελίδα υπηρεσιών, πατήστε το πλήκτρο Αρχική σελίδα υπηρεσιών.

Σημείωση: Εάν ο εκτυπωτής σας έχει συνδεθεί στον υπολογιστή σας μέσω σύνδεσης ενσύρματου ή ασύρματου δικτύου, χρησιμοποιήστε τις υπηρεσίες CentreWare Internet Services για τη διαμόρφωση των ρυθμίσεων φαξ.

# Διαμόρφωση ρυθμίσεων φαξ στον πίνακα ελέγχου (Bridgetown)

Σημείωση: Εάν ο εκτυπωτής σας έχει συνδεθεί στον υπολογιστή σας μέσω σύνδεσης ενσύρματου ή ασύρματου δικτύου, χρησιμοποιήστε τις υπηρεσίες CentreWare Internet Services για τη διαμόρφωση των ρυθμίσεων φαξ.

Υπάρχουν τέσσερις περιοχές διαμόρφωσης στις Ρυθμίσεις φαξ:

- Ρυθμίσεις γραμμής φαξ
- Προεπιλογές εισερχομένων
- Προεπιλογές μετάδοσης
- Αναφορές φαξ

Για τη σωστή λειτουργία του φαξ, διαμορφώστε όλες τις ρυθμίσεις πριν τη χρήση του. Μπορείτε να αλλάξετε τις ρυθμίσεις από τον πίνακα ελέγχου ή τις υπηρεσίες CentreWare Internet Services.

### Διαμόρφωση ρυθμίσεων γραμμής φαξ από τον πίνακα ελέγχου

- 1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Κατάσταση μηχανήματος.
- 2. Επιλέξτε τα στοιχεία **Εργαλεία > Ρυθμίσεις διαχειριστή**.
- 3. Επιλέξτε **Ρυθμίσεις φαξ**.
- 4. Επιλέξτε **Ρυθμίσεις γραμμής φαξ**.
- 5. Επιλέξτε **Αριθμός φαξ**, εισαγάγετε τον αριθμό της γραμμής φαξ και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο **ΟK**.
- 6. Επιλέξτε **Χώρα**, χρησιμοποιήστε τα βελάκια για να κάνετε κύλιση στις λίστες, επιλέξτε τη χώρα και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο **ΟΚ**.
- 7. Όταν εμφανιστεί το μήνυμα Restart is Required (Απαιτείται επανεκκίνηση), κάντε κλικ στην επιλογή Yes, Save (Ναι, αποθήκευση) για την αποθήκευση των ρυθμίσεων και την επανεκκίνηση του εκτυπωτή.

Σημείωση: Εάν είναι η πρώτη φορά που ρυθμίζετε το φαξ, κάντε επανεκίνηση του εκτυπωτή για να εμφανιστούν οι υπόλοιπες επιλογές μενού.

- 8. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Κατάσταση μηχανήματος.
- 9. Επιλέξτε τα στοιχεία Εργαλεία > Ρυθμίσεις διαχειριστή.
- 10. Επιλέξτε Όνομα εταιρείας, εισαγάγετε το όνομα της εταιρείας στην επιφάνεια αφής και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο **ΟΚ**.
- Επιλέξτε Είδος γραμμής, ορίστε την επιλογή PSTN ή PBX και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο OK. Στην προτροπή Restart System (Επανεκκίνηση συστήματος), επιλέξτε Κλείσιμο.
- 12. Για την επιλογή της επόμενης οθόνης, πατήστε τα προς τα **Επάνω** και προς τα **Κάτω** βελάκια στην οθόνη.
- Επιλέξτε Line Monitor (Εποπτεία γραμμής), ορίστε το επίπεδο και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο OK. Στην προτροπή Restart System (Επανεκκίνηση συστήματος), επιλέξτε Κλείσιμο.
- Επιλέξτε Σχέδιο DRPD, ορίστε ένα σχέδιο και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο OK. Στην προτροπή Restart System (Επανεκκίνηση συστήματος), επιλέξτε Κλείσιμο.
- Επιλέξτε Extel Hook Threshold (Όριο εξωτερικού τηλεφώνου), ορίστε το επίπεδο και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο OK. Στην προτροπή Restart System (Επανεκκίνηση συστήματος), επιλέξτε Κλείσιμο.
- 16. Πατήστε το προς τα Πίσω βελάκι για να επιστρέψετε στο μενού Ρυθμίσεις φαξ, ή πατήστε το πλήκτρο Αρχική σελίδα υπηρεσιών για να επιστρέψετε στην Αρχική σελίδα υπηρεσιών.

### Ρύθμιση προεπιλογών εισερχόμενων φαξ από τον πίνακα ελέγχου

- 1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Κατάσταση μηχανήματος.
- 2. Επιλέξτε τα στοιχεία **Εργαλεία > Ρυθμίσεις διαχειριστή**.
- 3. Επιλέξτε **Ρυθμίσεις φαξ**.
- 4. Επιλέξτε **Προεπιλογές εισερχομένων**.
- 5. Χρησιμοποιήστε τα προς τα **Επάνω** και προς τα **Κάτω** βελάκια για περιήγηση μεταξύ των λιστών.
- 6. Επιλέξτε **Λειτουργία λήψης**, αγγίξτε τη λειτουργία για να την ορίσετε και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο **OK**.
- Επιλέξτε Ring Tone Volume (Ένταση τόνου κουδουνίσματος), ορίστε την ένταση και πατήστε το πλήκτρο OK. Στην προτροπή Restart System (Επανεκκίνηση συστήματος), επιλέξτε Κλείσιμο.
- 8. Επιλέξτε **Ρύθμιση αυτόματης απάντησης**.
  - α. Επιλέξτε την κατάλληλη ρύθμιση για τον ορισμό του φαξ:
    - **Auto Answer** (Αυτόματη απάντηση) για μια γραμμή φαξ που είναι συνδεδεμένη χωρίς τηλέφωνο ή τηλεφωνητή.
    - Auto Answer TEL/FAX (Αυτόματη απάντηση ΤΗΛ/ΦΑΞ) για μια γραμμή φαξ που είναι συνδεδεμένη σε τηλέφωνο.
    - Auto Answer ANS/FAX (Αυτόματη απάντηση ΤΗΛΕΦΩΝΗΤΗ/ΦΑΞ) για μια γραμμή φαξ που είναι συνδεδεμένη σε τηλεφωνητή.
  - b. Εισαγάγετε το χρόνο καθυστέρησης απόκρισης του εκτυπωτή δίπλα στην επιλογή σας, με το πληκτρολόγιο.
  - c. Επιλέξτε το προς τα Πίσω βελάκι για να επιστρέψετε στις προεπιλογές εισερχομένων.
- 9. Για την απόρριψη φαξ που εστάλησαν από ανεπιθύμητες πηγές:
  - α. Επιλέξτε Junk Filter (Φίλτρο ανεπιθύμητης αλληλογραφίας) και ορίστε την επιλογή Ναι ή Όχι.
  - b. Επιλέξτε **ΟΚ**.
  - c. Στην προτροπή Restart System (Επανεκκίνηση συστήματος), επιλέξτε **Κλείσιμο**.
  - d. Επιλέξτε το προς τα Πίσω βελάκι για να επιστρέψετε στις προεπιλογές εισερχομένων.
- 10. Για τη ρύθμιση της λειτουργίας Ασφαλής λήψη:

Σημείωση: Για τη χρήση της λειτουργίας Ασφαλής λήψη, ρυθμίστε πρώτα τη λειτουργία Κλείδωμα πίνακα.

- a. Επιλέξτε Secure Receive (Ασφαλής λήψη).
- b. Επιλέξτε Secure Receive Set (Ρύθμιση ασφαλούς λήψης), ορίστε την επιλογή **Ενεργοποίηση** και εισαγάγετε έναν τετραψήφιο κωδικό PIN.
- c. Πατήστε το προς τα Πίσω βελάκι για να επιστρέψετε στις Προεπιλογές εισερχομένων.
- 11. Για τη ρύθμιση του τρόπου προώθησης των φαξ:
  - a. Επιλέξτε Forward Settings (Ρυθμίσεις προώθησης).
  - b. Για την προώθηση του φαξ χωρίς εκτύπωση, επιλέξτε **Προώθηση**, εισαγάγετε τον αριθμό προώθησης και πατήστε το πλήκτρο **ΟΚ**.
  - c. Για την εκτύπωση και προώθηση του φαξ σε άλλο αριθμό, επιλέξτε **Εκτύπωση και προώθηση**, εισαγάγετε τον αριθμό προώθησης και πατήστε το πλήκτρο **ΟΚ**.
  - d. Στην προτροπή Restart System (Επανεκκίνηση συστήματος), επιλέξτε Κλείσιμο.

- 12. Για την εκτύπωση των φαξ και στις δύο όψεις των φύλλων χαρτιού:
  - α. Επιλέξτε **Εκτύπωση διπλής όψης**, ορίστε την επιλογή **Ναι** και πατήστε το πλήκτρο **ΟΚ**.
  - b. Στην προτροπή Restart System (Επανεκκίνηση συστήματος), επιλέξτε Κλείσιμο.
- Για τη λήψη ενός φαξ κατά τη χρήση του εξωτερικού τηλεφώνου και αφού ακουστεί ο τόνος του φαξ:
  - α. Επιλέξτε **Remote Receive** (Απομακρυσμένη λήψη) και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο **ΟΚ**.
  - b. Εισαγάγετε ένα διψήφιο κωδικό τόνου και πατήστε το πλήκτρο **ΟΚ**.
  - c. Στην προτροπή Restart System (Επανεκκίνηση συστήματος), επιλέξτε **Κλείσιμο**.
- 14. Για να υποδείξετε στον εκτυπωτή πώς να ενεργήσει κατά τη λήψη ενός εγγράφου που είναι μεγαλύτερο από το χαρτί που έχει τοποθετηθεί:
  - a. Επιλέξτε Discard Size (Απόρριψη μεγέθους).
  - b. Για την εκτύπωση υπερμεγεθών φαξ σε δύο φύλλα χαρτιού στον εκτυπωτή, επιλέξτε Όχι.
  - c. Για τη σμίκρυνση του μεγέθους του εισερχόμενου φαξ από τον εκτυπωτή προκειμένου να χωράει στο επιλεγμένο χαρτί, επιλέξτε **Auto Reduction** (Αυτόματη σμίκρυνση).
  - d. Για την απόρριψη των δεδομένων ή του ειδώλου που είναι εκτός των περιθωρίων του επιλεγμένου χαρτιού από τον εκτυπωτή, επιλέξτε **Ναι**.
  - e. Επιλέξτε **ΟΚ**.
  - f. Στην προτροπή Restart System (Επανεκκίνηση συστήματος), επιλέξτε Κλείσιμο.
  - g. Πατήστε το βελάκι Πίσω για να επιστρέψετε στο προηγούμενο μενού ή πατήστε το πλήκτρο Αρχική σελίδα υπηρεσιών για να επιστρέψετε στην Αρχική σελίδα υπηρεσιών.

## Ρύθμιση προεπιλογών μετάδοσης φαξ από τον πίνακα ελέγχου

- 1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Κατάσταση μηχανήματος.
- 2. Επιλέξτε τα στοιχεία Εργαλεία > Ρυθμίσεις διαχειριστή.
- 3. Επιλέξτε **Ρυθμίσεις φαξ**.
- 4. Επιλέξτε **Προεπιλογές μετάδοσης**.
- Για τη ρύθμιση του εκτυπωτή σε αυτόματη επανάκληση κατειλημμένου αριθμού ή γραμμής που δεν απαντάει:
  - a. Επιλέξτε Ρύθμιση αυτόματης επανάκλησης.
  - b. Για την αλλαγή του αριθμού προσπαθειών επανάκλησης, επιλέξτε Number of Redial (Αριθμός επανακλήσεων), εισαγάγετε έναν αριθμό από το 0 έως το 9 και πατήστε το πλήκτρο OK.
  - c. Επιλέξτε **ΟΚ**.
  - d. Στην προτροπή Restart System (Επανεκκίνηση συστήματος), επιλέξτε Κλείσιμο.
- 6. Για την αλλαγή του χρονικού διαστήματος μεταξύ των προσπαθειών επανάκλησης:
  - Επιλέξτε Redial Interval (Χρονικό διάστημα επανάκλησης) και εισαγάγετε έναν αριθμό από το 1 έως το 15 για την καθυστέρηση σε λεπτά.
  - b. Επιλέξτε **ΟΚ**.
  - c. Στην προτροπή Restart System (Επανεκκίνηση συστήματος), επιλέξτε **Κλείσιμο**.

- 7. Για την αλλαγή του χρονικού διαστήματος μεταξύ των προσπαθειών επαναποστολής:
  - Επιλέξτε Interval Timer (Χρονιστής χρονικού διαστήματος) και εισαγάγετε έναν αριθμό από το 3 έως το 255 για την καθυστέρηση σε δευτερόλεπτα.
  - b. Επιλέξτε **ΟΚ**.
  - c. Στην προτροπή Restart System (Επανεκκίνηση συστήματος), επιλέξτε Κλείσιμο.
  - d. Πατήστε το προς τα Πίσω βελάκι για να επιστρέψετε στις Προεπιλογές μετάδοσης.
- 8. Για την επιλογή του είδους κλήσης για τα εξερχόμενα φαξ:
  - α. Επιλέξτε **Είδος κλήσης**.
  - b. Προβείτε σε μια επιλογή:
    - PB: Χρησιμοποιεί τονική κλήση με πάτημα πλήκτρου.
    - DP (10 PPS): Ορίζει το είδος κλήσης σε 10 παλμούς κλήσης ανά δευτερόλεπτο.
    - DP (20 PPS): Ορίζει το είδος κλήσης σε 20 παλμούς κλήσης ανά δευτερόλεπτο.
  - c. Επιλέξτε **ΟΚ**.
  - d. Στην προτροπή Restart System (Επανεκκίνηση συστήματος), επιλέξτε Κλείσιμο.
- 9. Για την εισαγωγή ενός αριθμού κλήσης προθέματος:
  - a. Επιλέξτε **Prefix Dial** (Κλήση προθέματος) και ορίστε την επιλογή **Ναι**.
  - b. Εισαγάγετε τον αριθμό προθέματος και πατήστε το πλήκτρο **ΟΚ**.
  - c. Στην προτροπή Restart System (Επανεκκίνηση συστήματος), επιλέξτε **Κλείσιμο**.
- 10. Για τη δημιουργία συνοδευτικής σελίδας από τον εκτυπωτή για κάθε φαξ που μεταδίδεται, επιλέξτε Fax Cover Page (Συνοδευτική σελίδα φαξ), ορίστε την επιλογή Ναι και πατήστε το πλήκτρο OK.
- 11. Για την ενεργοποίηση ή απενεργοποίηση της λειτουργίας διόρθωσης σφαλμάτων:
  - α. Επιλέξτε ECM και ορίστε την επιλογή Ναι ή Όχι.
  - b. Επιλέξτε **ΟΚ**.
  - c. Στην προτροπή Restart System (Επανεκκίνηση συστήματος), επιλέξτε **Κλείσιμο**.
- 12. Για την επιλογή της ταχύτητας του μόντεμ, επιλέξτε **Modem Speed** (Ταχύτητα μόντεμ), ορίστε την ταχύτητα μετάδοσης και πατήστε το πλήκτρο **OK**.
- Για να εμφανιστεί ο αριθμός του παραλήπτη στην οθόνη Αποστολή φαξ κατά τη μη αυτόματη αποστολή φαξ:
  - Επιλέξτε Προβολή μη αυτόματων παραληπτών φαξ και, στη συνέχεια, ορίστε την επιλογή Ναι.
  - b. Επιλέξτε **ΟΚ**.
- 14. Πατήστε το βελάκι Πίσω για να επιστρέψετε στο προηγούμενο μενού ή πατήστε το πλήκτρο Αρχική σελίδα υπηρεσιών για να επιστρέψετε στην Αρχική σελίδα υπηρεσιών.

#### Διαμόρφωση αναφορών φαξ από τον πίνακα ελέγχου

- 1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Κατάσταση μηχανήματος.
- 2. Επιλέξτε τα στοιχεία Εργαλεία > Ρυθμίσεις διαχειριστή.
- 3. Επιλέξτε **Ρυθμίσεις φαξ**.
- 4. Επιλέξτε **Αναφορές φαξ**.
- 5. Για την εκτύπωση μιας αναφοράς δραστηριότητας ανά 50 αποστολές φαξ, επιλέξτε Fax Activity (Δραστηριότητα φαξ), ορίστε την επιλογή Auto Print (Αυτόματη εκτύπωση) και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο OK.
- 6. Για την εκτύπωση μιας αναφοράς με τα αποτελέσματα μετάδοσης μετά την αποστολή ενός φαξ, επιλέξτε Μετάδοση φαξ, ορίστε μια επιλογή και πατήστε το πλήκτρο OK.
- 7. Για την εκτύπωση μιας αναφοράς με τα αποτελέσματα μετάδοσης μετά την αποστολή ενός φαξ σε πολλούς προορισμούς, επιλέξτε Ευρεία μετάδοση φαξ, ορίστε μια επιλογή και πατήστε το πλήκτρο OK.
- 8. Για την εκτύπωση μιας αναφοράς πρωτοκόλλου φαξ για την αντιμετώπιση προβλημάτων που αφορούν στο φαξ, επιλέξτε Fax Protocol (Πρωτόκολλο φαξ), ορίστε μια επιλογή και πατήστε το πλήκτρο OK.
- 9. Πατήστε το βελάκι Πίσω για να επιστρέψετε στο προηγούμενο μενού ή πατήστε το πλήκτρο Αρχική σελίδα υπηρεσιών για να επιστρέψετε στην Αρχική σελίδα υπηρεσιών.
### Διαμόρφωση ρυθμίσεων ασφάλειας μέσω των υπηρεσιών CentreWare Internet Services

#### Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει τα εξής:

•	Άνοιγμα του μενού ασφάλειας	. 73
•	Διαμόρφωση ρυθμίσεων ασφάλειας διαχείρισης	. 73
•	Διαμόρφωση ρυθμίσεων IPsec	. 74
•	Διαμόρφωση της λίστας πρόσβασης κεντρικού υπολογιστή	. 75
•	Διαμόρφωση ρυθμίσεων SSL	. 77
•	Διαχείριση πιστοποιητικών	.78

Χρησιμοποιήστε τις ρυθμίσεις ασφαλείας για τη διαμόρφωση των ρυθμίσεων διαχείρισης, της πιστοποίησης ταυτότητας, της πρόσβασης και των δικαιωμάτων του χρήστη, καθώς και της πρόσβασης σε υπηρεσίες.

Σημείωση: Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στη Βοήθεια στο CentreWare Internet Services.

#### Άνοιγμα του μενού ασφάλειας

- Στον υπολογιστή σας, ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησης Web, πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στο πεδίο διευθύνσεων και πατήστε Εισαγωγή ή Επιστροφή.
- 2. Στις υπηρεσίες CentreWare Internet Services, κάντε κλικ στο στοιχείο Properties (Ιδιότητες).
- Στο τμήμα παραθύρου Properties (Ιδιότητες), κάντε κλικ στο σύμβολο πρόσθεσης (+) δίπλα στο φάκελο Security (Ασφάλεια) για την ανάπτυξη του μενού.

#### Διαμόρφωση ρυθμίσεων ασφάλειας διαχείρισης

- Στον υπολογιστή σας, ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησης Web, πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στο πεδίο διευθύνσεων και πατήστε Εισαγωγή ή Επιστροφή.
- 2. Στις υπηρεσίες CentreWare Internet Services, κάντε κλικ στο στοιχείο Properties (Ιδιότητες).
- Στο τμήμα παραθύρου Properties (Ιδιότητες), κάντε κλικ στο σύμβολο πρόσθεσης (+) δίπλα στο φάκελο Security (Ασφάλεια) για την ανάπτυξη του μενού.
- 4. Κάντε κλικ στην επιλογή Administrator Security Settings (Ρυθμίσεις ασφάλειας διαχείρισης).
- 5. Για την ενεργοποίηση των δικαιωμάτων του διαχειριστή, επιλέξτε **Enable Administrator Mode** (Ενεργοποίηση λειτουργίας διαχειριστή).
- 6. Εισαγάγετε το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης και, στη συνέχεια, επανεισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης.
- Για να εισαγάγετε το προεπιλεγμένο όνομα χρήστη και κωδικό πρόσβασης, αφήστε τα πεδία κενά και μετά κάντε κλικ στο **OK**.
- 8. Για το στοιχείο Access denial by the authentication failure of the Administrator (Άρνηση πρόσβασης βάσει αποτυχίας πιστοποίησης ταυτότητας του διαχειριστή), εισαγάγετε τον αριθμό προσπαθειών σύνδεσης που επιτρέπονται πριν το κλείδωμα του χρήστη.
- 9. Κάντε κλικ στην επιλογή Save Changes (Αποθήκευση αλλαγών).

#### Διαμόρφωση ρυθμίσεων IPsec

To IPsec είναι μια οικογένεια πρωτοκόλλων που χρησιμοποιεί έλεγχο ταυτότητας ή κρυπτογράφηση κάθε πακέτου IP μιας ροής δεδομένων, προκειμένου να διασφαλίσει την επικοινωνία μέσω του πρωτοκόλλου Internet Protocol (IP) communications. Το IPsec περιλαμβάνει επίσης πρωτόκολλα για τη δημιουργία κλειδιών κρυπτογράφησης και μπορεί να υλοποιηθεί ως μέρος μιας ευρύτερης πολιτικής για θέματα ασφαλείας, η οποία θα ισχύει για την εταιρεία σας.

Για τη διαμόρφωση της Βοήθειας του IPsec:

- Στον υπολογιστή σας, ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησης Web, πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στο πεδίο διευθύνσεων και πατήστε Εισαγωγή ή Επιστροφή.
- 2. Στις υπηρεσίες CentreWare Internet Services, κάντε κλικ στο στοιχείο Properties (Ιδιότητες).
- Στο τμήμα παραθύρου Properties (Ιδιότητες), κάντε κλικ στο σύμβολο πρόσθεσης (+) δίπλα στο φάκελο Security (Ασφάλεια) για την ανάπτυξη του μενού.
- 4. Κάντε κλικ στο **IPsec**.
- Για τη χρήση του πρωτοκόλλου IPsec, επιλέξτε Enabled (Ενεργοποιημένο) δίπλα στο στοιχείο Protocol (Πρωτόκολλο).
- 6. Δίπλα στο στοιχείο Shared Key (Κοινόχρηστο κλειδί), εισαγάγετε την τιμή κοινόχρηστου κλειδιού (έως και 255 χαρακτήρες).
- Δίπλα στο στοιχείο Verify Shared Key (Επιβεβαίωση κοινόχρηστου κλειδιού), επανεισαγάγετε την τιμή κοινόχρηστου κλειδιού.
- Για τον καθορισμό της διάρκειας ζωής της ασφαλούς συσχέτισης, εισαγάγετε έναν αριθμό δίπλα στο στοιχείο IKE SA Lifetime (Διάρκεια ζωής IKE SA). Το εύρος είναι μεταξύ 5 και 28800 λεπτά.
- Για τον ορισμό του μέγιστου χρόνου σύνδεσης μιας ασφαλούς συσχέτισης χωρίς δραστηριότητα, εισαγάγετε έναν αριθμό δίπλα στο στοιχείο IPsec SA Lifetime (Διάρκεια ζωής IPsec SA). Το εύρος είναι μεταξύ 5 και 2880 λεπτά.
- Για τον ορισμό του επιπέδου ισχύος κρυπτογράφησης, επιλέξτε G1 για χαμηλό και G2 για ισχυρό δίπλα στο στοιχείο DH Group (Ομάδα DH).
- Για την ενεργοποίηση του Perfect Forward Security (Άριστη και άμεση ασφάλεια), επιλέξτε Enabled (Ενεργοποιημένη) δίπλα στο στοιχείο PFS.
- Στο στοιχείο Specify Destination IPv4 Address (Καθορισμός διεύθυνσης IPv4 προορισμού), εισαγάγετε τη διεύθυνση IP και τον αριθμό θύρας με τη μορφή Χ.Χ. Χ.Χ/Ρ.
   Το Χ πρέπει να είναι ένας αριθμός από το 0 έως το 255.
- 13. Στο στοιχείο Specify Destination IPv6 Address (Καθορισμός διεύθυνσης IPv6 προορισμού), εισαγάγετε τη διεύθυνση IP και τη θύρα ακριβώς όπως εμφανίζονται για το διακομιστή προορισμού.
- 14. Για τον καθορισμό του τρόπου με τον οποίο ο εκτυπωτής μεταχειρίζεται δεδομένα άλλων συσκευών που δεν χρησιμοποιούν IPsec, ορίστε μια επιλογή δίπλα στο στοιχείο Communicate with Non-IPsec device (Επικοινωνία με συσκευή που δεν χρησιμοποιεί IPsec):
  - Bypass (Παράκαμψη): Ο εκτυπωτής παρακάμπτει το πρωτόκολλο ασφαλείας IPsec και χρησιμοποιεί τα δεδομένα.
  - **Discard** (Απόρριψη): Ο εκτυπωτής απορρίπτει τα δεδομένα χωρίς να τα χρησιμοποιήσει.
- 15. Κάντε κλικ στην επιλογή **Save Changes** (Αποθήκευση αλλαγών).

#### Διαμόρφωση της λίστας πρόσβασης κεντρικού υπολογιστή

Η λίστα πρόσβασης κεντρικού υπολογιστή ελέγχει την πρόσβαση στον εκτυπωτή μέσω του πρωτοκόλλου LPR ή Θύρα 9100. Μπορείτε να εισαγάγετε έως και πέντε συνδυασμούς διευθύνσεων IP/μασκών και να επιλέξετε την απόρριψη, αποδοχή ή απενεργοποίηση του φιλτραρίσματος για κάθε διεύθυνση IP. Μπορείτε να εισαγάγετε μια συγκεκριμένη διεύθυνση IP και μάσκα διεύθυνσης, ή να εισαγάγετε ένα εύρος διευθύνσεων IP και μασκών διευθύνσεων. Εάν δεν εισαχθεί καμία διεύθυνση IP και μάσκα διεύθυνσης στη λίστα πρόσβασης κεντρικού υπολογιστή, δεν υπάρχουν περιορισμοί στην πρόσβαση στον εκτυπωτή.

Μπορείτε να επιτρέψετε την εκτύπωση από μία συγκεκριμένη μόνο διεύθυνση IP. Η λίστα πρόσβασης θα είναι παρόμοια με τον παρακάτω πίνακα:

Λίστα πρόσβασης	Διεύθυνση IP	Μάσκα διεύθυνσης	Λειτουργία
1	192.168.200.10	255.255.255.255	Αποδοχή

Μπορείτε να απορρίψετε μία συγκεκριμένη διεύθυνση ΙΡ αλλά να επιτρέψετε την εκτύπωση από οποιαδήποτε άλλη διεύθυνση. Η λίστα πρόσβασης θα είναι παρόμοια με τον παρακάτω πίνακα:

Λίστα πρόσβασης	Διεύθυνση ΙΡ	Μάσκα διεύθυνσης	Λειτουργία
1	192.168.200.10	255.255.255.255	Απόρριψη
2	0.0.0.0	0.0.0.0	Αποδοχή

Η πρώτη σειρά της λίστας πρόσβασης έχει τη μεγαλύτερη προτεραιότητα. Εάν διαμορφώνετε μια λίστα με πολλές σειρές, εισαγάγετε πρώτα το μικρότερο εύρος. Φροντίστε ώστε η πρώτη σειρά να είναι η πιο συγκεκριμένη και η τελευταία η πιο γενική.

Για παράδειγμα, μπορείτε να ρυθμίσετε τη λίστα πρόσβασης κεντρικού υπολογιστή έτσι, ώστε να κάνει τα παρακάτω:

- Να αποδέχεται την εκτύπωση από κάποιο συγκεκριμένο δίκτυο.
- Να απορρίπτει την εκτύπωση από κάποια συγκεκριμένη μάσκα δικτύου που βρίσκεται εντός του δεδομένου δικτύου.
- Να αποδέχεται την εκτύπωση από μία συγκεκριμένη διεύθυνση IP που βρίσκεται εντός της δεδομένης μάσκας δικτύου.

Στο προκείμενο παράδειγμα, η λίστα πρόσβασης θα είναι παρόμοια με τον παρακάτω πίνακα:

Λίστα πρόσβασης	Διεύθυνση ΙΡ	Μάσκα διεύθυνσης	Λειτουργία
1	192.168.200.10	255.255.255.255	Αποδοχή
2	192.168.200.0	255.255.255.0	Απόρριψη
3	192.168.0.0	255.255.0.0	Αποδοχή

Για τη διαμόρφωση της λίστας πρόσβασης κεντρικού υπολογιστή:

- Στον υπολογιστή σας, ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησης Web, πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στο πεδίο διευθύνσεων και πατήστε Εισαγωγή ή Επιστροφή.
- 2. Στις υπηρεσίες CentreWare Internet Services, κάντε κλικ στο στοιχείο Properties (Ιδιότητες).
- Στο τμήμα παραθύρου Properties (Ιδιότητες), κάντε κλικ στο σύμβολο πρόσθεσης (+) δίπλα στο φάκελο Security (Ασφάλεια) για την ανάπτυξη του μενού.
- 4. Κάντε κλικ στην επιλογή Host Access List (Λίστα πρόσβασης κεντρικού υπολογιστή).
- Στο πεδίο IP Address (Διεύθυνση IP), εισαγάγετε τη διεύθυνση IP του κεντρικού υπολογιστή με τη μορφή Χ.Χ. Χ.Χ, όπου Χ είναι ένας αριθμός από το 0 έως το 255. Για παράδειγμα, 192.168.200.10.
- 6. Στο πεδίο Address Mask (Μάσκα διεύθυνσης), εισαγάγετε τη μάσκα του δικτύου για τον κεντρικό υπολογιστή με τη μορφή Χ.Χ. Χ.Χ, όπου Χ είναι ένας αριθμός από το 0 έως το 255. Για παράδειγμα, 255.255.255.255.
- 7. Στο στοιχείο Operation (Λειτουργία), ορίστε μία από τις παρακάτω ρυθμίσεις για την ενέργεια στην οποία προβαίνει ο κεντρικός υπολογιστής όσον αφορά στη διεύθυνση IP:
  - Off (Όχι): Υποδεικνύει ότι αυτή η σειρά της λίστας πρόσβασης δεν είναι ενεργή. Αυτή η ρύθμιση επιτρέπει την εισαγωγή μιας συγκεκριμένης διεύθυνσης IP ή εύρους διευθύνσεων πριν την επιβολή της λειτουργίας Accept (Αποδοχή) ή Reject (Απόρριψη).
  - Accept (Αποδοχή): Επιτρέπεται η πρόσβαση της συγκεκριμένης διεύθυνσης IP ή του συγκεκριμένου εύρους διευθύνσεων στον εκτυπωτή.
  - Reject (Απόρριψη): Δεν επιτρέπεται η πρόσβαση της συγκεκριμένης διεύθυνσης IP ή του συγκεκριμένου εύρους διευθύνσεων στον εκτυπωτή.
- 8. Κάντε κλικ στην επιλογή **Save Changes** (Αποθήκευση αλλαγών).

#### Διαμόρφωση ρυθμίσεων SSL

- Στον υπολογιστή σας, ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησης Web, πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στο πεδίο διευθύνσεων και πατήστε Εισαγωγή ή Επιστροφή.
- 2. Στις υπηρεσίες CentreWare Internet Services, κάντε κλικ στο στοιχείο Properties (Ιδιότητες).
- Στο τμήμα παραθύρου Properties (Ιδιότητες), κάντε κλικ στο σύμβολο πρόσθεσης (+) δίπλα στο φάκελο Security (Ασφάλεια) για την ανάπτυξη του μενού.
- 4. Κάντε κλικ στην επιλογή SSL/TLS Server Communication (Επικοινωνία με διακομιστή SSL/TLS).
- 5. Για την ενεργοποίηση του πρωτοκόλλου SSL, επιλέξτε **Enabled** (Ενεργοποιημένο).
- 6. Για τη διαμόρφωση των παραμέτρων του εκτυπωτή ώστε να δημιουργεί ένα ψηφιακά υπογεγραμμένο πιστοποιητικό, κάντε κλικ στην επιλογή Create New Certificate (Δημιουργία νέου πιστοποιητικού).
- Για την επιλογή του τύπου υπογραφής DKIM, επιλέξτε RSA/SHA-256 ή RSA/SHA-1 για το στοιχείο Public Key Method (Μέθοδος δημόσιου κλειδιού).
- Για την επιλογή του μεγέθους του κλειδιού, επιλέξτε τον αριθμό των bit για το στοιχείο Public Key Size (Μέγεθος δημόσιου κλειδιού).
- 9. Για τον ορισμό του αριθμού ημερών που το πιστοποιητικό είναι σε ισχύ, εισαγάγετε έναν αριθμό στο πεδίο Validity (Ισχύς).
- 10. Προσαρμόστε τις παραμέτρους του νέου ψηφιακού πιστοποιητικού όπως απαιτείται και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στην επιλογή Generate Certificate (Δημιουργία πιστοποιητικού).
- 11. Προκειμένου να ισχύσουν οι νέες ρυθμίσεις, επανεκκινήστε τον εκτυπωτή σας.

Σημείωση: Αφού δημιουργήσετε ένα υπογεγραμμένο πιστοποιητικό, εμφανίζεται το στοιχείο Certificate Management (Διαχείριση πιστοποιητικών) στο μενού Security (Ασφάλεια).

#### Διαχείριση πιστοποιητικών

#### Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει τα εξής:

•	Πληροφορίες για τα πιστοποιητικά ασφαλείας	78
•	Επισκόπηση της ρύθμισης ψηφιακών πιστοποιητικών	78

#### Πληροφορίες για τα πιστοποιητικά ασφαλείας

Το ψηφιακό πιστοποιητικό είναι ένα αρχείο που περιέχει δεδομένα για την επιβεβαίωση της ταυτότητας του προγράμματος-πελάτη ή του διακομιστή σε μια δικτυακή συναλλαγή. Επίσης, το πιστοποιητικό περιέχει ένα δημόσιο κλειδί που χρησιμοποιείται για τη δημιουργία και την επιβεβαίωση ψηφιακών υπογραφών. Μία συσκευή αποδεικνύει την ταυτότητά της σε μια άλλη συσκευή παρουσιάζοντας σε αυτήν ένα αξιόπιστο πιστοποιητικό. Εναλλακτικά, η συσκευή μπορεί να παρουσιάσει ένα πιστοποιητικό που έχει υπογραφεί από ένα αξιόπιστο τρίτο μέρος και μια ψηφιακή υπογραφή που αποδεικνύει ότι είναι κάτοχος του πιστοποιητικού.

Το ψηφιακό πιστοποιητικό περιλαμβάνει τα παρακάτω δεδομένα:

- Πληροφορίες σχετικά με τον κάτοχο του πιστοποιητικού
- Το σειριακό αριθμό και την ημερομηνία λήξης του πιστοποιητικού
- Ένα δημόσιο κλειδί
- Ένα σκοπό που καθορίζει τον τρόπο χρήσης του πιστοποιητικού και του δημόσιου κλειδιού

Αυτός ο εκτυπωτής υποστηρίζει δύο τύπους πιστοποιητικών.

- Πιστοποιητικό συσκευής: Αυτό το πιστοποιητικό περιέχει ένα ιδιωτικό κλειδί και έναν αναφερόμενο σκοπό που επιτρέπει στον εκτυπωτή να το χρησιμοποιεί για την απόδειξη της ταυτότητας.
- **Αξιόπιστο πιστοποιητικό**: Το αυτο-υπογεγραμμένο πιστοποιητικό προέρχεται από μια συσκευή που επαληθεύει την ταυτότητά της σε όσες συσκευές συνδέονται με αυτήν.

Σημείωση: Αυτός ο εκτυπωτής δεν υποστηρίζει πιστοποιητικά αρχής έκδοσης πιστοποιητικών (CA).

Για να διασφαλιστεί η επικοινωνία του εκτυπωτή με άλλες συσκευές μέσω ασφαλούς και αξιόπιστης σύνδεσης, πρέπει να εγκατασταθούν συγκεκριμένα πιστοποιητικά και στις δύο συσκευές.

#### Επισκόπηση της ρύθμισης ψηφιακών πιστοποιητικών

Τα παρακάτω βήματα είναι μια επισκόπηση της διαδικασίας για τη ρύθμιση και τη χρήση ψηφιακών πιστοποιητικών.

- 1. Ενεργοποιήστε την επικοινωνία HTTPS.
- 2. Εισαγάγετε και ρυθμίστε ψηφιακά πιστοποιητικά.
  - α. Εισαγάγετε τα ψηφιακά πιστοποιητικά.
  - b. Διαμορφώστε τη χρήση του ψηφιακού πιστοποιητικού.
  - c. Επιβεβαιώστε τη χρήση του ψηφιακού πιστοποιητικού.
- 3. Διαμορφώστε τις λειτουργίες ασφαλείας.

#### Ενεργοποίηση της επικοινωνίας ΗΤΤΡS

- Στον υπολογιστή σας, ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησης Web, πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στο πεδίο διευθύνσεων και πατήστε Εισαγωγή ή Επιστροφή.
- 2. Κάντε κλικ στο **Ιδιότητες**.
- 3. Επιλέξτε Security (Ασφάλεια) > SSL/TSL Communication (Επικοινωνία SSL/TSL).
- 4. Για τη διαμόρφωση των παραμέτρων του εκτυπωτή ώστε να δημιουργεί ένα ψηφιακά υπογεγραμμένο πιστοποιητικό, κάντε κλικ στην επιλογή Create New Certificate (Δημιουργία νέου πιστοποιητικού).
- 5. Για την επιλογή του τύπου υπογραφής DKIM, επιλέξτε **RSA/SHA-256** ή **RSA/SHA-1** για το στοιχείο Public Key Method (Μέθοδος δημόσιου κλειδιού).
- 6. Για την επιλογή του μεγέθους του κλειδιού, επιλέξτε τον αριθμό των bit για το στοιχείο Public Key Size (Μέγεθος δημόσιου κλειδιού).
- Στο πεδίο Issuer (Εκδότης), πληκτρολογήστε το όνομα του οργανισμού που εκδίδει το πιστοποιητικό.
- 8. Για τον ορισμό του αριθμού ημερών που το πιστοποιητικό είναι σε ισχύ, εισαγάγετε έναν αριθμό στο πεδίο Validity (Ισχύς).
- 9. Προσαρμόστε τις παραμέτρους του νέου ψηφιακού πιστοποιητικού όπως απαιτείται και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στην επιλογή Generate Certificate (Δημιουργία πιστοποιητικού).
- 10. Προκειμένου να ισχύσουν οι νέες ρυθμίσεις, επανεκκινήστε τον εκτυπωτή σας.

Σημείωση: Αφού δημιουργήσετε ένα υπογεγραμμένο πιστοποιητικό, εμφανίζεται το στοιχείο Certificate Management (Διαχείριση πιστοποιητικών) στο μενού Security (Ασφάλεια).

- Στη γραμμή διευθύνσεων, πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή και μετά πατήστε Enter ή Return.
- Για να εμφανιστεί η σελίδα SSL, επιλέξτε Properties (Ιδιότητες) > Security (Ασφάλεια) > SSL/TSL Communication (Επικοινωνία SSL/TSL).
- 13. Βεβαιωθείτε ότι έχει οριστεί η επιλογή **Enabled SSL** (Ενεργοποιημένο SSL).

#### Προβολή της χρήσης του ψηφιακού πιστοποιητικού

- Στον υπολογιστή σας, ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησης Web, πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στο πεδίο διευθύνσεων και πατήστε Εισαγωγή ή Επιστροφή.
- 2. Στις υπηρεσίες CentreWare Internet Services, κάντε κλικ στο στοιχείο Properties (Ιδιότητες).
- Στο τμήμα παραθύρου Properties (Ιδιότητες), κάντε κλικ στο σύμβολο πρόσθεσης (+) δίπλα στο φάκελο Security (Ασφάλεια) για την ανάπτυξη του μενού.
- 4. Κάντε κλικ στο Ιδιότητες.

Στο παράθυρο περιήγησης, μεταβείτε στο στοιχείο Security (Ασφάλεια) και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Certificate Management** (Διαχείριση πιστοποιητικών).

#### Διαγραφή ψηφιακού πιστοποιητικού

- Στον υπολογιστή σας, ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησης Web, πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στο πεδίο διευθύνσεων και πατήστε Εισαγωγή ή Επιστροφή.
- 2. Κάντε κλικ στο Ιδιότητες.
- Στο παράθυρο περιήγησης, επιλέξτε Security (Ασφάλεια) > SSL/TLS Server Communication (Επικοινωνία διακομιστή SSL/TLS) και μετά κάντε κλικ στην επιλογή Delete All Certificates (Διαγραφή όλων των πιστοποιητικών).
- 4. Για επιβεβαίωση, κάντε κλικ στην επιλογή **Delete** (Διαγραφή).

### Διαμόρφωση των ρυθμίσεων ασφάλειας μέσω του πίνακα ελέγχου

#### Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει τα εξής:

•	Πρόσβαση στο μενού ρυθμίσεων ασφάλειας	80
•	Ρύθμιση λειτουργίας κλειδώματος πίνακα	80
•	Ρύθμιση κλειδωμάτων υπηρεσιών	81
•	Διαμόρφωση ρυθμίσεων ασφάλειας	81

Χρησιμοποιήστε αυτό το μενού για τον έλεγχο της πρόσβασης στις λειτουργίες του εκτυπωτή.

#### Πρόσβαση στο μενού ρυθμίσεων ασφάλειας

- 1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Κατάσταση μηχανήματος.
- 2. Επιλέξτε τα στοιχεία **Εργαλεία > Ρυθμίσεις διαχειριστή**.
- Χρησιμοποιήστε τα προς τα Επάνω ή προς τα Κάτω βελάκια για περιήγηση και, στη συνέχεια, ορίστε την επιλογή Ρυθμίσεις ασφάλειας.

#### Ρύθμιση λειτουργίας κλειδώματος πίνακα

- Στην οθόνη Ρυθμίσεις ασφάλειας, επιλέξτε τα στοιχεία Κλείδωμα πίνακα > Ενεργοποίηση > OK.
- 2. Μόλις σας ζητηθεί, εισαγάγετε τον τετραψήφιο κωδικό πρόσβασης και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο **OK**.
- 3. Μόλις σας ζητηθεί, επανεισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης.
- 4. Πατήστε το βελάκι Πίσω για να επιστρέψετε στο προηγούμενο μενού ή πατήστε το πλήκτρο Αρχική σελίδα υπηρεσιών για να επιστρέψετε στην Αρχική σελίδα υπηρεσιών.

#### Ρύθμιση κλειδωμάτων υπηρεσιών

Σε αυτό το μενού εμφανίζεται μια λίστα εγκατεστημένων υπηρεσιών και είναι δυνατή η διαμόρφωση του τρόπου εμφάνισής τους στον πίνακα ελέγχου για μη εξουσιοδοτημένους χρήστες. Η κάθε υπηρεσία μπορεί να ρυθμιστεί σύμφωνα με μια σειρά επιπέδων πρόσβασης.

- Η επιλογή Ενεργοποιημένη επιτρέπει την πρόσβαση του μη εξουσιοδοτημένου χρήστη στην υπηρεσία.
- Η επιλογή Passcode Locked (Κλειδωμένη με κωδικό πρόσβασης) επιτρέπει την πρόσβαση των εξουσιοδοτημένων χρηστών στην υπηρεσία κατόπιν εισαγωγής κωδικού πρόσβασης.
- Η επιλογή Color Passcode Locked (Έγχρωμη υπηρεσία κλειδωμένη με κωδικό πρόσβασης) επιτρέπει την πρόσβαση των εξουσιοδοτημένων χρηστών σε μια έγχρωμη υπηρεσία, όπως η αντιγραφή, κατόπιν εισαγωγής κωδικού πρόσβασης.
- Η επιλογή Απενεργοποιημένη εμποδίζει την πρόσβαση των μη εξουσιοδοτημένων χρηστών στην υπηρεσία.

Σημείωση: Το Κλείδωμα πίνακα πρέπει να είναι ενεργοποιημένο πριν ρυθμίσετε τα κλειδώματα υπηρεσιών.

Για τη ρύθμιση των κλειδωμάτων υπηρεσιών:

- Από το μενού Ρυθμίσεις ασφάλειας, χρησιμοποιήστε τα προς τα Επάνω ή προς τα Κάτω βελάκια για να μεταβείτε στο μενού στο οποίο παρατίθενται οι υπηρεσίες.
- 2. Επιλέξτε ένα όνομα υπηρεσίας.
- 3. Ορίστε μια επιλογή πρόσβασης και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο **ΟΚ**.

Σημείωση: Μετά τη ρύθμιση κλειδώματος υπηρεσίας που αφορά στην πρόσβαση στο φαξ, πατήστε το πλήκτρο **Κλείσιμο** στην προτροπή Επανεκκίνηση.

#### Διαμόρφωση ρυθμίσεων ασφάλειας

- Για να επιτρέψετε στους χρήστες να επεξεργαστούν το πεδίο Από στα email που αποστέλλονται από τον εκτυπωτή, επιλέξτε Επεξεργασία πεδίου Από του email > Ενεργοποίηση > OK.
- Για να επιτρέψετε στους χρήστες να επιλέξουν παραλήπτες μόνο από τον τηλεφωνικό κατάλογο ή το βιβλίο διευθύνσεων, επιλέξτε Επιβεβαίωση παραληπτών> Επιβεβαίωση παραλήπτη > OK.
- Για τον περιορισμό των email σε επιλεγμένους μόνο τομείς, επιλέξτε Φιλτράρισμα τομέα > Να επιτρέπονται τομείς > OK.
- Για την ενεργοποίηση λήψεων ενημερώσεων υλικολογισμικού, επιλέξτε Λήψη λογισμικού > Ενεργοποίηση > OK.
- 5. Για να ορίσετε τη διεύθυνση IP ή το όνομα κεντρικού υπολογιστή ώστε να εμφανίζεται στην οθόνη του πίνακα ελέγχου ή για να αποκρύψετε τις πληροφορίες δικτύου, επιλέξτε Προβολή πληροφοριών δικτύου. Ορίστε μια επιλογή και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο OK.
- 6. Για τον περιορισμό του αριθμού επιτρεπόμενων προσπαθειών κατά τη σύνδεση ως διαχειριστής, επιλέξτε Προσπάθειες σύνδεσης > Ενεργοποίηση. Εισαγάγετε έναν αριθμό από 1 έως 10 και μετά επιλέξτε ΟΚ.
- 7. Πατήστε το βελάκι Πίσω για να επιστρέψετε στο προηγούμενο μενού ή πατήστε το πλήκτρο Αρχική σελίδα υπηρεσιών για να επιστρέψετε στην Αρχική σελίδα υπηρεσιών.

# Ρύθμιση σάρωσης

#### Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει τα εξής:

•	Επισκόπηση ρύθμισης σάρωσης	82
•	Ρύθμιση σάρωσης σε κοινόχρηστο φάκελο στον υπολογιστή σας	83
•	Ρύθμιση σάρωσης σε διακομιστή FTP	85
•	Ρύθμιση σάρωσης σε διεύθυνση e-mail	86
•	Ρύθμιση σάρωσης μέσω USB	87

#### Δείτε επίσης:

Σάρωση στη σελίδα 99

#### Επισκόπηση ρύθμισης σάρωσης

Εάν ο εκτυπωτής είναι συνδεδεμένος σε ένα δίκτυο, είναι ενεργοποιημένος για σάρωση. Πριν τη σάρωση, πρέπει να κάνετε τα εξής:

- Εάν κάνετε σάρωση σε έναν κοινόχρηστο φάκελο στον υπολογιστή σας, ρυθμίστε κοινή χρήση του φακέλου, τις σωστές άδειες, και προσθέστε το φάκελο στο Βιβλίο διευθύνσεων στο CentreWare Internet Services.
- Εάν κάνετε σάρωση σε ένα διακομιστή FTP, προσθέστε το διακομιστή FTP και ρυθμίστε τις σωστές άδειες του φακέλου ως καταχώριση του Βιβλίου διευθύνσεων στο CentreWare Internet Services.
- Εάν κάνετε σάρωση σε μια διεύθυνση email, ρυθμίστε το διακομιστή email στο CentreWare Internet Services.

Εάν ο εκτυπωτής είναι συνδεδεμένος μέσω καλωδίου USB, δεν μπορείτε να κάνετε σάρωση σε μια διεύθυνση email ή μια θέση στο δίκτυο. Μπορείτε να κάνετε σάρωση σε ένα φάκελο στον υπολογιστή σας, ή σε μια εφαρμογή αφού εγκαταστήσετε τους οδηγούς σάρωσης και το βοηθητικό πρόγραμμα Express Scan Manager.

Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Εγκατάσταση του λογισμικού στη σελίδα 43.

#### Ρύθμιση σάρωσης σε κοινόχρηστο φάκελο στον υπολογιστή σας

#### Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει τα εξής:

Πριν εκτελέσετε σάρωση σε έναν κοινόχρηστο φάκελο, πρέπει να ρυθμίσετε κοινή χρήση του φακέλου, μετά να προσθέσετε το φάκελο στο Βιβλίο διευθύνσεων στο CentreWare Internet Services.

Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε CentreWare Internet Services στη σελίδα 27.

#### Κοινή χρήση φακέλου σε υπολογιστή Windows

- 1. Ανοίξτε την Εξερεύνηση των Windows.
- 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 Χ Έκδοση 10.5 και μεταγενέστερη

- 1. Από το μενού Apple, ανοίξτε System Preferences (Προτιμήσεις συστήματος).
- 2. Από το μενού View (Προβολή), επιλέξτε **Sharing** (Κοινή χρήση).
- 3. Από τη λίστα Services (Υπηρεσίες), επιλέξτε File Sharing (Κοινή χρήση αρχείου).
- Πατήστε το εικονίδιο συν (+) κάτω από το πεδίο Shared Folders (Κοινόχρηστοι φάκελοι). Εμφανίζεται μια λίστα φακέλων.
- 5. Επιλέξτε το φάκελο για κοινή χρήση στο δίκτυο και μετά πατήστε Add (Προσθήκη).
- 6. Από τη λίστα Users (Χρήστες), επιλέξτε **Everyone** (Όλοι).
- 7. Από τη λίστα στα δεξιά του παραθύρου Users (Χρήστες), χρησιμοποιήστε τα βελάκια για να επιλέξετε προνόμια χρήστη για Read & Write (Ανάγνωση & Εγγραφή).

- 8. Κάντε κλικ στο πλήκτρο **Options** (Επιλογές).
- 9. Επιλέξτε **Share files and folders using SMB** (Κοινή χρήση αρχείων και φακέλων με χρήση SMB) για κοινή χρήση αυτού το φακέλου με υπολογιστές Windows.
- Επιλέξτε το τετραγωνίδιο On (Ναι) στα αριστερά του File Sharing (Κοινή χρήση αρχείου) στο τμήμα Service (Υπηρεσία).

Ο φάκελος και τα περιεχόμενά του είναι κοινής χρήσης από τους χρήστες του δικτύου.

11. 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.

#### Προσθήκη φακέλου ως καταχώριση στο Βιβλίο διευθύνσεων με τις υπηρεσίες 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.

Σημείωση: Εάν δεν γνωρίζετε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή, ανατρέξτε στην ενότητα Εύρεση της διεύθυνσης IP του εκτυπωτή στη σελίδα 28.

- 2. Κάντε κλικ στο Address Book (Βιβλίο διευθύνσεων).
- Κάτω από το Network Scan (Comp./Serv.) (Σάρωση δικτύου (Υπολ./Διακομ.), πατήστε Computer/Server Address Book (Βιβλίο διευθύνσεων διακομιστή/υπολογιστή).
- 4. Κάντε κλικ στο πλήκτρο **Add** (Προσθήκη) που βρίσκεται δίπλα σε κάθε άδειο πεδίο και καταχωρίστε τις παρακάτω πληροφορίες:
  - **Όνομα**: Εισάγετε το όνομα που θέλετε να εμφανίζεται στο Βιβλίο διευθύνσεων.
  - Τύπος διακομιστή: Επιλέξτε Υπολογιστής (SMB).
  - Host Address (Διεύθυνση κεντρικού υπολογιστή): Εισαγάγετε τη διεύθυνση IP του υπολογιστή σας.
  - Αριθμός θύρας: Εισαγάγετε τον προεπιλεγμένο αριθμό θύρας για SMB (139), ή επιλέξτε έναν αριθμό από το παρεχόμενο εύρος αριθμών.
  - Όνομα σύνδεσης: Εισάγετε το όνομα χρήστη στον υπολογιστή σας.
  - Κωδικός πρόσβασης για τη σύνδεση: Εισάγετε τον κωδικό πρόσβασης για τη σύνδεση στον υπολογιστή σας.
  - Επανεισαγωγή κωδικού πρόσβασης: Εισαγάγετε και πάλι τον κωδικό πρόσβασης.
  - Name of Shared Directory (Όνομα κοινόχρηστου καταλόγου): Εισαγάγετε ένα όνομα για τον κατάλογο ή το φάκελο. Για παράδειγμα, εάν θέλετε τα σαρωμένα αρχεία να αποθηκευτούν σε ένα φάκελο με το όνομα scans (σαρώσεις), πληκτρολογήστε scans (σαρώσεις).
  - Διαδρομή υποκαταλόγου: Εισαγάγετε τη διαδρομή του φακέλου στο διακομιστή FTP. Για παράδειγμα, εάν θέλετε τα αρχεία σάρωσης να αποθηκευτούν σε ένα φάκελο με το όνομα colorscans, μέσα στο φάκελο scans, πληκτρολογήστε /colorscans.
- 5. Κάντε κλικ στην επιλογή Save Changes (Αποθήκευση αλλαγών).

#### Ρύθμιση σάρωσης σε διακομιστή FTP

Προτού ρυθμίσετε σάρωση σε ένα διακομιστή FTP, στο διακομιστή πρέπει να έχει εγκατασταθεί το κατάλληλο λογισμικό και να έχει ρυθμιστεί με κοινόχρηστους φακέλους για κάθε χρήστη.

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

Σημείωση: Εάν δεν γνωρίζετε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή, ανατρέξτε στην ενότητα Εύρεση της διεύθυνσης IP του εκτυπωτή στη σελίδα 28.

- 2. Στο CentreWare Internet Services, πατήστε Βιβλίο διευθύνσεων.
- Κάτω από το Network Scan (Comp./Serv.) (Σάρωση δικτύου (Υπολ./Διακομ.), πατήστε Computer/Server Address Book (Βιβλίο διευθύνσεων διακομιστή/υπολογιστή).
- 4. Κάντε κλικ στο πλήκτρο **Add** (Προσθήκη) που βρίσκεται δίπλα σε κάθε κενό πεδίο και καταχωρίστε τις παρακάτω πληροφορίες:
  - Όνομα: Εισάγετε το όνομα που θέλετε να εμφανίζεται στο Βιβλίο διευθύνσεων.
  - Network Type (Τύπος δικτύου): Επιλέξτε Server (SMB) [Διακομιστής (SMB)].
  - Host Address(Διεύθυνση κεντρικού υπολογιστή): Εισαγάγετε τη διεύθυνση IP ή το όνομα DNS του διακομιστή FTP.
  - Port Number (Αριθμός θύρας): Εισαγάγετε τον προεπιλεγμένο αριθμό θύρας για το FTP (21), ή επιλέξτε έναν αριθμό από το παρεχόμενο εύρος αριθμών.
  - Login Name (Όνομα σύνδεσης): Εισαγάγετε ένα έγκυρο όνομα σύνδεσης για το διακομιστή FTP.
  - Password (Κωδικός πρόσβασης): Εισαγάγετε έναν έγκυρο κωδικό πρόσβασης για το διακομιστή FTP.
  - Re-enter Password (Επανεισαγωγή κωδικού πρόσβασης): Εισαγάγετε και πάλι τον κωδικό πρόσβασης.
  - Name of Shared Directory (Όνομα κοινόχρηστου καταλόγου): Εισαγάγετε ένα όνομα για τον κατάλογο ή το φάκελο. Για παράδειγμα, εάν θέλετε τα σαρωμένα αρχεία να αποθηκευτούν σε ένα φάκελο με το όνομα scans (σαρώσεις), πληκτρολογήστε scans (σαρώσεις).
  - Διαδρομή υποκαταλόγου: Εισαγάγετε τη διαδρομή του φακέλου στο διακομιστή FTP. Για παράδειγμα, εάν θέλετε τα αρχεία σάρωσης να αποθηκευτούν σε ένα φάκελο με το όνομα colorscans, μέσα στο φάκελο scans, πληκτρολογήστε /colorscans.
- 5. Πατήστε **Save Changes** (Αποθήκευση αλλαγών). Δημιουργήθηκε μια νέα καταχώριση βιβλίου διευθύνσεων.

Μπορείτε πλέον να εκτελέσετε σάρωση στο διακομιστή FTP.

#### Ρύθμιση σάρωσης σε διεύθυνση e-mail

Για να μπορέσετε να εκτελέσετε σάρωση σε μια διεύθυνση e-mail, πρέπει πρώτα να ρυθμίσετε τον εκτυπωτή ώστε να επικοινωνεί με το διακομιστή SMTP για e-mail.

Για τη ρύθμιση των παραμέτρων του διακομιστή SMTP:

 Στον υπολογιστή σας, ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησης Web, πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στο πεδίο διευθύνσεων και πατήστε Enter ή Return.
 Εάν δεν γνωρίζετε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή, ανατρέξτε στην ενότητα Εύρεση της

Εάν δεν γνωρίζετε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή, ανατρέξτε στην ενότητα Εύρεση της διεύθυνσης IP του εκτυπωτή στη σελίδα 28.

- 2. Κάντε κλικ στο Ιδιότητες.
- 3. Στο αριστερό τμήμα παραθύρου, στην ενότητα Protocols (Πρωτόκολλα), κάντε κλικ στο στοιχείο **Email Server** (Διακομιστής email).
- 4. Πληκτρολογήστε τις παρακάτω πληροφορίες:
  - Δίπλα στο στοιχείο "Enter the "From" Email Address" (Εισαγωγή της διεύθυνσης email στο πεδίο "Από"), πληκτρολογήστε μια διεύθυνση email κατάλληλης μορφής για να εμφανιστεί στο πεδίο From (Από) των email από τον εκτυπωτή.
  - Για την επιλογή SMTP Server (IP Address or DNS Name) (Διακομιστής SMTP (Διεύθυνση IP ή Όνομα DNS)), πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP ή το όνομα DNS του διακομιστή SMTP.
  - Για την επιλογή SMTP Port (Θύρα SMTP), πληκτρολογήστε τον προεπιλεγμένο αριθμό θύρας 25 για το SMTP ή επιλέξτε έναν αριθμό από το παρεχόμενο εύρος αριθμών.
- 5. Επιλέξτε έναν τύπο πιστοποίησης ταυτότητας.

Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι ο τύπος πιστοποίησης ταυτότητας είναι συμβατός με το διακομιστή σας SMTP.

- 6. Εάν απαιτείται πιστοποίηση ταυτότητας, εισαγάγετε ένα έγκυρο όνομα σύνδεσης SMTP για το διακομιστή SMTP.
- Εάν απαιτείται πιστοποίηση ταυτότητας, εισαγάγετε έναν έγκυρο κωδικό πρόσβασης για το διακομιστή SMTP.
- 8. Εισαγάγετε πάλι τον κωδικό πρόσβασης.
- 9. Πραγματοποιήστε κύλιση προς τα κάτω και κάντε κλικ στο πλήκτρο **Save Changes** (Αποθήκευση αλλαγών).

Σημείωση: Επικοινωνήστε με τον πάροχο υπηρεσιών Internet ή το διαχειριστή του συστήματος για να λάβετε το όνομα του διακομιστή SMTP ή τη διεύθυνση IP. Ορισμένοι πάροχοι ISP απαιτούν πιστοποίηση ταυτότητας. Επιβεβαιώστε το είδος πιστοποίησης, τα στοιχεία σύνδεσης και τον κωδικό πρόσβασης.

10. Όταν ολοκληρώσετε τη διαδικασία, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τη δυνατότητα σάρωσης σε μια διεύθυνση email. Για λεπτομέρειες ανατρέξτε στην ενότητα, Ρύθμιση σάρωσης σε διεύθυνση e-mail.

#### Ρύθμιση σάρωσης μέσω USB

Εάν ο εκτυπωτής είναι συνδεδεμένος μέσω καλωδίου USB, δεν μπορείτε να κάνετε σάρωση σε μια διεύθυνση email ή μια θέση στο δίκτυο. Μπορείτε να κάνετε σάρωση σε ένα φάκελο στον υπολογιστή σας, ή σε μια εφαρμογή αφού εγκαταστήσετε τους οδηγούς σάρωσης και το βοηθητικό πρόγραμμα Express Scan Manager. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Εγκατάσταση του λογισμικού στη σελίδα 43.

#### Ρύθμιση σάρωσης σε φάκελο στον υπολογιστή σας με USB

- 1. Ξεκινήστε το βοηθητικό πρόγραμμα Express Scan Manager (Διαχείριση ταχείας σάρωσης):
  - Windows: Πατήστε Έναρξη > Προγράμματα > Xerox. Επιλέξτε τον εκτυπωτή σας από τη λίστα. Κάντε διπλό κλικ στο Express Scan Manager.
  - Macintosh: Μεταβείτε σε Applications > Xerox. Επιλέξτε τον εκτυπωτή σας από τη λίστα.
     Κάντε διπλό κλικ στο Express Scan Manager.
- Κάντε κλικ στο πλήκτρο **OK** για να αποδεχτείτε τον προεπιλεγμένο φάκελο "Destination Path" (Διαδρομή προορισμού), ή κάντε κλικ στο πλήκτρο **Browse** (Αναζήτηση) για να μεταβείτε σε άλλο φάκελο.
- 3. Επιλέξτε το πλήκτρο ΟΚ.

Μπορείτε πλέον να εκτελέσετε σάρωση σε ένα φάκελο στον υπολογιστή σας. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Σάρωση σε φάκελο σε υπολογιστή συνδεδεμένο με USB στη σελίδα 103.

### Εγκατάσταση του εκτυπωτή ως συσκευή WSD

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 εκτυπωτή:

- 1. Στον υπολογιστή σας, μεταβείτε στον Οδηγό προσθήκης εκτυπωτή.
  - 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.
- Για την εκκίνηση του Οδηγού προσθήκης εκτυπωτή, κάντε κλικ στην επιλογή Προσθήκη εκτυπωτή.
- 3. Στη λίστα με τις διαθέσιμες συσκευές, επιλέξτε αυτήν που θέλετε να χρησιμοποιήσετε και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο πλήκτρο **Επόμενο**.
- Εάν ο εκτυπωτής που θέλετε δεν εμφανίζεται στη λίστα, κάντε κλικ στην επιλογή Ο εκτυπωτής που θέλω δεν παρατίθεται στη λίστα.
  - α. Επιλέξτε Προσθήκη εκτυπωτή με χρήση διεύθυνσης TCP/IP ή ονόματος κεντρικού υπολογιστή και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο πλήκτρο Επόμενο.
  - b. Για το πεδίο Τύπος συσκευής, επιλέξτε **Συσκευή υπηρεσιών Web**.
  - Εισαγάγετε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στο πεδίο Όνομα κεντρικού υπολογιστή ή
     Διεύθυνση IP και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο πλήκτρο Επόμενο.
- 5. Ολοκληρώστε τα βήματα του οδηγού και μετά κάντε κλικ στο πλήκτρο **Τέλος**.

# Χαρτί και μέσα εκτύπωσης



#### Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει:

•	Υποστηριζόμενο χαρτί	90
•	Τοποθέτηση χαρτιού	93
•	Εκτύπωση σε ειδικό χαρτί	96

# Υποστηριζόμενο χαρτί

#### Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει τα εξής:

•	Παραγγελία χαρτιού	90
•	Γενικές οδηγίες τοποθέτησης χαρτιού	90
•	Χαρτί που μπορεί να προκαλέσει ζημιά στον εκτυπωτή σας	91
•	Οδηγίες αποθήκευσης χαρτιού	91
•	Υποστηριζόμενα είδη και βάρη χαρτιού	92
•	Υποστηριζόμενα κοινά μεγέθη χαρτιού	92
•	Υποστηριζόμενα ειδικά μεγέθη χαρτιού	92

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/WC6027supplies.

#### 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.
- 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
- Χαρτί για εκτυπωτές ψεκασμού
- Γυαλιστερό ή επιστρωμένο χαρτί που δεν προορίζεται για εκτυπωτές λέιζερ
- Χαρτί που έχει φωτοτυπηθεί
- 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
- 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.

#### 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

Είδος χαρτιού	Βάρος
Κοινό	Βαρύ 60–90 g/m²
Επανατοποθέτηση κοινού Επιστολόγαοτο	Ελαφρύ 60–80 g/m²
Διάτρητο	Σημειωση: Η προεπιλεγμενη ρυθμιση ειναι "Ελαφρύ". Για λεπτομέρειες σχετικά με τον
Έγχρωμο	τρόπο αλλαγής της ρύθμισης είδους χαρτιού, ανατρέξτε στην ενότητα Προσαρμογή είδους χαρτιού στη σελίδα 171.
Ανακυκλωμένο	60–105 g/m²
Bond, Βαρύ κοινό	91–105 g/m²
Ελαφρύ χαρτί καρτών/εξωφύλλων Επανατοποθ. ελαφριού χαρτιού καρτών/εξωφύλλων	106–163 g/m²
Ελαφρύ γυαλιστερό χαρτί καρτών/εξωφύλλων	
Επανατοποθ. ελαφρ. γυαλιστ. χαρτιού καρτών/εξωφύλλων	
Ετικέτες	
Φάκελοι	

#### Υποστηριζόμενα κοινά μεγέθη χαρτιού

Ευρωπαϊκά κοινά μεγέθη	Κοινά μεγέθη Βόρειας Αμερικής
A4 (210 x 297 χλστ., 8,3 x 11,7 ίντσες) B5 (176 x 250 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) Folio (216 x 330χλστ., 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)
Φάκελος C5 (162 x 229 χλστ., 6,4 x 9 ίντσες) Φάκελος DL (110 x 220 χλστ.,	Φάκελος Monarch (98 x 190 χλστ., 3,9 x 7,5 ίντσες) Φάκελος αρ. 10 (241 x 105 χλστ.,
4,33 x 8,66 ίντσες)	4,1 x 9,5 ίντσες)

#### Υποστηριζόμενα ειδικά μεγέθη χαρτιού

Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε χαρτί ειδικού μεγέθους εντός των παρακάτω διαστάσεων στον εκτυπωτή:

- Πλάτος: 76,2–215,9 χλστ. (3–8,5 ίντσες)
- Μήκος: 127–355,6 χλστ. (5–14 ίντσες)

# Τοποθέτηση χαρτιού

#### Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει τα εξής:

•	Τοποθέτηση χαρτιού	. 93
•	Ρύθμιση παραμέτρων του δίσκου χαρτιού για Legal και Α4	. 95

#### Τοποθέτηση χαρτιού

- 1. Αφαιρέστε το δίσκο από τον εκτυπωτή.
  - Για την αφαίρεση του δίσκου από τον εκτυπωτή, τραβήξτε προς τα έξω το δίσκο έως ότου σταματήσει, ανυψώστε ελαφρώς το μπροστινό μέρος του δίσκου και τραβήξτε τον προς τα έξω.



- 2. Στο πίσω μέρος του δίσκου χαρτιού, πιέστε την πλάκα ανύψωσης προς τα κάτω έως ότου ασφαλίσει στη θέση της.
- 3. Ρυθμίστε τους οδηγούς μήκους και πλάτους χαρτιού, όπως εικονίζεται.



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.



- 5. Τοποθετήστε χαρτί στο δίσκο με την πλευρά εκτύπωσης προς τα επάνω και, στη συνέχεια, ρυθμίστε τους οδηγούς μήκους και πλάτους σύμφωνα με το χαρτί.
  - Τοποθετήστε διάτρητο χαρτί με τις οπές στα αριστερά.
  - Για την εκτύπωση σε επιστολόχαρτο, τοποθετήστε το χαρτί με την όψη προς τα επάνω και το επάνω μέρος του χαρτιού προς το πίσω μέρος του δίσκου.



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

6. Σύρετε το δίσκο μέσα στον εκτυπωτή.



7. Σπρώξτε το δίσκο εντελώς προς τα μέσα.

#### Σημειώσεις:

- Εάν ο δίσκος δεν εισέρχεται πλήρως μέσα, βεβαιωθείτε ότι η πλάκα ανύψωσης χαρτιού στο πίσω μέρος του δίσκου έχει πιεστεί προς τα κάτω και έχει ασφαλίσει στη θέση της.
- Εάν ο δίσκος έχει επεκταθεί για χαρτί μεγέθους Legal, ο δίσκος προεξέχει όταν εισέρχεται στον εκτυπωτή.

#### Ρύθμιση παραμέτρων του δίσκου χαρτιού για Legal και Α4

Μπορείτε να ρυθμίσετε το μήκος του δίσκου χαρτιού ώστε να χωράει χαρτί μεγέθους A4/Letter και Legal (8,5 x 14"). Στη ρύθμιση για το μήκος Legal, ο δίσκος προεξέχει από το μπροστινό μέρος του εκτυπωτή.

#### Αλλαγή μήκους του δίσκου χαρτιού για να αντιστοιχεί με το μήκος χαρτιού

- 1. Αφαιρέστε κάθε χαρτί από το δίσκο.
- Για την αφαίρεση του δίσκου από τον εκτυπωτή, τραβήξτε προς τα έξω το δίσκο έως ότου σταματήσει, ανυψώστε ελαφρώς το μπροστινό μέρος του δίσκου και τραβήξτε τον προς τα έξω.
- 3. Για την προέκταση του δίσκου, κρατήστε το πίσω μέρος του δίσκου με το ένα χέρι. Με το άλλο χέρι, στο μπροστινό μέρος του δίσκου, πατήστε το μάνδαλο απασφάλισης και τραβήξτε τις άκρες προς τα έξω έως ότου ασφαλίσουν.



- 4. Για τη σύμπτυξη του δίσκου για τοποθέτηση μικρότερου χαρτιού, κρατήστε το πίσω μέρος του δίσκου με το ένα χέρι. Με το άλλο χέρι, στο μπροστινό μέρος του δίσκου, πατήστε το μάνδαλο απασφάλισης και ωθήστε τις άκρες προς τα μέσα έως ότου ασφαλίσουν.
- Για να προστατέψετε το χαρτί, τοποθετήστε το κάλυμμα χαρτιού πάνω στο τμήμα επέκτασης του δίσκου χαρτιού.



6. Τοποθετήστε χαρτί στο δίσκο και μετά εισαγάγετέ τον στον εκτυπωτή.



# Εκτύπωση σε ειδικό χαρτί

#### Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει τα εξής:

•	Φάκελοι	96
•	Ετικέτες	97
•	Εκτύπωση σε γυαλιστερό χαρτί καρτών/εξωφύλλων	98

Για να παραγγείλετε χαρτί ή άλλα μέσα εκτύπωσης, επικοινωνήστε με τον τοπικό σας μεταπωλητή ή επισκεφτείτε τη διεύθυνση www.xerox.com/office/WC6027supplies.

#### Φάκελοι

Μπορείτε να εκτυπώνετε φακέλους χρησιμοποιώντας τον κύριο δίσκο.

#### Τοποθέτηση φακέλων στο δίσκο χαρτιού

- 1. Για να τοποθετήσετε φακέλους στο δίσκο χαρτιού:
- 2. Αφαιρέστε το δίσκο από τον εκτυπωτή.
  - Για την αφαίρεση του δίσκου από τον εκτυπωτή, τραβήξτε προς τα έξω το δίσκο έως ότου σταματήσει, ανυψώστε ελαφρώς το μπροστινό μέρος του δίσκου και τραβήξτε τον προς τα έξω.



- 3. Σύρετε και ανοίξτε τους οδηγούς χαρτιού.
- 4. Κάντε ένα από τα παρακάτω:
  - Τοποθετήστε τους φακέλους No. 10, DL ή Monarch με την όψη εκτύπωσης προς τα πάνω, τα πτερύγια κλειστά και προς τα κάτω και την πλευρά του πτερυγίου προς τα δεξιά.



Σημείωση: Για να αποφύγετε το ζάρωμα σε φακέλους No. 10, DL, C5 ή Monarch, τοποθετήστε τους με την πλευρά εκτύπωσης προς τα πάνω, τα πτερύγια ανοιχτά και στραμμένα μακριά από τον εκτυπωτή.



Σημείωση: Όταν τοποθετείτε φακέλους με τροφοδοσία μεγάλης πλευράς, βεβαιωθείτε ότι ρυθμίσατε οριζόντιο προσανατολισμό στον οδηγό εκτύπωσης.

- Τοποθετήστε τους φακέλους C5 με την όψη εκτύπωσης προς τα πάνω, τα πτερύγια ανοιχτά και στραμμένα μακριά από τον εκτυπωττή.
- 5. Σύρετε τους οδηγούς χαρτιού, έτσι ώστε να ακουμπήσουν ελαφρά στις άκρες των φακέλων.

#### Ετικέτες

Βεβαιωθείτε ότι οι ετικέτες είναι τοποθετημένες με την όψη προς τα επάνω μέσα στο δίσκο χαρτιού.

#### Οδηγίες για την εκτύπωση ετικετών

- Χρησιμοποιείτε ετικέτες που έχουν σχεδιαστεί για εκτύπωση λέιζερ.
- Μην χρησιμοποιείτε ετικέτες βινυλίου.
- Μην τροφοδοτείτε περισσότερες από μία φορές ένα φύλλο ετικετών στον εκτυπωτή.
- Μη 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.

#### Εκτύπωση σε γυαλιστερό χαρτί καρτών/εξωφύλλων

Μπορείτε να εκτυπώσετε σε ελαφρύ γυαλιστερό χαρτί καρτών/εξωφύλλων που έχει βάρος 163 g/m² ή λιγότερο.

- Μην ανοίγετε τα σφραγισμένα πακέτα γυαλιστερού χαρτιού καρτών/εξωφύλλων, έως ότου είστε έτοιμοι να τα τοποθετήσετε στον εκτυπωτή.
- Αφήνετε το γυαλιστερό χαρτί καρτών/εξωφύλλων στην αρχική του συσκευασία και αφήνετε τα πακέτα στο χαρτοκιβώτιο μεταφοράς, έως ότου είστε έτοιμοι να τα χρησιμοποιήσετε.
- Απομακρύνετε όλα τα άλλα χαρτιά από το δίσκο πριν τοποθετήσετε γυαλιστερό χαρτί καρτών/εξωφύλλων.
- Τοποθετείτε μόνο την ποσότητα γυαλιστερού χαρτιού καρτών/εξωφύλλων που σκοπεύετε να χρησιμοποιήσετε. Μην αφήνετε το γυαλιστερό χαρτί καρτών/εξωφύλλων στο δίσκο μετά την ολοκλήρωση της εκτύπωσης. Επανατοποθετήστε το αχρησιμοποίητο χαρτί καρτών/εξωφύλλων στην αρχική του συσκευασία και σφραγίστε το.
- Ανανεώνετε συχνά τα αποθέματά σας. Μεγάλες περίοδοι αποθήκευσης σε ακραίες συνθήκες ενδέχεται να προκαλέσουν παραμόρφωση του γυαλιστερού χαρτιού καρτών/εξωφύλλων και κατ' επέκταση εμπλοκές στον εκτυπωτή.
- Στο λογισμικό του οδηγού εκτύπωσης, επιλέξτε το επιθυμητό είδος γυαλιστερού χαρτιού καρτών/εξωφύλλων ή επιλέξτε το δίσκο στον οποίο έχει τοποθετηθεί το επιθυμητό χαρτί.

Για να βελτιστοποιήσετε την εκτύπωση σε γυαλιστερό χαρτί καρτών/εξωφύλλων, κάντε ένα ή περισσότερα από τα εξής:

- Προσαρμόστε τη ρύθμιση είδους χαρτιού. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Προσαρμογή είδους χαρτιού στη σελίδα 171.
- Προσαρμόστε το ρολό μεταφοράς φόρτισης. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Προσαρμογή του ρολού μεταφοράς φόρτισης στη σελίδα 172.
- Προσαρμόστε το φούρνο. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Προσαρμογή φούρνου στη σελίδα 172.

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.

# Σάρωση

# 5

#### Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει:

• Τοποθέτηση εγγράφων	
• Σάρωση σε μονάδα flash USB	
<ul> <li>Σάρωση σε φάκελο σε υπολογιστή με σύνδεση USB</li> </ul>	
<ul> <li>Σάρωση σε κοινόχρηστο φάκελο σε υπολογιστή δικτύου</li> </ul>	
• Σάρωση σε διεύθυνση email	
<ul> <li>Σάρωση σε συσκευές WSD (Web Services on Devices)</li> </ul>	
<ul> <li>Σάρωση ειδώλων σε μια εφαρμογή σε υπολογιστή συνδεδεμένο μέσω USB</li> </ul>	
• Προσαρμογή των ρυθμίσεων σάρωσης	
<ul> <li>Αλλαγή των προεπιλεγμένων ρυθμίσεων σάρωσης</li> </ul>	
<ul> <li>Περιορισμός πρόσβασης στη σάρωση</li> </ul>	

#### Δείτε επίσης:

Επισκόπηση εγκατάστασης και ρύθμισης στη σελίδα 34

# Τοποθέτηση εγγράφων

Τοποθετήστε το πρωτότυπο έγγραφο όπως φαίνεται.



Επιφάνεια σάρωσης

Ανυψώστε τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων και τοποθετήστε το πρωτότυπο με την όψη προς τα κάτω στην επάνω αριστερή γωνία της επιφάνειας σάρωσης.



#### Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων

Τοποθετήστε τα πρωτότυπα με την όψη προς τα επάνω και με το επάνω μέρος της σελίδας να εισέρχεται πρώτο στον τροφοδότη. Ρυθμίστε τους οδηγούς χαρτιού έτσι, ώστε να εφαρμόζουν στα πρωτότυπα.

#### Οδηγίες για την επιφάνεια σάρωσης

Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε την επιφάνεια σάρωσης για να πραγματοποιήσετε σάρωση ή αντιγραφή μιας μεμονωμένης σελίδας εγγράφου τη φορά. Η επιφάνεια σάρωσης υποστηρίζει μεγέθη πρωτοτύπων έως και 216 x 297 χλστ. (8,5 x 11,7 ίντσες).

Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε την επιφάνεια σάρωσης για να πραγματοποιήσετε αντιγραφή ή σάρωση των παρακάτω ειδών πρωτοτύπων.

- Έγγραφα κοινού χαρτιού
- 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

#### Οδηγίες για τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων

Ο αυτόματος τροφοδότης εγγράφων υποστηρίζει τα ακόλουθα πρωτότυπα:

- Πλάτος: 139,7–215,9 χλστ. (5,5–8,5 ίντσες)
- Μήκος: 139,7–355,6 χλστ. (5,5–14 ίντσες)
- Βάρος: 50–125 g/m<sup>2</sup>

Ακολουθείτε τις παρακάτω οδηγίες κατά την τοποθέτηση χαρτιού στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων:

- Τοποθετείτε τα πρωτότυπα με την όψη εκτύπωσης προς τα επάνω, έτσι ώστε το επάνω μέρος του εγγράφου να εισέρχεται πρώτο στον τροφοδότη.
- Τοποθετείτε μόνο ελεύθερα φύλλα χαρτιού (όχι συρραμμένα κτλ.) στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.
- Ρυθμίζετε τους οδηγούς χαρτιού έτσι ώστε να εφαρμόζουν στα πρωτότυπα.
- Εισάγετε το χαρτί στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων μόνο όταν το μέλανι στο χαρτί έχει στεγνώσει.
- Όταν τοποθετείτε χαρτί, μην υπερβαίνετε τη γραμμή μέγιστης πλήρωσης.



# 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.

Σημείωση: Πριν πατήσετε το πλήκτρο Σάρωση ή εισάγετε τη μονάδα USB Flash, πατήστε το πλήκτρο **Εξοικονόμηση ενέργειας**, και περιμένετε μέχρι να σβήσει η αντίστοιχη ένδειξη.

Για σάρωση σε μια μονάδα flash USB:

- 1. Τοποθετήστε το πρωτότυπο στην επιφάνεια σάρωσης ή στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.
- Εισαγάγετε τη μονάδα flash USB στη θύρα USB που βρίσκεται στο μπροστινό μέρος του εκτυπωτή. Στην οθόνη αφής εμφανίζεται η καρτέλα Σάρωση σε μνήμη USB.



- Για την αποθήκευση του σαρωμένου αρχείου σε ένα συγκεκριμένο φάκελο στη μονάδα flash USB, επιλέξτε Change Folder (Αλλαγή φακέλου).
- 4. Για την αλλαγή των ρυθμίσεων σάρωσης, επιλέξτε τα κατάλληλα πλήκτρα. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Προσαρμογή ρυθμίσεων σάρωσης στη σελίδα 111.
- 5. Για να αλλάξετε τις επιλογές φακέλων και αρχείων, επιλέξτε **Επιλογές**.
- Για να δημιουργήσετε ένα φάκελο για το σαρωμένο αρχείο, επιλέξτε Δημιουργία φακέλου > Ναι > ΟΚ.
- 7. Για να προσθέσετε ένα πρόθεμα ή επίθημα στον τίτλο του αρχείου, επιλέξτε Όνομα αρχείου.
  - Για να πραγματοποιείται αυτόματη ονομασία του αρχείου από τον εκτυπωτή, επιλέξτε Αυτόματο.
  - Για να προσθέσετε ένα πρόθεμα στο όνομα αρχείου, επιλέξτε Πρόθεμα, μετά Εισ. κειμ., πληκτρολογήστε το όνομα προθέματος και επιλέξτε OK.
  - Για να προσθέσετε ένα επίθημα στο όνομα αρχείου, επιλέξτε Επίθημα, μετά Εισ. κειμ., πληκτρολογήστε το όνομα επιθήματος και επιλέξτε OK.
- 8. Ο εκτυπωτής πραγματοποιεί σάρωση του ειδώλου σας στο φάκελο που έχετε ορίσει.

Εάν εκτελείτε σάρωση από την επιφάνεια σάρωσης, επιλέξτε **Ολοκληρώθηκε** για ολοκλήρωση ή **Έναρξη** για τη σάρωση μιας άλλης σελίδας, όταν σας ζητηθεί.

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 φάκελο σε υπολογιστή με σύνδεση USB

- 1. Ξεκινήστε το βοηθητικό πρόγραμμα Express Scan Manager (Διαχείριση ταχείας σάρωσης):
  - Windows: Κάντε κλικ στα στοιχεία Έναρξη > Προγράμματα > Xerox Office Printing.
     Επιλέξτε τον εκτυπωτή σας από τη λίστα. Κάντε διπλό κλικ στο στοιχείο Express Scan Manager.
  - Macintosh: Μεταβείτε σε Applications > Xerox. Επιλέξτε τον εκτυπωτή σας από τη λίστα.
     Κάντε διπλό κλικ στο Express Scan Manager.
- 2. Για να αποδεχθείτε τον προεπιλεγμένο φάκελο της διαδρομής προορισμού, κάντε κλικ στο πλήκτρο OK για να αποδεχτείτε τον προεπιλεγμένο φάκελο "Destination Path" (Διαδρομή προορισμού) ή κάντε κλικ στο πλήκτρο Browse (Αναζήτηση) για να μεταβείτε σε άλλο φάκελο.
- 3. Κάντε κλικ στο πλήκτρο ΟΚ.
- Τοποθετήστε το πρωτότυπο στην επιφάνεια σάρωσης ή στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων διπλής όψης.
- 5. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, επιλέξτε **Σάρωση σε**.
- 6. Επιλέξτε **PC** (Υπολογιστής).
- 7. Αλλάξτε τις ρυθμίσεις σάρωσης, όπως απαιτείται.
- 8. Κάντε κλικ στο πλήκτρο Έναρξη για να ξεκινήσει η σάρωση. Ανοίγει ένα παράθυρο διαλόγου Express Scan Manager στον υπολογιστή σας που εμφανίζεται η πρόοδος. Ο εκτυπωτής σαρώνει τα έγγραφά σας στον προορισμό εξόδου που έχει καθοριστεί στο Express Scan Manager (Διαχείριση ταχείας σάρωσης).

# Σάρωση σε κοινόχρηστο φάκελο σε υπολογιστή δικτύου

#### Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει τα εξής:

•	Κοινή χρήση φακέλου σε υπολογιστή Windows	104
•	Κοινή χρήση φακέλου με Macintosh OS Χ Έκδοση 10.7 και νεότερες	104
•	Προσθήκη φακέλου ως καταχώριση στο Βιβλίο διευθύνσεων με τις υπηρεσίες CentreWare	
	Internet Services	105
•	Σάρωση σε φάκελο σε υπολογιστή δικτύου	106

- Πριν χρησιμοποιήσετε τον εκτυπωτή ως σαρωτή σε ένα δίκτυο, πρέπει να:
- 1. Δημιουργήσετε έναν κοινόχρηστο φάκελο στον σκληρό δίσκο του υπολογιστή σας.
- 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

- 1. Ανοίξτε την Εξερεύνηση των Windows.
- 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 Χ Έκδοση 10.7 και νεότερες

- 1. Από το μενού Apple, ανοίξτε **System Preferences** (Προτιμήσεις συστήματος).
- Από το μενού Internet & Wireless (Internet & ασύρματη σύνδεση), επιλέξτε Sharing (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.

- 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).
- 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.

# Προσθήκη φακέλου ως καταχώριση στο Βιβλίο διευθύνσεων με τις υπηρεσίες 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.

Σημείωση: Εάν δεν γνωρίζετε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή, ανατρέξτε στην ενότητα Εύρεση της διεύθυνσης IP του εκτυπωτή στη σελίδα 28.

- 2. Κάντε κλικ στο Address Book (Βιβλίο διευθύνσεων).
- Κάτω από το Network Scan (Comp./Serv.) (Σάρωση δικτύου (Υπολ./Διακομ.), πατήστε Computer/Server Address Book (Βιβλίο διευθύνσεων διακομιστή/υπολογιστή).
- 4. Κάντε κλικ στο πλήκτρο **Add** (Προσθήκη) που βρίσκεται δίπλα σε κάθε άδειο πεδίο και καταχωρίστε τις παρακάτω πληροφορίες:
  - Όνομα: Εισάγετε το όνομα που θέλετε να εμφανίζεται στο Βιβλίο διευθύνσεων.
  - Τύπος διακομιστή: Επιλέξτε Υπολογιστής (SMB).
  - Host Address (Διεύθυνση κεντρικού υπολογιστή): Εισαγάγετε τη διεύθυνση IP του υπολογιστή σας.
  - Αριθμός θύρας: Εισαγάγετε τον προεπιλεγμένο αριθμό θύρας για SMB (139), ή επιλέξτε έναν αριθμό από το παρεχόμενο εύρος αριθμών.
  - Όνομα σύνδεσης: Εισάγετε το όνομα χρήστη στον υπολογιστή σας.
  - Κωδικός πρόσβασης για τη σύνδεση: Εισάγετε τον κωδικό πρόσβασης για τη σύνδεση στον υπολογιστή σας.
  - Επανεισαγωγή κωδικού πρόσβασης: Εισαγάγετε και πάλι τον κωδικό πρόσβασης.
  - Name of Shared Directory (Όνομα κοινόχρηστου καταλόγου): Εισαγάγετε ένα όνομα για τον κατάλογο ή το φάκελο. Για παράδειγμα, εάν θέλετε τα σαρωμένα αρχεία να αποθηκευτούν σε ένα φάκελο με το όνομα scans (σαρώσεις), πληκτρολογήστε scans (σαρώσεις).
  - Διαδρομή υποκαταλόγου: Εισαγάγετε τη διαδρομή του φακέλου στο διακομιστή FTP. Για παράδειγμα, εάν θέλετε τα αρχεία σάρωσης να αποθηκευτούν σε ένα φάκελο με το όνομα colorscans, μέσα στο φάκελο scans, πληκτρολογήστε /colorscans.
- 5. Κάντε κλικ στην επιλογή Save Changes (Αποθήκευση αλλαγών).

#### Σάρωση σε φάκελο σε υπολογιστή δικτύου

- 1. Τοποθετήστε το πρωτότυπο στην επιφάνεια σάρωσης ή στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.
- 2. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, επιλέξτε **Σάρωση σε**.
- 3. Επιλέξτε **Δίκτυο**.
- 4. Επιλέξτε την καταχώριση του βιβλίου διευθύνσεων.
- 5. Επιλέξτε **ΟΚ**.
- 6. Για την αλλαγή των ρυθμίσεων σάρωσης, επιλέξτε τα κατάλληλα πλήκτρα. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Προσαρμογή ρυθμίσεων σάρωσης στη σελίδα 111.
- 7. Για να αλλάξετε τις επιλογές φακέλων και αρχείων, επιλέξτε Επιλογές.
- Για να δημιουργήσετε ένα φάκελο για το σαρωμένο αρχείο, επιλέξτε Δημιουργία φακέλου > Ναι > ΟΚ.
- 9. Για να προσθέσετε ένα πρόθεμα ή επίθημα στον τίτλο του αρχείου, επιλέξτε Όνομα αρχείου.
  - Για να πραγματοποιείται αυτόματη ονομασία του αρχείου από τον εκτυπωτή, επιλέξτε Αυτόματο.
  - Για να προσθέσετε ένα πρόθεμα στο όνομα αρχείου, επιλέξτε Πρόθεμα, μετά Εισ. κειμ., πληκτρολογήστε το όνομα προθέματος και επιλέξτε OK.
  - Για να προσθέσετε ένα επίθημα στο όνομα αρχείου, επιλέξτε Επίθημα, μετά Εισ. κειμ., πληκτρολογήστε το όνομα επιθήματος και επιλέξτε OK.
- Για να αρχίσει η σάρωση, πατήστε το πλήκτρο Έναρξη. Ο εκτυπωτής πραγματοποιεί σάρωση του ειδώλου σας στο φάκελο που έχετε ορίσει.
- Εάν εκτελείτε σάρωση από την επιφάνεια σάρωσης, επιλέξτε Ολοκληρώθηκε για ολοκλήρωση ή Έναρξη για τη σάρωση μιας άλλης σελίδας, όταν σας ζητηθεί.

## Σάρωση σε διεύθυνση email

Πριν εκτελέσετε σάρωση σε μια διεύθυνση email, πρέπει να ρυθμίσετε τον εκτυπωτή με τις πληροφορίες του διακομιστή email. Για λεπτομέρειες ανατρέξτε στην ενότητα, Ρύθμιση σάρωσης σε διεύθυνση e-mail.

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

- Τοποθετήστε το πρωτότυπο στην επιφάνεια σάρωσης ή στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων διπλής όψης.
- 2. Στον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο Email.
- 3. Καθορίστε τη μέθοδο για την επιλογή παραληπτών:
  - Νέος παραλήπτης: Αυτή η επιλογή επιτρέπει τη μη αυτόματη εισαγωγή διεύθυνσης email.
     Χρησιμοποιήστε το πληκτρολόγιο για να εισαγάγετε τη διεύθυνση.
  - Βιβλίο διευθύνσεων: Αυτή η επιλογή επιτρέπει την επιλογή μιας διεύθυνσης email ή μιας λίστας διανομής από το Βιβλίο διευθύνσεων.
- 4. Επιλέξτε **ΟΚ**.
- 5. Για την αλλαγή των ρυθμίσεων σάρωσης, επιλέξτε τα κατάλληλα πλήκτρα. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Προσαρμογή ρυθμίσεων σάρωσης στη σελίδα 111.
- 6. Για να αλλάξετε τις επιλογές φακέλων και αρχείων, επιλέξτε **Επιλογές**.
- 7. Για να προσθέσετε ένα πρόθεμα ή επίθημα στον τίτλο του αρχείου, επιλέξτε Όνομα αρχείου.
  - Για να πραγματοποιείται αυτόματη ονομασία του αρχείου από τον εκτυπωτή, επιλέξτε
     Αυτόματο.
  - Για να προσθέσετε ένα πρόθεμα στο όνομα αρχείου, επιλέξτε Πρόθεμα, μετά Εισ. κειμ., πληκτρολογήστε το όνομα προθέματος και επιλέξτε OK.
  - Για να προσθέσετε ένα επίθημα στο όνομα αρχείου, επιλέξτε Επίθημα, μετά Εισ. κειμ., πληκτρολογήστε το όνομα επιθήματος και επιλέξτε OK.
- 8. Για να αρχίσει η σάρωση, πατήστε το πλήκτρο Έναρξη.

Εάν εκτελείτε σάρωση από την επιφάνεια σάρωσης, επιλέξτε **Ολοκληρώθηκε** για ολοκλήρωση ή **Έναρξη** για τη σάρωση μιας άλλης σελίδας, όταν σας ζητηθεί.

# Σάρωση σε συσκευές WSD (Web Services on Devices)

Οι συσκευές WSD (Web Services on Devices) συνδέουν τον υπολογιστή σας με τον εκτυπωτή. Χρησιμοποιήστε συσκευές WSD για πρόσβαση σε σαρωμένα είδωλα στον υπολογιστή σας.

Σημείωση: Ανατρέξτε στην ενότητα Εγκατάσταση του εκτυπωτή ως συσκευή WSD (Web Services on Devices) στη σελίδα 88.

Για σάρωση σε συσκευές WSD:

- 1. Τοποθετήστε το πρωτότυπο στην επιφάνεια σάρωσης ή στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.
- 2. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, επιλέξτε **Σάρωση σε**.
- 3. Επιλέξτε **WSD**.
- 4. Για να επιλέξετε έναν προορισμό, επιλέξτε τη διεύθυνση του υπολογιστή.
- 5. Για να επιλέξετε τον τύπο σάρωσης, επιλέξτε το πεδίο **Συμβάν** και μετά επιλέξτε τον τύπο σάρωσης.
- 6. Για να αρχίσει η σάρωση, πατήστε το πλήκτρο Έναρξη.
- Όταν εμφανιστεί το μήνυμα για τη Συσκευή σάρωσης WSD στον υπολογιστή, επιλέξτε ένα πρόγραμμα για την ολοκλήρωση της σάρωσης.
## Σάρωση ειδώλων σε μια εφαρμογή σε υπολογιστή συνδεδεμένο μέσω USB

#### Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει τα εξής:

•	Σάρωση ειδώλων σε μια εφαρμογή	.109
•	Σάρωση ειδώλων στα Windows 8	.109
•	Σάρωση ειδώλου με χρήση των Windows Vista ή Windows 7	.110
•	Σάρωση ειδώλων στα Windows XP	.110

Μπορείτε να εισαγάγετε είδωλα απευθείας από το σαρωτή σε ένα φάκελο στον υπολογιστή σας. Με έναν υπολογιστή Macintosh, και μερικές εφαρμογές των Windows, μπορείτε να εισαγάγετε απευθείας τα είδωλα σε μια εφαρμογή.

#### Σάρωση ειδώλων σε μια εφαρμογή

Σημείωση: Ορισμένες εφαρμογές των Windows, μεταξύ των οποίων και το Office 2007, δεν υποστηρίζουν αυτή τη λειτουργία.

- 1. Ανοίξτε το αρχείο στο οποίο θέλετε να τοποθετήσετε το είδωλο.
- 2. Στην εφαρμογή, επιλέξτε το στοιχείο του μενού για τη λήψη του ειδώλου.
- Από το μενού Προέλευση χαρτιού στα Windows, ή από το μενού Scan From (Σάρωση από) σε έναν υπολογιστή Macintosh, επιλέξτε ένα από τα παρακάτω:
  - Επιφάνεια σάρωσης
  - Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων
- Καθορίστε τις υπόλοιπες ρυθμίσεις του προγράμματος οδήγησης σάρωσης όπως απαιτείται
   Σημείωση: Για να προβάλετε την ηλεκτρονική βοήθεια, κάντε κλικ στην επιλογή Βοήθεια (?).
- Κάντε κλικ στο πλήκτρο Έναρξη για να ξεκινήσει η σάρωση.
   Ο εκτυπωτής σαρώνει το έγγραφο και το είδωλο τοποθετείται στην εφαρμογή σας.

#### Σάρωση ειδώλων στα Windows 8

- Από την εφαρμογή Modern User Interface των Windows 8, για να αποκτήσετε πρόσβαση στο μενού All Apps (Όλες οι εφαρμογές), κάντε δεξί κλικ οπουδήποτε στην οθόνη και, στη συνέχεια, βρείτε το εικονίδιο All Apps (Όλες οι εφαρμογές) κάτω δεξιά.
- 2. Για την επικεφαλίδα Σύστημα Windows, κάντε κλικ στην επιλογή Πίνακας ελέγχου.
- 3. Για το στοιχείο Υλικό και Ήχος, κάντε κλικ στην επιλογή **Προβολή συσκευών και εκτυπωτών**.
- 4. Κάντε δεξί κλικ στον εκτυπωτή σας και μετά κάντε κλικ στην επιλογή **Νέα σάρωση**.
- 5. Επιλέξτε τις ρυθμίσεις σάρωσης και μετά κάντε κλικ στην επιλογή Προεπισκόπηση ή Σάρωση.

#### Σάρωση ειδώλου με χρήση των Windows Vista ή Windows 7

- 1. Στον υπολογιστή σας, πατήστε Έναρξη > Όλα τα προγράμματα > Σάρωση και φαξ Windows.
- 2. Κάντε κλικ στο **Νέα σάρωση**.
- 3. Αν σας ζητηθεί, επιλέξτε τον εκτυπωτή σας και μετά κάντε κλικ στο **ΟΚ**.
- 4. Επιλέξτε τις ρυθμίσεις σάρωσης.
- Για προεπισκόπηση του εγγράφου ή για να επιλέξετε ένα τμήμα του εγγράφου για σάρωση, επιλέξτε Προεπισκόπηση.

Ο εκτυπωτής σαρώνει ένα αντίγραφο προεπισκόπησης του ειδώλου.

- 6. Για την επιλογή ενός τμήματος του εγγράφου, καταργήστε την επιλογή Προεπισκόπηση ή σάρωση ειδώλων ως διαφορετικά αρχεία και κατόπιν χρησιμοποιήστε τα σημεία στις γωνίες για να αυξομειώσετε το πλαίσιο.
- Κάντε κλικ στο Σάρωση.
   Το σαρωμένο είδωλο αποθηκεύεται στον προεπιλεγμένο φάκελο Σαρωμένα έγγραφα ή σε ένα φάκελο που επιλέξατε.

#### Σάρωση ειδώλων στα Windows XP

- 1. Στον υπολογιστή σας, πατήστε Έναρξη > Πίνακας ελέγχου.
- 2. Κάντε διπλό κλικ στο **Σαρωτές και κάμερες**.
- 3. Στο παράθυρο Σαρωτές και κάμερες, κάντε κλικ στο πλήκτρο **Επόμενο**.
- 4. Κάντε διπλό κλικ στο Xerox WC6027.
- 5. Ορίστε μια επιλογή:
  - Έγχρωμη εικόνα
  - Εικόνα με διαβαθμίσεις του γκρι
  - Ασπρόμαυρη εικόνα ή κείμενο
  - Ειδική επιλογή
- 6. Επιλέξτε την πηγή χαρτιού:
  - Επιφάνεια σάρωσης
  - Τροφοδότης εγγράφων
- 7. Για προεπισκόπηση του εγγράφου ή για να επιλέξετε ένα τμήμα του εγγράφου για σάρωση, επιλέξτε Προεπισκόπηση.

Ο εκτυπωτής σαρώνει ένα αντίγραφο προεπισκόπησης του ειδώλου.

- 8. Για να επιλέξετε ένα τμήμα του εγγράφου για σάρωση, κάντε κλικ σε και μεταφέρετε τα σημεία στις γωνίες για να αλλάξετε το μέγεθος του πλαισίου.
- 9. Επιλέξτε **Επόμενο**.
- 10. Πληκτρολογήστε ένα όνομα για αυτή την ομάδα εικόνων.
- 11. Επιλέξτε μια μορφή αρχείου.
- 12. Πληκτρολογήστε ένα όνομα διαδρομής ή αναζητήστε μια θέση για τα σαρωμένα είδωλα.
- Για να αποθηκεύσετε το είδωλο σε ένα φάκελο, από το παράθυρο Άλλες επιλογές, επιλέξτε Τίποτα.
- 14. Επιλέξτε **Επόμενο**.
- 15. Για να προβάλλετε το σαρωμένο είδωλο, κάντε κλικ στο σύνδεσμο φακέλου στο παράθυρο.
- Κάντε κλικ στο πλήκτρο Finish (Τέλος).
   Το είδωλο αποθηκεύεται στο φάκελο και είναι έτοιμο για χρήση στις εφαρμογές σας.

## Προσαρμογή των ρυθμίσεων σάρωσης

#### Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει τα εξής:

•	Ρύθμιση του χρώματος εξόδου	111
•	Ρύθμιση της ανάλυσης σάρωσης	111
•	Ρύθμιση του ειδους αρχείου	112
•	Πιο φωτεινό ή πιο σκούρο είδωλο	112
•	Ρύθμιση της ευκρίνειας	112
•	Ρύθμιση της αντίθεσης	112
•	Καθορισμός του μεγέθους πρωτοτύπου	113
•	Χρήση της απαλοιφής άκρων	113

Μπορείτε να τροποποιήσετε τις ρυθμίσεις σάρωσης για μεμονωμένες εργασίες, αφού επιλέξετε τη λειτουργία σάρωσης.

Μπορείτε ακόμη να τροποποιήσετε τις προεπιλεγμένες τιμές σε ορισμένες ρυθμίσεις. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Αλλαγή των προεπιλεγμένων ρυθμίσεων σάρωσης στη σελίδα 114.

#### 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 **Αρχική σελίδα υπηρεσιών**.
- 2. Επιλέξτε **Σάρωση σε** και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Σάρωση σε υπολογιστή**.
- 3. Στην καρτέλα Σάρωση σε υπολογιστή, επιλέξτε **Χρώμα εξόδου**.
- 4. Επιλέξτε μια λειτουργία χρώματος.
- 5. Επιλέξτε **ΟΚ**.

#### 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 **Αρχική σελίδα υπηρεσιών**.
- 2. Επιλέξτε **Σάρωση σε** και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Σάρωση σε υπολογιστή**.
- 3. Στην καρτέλα Σάρωση σε υπολογιστή, επιλέξτε Ανάλυση.
- 4. Ορίστε μια επιλογή.
- 5. Επιλέξτε **ΟΚ**.

#### Ρύθμιση του ειδους αρχείου

- 1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Αρχική σελίδα υπηρεσιών.
- 2. Επιλέξτε **Σάρωση σε** και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Σάρωση σε υπολογιστή**.
- 3. Στην καρτέλα Σάρωση σε υπολογιστή, επιλέξτε **Μορφή αρχείου**.
- 4. Επιλέξτε μια ρύθμιση.
- 5. Επιλέξτε **ΟΚ**.

#### Πιο φωτεινό ή πιο σκούρο είδωλο

- 1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Αρχική σελίδα υπηρεσιών.
- Επιλέξτε Σάρωση σε και, στη συνέχεια, επιλέξτε Σάρωση σε υπολογιστή.
- 3. Επιλέξτε την καρτέλα Ποιότητα.
- 4. Επιλέξτε **Φωτεινό/Σκούρο**.
- 5. Για πιο φωτεινό ή σκούρο είδωλο, πατήστε τα πλήκτρα για να μετακινήσετε το ρυθμιστικό.
- 6. Επιλέξτε **ΟΚ**.

#### Ρύθμιση της ευκρίνειας

- 1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Αρχική σελίδα υπηρεσιών.
- 2. Επιλέξτε **Σάρωση σε** και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Σάρωση σε υπολογιστή**.
- 3. Επιλέξτε την καρτέλα **Ποιότητα**.
- 4. Επιλέξτε **Ευκρίνεια** και, στη συνέχεια, ορίστε μια επιλογή.
- 5. Επιλέξτε **ΟΚ**.

#### Ρύθμιση της αντίθεσης

- 1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Αρχική σελίδα υπηρεσιών.
- 2. Επιλέξτε **Σάρωση σε** και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Σάρωση σε υπολογιστή**.
- 3. Επιλέξτε την καρτέλα Ποιότητα.
- 4. Επιλέξτε **Αντίθεση** και, στη συνέχεια, ορίστε μια επιλογή.
- 5. Επιλέξτε **ΟΚ**.

#### Καθορισμός του μεγέθους πρωτοτύπου

- 1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών**.
- 2. Επιλέξτε **Σάρωση σε** και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Σάρωση σε υπολογιστή**.
- 3. Επιλέξτε την καρτέλα Επιλογές.
- 4. Επιλέξτε Μέγεθος εγγράφου και, στη συνέχεια, ορίστε μια επιλογή.
- 5. Επιλέξτε **ΟΚ**.

#### Χρήση της απαλοιφής άκρων

Μπορείτε να καθορίσετε ένα ποσοστό διαστήματος για διαγραφή από τις άκρες των σαρώσεών σας.

Για τη χρήση της λειτουργίας "Διαγραφή άκρων":

- 1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών**.
- 2. Επιλέξτε **Σάρωση σε** και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Σάρωση σε υπολογιστή**.
- 3. Επιλέξτε την καρτέλα Επιλογές.
- 4. Επιλέξτε **Διαγραφή άκρων** και, στη συνέχεια, πατήστε τα πλήκτρα συν (+) ή πλην (-).
- 5. Επιλέξτε **ΟΚ**.

## Αλλαγή των προεπιλεγμένων ρυθμίσεων σάρωσης

#### Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει τα εξής:

• Αλλαγή της προεπιλογής για Μορφή αρχείου	114
• Αλλαγή χρώματος εξόδου	114
• Αλλαγή της προεπιλεγμένης ανάλυσης σάρωσης	115
<ul> <li>Αλλαγή του μεγέθους πρωτοτύπου</li> </ul>	
• Αλλαγή επιλογής για Φωτεινό/Σκούρο	
• Αλλαγή της προεπιλογής για Ευκρίνεια	
• Αλλαγή της προεπιλογής για Αυτόματη καταστολή φόντου	
<ul> <li>Αλλαγή επιλογής για Διαγραφή άκρων</li> </ul>	
• Αλλαγή της προεπιλογής για Μορφή αρχείου TIFF	
• Αλλαγή της προεπιλογής για Ποιότητα/Μέγεθος αρχείου	
• Αλλαγή της προεπιλογής για Μέγιστο μέγεθος email	
• Αλλαγή του ονόματος αρχείου	
<ul> <li>Αλλαγή της προεπιλογής δημιουργίας φακέλου</li> </ul>	116

Ο εκτυπωτής χρησιμοποιεί τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις σάρωσης σε όλες τις εργασίες σάρωσης, εκτός και αν τις τροποποιήσετε για μια μεμονωμένη εργασία. Μπορείτε να τροποποιήσετε τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις σάρωσης.

Για την αλλαγή των προεπιλεγμένων ρυθμίσεων σάρωσης:

- 1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Κατάσταση μηχανήματος.
- 2. Επιλέξτε την καρτέλα Εργαλεία.
- 3. Επιλέξτε **Προεπιλογές υπηρεσιών**.
- 4. Επιλέξτε Scan Defaults (Προεπιλογές σάρωσης).
- 5. Μεταβείτε στην επιλογή που θέλετε να τροποποιήσετε.

#### Αλλαγή της προεπιλογής για Μορφή αρχείου

- 1. Επιλέξτε **Μορφή αρχείου**.
- 2. Επιλέξτε μια προεπιλεγμένη ρύθμιση.
- 3. Επιλέξτε **ΟΚ**.

#### Αλλαγή χρώματος εξόδου

- 1. Επιλέξτε Χρώμα εξόδου και, στη συνέχεια, ορίστε μια επιλογή.
- 2. Επιλέξτε **ΟΚ**.

#### Αλλαγή της προεπιλεγμένης 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 τη ρύθμιση της προεπιλεγμένης ανάλυσης σάρωσης:

- 1. Επιλέξτε **Ανάλυση**.
- 2. Επιλέξτε μια προεπιλεγμένη ανάλυση σάρωσης.
- 3. Επιλέξτε **ΟΚ**.

#### Αλλαγή του μεγέθους πρωτοτύπου

- 1. Επιλέξτε Μέγεθος εγγράφου και, στη συνέχεια, ορίστε μια επιλογή.
- 2. Επιλέξτε **ΟΚ**.

#### Αλλαγή επιλογής για Φωτεινό/Σκούρο

- 1. Επιλέξτε **Φωτεινό/Σκούρο**.
- Για την αλλαγή της προεπιλεγμένης τιμής φωτεινού ή σκούρου, πατήστε τα πλήκτρα για να μετακινήσετε το ρυθμιστικό.
- 3. Επιλέξτε **ΟΚ**.

#### Αλλαγή της προεπιλογής για Ευκρίνεια

- 1. Επιλέξτε **Ευκρίνεια** και, στη συνέχεια, ορίστε μια επιλογή.
- 2. Επιλέξτε **ΟΚ**.

#### Αλλαγή της προεπιλογής για Αυτόματη καταστολή φόντου

- 1. Επιλέξτε Αυτόματη καταστολή φόντου και μετά επιλέξτε Ναι ή Όχι.
- 2. Επιλέξτε **ΟΚ**.

#### Αλλαγή επιλογής για Διαγραφή άκρων

- 1. Επιλέξτε **Διαγραφή άκρων**.
- 2. Για τη ρύθμιση της προεπιλογής για διαγραφή άκρων, πατήστε τα πλήκτρα + ή -.
- 3. Επιλέξτε **ΟΚ**.

#### Αλλαγή της προεπιλογής για Μορφή αρχείου TIFF

Σημείωση: Τα αρχεία TIFF που δημιουργήθηκαν από αυτό τον εκτυπωτή μπορεί να μην ανοίγουν σωστά σε μερικές εφαρμογές.

- 1. Επιλέξτε **TIFF File Format** (Μορφή αρχείου TIFF) και, στη συνέχεια, ορίστε μια επιλογή.
- 2. Επιλέξτε **ΟΚ**.

#### Αλλαγή της προεπιλογής για Ποιότητα/Μέγεθος αρχείου

- 1. Επιλέξτε Ποιότητα/Μέγεθος αρχείου και, στη συνέχεια, ορίστε μια επιλογή.
- 2. Επιλέξτε **ΟΚ**.

#### Αλλαγή της προεπιλογής για Μέγιστο μέγεθος email

- 1. Επιλέξτε Max Email Size (Μέγιστο μέγεθος email).
- Για τη ρύθμιση ενός μεγέθους από 50 έως 16384 KB, πατήστε τα βελάκια ή χρησιμοποιήστε το αλφαριθμητικό πληκτρολόγιο.
- 3. Επιλέξτε **ΟΚ**.

#### Αλλαγή του ονόματος αρχείου

- 1. Επιλέξτε Όνομα αρχείου και, στη συνέχεια, ορίστε μια επιλογή.
- 2. Επιλέξτε **ΟΚ**.

#### Αλλαγή της προεπιλογής δημιουργίας φακέλου

- 1. Επιλέξτε **Δημιουργία φακέλου** και, στη συνέχεια, ορίστε μια επιλογή.
- 2. Επιλέξτε **ΟΚ**.

## Περιορισμός πρόσβασης στη σάρωση

Οι επιλογές Κλείδωμα σάρωσης περιορίζουν την πρόσβαση στη σάρωση απαιτώντας έναν κωδικό πρόσβασης για τη χρήση της λειτουργίας Σάρωση. Μπορείτε επίσης να απενεργοποιήσετε τη σάρωση.

Για τη ρύθμιση του κλειδώματος σάρωσης:

- 1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Κατάσταση μηχανήματος.
- 2. Επιλέξτε Εργαλεία και, στη συνέχεια, Ρυθμίσεις διαχειριστή.
- Εφόσον σας ζητηθεί, εισαγάγετε τον τετραψήφιο κωδικό πρόσβασης και πατήστε το πλήκτρο OK.
- 4. Επιλέξτε **Ρυθμίσεις ασφάλειας**.

Σημείωση: Προτού ρυθμίσετε τα κλειδώματα υπηρεσιών, ενεργοποιήστε το κλείδωμα πίνακα. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Ενεργοποίηση κλειδώματος πίνακα ελέγχου στη σελίδα 80.

- 5. Επιλέξτε **Κλείδωμα υπηρεσίας**.
- 6. Προβείτε σε μια επιλογή:
  - Email: Περιορίζεται η πρόσβαση σε μια υπηρεσία email.
  - **Σάρωση δικτύου**: Περιορίζεται η πρόσβαση στην επιλογή "Δίκτυο".
  - Σάρωση σε υπολογιστή/Σάρωση WSD: Περιορίζεται η πρόσβαση στις επιλογές Υπολογιστής και WSD.
  - Σάρωση σε USB: Περιορίζεται η πρόσβαση στην επιλογή "Μνήμη USB".
- 7. Προβείτε σε μια επιλογή:
  - Ξεκλείδωτη: Ενεργοποιεί την επιλεγμένη λειτουργία.
  - Κλείδωμα με κωδικό πρόσβασης: Απαιτείται κωδικός πρόσβασης για τη χρήση της επιλεγμένης λειτουργίας. Εισαγάγετε έναν τετραψήφιο κωδικό πρόσβασης και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο OK.
  - **Κλειδωμένη**: Αυτή η επιλογή απενεργοποιεί την επιλεγμένη λειτουργία.
- 8. Επιλέξτε **ΟΚ**.

## Φαξ

# 6

#### Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει:

Συμβατότητα γραμμής τηλεφώνου	.120
Ρύθμιση λειτουργίας φαξ στον εκτυπωτή	.121
Τοποθέτηση εγγράφων για αποστολή φαξ	.122
Αποστολή φαξ από τον εκτυπωτή	.123
Αποστολή μεταχρονολογημένου φαξ	.124
Αποστολή συνοδευτικής σελίδας με ένα φαξ	.125
Αποστολή φαξ από τον υπολογιστή σας	.126
Εκτύπωση ασφαλούς φαξ	.129
Τηλεπαραλαβή από απομακρυσμένη συσκευή φαξ	.130
Μη αυτόματη αποστολή, λήψη ή τηλεπαραλαβή με χρήση της λειτουργίας Κλείσιμο γραμμής.	.131
Επεξεργασία του βιβλίου διευθύνσεων φαξ	.132

## Συμβατότητα γραμμής τηλεφώνου

Η λειτουργία φαξ λειτουργεί καλύτερα με αναλογική τηλεφωνική γραμμή. Δεν υποστηρίζονται πρωτόκολλα VOIP (Voice-Over Internet Protocols) όπως το FIOS και το DSL.

### Ρύθμιση λειτουργίας φαξ στον εκτυπωτή

Πριν χρησιμοποιήσετε το φαξ, πρέπει να ρυθμίσετε τις Ρυθμίσεις φαξ ώστε να είναι συμβατές με την τοπική σας σύνδεση και τους κανονισμούς της. Οι Ρυθμίσεις φαξ περιλαμβάνουν προαιρετικές λειτουργίες που μπορείτε να χρησιμοποιήσετε για να ρυθμίσετε τον εκτυπωτή σας για να λειτουργεί το φαξ.

Για λεπτομέρειες σχετικά με τις Ρυθμίσεις φαξ και τις Προεπιλεγμένες ρυθμίσεις φαξ, ανατρέξτε στην ενότητα Διαμόρφωση προεπιλογών και ρυθμίσεων φαξ στη σελίδα 65.

## Τοποθέτηση εγγράφων για αποστολή φαξ

Τοποθετήστε το πρωτότυπο έγγραφο όπως φαίνεται.



Επιφάνεια σάρωσης

Ανυψώστε τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων και τοποθετήστε το πρωτότυπο με την όψη προς τα κάτω στην επάνω αριστερή γωνία της επιφάνειας σάρωσης.



#### Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων

Τοποθετήστε τα πρωτότυπα με την όψη προς τα επάνω και με το επάνω μέρος της σελίδας να εισέρχεται πρώτο στον τροφοδότη. Ρυθμίστε τους οδηγούς χαρτιού έτσι, ώστε να εφαρμόζουν στα πρωτότυπα.

## Αποστολή φαξ από τον εκτυπωτή

- 1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών**.
- 2. Επιλέξτε **Φαξ**.
- 3. Για τη ρύθμιση της φωτεινότητας, επιλέξτε Φωτεινό/Σκούρο και ορίστε την απαιτούμενη ρύθμιση. Αυξήστε τη σκουρότητα των ανοιχτόχρωμων πρωτοτύπων, όπως είδωλα που έχουν δημιουργηθεί με μολύβι, και αυξήστε τη φωτεινότητα των σκούρων ειδώλων, όπως ημίτονα είδωλα από εφημερίδες ή περιοδικά.
- 4. Για τη ρύθμιση της ανάλυσης σάρωσης, επιλέξτε **Ανάλυση** και ορίστε μια επιλογή.
- 5. Για να εισαγάγετε έναν αριθμό φαξ με μη αυτόματο τρόπο, χρησιμοποιήστε το πληκτρολόγιο. Για την εισαγωγή μιας παύσης εφόσον απαιτείται, πατήστε το πλήκτρο Επανάκληση/Παύση, το οποίο αναπαριστάται από ενωτικό (παύλα). Πατήστε το πλήκτρο Επανάκληση/Παύση πολλές φορές για να προσθέσετε επιπλέον παύσεις.

Σημείωση: Μπορείτε να προσθέσετε μόνο έναν αριθμό φαξ με μη αυτόματο τρόπο.

- 6. Για αποστολή σε πολλούς αριθμούς φαξ, προσθέστε αριθμούς ταχείας κλήσης, άτομα ή ομάδες από το βιβλίο διευθύνσεων φαξ.
- 7. Για την προσθήκη ενός αριθμού από το βιβλίο διευθύνσεων φαξ, επιλέξτε το εικονίδιο του βιβλίου διευθύνσεων και, στη συνέχεια, ορίστε τις επιλογές Machine Address Book Individuals (Άτομα βιβλίου διευθύνσεων μηχανήματος) ή Machine Address Book Groups (Ομάδες βιβλίου διευθύνσεων μηχανήματος). Επιλέξτε το άτομο ή την ομάδα από τη λίστα και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο **OK**.
- 8. Για την προσθήκη αριθμών με τη λειτουργία Ταχεία κλήση, επιλέξτε το εικονίδιο με το πορτοκαλί τηλέφωνο. Εισαγάγετε τον αριθμό ταχείας κλήσης που έχει συσχετιστεί με την επαφή στο βιβλίο διευθύνσεων και πατήστε το πλήκτρο OK.
- 9. Πατήστε το πράσινο πλήκτρο Έναρξη.

Σημείωση: Μπορείτε να διαμορφώσετε τον εκτυπωτή για την εκτύπωση μιας αναφοράς διαμόρφωσης μετά τη μετάδοση ενός φαξ. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Διαμόρφωση των προεπιλογών και ρυθμίσεων φαξ στη σελίδα 65.

## Αποστολή μεταχρονολογημένου φαξ

- 1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών**.
- 2. Επιλέξτε **Φαξ**.
- 3. Προσθέστε παραλήπτες φαξ και επιλέξτε ρυθμίσεις φαξ, όπως απαιτείται.
- 4. Επιλέξτε **Επιλογές**.
- 5. Επιλέξτε **Μεταχρονολογημένη αποστολή**.
- 6. Επιλέξτε **Ναι**.
- 7. Για την εισαγωγή του αριθμού ωρών ή λεπτών που θα περιμένει ο εκτυπωτής προτού σταλεί το φαξ, επιλέξτε Ώρες ή Λεπτά και χρησιμοποιήστε το πληκτρολόγιο.
- 8. Επιλέξτε Φαξ.
- Πατήστε το πράσινο πλήκτρο Έναρξη.
   Το έγγραφο του φαξ σαρώνεται και αποθηκεύεται και, στη συνέχεια, αποστέλλεται στην καθορισμένη ώρα.

## Αποστολή συνοδευτικής σελίδας με ένα φαξ

Μπορείτε να στείλετε μια συνοδευτική σελίδα μαζί με το φαξ σας. Στη συνοδευτική σελίδα αναγράφονται πληροφορίες για τον παραλήπτη από το βιβλίο διευθύνσεων φαξ και πληροφορίες για τον αποστολέα από το στοιχείο Όνομα εταιρείας στη Ρύθμιση γραμμής φαξ. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Διαμόρφωση των προεπιλογών και ρυθμίσεων φαξ στη σελίδα 65.

Για να συμπεριλάβετε μια συνοδευτική σελίδα:

- 1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών**.
- 2. Επιλέξτε Φαξ.
- 3. Προσθέστε παραλήπτες φαξ και επιλέξτε ρυθμίσεις φαξ, όπως απαιτείται.
- 4. Επιλέξτε **Επιλογές**.
- 5. Επιλέξτε **Συνοδευτική σελίδα**.
- 6. Επιλέξτε **Ναι**.
- 7. Επιλέξτε **Φαξ**.
- 8. Πατήστε το πράσινο πλήκτρο Έναρξη.

## Αποστολή φαξ από τον υπολογιστή σας

#### Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει τα εξής:

•	Αποστολή φαξ μέσω των εφαρμογών Windows	.126
•	Αποστολή φαξ μέσω των εφαρμογών Windows	.127
•	Αποστολή φαξ μέσω των εφαρμογών Macintosh	.128

Μπορείτε να στείλετε φαξ στον εκτυπωτή από μια εφαρμογή στον υπολογιστή σας.

#### Αποστολή φαξ μέσω των εφαρμογών Windows

Μπορείτε να στείλετε ένα φαξ από πολλές εφαρμογές των Windows χρησιμοποιώντας τον οδηγό PCL 6. Το παράθυρο Φαξ επιτρέπει την εισαγωγή παραληπτών, τη δημιουργία συνοδευτικής σελίδας με σημειώσεις και τον ορισμό επιλογών. Μπορείτε να ορίσετε επιλογές για συνοδευτική σελίδα, ταχύτητα αποστολής, ανάλυση, ώρα αποστολής και κλήση.

- 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.
- Επιλέξτε τον εκτυπωτή σας, και μετά πατήστε Ιδιότητες για να ανοίξετε το πλαίσιο διαλόγου του οδηγού εκτύπωσης.
- 3. Στην καρτέλα "Επιλογές εκτύπωσης", επιλέξτε **Φαξ** από τη λίστα Είδος εργασίας.
- 4. Κάντε κλικ στο Παραλήπτες.
- 5. Κάντε ένα ή περισσότερα από τα παρακάτω:
  - Κάντε κλικ στο πλήκτρο Τηλεφωνικός κατάλογος, επιλέξτε έναν τηλεφωνικό κατάλογο από τη λίστα, επιλέξτε ένα όνομα από την ανώτερη λίστα και στη συνέχεια προσθέστε το στους Παραλήπτες φαξ. Επαναλάβετε τη διαδικασία για να προσθέσετε περισσότερα ονόματα. Κάντε κλικ στο πλήκτρο **OK**.
  - Κάντε κλικ στο πλήκτρο Προσθήκη παραληπτών, πληκτρολογήστε το όνομα του παραλήπτη και τον αριθμό φαξ, προσθέστε άλλες πληροφορίες και στη συνέχεια κάντε κλικ στο **OK**. Προσθέστε νέους παραλήπτες αν χρειάζεται.
- 6. Για να περιλάβετε μια συνοδευτική σελίδα, κάντε κλικ στο Συνοδευτική σελίδα και, στη συνέχεια, από τη λίστα Επιλογές συνοδευτικής σελίδας, επιλέξτε Εκτύπωση συνοδευτικής σελίδας.
- Στην καρτέλα πληροφοριών "Συνοδευτικό φύλλο", πληκτρολογήστε τις σημειώσεις που θέλετε να εμφανιστούν στο συνοδευτικό φύλλο.
- 8. Στην καρτέλα Επιλογές, ορίστε τις επιλογές για το φαξ.
- 9. Κάντε κλικ στο πλήκτρο ΟΚ.
- 10. Στο παράθυρο Ιδιότητες εκτυπωτή, κάντε κλικ στο πλήκτρο ΟΚ.
- 11. Στο παράθυρο Εκτύπωση, κάντε κλικ στο πλήκτρο **ΟΚ**.

#### Αποστολή φαξ μέσω των εφαρμογών Windows

Μπορείτε να στείλετε ένα φαξ από πολλές εφαρμογές των Windows χρησιμοποιώντας το πρόγραμμα οδήγησης φαξ. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το πρόγραμμα οδήγησης φαξ για την εισαγωγή παραληπτών, τη δημιουργία συνοδευτικής σελίδας, την επιλογή ανάλυσης και τον καθορισμό της ώρα αποστολής.

Για να στείλετε ένα φαξ:

- 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.
- 2. Επιλέξτε το όνομα του εκτυπωτή σας δίπλα από το οποίο εμφανίζεται η ένδειξη Fax (Φαξ).
- Για να συμπεριλάβετε μια συνοδευτική σελίδα, κάντε κλικ στην επιλογή Fax Cover Page Settings (Ρυθμίσεις συνοδευτικής σελίδας φαξ), επιλέξτε συνοδευτική σελίδα και μετά κάντε κλικ στο OK.
- 4. Κάντε κλικ στην επιλογή **Εκτύπωση**.
- 5. Στην οθόνη Recipient Setting (Ρύθμιση παραλήπτη), κάντε ένα ή περισσότερα από τα παρακάτω:
  - Κάντε κλικ στο πλήκτρο Προσθήκη παραληπτών, πληκτρολογήστε το όνομα του παραλήπτη και τον αριθμό φαξ, προσθέστε άλλες πληροφορίες και στη συνέχεια κάντε κλικ στο **OK**. Προσθέστε νέους παραλήπτες αν χρειάζεται.
  - Προσθέστε ονόματα από το Βιβλίο διευθύνσεων. Για να εντοπίσετε το Βιβλίο διευθύνσεων, κάντε κλικ στην επιλογή Αναζήτηση. Για να χρησιμοποιήσετε ένα αρχείο διευθύνσεων ή μια βάση δεδομένων που υπάρχει ήδη στον υπολογιστή σας, κάντε κλικ στην επιλογή Import and Add file (Εισαγωγή και προσθήκη αρχείου).
- 6. Για την αποστολή φαξ, κάντε κλικ στην επιλογή Έναρξη αποστολής.
- 7. Για τον τερματισμό της αποστολής φαξ, πατήστε το πλήκτρο Διακοπή αποστολής.

#### Αποστολή φαξ μέσω των εφαρμογών Macintosh

Μπορείτε να στείλετε ένα φαξ από πολλές εφαρμογές Macintosh χρησιμοποιώντας τον οδηγό φαξ. Για την εγκατάσταση του οδηγού φαξ, ανατρέξτε στην ενότητα Εγκατάσταση του λογισμικού στη σελίδα 43.

- Αποκτήστε πρόσβαση στις ρυθμίσεις εκτύπωσης στην εφαρμογή του λογισμικού. Για τις περισσότερες εφαρμογές λογισμικού, πατήστε CMD+P.
- 2. Επιλέξτε τον εκτυπωτή σας με φαξ τοπικού δικτύου (LAN) από τη λίστα.
- 3. Για πρόσβαση στις ρυθμίσεις του οδηγού φαξ, επιλέξτε **Ρυθμίσεις φαξ**. Ο τίτλος του πλήκτρου μπορεί να διαφέρει ανάλογα με την εφαρμογή σας.
- 4. Τροποποιήστε τις ρυθμίσεις του φαξ, όπως απαιτείται. Για περισσότερες πληροφορίες, κάντε κλικ στο πλήκτρο **Βοήθεια** (?).
- 5. Κάντε κλικ στην επιλογή Εκτύπωση.
- 6. Κάντε ένα ή περισσότερα από τα παρακάτω:
  - Εισαγάγετε το όνομα και τον αριθμό φαξ του παραλήπτη και κάντε κλικ στην επιλογή
     Προσθήκη.
  - Κάντε κλικ στην επιλογή Look Up Address Book (Αναζήτηση στο βιβλίο διευθύνσεων) και επιλέξτε παραλήπτες από το τοπικό βιβλίο διευθύνσεων, ή κάντε κλικ στην επιλογή Look Up Device Address Book (Αναζήτηση στο βιβλίο διευθύνσεων συσκευής) και επιλέξτε παραλήπτες. Στη συνέχεια, κάντε κλικ στην επιλογή Προσθήκη.
- 7. Κάντε κλικ στο πλήκτρο **ΟΚ**.
- 8. Για την καθυστέρηση αποστολής του φαξ, επιλέξτε **Μεταχρονολογημένη αποστολή** και εισαγάγετε την ώρα κατά την οποία θέλετε να στείλετε το φαξ.
- 9. Κάντε κλικ στην επιλογή Start Sending (Έναρξη αποστολής).

## Εκτύπωση ασφαλούς φαξ

Όταν έχει ενεργοποιηθεί η επιλογή Ασφαλής λήψη, πρέπει να εισαγάγετε κωδικό πρόσβασης προκειμένου να εκτυπωθούν τα φαξ.

Σημείωση: Προτού είναι δυνατή η λήψη ενός ασφαλούς φαξ, ενεργοποιήστε τις λειτουργίες Κλείδωμα πίνακα και Ασφαλές φαξ. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Διαμόρφωση των προεπιλογών και ρυθμίσεων φαξ στη σελίδα 65.

- 1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Κατάσταση εργασίας.
- 2. Επιλέξτε Secure Fax Receive (Λήψη ασφαλούς φαξ).
- 3. Εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης.
- 4. Επιλέξτε **ΟΚ**.

## Τηλεπαραλαβή από απομακρυσμένη συσκευή φαξ

Η λειτουργία Τηλεπαραλαβή φαξ επιτρέπει στον εκτυπωτή να ανακτήσει ένα φαξ που αποθηκεύτηκε σε μια άλλη συσκευή φαξ που υποστηρίζει τηλεπαραλαβή φαξ.

Για την ανάκτηση ενός φαξ από μια άλλη συσκευή φαξ:

- 1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών**.
- 2. Επιλέξτε **Φαξ**. Εισαγάγετε τον αριθμό της συσκευής φαξ από την οποία θέλετε να κάνετε τηλεπαραλαβή.
- 3. Επιλέξτε **Επιλογές**.
- 4. Επιλέξτε Polling Receive (Λήψη τηλεπαραλαβής).
- 5. Επιλέξτε **Ναι**.
- 6. Επιλέξτε **ΟΚ**.
- 7. Πατήστε το πράσινο πλήκτρο Έναρξη.

### Μη αυτόματη αποστολή, λήψη ή τηλεπαραλαβή με χρήση της λειτουργίας Κλείσιμο γραμμής

Η λειτουργία Κλείσιμο γραμμής επιτρέπει προσωρινά την αποστολή, τη λήψη ή την τηλεπαραλαβή φαξ με μη αυτόματο τρόπο. Επίσης, με τη λειτουργία αυτή ενεργοποιείται προσωρινά το ηχείο μόντεμ του φαξ για να μπορέσετε να ακούσετε τους ήχους μετάδοσης των φαξ. Αυτή η λειτουργία είναι χρήσιμη κατά τις διεθνείς κλήσεις, ή κατά τη χρήση τηλεφωνικών συστημάτων που απαιτούν αναμονή για συγκεκριμένο ηχητικό τόνο.

#### Μη αυτόματη αποστολή, λήψη ή τηλεπαραλαβή με χρήση της λειτουργίας Κλείσιμο γραμμής

- 1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών**.
- 2. Επιλέξτε **Φαξ**.
- 3. Επιλέξτε **OnHook** (Κλείσιμο γραμμής).
- 4. Επιλέξτε **Λειτουργία**.
- 5. Επιλέξτε **Manual Send** (Μη αυτόματη αποστολή), **Manual Receive** (Μη αυτόματη λήψη) ή **Manual Polling** (Μη αυτόματη τηλεπαραλαβή).
- 6. Εισαγάγετε έναν αριθμό φαξ παραλήπτη με μη αυτόματο τρόπο, εισαγάγετε έναν αριθμό ταχείας κλήσης, ή επιλέξτε ένα άτομο ή μια ομάδα από το βιβλίο διευθύνσεων φαξ.
  - Εισαγάγετε έναν αριθμό φαξ με μη αυτόματο τρόπο, με το πληκτρολόγιο. Πατήστε το πλήκτρο Επανάκληση/Παύση, το οποίο αναπαριστάται από ενωτικό (παύλα), για να εισαγάγετε μια παύση εφόσον απαιτείται. Πατήστε το πλήκτρο Επανάκληση/Παύση πολλές φορές για να προσθέσετε επιπλέον παύσεις.
  - Για την προσθήκη ενός αριθμού από το βιβλίο διευθύνσεων φαξ, επιλέξτε το εικονίδιιο του βιβλίου διευθύνσεων και ορίστε τις επιλογές Device Address Book Individuals (Άτομα βιβλίου διευθύνσεων συσκευής) ή Device Address Book Groups (Ομάδες βιβλίου διευθύνσεων συσκευής). Επιλέξτε το άτομο ή την ομάδα από τη λίστα και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο OK.
  - Για την προσθήκη αριθμών με τη λειτουργία Ταχεία κλήση, επιλέξτε το εικονίδιο με το πορτοκαλί τηλέφωνο. Εισαγάγετε τον αριθμό ταχείας κλήσης που έχει συσχετιστεί με την επαφή στο βιβλίο διευθύνσεων και πατήστε το πλήκτρο **ΟΚ**.

Σημείωση: Μπορείτε να προσθέσετε μόνο έναν αριθμό φαξ με μη αυτόματο τρόπο. Για αποστολή σε πολλούς αριθμούς φαξ, προσθέστε αριθμούς ταχείας κλήσης, άτομα ή ομάδες από το βιβλίο διευθύνσεων φαξ.

7. Πατήστε το πράσινο πλήκτρο Έναρξη.

## Επεξεργασία του βιβλίου διευθύνσεων φαξ

#### Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει τα εξής:

•	Προσθήκη ή επεξεργασία επαφών στο βιβλίο διευθύνσεων φαξ στις υπηρεσίες CentreWare Internet Services	132
•	Προσθήκη ή επεξεργασία ομάδων στο βιβλίο διευθύνσεων φαξ στις υπηρεσίες CentreWare Internet Services	132
•	Προσθήκη ή επεξεργασία επαφών στο βιβλίο διευθύνσεων φαξ στον πίνακα ελέγχου	133
•	Προσθήκη ή επεξεργασία ομάδων στο βιβλίο διευθύνσεων φαξ στον πίνακα ελέγχου	133
•	Χρήση του βοηθητικού προγράμματος Επεξεργαστής βιβλίου διευθύνσεων	133

Μπορείτε να δημιουργήσετε και να αποθηκεύσετε πληροφορίες φαξ για επαφές μεμονωμένων ατόμων ή για ομάδες. Η κάθε επαφή συσχετίζεται με έναν αριθμό ταχείας κλήσης. Μπορείτε να διαχειριστείτε τις επαφές του βιβλίου διευθύνσεων στις υπηρεσίες CentreWare Internet Services, στον πίνακα ελέγχου ή μέσω του βοηθητικού προγράμματος Επεξεργαστής βιβλίου διευθύνσεων.

## Προσθήκη ή επεξεργασία επαφών στο βιβλίο διευθύνσεων φαξ στις υπηρεσίες 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.
- 2. Στο CentreWare Internet Services, πατήστε Βιβλίο διευθύνσεων.
- Για την προσθήκη ή την επεξεργασία μιας επαφής, κάντε κλικ στην επιλογή Add (Προσθήκη) ή Edit (Επεξεργασία) που βρίσκεται δίπλα στην επαφή.
- Πληκτρολογήστε ένα όνομα και έναν αριθμό φαξ για την επαφή. Για να υποδείξετε μια παύση κλήσης, χρησιμοποιήστε το χαρακτήρα παύλας (-).
- 5. Κάντε κλικ στην επιλογή Save Changes (Αποθήκευση αλλαγών).

## Προσθήκη ή επεξεργασία ομάδων στο βιβλίο διευθύνσεων φαξ στις υπηρεσίες 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.
- 2. Στο CentreWare Internet Services, πατήστε Βιβλίο διευθύνσεων.
- Στο παράθυρο περιήγησης, επιλέξτε διαδοχικά Fax/Email (Φαξ/Email) > Fax Groups (Ομάδες φαξ).
- 4. Για την προσθήκη ή την επεξεργασία μιας ομάδας, κάντε κλικ στην επιλογή Add (Προσθήκη) ή Edit (Επεξεργασία) που βρίσκεται δίπλα στην επαφή.
- 5. Πληκτρολογήστε ένα όνομα για την ομάδα και μετά επιλέξτε τις επαφές που θα προσθέσετε στην ομάδα.
- 6. Κάντε κλικ στην επιλογή Save Changes (Αποθήκευση αλλαγών).

#### Προσθήκη ή επεξεργασία επαφών στο βιβλίο διευθύνσεων φαξ στον πίνακα ελέγχου

- 1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Κατάσταση μηχανήματος.
- 2. Ορίστε τις επιλογές **Εργαλεία > Ρυθμίσεις διαχειριστή > Βιβλίο διευθύνσεων φαξ > Άτομα**.
- 3. Για να προσθέσετε μια επαφή, επιλέξτε μια μη χρησιμοποιούμενη επαφή και μετά επιλέξτε Επεξεργασία. Για να επεξεργαστείτε μια επαφή, επιλέξτε μια υπάρχουσα επαφή και μετά επιλέξτε Επεξεργασία.
- 4. Επιλέξτε Όνομα, πληκτρολογήστε ένα όνομα και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο ΟΚ.
- 5. Επιλέξτε Αριθμός φαξ, εισαγάγετε έναν αριθμό φαξ με το πληκτρολόγιο και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο OK. Για να εισαγάγετε μια παύση, πατήστε το πλήκτρο Επανάκληση/Παύση (-).
- 6. Επιλέξτε **ΟΚ**.

#### Προσθήκη ή επεξεργασία ομάδων στο βιβλίο διευθύνσεων φαξ στον πίνακα ελέγχου

- 1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Κατάσταση μηχανήματος.
- 2. Ορίστε τις επιλογές Εργαλεία > Ρυθμίσεις διαχειριστή > Βιβλίο διευθύνσεων φαξ > Ομάδες.
- Επιλέξτε μια μη χρησιμοποιούμενη ομάδα από τη λίστα, ή επιλέξτε μια ομάδα, και, στη συνέχεια, ορίστε την επιλογή Επεξεργασία.
- 4. Επιλέξτε **Εισαγωγή ονόματος ομάδας**, πληκτρολογήστε ένα όνομα για την ομάδα και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο **ΟΚ**.
- 5. Για την προσθήκη επαφών στην ομάδα, επιλέξτε **Add from Address Book** (Προσθήκη από βιβλίο διευθύνσεων).
- 6. Επιλέξτε τις επαφές που θέλετε να προσθέσετε στην ομάδα και πατήστε το πλήκτρο **ΟΚ**.
- 7. Επιλέξτε **ΟΚ**.

#### Χρήση του βοηθητικού προγράμματος Επεξεργαστής βιβλίου διευθύνσεων

Το βοηθητικό πρόγραμμα Επεξεργαστής βιβλίου διευθύνσεων επιτρέπει τη διαχείριση των επαφών του βιβλίου διευθύνσεων στον υπολογιστή σας.

Για την πρόσβαση στο βοηθητικό πρόγραμμα Επεξεργαστής βιβλίου διευθύνσεων:

- Για υπολογιστές Windows, επιλέξτε Έναρξη > Προγράμματα > Xerox Office Printing > WorkCentre 6027 Address Book Editor.
- Για υπολογιστές Macintosh, μεταβείτε στις επιλογές Applications (Εφαρμογές) > Xerox > WorkCentre 6027 και ανοίξτε το βοηθητικό πρόγραμμα Address Book Editor.

## Εκτύπωση

# 7

#### Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει:

•	Ορισμός επιλογών εκτύπωσης	136
•	Επιλογές Mobile Printing	140
•	Εκτύπωση από μονάδα flash USB	142
•	Χρήση ειδικών μεγεθών χαρτιού	143
•	Εκτύπωση και στις δύο όψεις του χαρτιού	146

## Ορισμός επιλογών εκτύπωσης

#### Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει τα εξής:

•	Επιλογές εκτύπωσης Windows	136
•	Επιλογές εκτύπωσης Macintosh	139

Οι ρυθμίσεις του οδηγού εκτύπωσης αντικαθιστούν τις ρυθμίσεις του πίνακα ελέγχου όταν εκτυπώνετε χρησιμοποιώντας το λογισμικό του οδηγού στον υπολογιστή σας.

#### 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.

Σημείωση: Εάν το εικονίδιο για τον Πίνακα ελέγχου δεν εμφανίζεται στην επιφάνεια εργασίας, κάντε δεξιό κλικ στην επιφάνεια εργασίας και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Εξατομίκευση > Αρχική σελίδα Πίνακα 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, αλλάξτε πρώτα τις Προτιμήσεις εκτύπωσης από την εφαρμογή και μετά στείλτε την εργασία στον εκτυπωτή. Για παράδειγμα, εάν θέλετε να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία Βελτιωμένης ποιότητας εκτύπωσης κατά την εκτύπωση ενός συγκεκριμένου εγγράφου, επιλέξτε τη ρύθμιση Βελτιωμένη στις Προτιμήσεις εκτύπωσης προτού εκτυπώσετε την εργασία.

- 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 για τα Windows.
- Επιλέξτε τον εκτυπωτή σας και κάντε κλικ στο πλήκτρο Ιδιότητες ή Προτιμήσεις για να ανοίξετε το παράθυρο Προτιμήσεις εκτύπωσης. Ο τίτλος του πλήκτρου μπορεί να διαφέρει ανάλογα με την εφαρμογή σας.
- Κάντε κλικ σε μια καρτέλα στο παράθυρο Προτιμήσεις εκτύπωσης και προβείτε στις επιλογές σας.
- 4. Κάντε κλικ στο **ΟΚ** για αποθήκευση και κλείσιμο του παραθύρου Προτιμήσεις εκτύπωσης.
- 5. Κάντε κλικ στην Εκτύπωση για να στείλετε την εργασία στον εκτυπωτή.

#### 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.

- 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 για τα Windows.
- 2. Επιλέξτε τον εκτυπωτή σας και κάντε κλικ στο πλήκτρο Ιδιότητες ή Προτιμήσεις για να ανοίξετε το παράθυρο Προτιμήσεις εκτύπωσης. Ο τίτλος του πλήκτρου μπορεί να διαφέρει ανάλογα με την εφαρμογή σας.
- Κάντε κλικ σε μια καρτέλα στο παράθυρο Προτιμήσεις εκτύπωσης και προβείτε στις επιλογές σας.
- 4. Κάντε κλικ στο **ΟΚ** για αποθήκευση και κλείσιμο του παραθύρου Προτιμήσεις εκτύπωσης.
- 5. Κάντε κλικ στην Εκτύπωση για να στείλετε την εργασία στον εκτυπωτή.

#### Ορισμός προεπιλογών εκτύπωσης στα Windows για έναν κοινόχρηστο εκτυπωτή δικτύου

- 1. Περιηγηθείτε στη λίστα εκτυπωτών του υπολογιστή σας:
  - Για τα Windows XP SP3, επιλέξτε διαδοχικά Έναρξη > Ρυθμίσεις > Εκτυπωτές και φαξ.
  - 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.

Σημείωση: Εάν το εικονίδιο για τον Πίνακα ελέγχου δεν εμφανίζεται στην επιφάνεια εργασίας, κάντε δεξιό κλικ στην επιφάνεια εργασίας και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Εξατομίκευση > Αρχική σελίδα Πίνακα Ελέγχου > Συσκευές και εκτυπωτές**.

- Στο φάκελο Εκτυπωτές, κάντε δεξί κλικ στο όνομα του οδηγού εκτύπωσης και επιλέξτε Ιδιότητες.
- 3. Κάντε κλικ στην καρτέλα Προηγμένες ρυθμίσεις στο παράθυρο διαλόγου Ιδιότητες.
- 4. Στην καρτέλα Προηγμένες ρυθμίσεις, κάντε κλικ στο **Προεπιλογές εκτύπωσης**.
- 5. Προβείτε στις απαιτούμενες επιλογές στις καρτέλες του οδηγού και κάντε κλικ στο **Εφαρμογή**.
- 6. Κάντε κλικ στο πλήκτρο **ΟΚ** για να αποθηκεύσετε τις επιλογές σας.

## 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).
- Για το άνοιγμα του παραθύρου Προτιμήσεις εκτύπωσης, επιλέξτε τον εκτυπωτή σας και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στην επιλογή Ιδιότητες ή Προτιμήσεις.
- Στο παράθυρο Ιδιότητες εκτύπωσης, κάντε κλικ στις καρτέλες και επιλέξτε τις επιθυμητές ρυθμίσεις.
- 4. Στο παράθυρο Ιδιότητες εκτύπωσης, κάντε κλικ στην επιλογή **Αποθηκευμένες ρυθμίσεις** και, στη συνέχεια, στην επιλογή **Αποθήκευση ως**.
- 5. Για την αποθήκευση του συνόλου επιλογών στη λίστα Αποθηκευμένες ρυθμίσεις, πληκτρολογήστε ένα όνομα για το σύνολο επιλογών εκτύπωσης και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στο πλήκτρο OK.

#### 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<sup>®</sup> από το μενού Copies & Pages (Αντίγραφα και σελίδες).
- 4. Κάντε τις επιθυμητές επιλογές εκτύπωσης από τις αναπτυσσόμενες λίστες.
- 5. Κάντε κλικ στην Εκτύπωση για να στείλετε την εργασία στον εκτυπωτή.

## 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. Επιλέξτε τον εκτυπωτή σας από τη λίστα Εκτυπωτές.
- Προβείτε στις επιθυμητές επιλογές εκτύπωσης από τις αναπτυσσόμενες λίστες στο παράθυρο διαλόγου Εκτύπωση.
- 4. Κάντε κλικ στα **Presets** (Προεπιλογές) > **Save As** (Αποθήκευση ως).
- 5. Πληκτρολογήστε ένα όνομα για τις επιλογές εκτύπωσης και κάντε κλικ στο **OK** για να αποθηκεύσετε το σύνολο επιλογών στη λίστα Presets (Προεπιλογές).
- 6. Για να εκτυπώσετε χρησιμοποιώντας αυτές τις επιλογές, επιλέξτε το όνομα από τη λίστα Presets (Προεπιλογές).

## Επιλογές Mobile Printing

Αυτός ο εκτυπωτής μπορεί να εκτυπώσει από κινητές συσκευές iOS και Android.

#### Εκτύπωση με Wi-Fi Direct

Μπορείτε να συνδεθείτε στον εκτυπωτή από μια κινητή συσκευή που διαθέτει Wi-Fi, όπως tablet, υπολογιστής ή smartphone, χρησιμοποιώντας το Wi-Fi Direct.

Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Σύνδεση χρησιμοποιώντας τη λειτουργία Wi-Fi Direct στη σελίδα 40.

Για λεπτομέρειες σχετικά με τη χρήση του Wi-Fi Direct, ανατρέξτε στην τεκμηρίωση που παρέχεται μαζί με την κινητή συσκευή σας.

Σημείωση: Ανάλογα με την κινητή συσκευή που χρησιμοποιείτε, η διαδικασία εκτύπωσης διαφέρει.

#### Εκτύπωση με AirPrint

Μπορείτε να εκτυπώσετε απευθείας από iPhone, iPad, iPod touch ή Mac χρησιμοποιώντας το AirPrint. Για να ενεργοποιήσετε τη λειτουργία AirPrint για τον εκτυπωτή, ανατρέξτε στην ενότητα Ρύθμιση παραμέτρων του AirPrint στη σελίδα 41. Για να χρησιμοποιήσετε το AirPrint, βεβαιωθείτε ότι η κινητή συσκευή σας είναι συνδεδεμένη στο ασύρματο δίκτυο.

Για να εκτυπώσετε με τη λειτουργία AirPrint:

- Ανοίξτε το email, τη φωτογραφία, τη σελίδα τοποθεσίας Web ή το έγγραφο που θέλετε να εκτυπώσετε.
- 2. Επιλέξτε το εικονίδιο "Ενέργεια".
- 3. Επιλέξτε **Εκτύπωση**.
- 4. Επιλέξτε τον εκτυπωτή σας και μετά ορίστε τις επιλογές του εκτυπωτή.
- 5. Επιλέξτε **Εκτύπωση**.

#### Εκτύπωση από κινητή συσκευή με δυνατότητα Mopria

Το Mopria είναι μια δυνατότητα λογισμικό που επιτρέπει στους χρήστες να εκτυπώνουν από κινητές συσκευές χωρίς να απαιτείται πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το Mopria για εκτύπωση από την κινητή συσκευή σας σε εκτυπωτές με δυνατότητα Mopria.

Σημειώσεις:

- Η λειτουργία Mopria και όλα τα απαιτούμενα πρωτόκολλά της είναι ενεργοποιημένα από προεπιλογή.
- Βεβαιωθείτε ότι στην κινητή συσκευή σας έχετε εγκατεστημένη την τελευταία έκδοση της Υπηρεσίας εκτύπωσης Mopria. Μπορείτε να λάβετε μια δωρεάν λήψη από το Google Play Store.
- Οι ασύρματες συσκευές πρέπει να συμμετέχουν στο ίδιο ασύρματο δίκτυο με τον εκτυπωτή.
- Το όνομα και η θέση του εκτυπωτή εμφανίζονται σε μια λίστα των εκτυπωτών με δυνατότητα Mopria στις συνδεδεμένες συσκευές.

Για εκτύπωση με τη δυνατότητα Mopria, ακολουθήστε τις οδηγίες που παρέχονται με την κινητή συσκευή σας.

## Εκτύπωση από μονάδα flash USB

Μπορείτε να εκτυπώσετε ένα αρχείο που είναι αποθηκευμένο σε μια μονάδα Flash USB. Η θύρα USB είναι μπροστά στον εκτυπωτή.

Για να εκτυπώσετε από τη μονάδα flash USB:

- 1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών**.
- 2. Εισαγάγετε τη μονάδα Flash USB στη θύρα μνήμης USB του εκτυπωτή.
- 3. Επιλέξτε **Εκτύπωση σε αρχείο**.
- 4. Περιηγηθείτε σε ένα αρχείο και επιλέξτε το όνομα ή το εικονίδιο του αρχείου.
- 5. Επιλέξτε **ΟΚ**.
- 6. Για τα στοιχεία Χρώμα εξόδου, Τροφοδοσία χαρτιού και Πλευρές ανά σελίδα, ορίστε μια επιλογή.
- Για την εισαγωγή του αριθμού των αντιγράφων που θα εκτυπωθούν, χρησιμοποιήστε το πληκτρολόγιο.
- 8. Πατήστε το πράσινο πλήκτρο Έναρξη.
- 9. Για την εκτύπωση ενός άλλου αρχείου από τη μονάδα Flash USB, επιλέξτε ένα αρχείο και επαναλάβετε τα βήματα.

Όταν ολοκληρώσετε την εκτύπωση, πατήστε **Αρχική σελίδα υπηρεσιών** και μετά αφαιρέστε τη μονάδα Flash USB.

## Χρήση ειδικών μεγεθών χαρτιού

#### Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει τα εξής:

•	Ορισμός των ειδικών μεγεθών χαρτιού	143
•	Εκτύπωση σε ειδικά μεγέθη χαρτιού	145

Ο Πολυλειτουργικός εκτυπωτής Xerox<sup>®</sup> WorkCentre<sup>®</sup> 6027 εκτυπώνει σε ειδικά μεγέθη χαρτιού εντός του εύρους μέγιστου και ελάχιστου μεγέθους που υποστηρίζονται από τον εκτυπωτή.

#### Ορισμός των ειδικών μεγεθών χαρτιού

Για να εκτυπώσετε ειδικά μεγέθη χαρτιού, καθορίστε το ειδικό πλάτος και μήκος του χαρτιού στο λογισμικο του οδηγού εκτύπωσης και στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή. Όταν καθορίζετε το μέγεθος χαρτιού, βεβαιωθείτε ότι καθορίζετε το ίδιο μέγεθος με το χαρτί στο δίσκο. Η ρύθμιση λανθασμένου μεγέθους μπορεί να προκαλέσει σφάλμα στον εκτυπωτή. Οι ρυθμίσεις του οδηγού εκτύπωσης αντικαθιστούν τις ρυθμίσεις του πίνακα ελέγχου όταν εκτυπώνετε χρησιμοποιώντας το λογισμικό του οδηγού στον υπολογιστή σας.

#### Καθορισμός ενός ειδικού μεγέθους χαρτιού για Windows

Μπορείτε να αποθηκεύσετε έως και 20 ειδικά μεγέθη χαρτιού στον οδηγό εκτύπωσης των Windows. Αποθηκεύστε κάθε ειδικό μέγεθος με ένα μοναδικό όνομα και οι διαστάσεις θα διατηρηθούν μέχρι να τις αλλάξετε.

- 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.

Σημείωση: Εάν το εικονίδιο για τον Πίνακα ελέγχου δεν εμφανίζεται στην επιφάνεια εργασίας, κάντε δεξιό κλικ στην επιφάνεια εργασίας και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Εξατομίκευση > Αρχική σελίδα Πίνακα Ελέγχου > Συσκευές και εκτυπωτές**.

 Από το παράθυρο Εκτυπωτές και Φαξ, επιλέξτε έναν εκτυπωτή, κάντε δεξιό κλικ στον εκτυπωτή και επιλέξτε Ιδιότητες.

#### Σημείωση:

- Για Windows 7, στο παράθυρο Συσκευές και Εκτυπωτές, κάντε δεξί κλικ στον εκτυπωτή και επιλέξτε Ιδιότητες εκτυπωτή από τη μέση της αναπτυσσόμενης λίστας.
- Για Windows 7, πρέπει να έχετε λογαριασμό Διαχειριστή για να επιλέξετε Ειδικές ρυθμίσεις στον οδηγό εκτύπωσης.
- Κάντε κλικ στην καρτέλα Διαμόρφωση στο πλαίσιο διαλόγου Ιδιότητες και μετά κάντε κλικ στο Ειδικό μέγεθος χαρτιού.

- Επιλέξτε τις μονάδες μέτρησης που θα χρησιμοποιηθούν στο παράθυρο διαλόγου Ειδικό μέγεθος χαρτιού.
- Στην ενότητα Ρυθμίσεις ειδικού μεγέθους, καθορίστε το μέγεθος για τη μικρή πλευρά και τη μεγάλη πλευρά του χαρτιού.
- 6. Επιλέξτε το τετραγωνίδιο Όνομα για το μέγεθος χαρτιού, πληκτρολογήστε ένα όνομα στο πλαίσιο διαλόγου Όνομα χαρτιού και πατήστε ΟΚ.
- 7. Στο παράθυρο διαλόγου Ιδιότητες, κάντε κλικ στο πλήκτρο **ΟΚ**. Το ειδικό μέγεθος εμφανίζεται στη λίστα Μέγεθος χαρτιού, στο παράθυρο Ιδιότητες του οδηγού εκτύπωσης.

#### Καθορισμός ειδικού μεγέθους χαρτιού για Macintosh

- Επιλέξτε File (Αρχείο) > Page Setup (Ρύθμιση σελίδας) στην εφαρμογή από την οποία εκτυπώνετε.
- 2. Επιλέξτε τον εκτυπωτή από την αναπτυσσόμενη λίστα "Format for" (Μορφοποίηση για).
- Επιλέξτε Manage Custom Sizes (Διαχείριση ειδικών μεγεθών) από την αναπτυσσόμενη λίστα "Paper Size" (Μέγεθος χαρτιού).
- Στο παράθυρο "Custom Paper Sizes" (Ειδικά μεγέθη χαρτιού), κάντε κλικ στο πλήκτρο που φέρει το σύμβολο συν (+) για να προσθέσετε το νέο ειδικό μέγεθος.
- 5. Για το ειδικό μέγεθος χαρτιού, εισάγετε το πλάτος και το ύψος:
- 6. Στην αναπτυσσόμενη λίστα "Non-Printable Area" (Μη εκτυπώσιμη περιοχή), επιλέξτε τον εκτυπωτή.
- 7. Καντε διπλό κλικ στο **untitled** (ανώνυμο), μετά πληκτρολογήστε ένα όνομα για το νέο ειδικο μέγεθος.
- Κάντε κλικ στο πλήκτρο **ΟΚ** για να κλείσετε το παράθυρο "Custom Paper Sizes" (Ειδικά μεγέθη χαρτιού).
- Κάντε κλικ στο πλήκτρο OK για να κλείσετε το παράθυρο "Page Setup" (Ρύθμιση σελίδας). Το νέο ειδικό μέγεθος είναι διαθέσιμο στην αναπτυσσόμενη λίστα Paper Size (Μέγεθος χαρτιού) του οδηγού εκτύπωσης και στο Page Setup (Ρύθμιση σελίδας).

Σημείωση: Για να χρησιμοποιήσετε το ειδικό μέγεθος χαρτιού, επιλέξτε **Ρύθμιση σελίδας**, και, στη συνέχεια, επιλέξτε το ειδικό μέγεθος που δημιουργήσατε από την αναπτυσσόμενη λίστα Μέγεθος χαρτιού.
### Εκτύπωση σε ειδικά μεγέθη χαρτιού

Σημείωση: Πριν εκτυπώσετε σε ένα ειδικό μέγεθος χαρτιού, χρησιμοποιήστε τη λειτουργία Custom Paper Sizes (Ειδικά μεγέθη χαρτιού) στις ιδιότητες του εκτυπωτή για να ορίσετε το ειδικό μέγεθος. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Καθορισμός ειδικών μεγεθών χαρτιού στη σελίδα 143.

### Εκτύπωση σε ειδικό μέγεθος χαρτιού από τα Windows

- 1. Τοποθετήστε το χαρτί ειδικού μεγέθους στο δίσκο.
- 2. Στην εφαρμογή, επιλέξτε **Αρχείο > Εκτύπωση** και επιλέξτε τον εκτυπωτή σας.
- 3. Στο παράθυρο διαλόγου Εκτύπωση, κάντε κλικ στο πλήκτρο Ιδιότητες.
- Στην καρτέλα Χαρτί/Έξοδος, επιλέξτε το επιθυμητό ειδικό μέγεθος από την αναπτυσσόμενη λίστα Μέγεθος χαρτιού.

Σημείωση: Εάν εκτυπώνετε σε ειδικό μέγεθος χαρτιού, καθορίστε το ειδικό μέγεθος στις ιδιότητες του εκτυπωτή πριν την εκτύπωση.

- 5. Επιλεξτε το είδος χαρτιού από την αναπτυσσόμενη λίστα Είδος χαρτιού.
- 6. Προβείτε σε τυχόν άλλες επιθυμητές επιλογές και κάντε κλικ στο πλήκτρο **ΟΚ**.
- 7. Κάντε κλικ στο πλήκτρο **ΟΚ** στο παράθυρο διαλόγου Εκτύπωση.

### Εκτύπωση σε ειδικό μέγεθος χαρτιού από Macintosh

- Τοποθετήστε το χαρτί ειδικού μεγέθους. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Τοποθέτηση χαρτιού στη σελίδα 93.
- 2. Στην εφαρμογή, κάντε κλικ στο Page Setup.
- Επιλέξτε το ειδικό μέγεθος χαρτιού, από την αναπτυσσόμενη λίστα "Paper Size" (Μέγεθος χαρτιού).
- 4. Κάντε κλικ στο πλήκτρο ΟΚ.
- 5. Στην εφαρμογή, κάντε κλικ στο **Print**.
- 6. Κάντε κλικ στο πλήκτρο **ΟΚ**.

# Εκτύπωση και στις δύο όψεις του χαρτιού

### Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει τα εξής:

•	Ρύθμιση εκτύπωσης διπλής όψης	146	5
		11.7	7

Τοποθέτηση χαρτιού για χειροκίνητη εκτύπωση διπλής όψης.....147

Ο Πολυλειτουργικός εκτυπωτής Xerox<sup>®</sup> WorkCentre<sup>®</sup> 6027 υποστηρίζει χειροκίνητη εκτύπωση διπλής όψης. Μπορείτε να ορίσετε τις προτιμήσεις εκτύπωσης έτσι ώστε να εκτυπώνετε τις εργασίες σας και στις δύο πλευρές του χαρτιού.

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία Εκτύπωση διπλής όψης για τον καθορισμό του προσανατολισμού σελίδων του εκτυπωμένου αντιγράφου.

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		
		000000000		
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	

### Ρύθμιση εκτύπωσης διπλής όψης

Για να ρυθμίσετε τη χειροκίνητη εκτύπωση διπλής όψης:

- 1. Από το μενού Αρχείο, επιλέξτε Εκτύπωση.
- Επιλέξτε τον εκτυπωτή από τη λίστα Επιλογή εκτυπωτή και στη συνέχεια κάντε κλικ στο Ιδιότητες.
- Από το παράθυρο Duplex στην καρτέλα Χαρτί/Έξοδος, επιλέξτε Αναστροφή στη μεγάλη πλευρά ή Αναστροφή στη μικρή πλευρά.
- 4. Επιλέξτε Μέγεθος Χαρτιού και Είδος χαρτιού ώστε να ταιριάζει με το χαρτί που χρησιμοποιείτε.
- 5. Για να κλείσετε το πλαίσιο διαλόγου Προτιμήσεις εκτύπωσης, κάντε κλικ στο ΟΚ.
- 6. Για να αρχίσει η εκτύπωση κάντε κλικ στο **Εκτύπωση**.

Σημείωση: Όταν αρχίζετε χειροκίνητη εκτύπωση διπλής όψης, εμφανίζεται το παράθυρο Χειροκίνητη ρύθμιση της μονάδας duplex. Μην κλείσετε το παράθυρο ώσπου να ολοκληρώσετε την εκτύπωση διπλής όψης. Εάν κλείσει, το παράθυρο δεν μπορεί να εμφανιστεί ξανά.

### Τοποθέτηση χαρτιού για χειροκίνητη εκτύπωση διπλής όψης.

Στη χειροκίνητη εκτύπωση διπλής όψης, οι πίσω πλευρές των σελίδων τυπώνονται πρώτες με αντίστροφη σειρά. Για ένα έγγραφο έξι σελίδων, οι σελίδες τυπώνονται με τη σειρά 6, 4 και μετά 2. Μόλις τυπωθούν οι ζυγές σελίδες, επανατοποθετείται το χαρτί. Οι μονές σελίδες τυπώνονται με τη σειρά 1, 3 και μετά 5.

# Αντιγραφή



### Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει:

•	Δημιουργία αντιγράφων	.150
•	Ρύθμιση των επιλογών αντιγραφής	.153

# Δημιουργία αντιγράφων

Μπορείτε να δημιουργήσετε αντίγραφα από την επιφάνεια σάρωσης ή τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.

Για τη δημιουργία αντιγράφων από την επιφάνεια σάρωσης:

- 1. Για χαρτί που δεν μπορεί να τροφοδοτηθεί μέσω του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων, χρησιμοποιήστε την επιφάνεια σάρωσης.
- Για να διαγράψετε προηγούμενες ρυθμίσεις αντιγραφής από τον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο Εκκαθάριση όλων.
- Ανυψώστε τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων και τοποθετήστε το πρωτότυπο με την όψη προς τα κάτω στην επάνω αριστερή γωνία της επιφάνειας σάρωσης.



- 4. Στον πίνακα ελέγχου, επιλέξτε Αντιγραφή.
- 5. Πληκτρολογήστε τον επιθυμητό αριθμό αντιγράφων χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο του πίνακα ελέγχου. Ο αριθμός των αντιγράφων εμφανίζεται στην επάνω δεξιά γωνία της οθόνης. Για την επαναφορά του αριθμού αντιγράφων στο 1, πατήστε το πλήκτρο Εκκαθάριση όλων. Για λεπτομέρειες σχετικά με τον τρόπο προσαρμογής των ρυθμίσεων αντιγραφής, ανατρέξτε στην ενότητα Προσαρμογή των επιλογών αντιγραφής στη σελίδα 153.
- 6. Πατήστε το πράσινο πλήκτρο **Έναρξη**.

Για τη δημιουργία αντιγράφων από τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων:

- 1. Για μεμονωμένες ή πολλαπλές σελίδες, χρησιμοποιήστε τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.
- Για να διαγράψετε προηγούμενες ρυθμίσεις αντιγραφής από τον πίνακα ελέγχου, πατήστε το πλήκτρο Εκκαθάριση όλων.
- Αφαιρέστε τυχόν συρραπτικά ή συνδετήρες από τις σελίδες και, στη συνέχεια, τοποθετήστε τις με την όψη προς τα επάνω στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.
- 4. Τοποθετήστε τα πρωτότυπα με την όψη προς τα επάνω και με το επάνω μέρος της σελίδας να εισέρχεται πρώτο στον τροφοδότη.
- 5. Ρυθμίστε τους οδηγούς χαρτιού έτσι, ώστε να εφαρμόζουν στα πρωτότυπα.



150 Πολυλειτουργικός εκτυπωτής Xerox<sup>®</sup> WorkCentre<sup>®</sup> 6027
 Οδηγός χρήσης

- 6. Στον πίνακα ελέγχου, επιλέξτε **Αντιγραφή**.
- 7. Πληκτρολογήστε τον επιθυμητό αριθμό αντιγράφων χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο του πίνακα ελέγχου. Ο αριθμός των αντιγράφων εμφανίζεται στην επάνω δεξιά γωνία της οθόνης. Για την επαναφορά του αριθμού αντιγράφων στο 1, πατήστε το πλήκτρο Εκκαθάριση όλων.

Σημείωση: Για λεπτομέρειες σχετικά με τον τρόπο προσαρμογής των ρυθμίσεων αντιγραφής, ανατρέξτε στην ενότητα Προσαρμογή των επιλογών αντιγραφής στη σελίδα 153.

8. Πατήστε το πράσινο πλήκτρο Έναρξη.

Σημείωση: Εάν τοποθετήσετε πρωτότυπα στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων, η αντιγραφή συνεχίζεται έως ότου αδειάσει ο τροφοδότης.

### Οδηγίες για τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων

Ο αυτόματος τροφοδότης εγγράφων υποστηρίζει τα ακόλουθα πρωτότυπα:

- Πλάτος: 139,7–215,9 χλστ. (5,5–8,5 ίντσες)
- Μήκος: 139,7–355,6 χλστ. (5,5–14 ίντσες)
- Βάρος: 50–125 g/m<sup>2</sup>

Ακολουθείτε τις παρακάτω οδηγίες κατά την τοποθέτηση χαρτιού στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων:

- Τοποθετείτε τα πρωτότυπα με την όψη εκτύπωσης προς τα επάνω, έτσι ώστε το επάνω μέρος του εγγράφου να εισέρχεται πρώτο στον τροφοδότη.
- Τοποθετείτε μόνο ελεύθερα φύλλα χαρτιού (όχι συρραμμένα κτλ.) στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.
- Ρυθμίζετε τους οδηγούς χαρτιού έτσι ώστε να εφαρμόζουν στα πρωτότυπα.
- Εισάγετε το χαρτί στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων μόνο όταν το μέλανι στο χαρτί έχει στεγνώσει.
- Όταν τοποθετείτε χαρτί, μην υπερβαίνετε τη γραμμή μέγιστης πλήρωσης.



### Οδηγίες για την επιφάνεια σάρωσης

Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε την επιφάνεια σάρωσης για να πραγματοποιήσετε σάρωση ή αντιγραφή μιας μεμονωμένης σελίδας εγγράφου τη φορά. Η επιφάνεια σάρωσης υποστηρίζει μεγέθη πρωτοτύπων έως και 216 x 297 χλστ. (8,5 x 11,7 ίντσες).

Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε την επιφάνεια σάρωσης για να πραγματοποιήσετε αντιγραφή ή σάρωση των παρακάτω ειδών πρωτοτύπων.

- Έγγραφα κοινού χαρτιού
- 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

### 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. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών**.
- 2. Επιλέξτε Αντιγραφή ταυτότητας.
- Για την όψη 1, στην καρτέλα Αντιγραφή ταυτότητας, επιβεβαιώστε τις ρυθμίσεις Χρώμα εξόδου και Φωτεινό/Σκούρο. Αλλάξτε τις ρυθμίσεις, όπως απαιτείται.
- 4. Επιλέξτε την καρτέλα **Ποιότητα ειδώλου**.
- 5. Επιβεβαιώστε τις ρυθμίσεις Ευκρίνεια και Αυτόματη έκθεση. Αλλάξτε τις ρυθμίσεις, όπως απαιτείται.
- 6. Ανυψώστε το κάλυμμα εγγράφων.
- 7. Τοποθετήστε την ταυτότητα, ή ένα έγγραφο μικρότερο από το μισό του επιλεγμένου μεγέθους τροφοδοσίας χαρτιού, στην επάνω αριστερή γωνία της επιφάνειας σάρωσης.
- Τοποθετήστε την ταυτότητα περίπου 6 χλστ. (0,25 ίντσες) από την επάνω αριστερή γωνία της επιφάνειας σάρωσης.
- 9. Κλείστε το κάλυμμα εγγράφων.
- 10. Για σάρωση της πρώτης όψης του εγγράφου, πατήστε Έναρξη.
- Αν το πρωτότυπο έγγραφο είναι μονής όψης, για να εκτυπώσετε το σαρωμένο αντικείμενο, επιλέξτε Ολοκλήρωση εκτύπωσης τώρα.

Αν το έγγραφο ή η ταυτότητα είναι διπλής όψης, ανοίξτε το κάλυμμα της επιφάνειας σάρωσης και μετά γυρίστε ανάποδα το πρωτότυπο έγγραφο.

- Επανατοποθετήστε το έγγραφο περίπου 6 χλστ. (0,25 ίντσες) από την επάνω αριστερή γωνία της επιφάνειας σάρωσης και μετά κλείστε το κάλυμμά της.
- 13. Για σάρωση και εκτύπωση του εγγράφου, επιλέξτε **Σάρωση άλλης σελίδας**.
- 14. Αφαιρέστε την ταυτότητα από το σαρωτή.

## Ρύθμιση των επιλογών αντιγραφής

#### Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει τα εξής:

•	Βασικές ρυθμίσεις	154
•	Ρυθμίσεις ποιότητας ειδώλου	155
•	Ρυθμίσεις εξόδου	156
•	Τροποποίηση των προεπιλεγμένων ρυθμίσεων αντιγραφής	158
•	Περιορισμός πρόσβασης στη λειτουργία αντιγραφής	161

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 154.

Μπορείτε, επίσης, να τροποποιήσετε τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις σε πολλές επιλογές. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Επιλογή προεπιλεγμένων ρυθμίσεων αντιγραφής στη σελίδα 158.

### Βασικές ρυθμίσεις

### Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει τα εξής:

•	Επιλογή έγχρωμων ή ασπρόμαυρων αντιγράφων	154
•	Ρύθμιση του ειδώλου σε πιο φωτεινό ή σε πιο σκούρο	154

### Επιλογή έγχρωμων ή ασπρόμαυρων αντιγράφων

Εάν το πρωτότυπο περιέχει χρώμα, μπορείτε να δημιουργήσετε έγχρωμα ή ασπρόμαυρα αντίγραφα. Οι ενδείξεις έγχρωμης λειτουργίας ανάβουν για να εμφανίσουν την τρέχουσα ρύθμιση.

Σημείωση: Αυτή η ρύθμιση επανέρχεται στην προεπιλεγμένη τιμή της μετά την ολοκλήρωση της εργασίας αντιγραφής. Για την τροποποίηση της προεπιλεγμένης ρύθμισης, ανατρέξτε στην ενότητα Αλλαγή των προεπιλεγμένων ρυθμίσεων αντιγραφής στη σελίδα 154, στη σελίδα 158.

Για την επιλογή έγχρωμης ή ασπρόμαυρης εκτύπωσης:

- 1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών**.
- 2. Επιλέξτε Αντιγραφή.
- 3. Στην καρτέλα Αντιγραφή, επιλέξτε **Χρώμα εξόδου**.
- 4. Ορίστε μια επιλογή:
  - Τετραχρωμία
  - Ασπρόμαυρο
- 5. Επιλέξτε **ΟΚ**.

### 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. Στην καρτέλα Αντιγραφή, επιλέξτε **Φωτεινό/Σκούρο**.
- 4. Για πιο φωτεινό ή σκούρο είδωλο, πατήστε τα πλήκτρα για να μετακινήσετε το ρυθμιστικό.
- 5. Επιλέξτε **ΟΚ**.

### Ρυθμίσεις ποιότητας ειδώλου

### Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει τα εξής:

•	Καθορισμός του είδους πρωτοτύπου	.155
•	Ρύθμιση της ευκρίνειας	.155

### Καθορισμός του είδους πρωτοτύπου

Για τον καθορισμό του είδους του πρωτοτύπου:

- 1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών**.
- 2. Επιλέξτε **Αντιγραφή**.
- 3. Επιλέξτε την καρτέλα **Ποιότητα**.
- 4. Επιλέξτε **Είδος εγγράφου**.
- 5. Επιλέξτε ένα από τα παρακάτω:
  - Φωτογραφία & κείμενο: Χρησιμοποιήστε αυτήν τη ρύθμιση για συνδυασμό φωτογραφιών και κειμένου, όπως περιοδικά ή εφημερίδες. Η προεπιλεγμένη ρύθμιση είναι Φωτογραφία & Κείμενο.
  - **Κείμενο**: Χρησιμοποιήστε αυτήν την επιλογή για ασπρόμαυρο ή έγχρωμο κείμενο.
  - **Φωτογραφία**: Χρησιμοποιήστε αυτήν την επιλογή για φωτογραφίες.
- 6. Επιλέξτε **ΟΚ**.

### Ρύθμιση της ευκρίνειας

- 1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών**.
- 2. Επιλέξτε **Αντιγραφή**.
- 3. Επιλέξτε την καρτέλα Ποιότητα.
- 4. Επιλέξτε Ευκρίνεια και, στη συνέχεια, ορίστε μια επιλογή.
- 5. Επιλέξτε **ΟΚ**.

### Ρυθμίσεις εξόδου

### Ταξινόμηση αντιγράφων

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 να προβείτε σε μια επιλογή ταξινόμησης:

- 1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών**.
- 2. Επιλέξτε **Αντιγραφή**.
- 3. Επιλέξτε την καρτέλα Έξοδος.
- 4. Επιλέξτε **Ταξινόμηση**.
- 5. Επιλέξτε ένα από τα παρακάτω:
  - **Με ταξινόμηση:** Εκτυπώνει τις σελίδες σε διαδοχική σειρά.
  - Χωρίς ταξινόμηση: Απενεργοποιείται η ταξινόμηση.
- 6. Επιλέξτε **ΟΚ**.

### 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 αντιγραφής:

- 1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Αρχική σελίδα υπηρεσιών.
- 2. Επιλέξτε **Αντιγραφή**.
- 3. Επιλέξτε την καρτέλα **Έξοδος**.
- 4. Επιλέξτε **Σμίκρυνση/Μεγέθυνση**.
- 5. Επιλέξτε ένα από τα παρακάτω:
  - Για την επιλογή ενός προεπιλεγμένου μεγέθους ειδώλου, πατήστε ένα πλήκτρο.
  - Για τη ρύθμιση του μεγέθους αντιγράφου σε βήματα αύξησης 1%, πατήστε τα πλήκτρα + ή
     ή καθορίστε το ποσοστό με το πληκτρολόγιο. Η προεπιλεγμένη ρύθμιση είναι 100%.
- 6. Επιλέξτε **ΟΚ**.

### Καθορισμός του μεγέθους εγγράφου πρωτοτύπου

- 1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών**.
- 2. Επιλέξτε **Αντιγραφή**.
- 3. Επιλέξτε την καρτέλα **Έξοδος**.
- 4. Επιλέξτε **Μέγεθος εγγράφου**.
- 5. Επιλέξτε το μέγεθος του εγγράφου πρωτοτύπου.
- 6. Επιλέξτε **ΟΚ**.

### Αλλαγή χρώματος εξόδου

- 1. Επιλέξτε **Χρώμα εξόδου**.
- 2. Επιλέξτε μια λειτουργία χρώματος.
- 3. Επιλέξτε **ΟΚ**.

### Τροποποίηση των προεπιλεγμένων ρυθμίσεων αντιγραφής

### Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει τα εξής:

<ul> <li>Αλλα</li> </ul>	γή επιλογής για Ταξινόμηση	158
<ul> <li>Αλλα</li> </ul>	γή επιλογής για Σμίκρυνση/Μεγέθυνση	159
<ul> <li>Αλλα</li> </ul>	γή του μεγέθους πρωτοτύπου	159
<ul> <li>Αλλα</li> </ul>	γή του είδους πρωτοτύπου	159
<ul> <li>Αλλα</li> </ul>	γή επιλογής για Φωτεινό/Σκούρο	159
<ul> <li>Αλλα</li> </ul>	γή της προεπιλογής για Ευκρίνεια	159
<ul> <li>Αλλα</li> </ul>	γή της προεπιλογής για τον Κορεσμό χρωμάτων	
<ul> <li>Αλλα</li> </ul>	γή της αυτόματης έκθεσης	
<ul> <li>Αλλα</li> </ul>	γή επιπέδου αυτόματης καταστολής φόντου	
<ul> <li>Αλλα</li> </ul>	γή της προεπιλογής για Ισορροπία χρωμάτων	
<ul> <li>Αλλα</li> </ul>	γή της προεπιλογής για 2 είδ./σελ	160
<ul> <li>Αλλα</li> </ul>	γή επιλογής για Διαγραφή άκρων	160

Ο εκτυπωτής χρησιμοποιεί τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις αντιγραφής σε όλες τις εργασίες αντιγραφής, εκτός και αν τις τροποποιήσετε για μια μεμονωμένη εργασία. Μπορείτε να τροποποιήσετε τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις αντιγραφής.

Για την αλλαγή των προεπιλεγμένων ρυθμίσεων αντιγραφής:

- 1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Κατάσταση μηχανήματος.
- 2. Επιλέξτε την καρτέλα **Εργαλεία**.
- 3. Επιλέξτε **Προεπιλεγμένες ρυθμίσεις**.
- Επιλέξτε Προεπιλογές αντιγραφής και, στη συνέχεια, ορίστε την επιλογή που θέλετε να αλλάξετε.

### Αλλαγή επιλογής για Ταξινόμηση

- 1. Επιλέξτε **Ταξινόμηση**.
- 2. Επιλέξτε ένα από τα παρακάτω:
  - Με ταξινόμηση: Ενεργοποιείται η ταξινόμηση μόνο για πρωτότυπα που έχουν τοποθετηθεί στην επιφάνεια σάρωσης.
  - **Χωρίς ταξινόμηση**: Απενεργοποιείται η ταξινόμηση.
- 3. Επιλέξτε **ΟΚ**.

### Αλλαγή επιλογής για Σμίκρυνση/Μεγέθυνση

- 1. Επιλέξτε **Σμίκρυνση/Μεγέθυνση**.
- 2. Επιλέξτε ένα από τα παρακάτω:
  - Για την επιλογή ενός προεπιλεγμένου μεγέθους ειδώλου, πατήστε ένα πλήκτρο.
  - Για τη ρύθμιση του προεπιλεγμένου μεγέθους αντιγράφου σε βήματα αύξησης 1%, πατήστε τα πλήκτρα + ή - ή καθορίστε το ποσοστό με το πληκτρολόγιο.
- 3. Επιλέξτε **ΟΚ**.

### Αλλαγή του μεγέθους πρωτοτύπου

- 1. Επιλέξτε **Μέγεθος εγγράφου**.
- 2. Επιλέξτε το μέγεθος του εγγράφου πρωτοτύπου.
- 3. Επιλέξτε **ΟΚ**.

### Αλλαγή του είδους πρωτοτύπου

- 1. Επιλέξτε **Είδος πρωτοτύπου**.
- 2. Επιλέξτε ένα από τα παρακάτω:
  - Φωτογραφία & κείμενο: Χρησιμοποιήστε αυτήν τη ρύθμιση για συνδυασμό φωτογραφιών και κειμένου, όπως περιοδικά ή εφημερίδες.
  - **Κείμενο**: Χρησιμοποιήστε αυτήν την επιλογή για ασπρόμαυρο ή έγχρωμο κείμενο.
  - Φωτογραφία: Χρησιμοποιήστε αυτήν την επιλογή για φωτογραφίες.
- 3. Επιλέξτε **ΟΚ**.

### Αλλαγή επιλογής για Φωτεινό/Σκούρο

- 1. Επιλέξτε **Φωτεινό/Σκούρο**.
- Για την αλλαγή της προεπιλεγμένης τιμής φωτεινού ή σκούρου, πατήστε τα πλήκτρα για να μετακινήσετε το ρυθμιστικό.
- 3. Επιλέξτε **ΟΚ**.

### Αλλαγή της προεπιλογής για Ευκρίνεια

- 1. Επιλέξτε Ευκρίνεια και, στη συνέχεια, ορίστε μια επιλογή.
- 2. Επιλέξτε **ΟΚ**.

### Αλλαγή της προεπιλογής για τον Κορεσμό χρωμάτων

- 1. Επιλέξτε **Κορεσμός χρωμάτων** και, στη συνέχεια, ορίστε μια επιλογή.
- 2. Επιλέξτε **ΟΚ**.

### Αλλαγή της αυτόματης έκθεσης

- 1. Επιλέξτε **Αυτόματη έκθεση** και μετά ορίστε μια επιλογή.
- 2. Επιλέξτε **ΟΚ**.

### Αλλαγή επιπέδου αυτόματης καταστολής φόντου

- 1. Επιλέξτε **Auto Background Suppression Level** (Επίπεδο αυτόματης καταστολής φόντου) και, στη συνέχεια, ορίστε μια επιλογή.
- 2. Επιλέξτε **ΟΚ**.

### Αλλαγή της προεπιλογής για Ισορροπία χρωμάτων

Η ρύθμιση της λειτουργίας "Color Balance" (Ισορροπία χρωμάτων) επιτρέπει τη ρύθμιση του χρώματος εκτύπωσης του εκτυπωτή σας. Κάθε ένα από τα πέντε βασικά χρώματα δηλ. ισορροπία κόκκινου, πράσινου, μπλε και γκρι έχουν πέντε ρυθμίσεις πυκνότητας. Οι ρυθμίσεις πυκνότητας προσαρμόζουν το αντίγραφο με βάση το επίπεδο κορεσμού χρωμάτων. Η αρνητική προσαρμογή της ρύθμισης μειώνει την πυκνότητα και φωτίζει το αντίγραφο. Η θετική προσαρμογή της ρύθμισης αυξάνει την πυκνότητα και σκουραίνει το αντίγραφο. Στα παραδείγματα περιοχών χαμηλής πυκνότητας περιλαμβάνονται τα πρόσωπα και ο ουρανός.

Για την αλλαγή της προεπιλεγμένης τιμής ισορροπίας χρωμάτων:

- 1. Επιλέξτε Ισορροπία χρωμάτων.
- 2. Επιλέξτε το χρώμα που θέλετε να ρυθμίσετε.
- Για την προσαρμογή της προεπιλεγμένης ρύθμισης πυκνότητας μεταξύ των τιμών -3 και +3, πατήστε τα πλήκτρα - ή +.
- 4. Επιλέξτε **ΟΚ**.

### Αλλαγή της προεπιλογής για 2 είδ./σελ.

- 1. Επιλέξτε **2 ειδ./σελ.** και, στη συνέχεια, ορίστε μια επιλογή.
- 2. Επιλέξτε **ΟΚ**.

### Αλλαγή επιλογής για Διαγραφή άκρων

- 1. Επιλέξτε **Διαγραφή άκρων**.
- 2. Για τη ρύθμιση της προεπιλογής για διαγραφή άκρων, πατήστε τα πλήκτρα + ή -.
- 3. Επιλέξτε **ΟΚ**.

### Περιορισμός πρόσβασης στη λειτουργία αντιγραφής

Οι επιλογές Κλείδωμα αντιγραφής περιορίζουν την πρόσβαση στην αντιγραφή απαιτώντας έναν κωδικό πρόσβασης για τη χρήση της λειτουργίας Αντιγραφή ή για την παραγωγή έγχρωμων αντιγράφων. Μπορείτε επίσης να απενεργοποιήσετε την αντιγραφή.

Για τη ρύθμιση της λειτουργίας κλειδώματος αντιγραφής:

- 1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Κατάσταση μηχανήματος.
- 2. Επιλέξτε Εργαλεία και, στη συνέχεια, Ρυθμίσεις διαχειριστή.
- Εφόσον σας ζητηθεί, εισαγάγετε τον τετραψήφιο κωδικό πρόσβασης και πατήστε το πλήκτρο OK.
- 4. Επιλέξτε **Ρυθμίσεις ασφάλειας**.
- 5. Επιλέξτε Κλείδωμα υπηρεσίας.

Σημείωση: Προτού ρυθμίσετε τα κλειδώματα υπηρεσιών, ενεργοποιήστε το κλείδωμα πίνακα. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα Διαμόρφωση ρυθμίσεων ασφάλειας στη σελίδα 81.

- 6. Ορίστε μια επιλογή αντιγραφής, email, φαξ ή σάρωσης.
- 7. Προβείτε σε μια επιλογή:
  - Ξεκλείδωτη: Ενεργοποιεί τη λειτουργία αντιγραφής.
  - Κλειδωμένη: Απενεργοποιεί τη λειτουργία αντιγραφής.
  - Κλείδωμα με κωδικό πρόσβασης: Ενεργοποιεί τη λειτουργία έγχρωμου αντιγράφου, αλλά απαιτείται κωδικός πρόσβασης. Εισαγάγετε ένα νέο κωδικό πρόσβασης και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο OK.
  - Color Password Locked (Κλείδωμα έγχρωμου αντιγράφου με κωδικό πρόσβασης):
     Ενεργοποιεί τη λειτουργία έγχρωμου αντιγράφου, αλλά απαιτείται κωδικός πρόσβασης.
     Εισαγάγετε ένα νέο κωδικό πρόσβασης και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο OK.
- 8. Επιλέξτε **ΟΚ**.

# Συντήρηση

# 9

### Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει:

•	Καθαρισμός του εκτυπωτή	
•	Ρυθμίσεις και διαδικασίες συντήρησης	
•	Προετοιμασία μη πτητικής μνήμης	
•	Εκκαθάριση ιστορικού εργασιών	
•	Παραγγελία αναλωσίμων	
•	Διαχείριση του εκτυπωτή	
•	Μετακίνηση του εκτυπωτή	

# Καθαρισμός του εκτυπωτή

### Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει τα εξής:

•	Γενικές προφυλάξεις	.164
•	Καθαρισμός του σαρωτή	.164
•	Καθαρισμός του εξωτερικού	.166
•	Καθαρισμός του εσωτερικού	.166

### Γενικές προφυλάξεις

- 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 κάλυμμα 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 στις μονάδες εκτύπωσης.
- 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 σαρωτή

- Βρέξτε ένα μαλακό πανί που δεν αφήνει χνούδι με υγρό καθαρισμού γυάλινων επιφανειών της επιλογής σας.
- 2. Αφαιρέστε τυχόν χαρτί από το δίσκο εξόδου του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων.

3. Ανοίξτε το κάλυμμα εγγράφων.



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



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



6. Κλείστε το κάλυμμα εγγράφων.



### Καθαρισμός του εξωτερικού

Καθαρίζετε το εξωτερικό του εκτυπωτή μία φορά το μήνα.

- Σκουπίζετε το δίσκο χαρτιού, το δίσκο εξόδου, τον πίνακα ελέγχου καθώς κα 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 εσωτερικού

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

- Αφαιρέστε τυχόν υπολειπόμενα κομμάτια χαρτιού ή άλλα υπολείμματα. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού στη σελίδα 192.
- Αφαιρέστε τυχόν σκόνη ή κηλίδες με ένα στεγνό, καθαρό πανί.
- ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: Ποτέ μην αγγίζετε επισημασμένες περιοχές πάνω ή κοντά στο θερμικό ρολό μέσα στο φούρνο. Υπάρχει κίνδυνος εγκαύματος. Εάν τυλιχθεί ένα φύλλο χαρτιού γύρω από το θερμικό ρολό, μην προσπαθήσετε να το αφαιρέσετε αμέσως. Απενεργοποιήστε αμέσως τον εκτυπωτή και περιμένετε 20 λεπτά ώστε να ψυχθεί ο φούρνος. Προσπαθήστε να αφαιρέσετε την εμπλοκή αφού ψυχθεί ο εκτυπωτής.

### Καθαρισμός των φακών LED

Εάν οι εκτυπώσεις έχουν κενά ή φωτεινές γραμμές σε ένα ή περισσότερα χρώματα, χρησιμοποιήστε τις παρακάτω οδηγίες για να καθαρίσετε τους φακούς λέιζερ LED (Light Emitting Diode).

- ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: Αν πέσει κατά λάθος γραφίτης στα ρούχα σας, σκουπίστε τον απαλά όσο καλύτερα μπορείτε. Αν παραμείνει γραφίτης στα ρούχα σας, ξεπλύνετε το γραφίτη με κρύο και όχι ζεστό νερό. Εάν ο γραφίτης έρθει σε επαφή με το δέρμα σας, ξεπλύνετε με κρύο νερό και ήπιο σαπούνι. Αν ο γραφίτης έρθει σε επαφή με τα μάτια σας, ξεπλύνετε αμέσως με κρύο νερό και συμβουλευτείτε έναν γιατρό.
- 1. Απενεργοποιήστε τον εκτυπωτή.
- 2. Ανοίξτε την πλαϊνή θύρα.



3. Πιέστε τη γλωττίδα απασφάλισης στην κασέτα γραφίτη, όπως φαίνεται.



4. Τραβήξτε έξω την κασέτα γραφίτη.

Σημείωση: Για να αποφύγετε να χυθεί ο γραφίτης, τραβήξτε την κασέτα γραφίτη προς τα έξω σιγά σιγά.



- 5. Αφαιρέστε τις υπόλοιπες κασέτες γραφίτη με τον ίδιο τρόπο.
- 6. Τραβήξτε έξω τη ράβδο καθαρισμού.

Σημείωση: Για να αφαιρέσετε το γραφίτη και τις ακαθαρσίες από το επάνω μέρος της ράβδου καθαρισμού, σκουπίστε την με ένα καθαρό πανί χωρίς χνούδι.



7. Εισάγετε τη ράβδο καθαρισμού στην οπή που δείχνει το βέλος στη μέση της υποδοχής της κασέτας γραφίτη. Σπρώξτε προς τα μέσα τη ράβδο καθαρισμού μεχρι να σταματήσει, και μετά τραβήξτε την έξω.



- 8. Επαναλάβετε τη διαδικασία στις οπές των άλλων τριών υποδοχών.
- 9. Επαναφέρετε τη ράβδο καθαρισμού στην αρχική της θέση.



10. Ευθυγραμμίστε την κασέτα μαύρου γραφίτη με την πίσω υποδοχή γραφίτη. Πιέστε σταθερά κοντά στο κέντρο της κασέτας μέχρι να κουμπώσει στη θέση της.



- 11. Αντικαταστήστε τις υπόλοιπες τρεις κασέτες γραφίτη με τον ίδιο τρόπο.
- 12. Κλείστε την πλαϊνή θύρα.



### Καθαρισμός των αισθητήρων πυκνότητας για τους γραφίτες χρωμάτων

Σημείωση: Καθαρίστε τους αισθητήρες πυκνότητας έγχρωμου γραφίτη (CTD) όταν εμφανιστεί μια ειδοποίηση για τους αισθητήρες CTD στον πίνακα ελέγχου ή στο παράθυρο Κατάσταση εκτυπωτή PrintingScout.

- 1. Απενεργοποιήστε τον εκτυπωτή.
- 2. Πιέστε προς τα κάτω το μοχλό απασφάλισης του πίσω καλύμματος και ανοίξτε το κάλυμμα.



 Με ένα στεγνό βαμβακερό πανί καθαρίστε τους αισθητήρες πυκνότητας χρωματιστού γραφίτη.



4. Κλείστε το πίσω κάλυμμα.



### Ρυθμίσεις και διαδικασίες συντήρησης

### Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει τα εξής:

	172
<ul> <li>Προσαρμογη του ρολου μεταφορας φορτισης</li> </ul>	
• Προσαρμογή του φούρνου	172
• Καταχώριση χρωμάτων	173
<ul> <li>Ανανέωση του ρολού μεταφοράς φόρτισης</li> </ul>	175
• Προσαρμογή του υψόμετρου	175
• Προσαρμογή της οθόνης αφής	175

### Προσαρμογή για το είδος χαρτιού

Χρησιμοποιήστε αυτή τη ρύθμιση για να ρυθμίσετε το πάχος του χαρτιού σε ένα είδος χαρτιού. Εάν το εκτυπωμένο είδωλο είναι πολύ ανοιχτόχρωμο, επιλέξτε μια βαρύτερη ρύθμιση για το χαρτί που χρησιμοποιείτε. Εάν το εκτυπωμένο είδωλο είναι διάστικτο ή εμφανίζει κηλίδες, μειώστε τη ρύθμιση για το χαρτί που χρησιμοποιείτε.

Για προσαρμογή του είδους χαρτιού:

- 1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Κατάσταση μηχανήματος.
- 2. Επιλέξτε Εργαλεία και, στη συνέχεια, Ρυθμίσεις διαχειριστή.
- 3. Χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο, πληκτρολογήστε τον κωδικό πρόσβασης, όπως απαιτείται.
- 4. Επιλέξτε Εργαλεία τεχνικής υποστήριξης.
- 5. Επιλέξτε **Προσαρμογή είδους χαρτιού**.
- 6. Επιλέξτε Κοινό ή Ετικέτες.
- 7. Για να επιλέξετε την τιμή βάρους για το χαρτί, επιλέξτε **Ελαφρύ** ή **Βαρύ**.
- Για επιστροφή στο μενού Αρχική σελίδα υπηρεσιών, πατήστε το πλήκτρο Αρχική σελίδα υπηρεσιών.

### Προσαρμογή του ρολού μεταφοράς φόρτισης

Χρησιμοποιήστε την Προσαρμογή BTR για να προσδιορίσετε την τάση του ρολού μεταφοράς φόρτισης για εκτύπωση στο επιλεγμένο είδος χαρτιού. Εάν το εκτυπωμένο είδωλο είναι πολύ ανοιχτό, αυξήστε τη μετατόπιση για το χαρτί που χρησιμοποιείτε. Εάν το εκτυπωμένο είδωλο είναι διάστικτο ή εμφανίζει κηλίδες, μειώστε τη μετατόπιση για το χαρτί που χρησιμοποιείτε.

Για να προσαρμόσετε το ρολό μεταφοράς φόρτισης:

- 1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Κατάσταση μηχανήματος.
- 2. Επιλέξτε Εργαλεία και, στη συνέχεια, Ρυθμίσεις διαχειριστή.
- 3. Χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο, πληκτρολογήστε τον κωδικό πρόσβασης, όπως απαιτείται.
- 4. Επιλέξτε **Εργαλεία τεχνικής υποστήριξης**.
- 5. Επιλέξτε **Προσαρμογή BTR**.
- 6. Επιλέξτε το είδος χαρτιού για την προσαρμογή.
- Για να αυξήσετε ή να μειώσετε την τιμή μετατόπισης, επιλέξτε συν (+) ή πλην (-) και μετά επιλέξτε OK.
- 8. Επαναλάβετε αυτή τη διαδικασια για κάθε είδος χαρτιού που πρέπει να προσαρμόσετε.

### Προσαρμογή του φούρνου

Χρησιμοποιήστε την Προσαρμογή φούρνου για βέλτιστη ποιότητα εκτύπωσης σε ένα ευρύ φάσμα ειδών χαρτιού. Εάν ο γραφίτης σε μια εκτύπωση δημιουργεί λεκέδες ή αφαιρείται εύκολα από το χαρτί με τρίψιμο, αυξήστε τη μετατόπιση για το χαρτί που χρησιμοποιείτε. Εάν εμφανίζονται κουκκίδες ή στίγματα γραφίτη, μειώστε τη μετατόπιση για το χαρτί που χρησιμοποιείτε.

Για να προσαρμόσετε το φούρνο:

- 1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Κατάσταση μηχανήματος.
- 2. Επιλέξτε Εργαλεία και, στη συνέχεια, Ρυθμίσεις διαχειριστή.
- 3. Χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο, πληκτρολογήστε τον κωδικό πρόσβασης, όπως απαιτείται.
- 4. Επιλέξτε **Εργαλεία τεχνικής υποστήριξης**.
- 5. Επιλέξτε **Προσαρμογή φούρνου**.
- 6. Επιλέξτε το είδος χαρτιού για την προσαρμογή.
- Για να αυξήσετε ή να μειώσετε την τιμή μετατόπισης, επιλέξτε συν (+) ή πλην (-) και μετά επιλέξτε OK.
- 8. Επαναλάβετε αυτή τη διαδικασια για κάθε είδος χαρτιού που πρέπει να προσαρμόσετε.

### Καταχώριση χρωμάτων

Ο εκτυπωτής ρυθμίζει αυτόματα την καταχώριση χρωμάτων εφόσον έχει ενεργοποιηθεί η αυτόματη ρύθμιση. Μπορείτε να ρυθμίσετε με μη αυτόματο τρόπο την καταχώριση χρωμάτων οποιαδήποτε στιγμή ο εκτυπωτής είναι αδρανής. Πρέπει να ρυθμίζετε την καταχώριση χρωμάτων οποιαδήποτε στιγμή ο εκτυπωτής μετακινείται. Εάν αντιμετωπίζετε προβλήματα στην εκτύπωση, ρυθμίστε την καταχώριση χρωμάτων.

### Ρύθμιση της αυτόματης καταχώρισης χρωμάτων

- 1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Κατάσταση μηχανήματος.
- 2. Επιλέξτε Εργαλεία και, στη συνέχεια, Ρυθμίσεις διαχειριστή.
- 3. Χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο, πληκτρολογήστε τον κωδικό πρόσβασης, όπως απαιτείται.
- 4. Επιλέξτε **Εργαλεία τεχνικής υποστήριξης**.
- 5. Επιλέξτε Αυτόματη ρύθμιση καταχώρισης χρωμάτων.
- 6. Επιλέξτε **Ναι** και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο **ΟΚ**.
- 7. Για μετάβαση πίσω στο μενού συντήρησης, πατήστε το πλήκτρο Πίσω.

### Διεξαγωγή αυτόματης ρύθμισης καταχώρισης χρωμάτων

Η αυτόματη καταχώριση χρωμάτων διεξάγεται κάθε φορά που τοποθετείται νέα κασέτα γραφίτη. Μπορείτε να εκτελέσετε αυτή την καταχώριση και άλλες φορές, όπως απαιτείται.

Για να εκτελέσετε αυτόματη ρύθμιση καταχώρισης χρωμάτων:

- 1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Κατάσταση μηχανήματος.
- 2. Επιλέξτε Εργαλεία και, στη συνέχεια, Ρυθμίσεις διαχειριστή.
- 3. Χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο, πληκτρολογήστε τον κωδικό πρόσβασης, όπως απαιτείται.
- 4. Επιλέξτε **Εργαλεία τεχνικής υποστήριξης**.
- 5. Επιλέξτε **Ρύθμιση καταχώρισης χρωμάτων**.
- 6. Επιλέξτε **Αυτόματη διόρθωση**.
- 7. Επιλέξτε Έναρξη.
- 8. Για να αρχίσει η βαθμονόμηση, πατήστε ξανά Έναρξη.

### Διεξαγωγή μη αυτόματης ρύθμισης καταχώρισης χρωμάτων

Η επιλογή Καταχώριση χρωμάτων ρυθμίζει τον εκτυπωτή για εκτέλεση διορθώσεων σε θολές εκτυπώσεις, μουντές εκτυπώσεις ή εκτυπώσεις με θαμπά χρώματα.

Για την εκτέλεση ρύθμισης καταχώρισης χρωμάτων:

- 1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Κατάσταση μηχανήματος.
- 2. Επιλέξτε Εργαλεία και, στη συνέχεια, Ρυθμίσεις διαχειριστή.
- 3. Χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο, πληκτρολογήστε τον κωδικό πρόσβασης, όπως απαιτείται.
- 4. Επιλέξτε Εργαλεία τεχνικής υποστήριξης.
- 5. Επιλέξτε Καταχώριση χρωμάτων.
- 6. Επιλέξτε Πίνακας καταχώρισης εκτυπώσεων.
- 7. Πατήστε **Print** (Εκτύπωση).

 Ξεκινήστε από τις γραμμές βαθμονόμησης της αριστερής πλευράς και κυκλώστε τη γραμμή της κάθε ομάδας όπου η γραμμή χρώματος ευθυγραμμίζεται με τις γειτονικές μαύρες γραμμές.



- 9. Επαναλάβετε τη διαδικασία για τις γραμμές βαθμονόμησης της δεξιάς πλευράς, RY, RM και RC.
- 10. Ευθυγραμμίστε έναν κανόνα στο μέσο της λευκής ζώνης σε κάθε έναν από τους πίνακες PY, PM και PC. Υπάρχει ένας αριθμός στο τέλος του κάθε πίνακα που αντιπροσωπεύει το μέσο της λευκής ζώνης. Βρείτε τον αριθμό στη μέση της λευκής ζώνης και κυκλώστε τον.



- 11. Επιλέξτε Enter Registration Value (Εισαγωγή τιμής καταχώρισης).
- Για την εισαγωγή τιμών σε κάθε ένα από τα πεδία LY, LM και LC, πατήστε τα πλήκτρα συν (+) ή πλην (-) ώστε να συμφωνούν με τους αριθμούς που κυκλώσατε παραπάνω.
- 13. Επιλέξτε **Επόμενο**.
- Για την εισαγωγή τιμών σε κάθε ένα από τα πεδία RY, RM και RC, πατήστε τα πλήκτρα συν (+) ή πλην (-) ώστε να συμφωνούν με τους αριθμούς που κυκλώσατε παραπάνω.
- 15. Επιλέξτε **Επόμενο**.
- Για την εισαγωγή τιμών σε κάθε ένα από τα πεδία PY, PM και PC, πατήστε τα πλήκτρα συν (+) ή πλην (-) ώστε να συμφωνούν με τους αριθμούς που κυκλώσατε παραπάνω.
- 17. Επιλέξτε **ΟΚ**.
- Εκτυπώστε έναν άλλο Πίνακα καταχώρισης και επαναλάβετε τη διαδικασία έως ότου ολοκληρώσετε τις διορθώσεις καταχώρισης χρωμάτων.

### Ανανέωση του ρολού μεταφοράς φόρτισης

Χρησιμοποιήστε τη διαδικασία ανανέωσης BTR για να περιορίσετε το ζάρωμα του χαρτιού και να βελτιώσετε την αποφόρτιση του χαρτιού.

Για να ανανεώσετε το ρολό μεταφοράς φόρτισης:

- 1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Κατάσταση μηχανήματος.
- 2. Επιλέξτε Εργαλεία και, στη συνέχεια, Ρυθμίσεις διαχειριστή.
- 3. Χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο, πληκτρολογήστε τον κωδικό πρόσβασης, όπως απαιτείται.
- 4. Επιλέξτε Εργαλεία τεχνικής υποστήριξης.
- 5. Επιλέξτε **Ανανέωση BTR** και μετά πατήστε Έναρξη.

### Προσαρμογή του υψόμετρου

Προσαρμόστε το υψόμετρο ώστε να ταιριάζει με το υψόμετρο της θέσης όπου έχει εγκατασταθεί ο εκτυπωτής. Εάν η ρύθμιση υψομέτρου δεν είναι σωστή, μπορεί να προκληθούν προβλήματα ποιότητας στην εκτύπωση.

Για να προσαρμόσετε το υψόμετρο:

- 1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Κατάσταση μηχανήματος.
- 2. Επιλέξτε Εργαλεία και, στη συνέχεια, Ρυθμίσεις διαχειριστή.
- 3. Χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο, πληκτρολογήστε τον κωδικό πρόσβασης, όπως απαιτείται.
- 4. Επιλέξτε **Εργαλεία τεχνικής υποστήριξης**.
- 5. Επιλέξτε **Ρύθμιση υψόμετρου**.
- 6. Για να ορίσετε ένα υψόμετρο από τη λίστα, επιλέξτε το.
- 7. Επιλέξτε **ΟΚ**.
- Για επιστροφή στο μενού Αρχική σελίδα υπηρεσιών, πατήστε το πλήκτρο Αρχική σελίδα υπηρεσιών.

### Προσαρμογή της οθόνης αφής

Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία Adjust Touchscreen (Προσαρμογή οθόνης αφής) για τη βαθμονόμηση των θέσεων αφής στην οθόνη αφής.

Για να ρυθμίσετε την οθόνη αφής:

- 1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Κατάσταση μηχανήματος.
- 2. Επιλέξτε Εργαλεία και, στη συνέχεια, Ρυθμίσεις διαχειριστή.
- 3. Χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο, πληκτρολογήστε τον κωδικό πρόσβασης, όπως απαιτείται.
- 4. Επιλέξτε **Εργαλεία τεχνικής υποστήριξης**.
- 5. Επιλέξτε **Προσαρμογή οθόνης αφής**.
- 6. Διαβάστε τις οδηγίες και μετά επιλέξτε **ΟΚ**.
- 7. Επιλέξτε τον κάθε σταυρό όπως εμφανίζεται.

Σημείωση: Για τη βελτίωση της ακρίβειας της προσαρμογής, χρησιμοποιήστε μια γραφίδα για να αγγίξετε στο κέντρο του κάθε σταυρού.

- 8. Επιλέξτε **ΟΚ**.
- Για επιστροφή στο μενού Αρχική σελίδα υπηρεσιών, πατήστε το πλήκτρο Αρχική σελίδα υπηρεσιών.

# Προετοιμασία μη πτητικής μνήμης

Αυτή η δυνατότητα προετοιμάζει τις ρυθμίσεις που είναι αποθηκευμένες στην μη πτητική μνήμη (NVM) εκτός από τις ρυθμίσεις δικτύου. Η μνήμη NVM αποθηκεύει τις ρυθμίσεις του εκτυπωτή ακόμα και όταν απενεργοποιηθεί. Μετά την εκτέλεση αυτής της λειτουργίας και την επανεκκίνηση του εκτυπωτή, όλες οι ρυθμίσεις μενού επαναφέρονται στις προεπιλεγμένες τιμές.

Για να προσαρμόσετε τη μη πτητική μνήμη:

- 1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Κατάσταση μηχανήματος.
- 2. Επιλέξτε τα στοιχεία Εργαλεία > Ρυθμίσεις διαχειριστή.
- 3. Χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο, πληκτρολογήστε τον κωδικό πρόσβασης, όπως απαιτείται.
- 4. Επιλέξτε **Εργαλεία τεχνικής υποστήριξης**, μεταβείτε στην επόμενη οθόνη και μετά επιλέξτε **Initialize NVM** (Προετοιμασία NVM).
- 5. Για να επιλέξετε το μηδενισμό της μη πτητικής μνήμης, επιλέξτε **Ενότητα φαξ χρήστη**, **Ενότητα σάρωσης χρήστη** ή **Ενότητα συστήματος**.
- 6. Επιλέξτε Προετοιμασία > Ναι, προετοιμασία.
- 7. Για ακύρωση, επιλέξτε το πλήκτρο No, Cancel (Όχι, ακύρωση).
- Για νε επιστρέψετε στο μενού "Εργαλεία τεχνικής υποστήριξης", πατήστε το βελάκι Πίσω. Για επιστροφή στο μενού Αρχική σελίδα υπηρεσιών, πατήστε το πλήκτρο Αρχική σελίδα υπηρεσιών.

## Εκκαθάριση ιστορικού εργασιών

Ο εκτυπωτής διατηρεί τις πληροφορίες για τις προηγούμενες εργασίες εκτύπωσης, όπως ημερομηνία, ώρα, είδος εργασίας, όνομα εγγράφου, χρώμα εξόδου, μέγεθος χαρτιού, αριθμός σελίδων και αποτελέσματα. Στην αναφορά "Ιστορικό εργασιών" εκτυπώνεται η κατάσταση έως και 20 εργασιών το μέγιστο. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία "Καθαρισμός ιστορικού εργασιών" για να πραγματοποιήσετε απαλοιφή όλων των εργασιών από τη λίστα.

Για να πραγματοποιήσετε εκκαθάριση του ιστορικού εργασιών:

- 1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Κατάσταση μηχανήματος.
- 2. Επιλέξτε Εργαλεία και, στη συνέχεια, Ρυθμίσεις διαχειριστή.
- 3. Χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο, πληκτρολογήστε τον κωδικό πρόσβασης, όπως απαιτείται.
- 4. Επιλέξτε **Εργαλεία τεχνικής υποστήριξης**.
- 5. Επιλέξτε **Καθαρισμός ιστορικού εργασιών**.
- Για να πραγματοποιήσετε απαλοιφή του ιστορικού εργασιών, επιλέξτε Έναρξη.
   Για να κλείσετε χωρίς απαλοιφή του ιστορικού εργασιών, επιλέξτε Άκυρο.

# Παραγγελία αναλωσίμων

### Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει τα εξής:

•	Αναλώσιμα	178
•	Πότε να παραγγείλετε αναλώσιμα	178
•	Κασέτες γραφίτη	179
•	Ανακύκλωση αναλωσίμων	180

### Αναλώσιμα

Τα αναλώσιμα είναι υλικά του εκτυπωτή που αδειάζουν κατά τη λειτουργία του. Τα αναλώσιμα αυτού του εκτυπωτή είναι οι γνήσιες κασέτες γραφίτη Xerox<sup>®</sup> σε Κυανό, Ματζέντα, Κίτρινο και Μαύρο.

### Σημειώσεις:

- Κάθε αναλώσιμο περιλαμβάνει οδηγίες εγκατάστασης.
- Εγκαθιστάτε μόνο νέες κασέτες στον εκτυπωτή σας. Εάν εγκατασταθεί χρησιμοποιημένη κασέτα γραφίτη, η ένδειξη υπολειπόμενης ποσότητας γραφίτη μπορεί να μην είναι ακριβής.
- 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 Χerox<sup>®</sup> ενδέχεται να επηρεάσει την ποιότητα εκτύπωσης και την αξιοπιστία του εκτυπωτή. Ο γραφίτης Xerox<sup>®</sup> είναι ο μόνος γραφίτης που έχει σχεδιαστεί και κατασκευαστεί υπό τους αυστηρούς ελέγχους ποιότητας της Χeroxγια χρήση ειδικά με το συγκεκριμένο εκτυπωτή.

### Πότε να παραγγείλετε αναλώσιμα

Όταν πλησιάζει η στιγμή αντικατάστασης των αναλωσίμων, 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 τα αναλώσιμα, εμφανίζεται ένα μήνυμα σφάλματος στον πίνακα ελέγχου.

Παραγγείλετε αναλώσιμα από τον τοπικό μεταπωλητή σας, ή επισκεφτείτε τη διεύθυνση www.xerox.com/office/WC6027supplies.

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.

### Κασέτες γραφίτη

### Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει τα εξής:

•	Γενικές προφυλάξεις	179
•	Αντικατάσταση κασέτας γραφίτη	179
•	Ανανέωση του γραφίτη	180
•	Καθαρισμός του υλικού εμφάνισης	180

### 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.
- ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: 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.
- ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: Ποτέ μην πετάτε κασέτες γραφίτη σε γυμνή φλόγα. Ο γραφίτης που απομένει στο εσωτερικό της κασέτας μπορεί να αναφλεγεί προκαλώντας τραυματισμό από έγκαυμα ή έκρηξη.

### Αντικατάσταση κασέτας γραφίτη

Όταν μια κασέτα γραφίτη ολοκληρώσει τη διάρκεια ζωής της, ο πίνακας ελέγχου εμφανίζει ένα μήνυμα. Ο PrintingScout εμφανίζει την κατάσταση γραφίτη στο παράθυρο Κατάσταση εκτυπωτή. Όταν μια κασέτα γραφίτη είναι άδεια, ο εκτυπωτής σταματάει και εμφανίζει μηνύματα στον πίνακα ελέγχου και στο παράθυρο Κατάσταση εκτυπωτή PrintingScout.

Εγκαθιστάτε μόνο νέες κασέτες στον εκτυπωτή σας. Εάν εγκατασταθεί χρησιμοποιημένη κασέτα γραφίτη, η ένδειξη υπολειπόμενης ποσότητας γραφίτη μπορεί να μην είναι ακριβής.

Σημείωση: Κάθε κασέτα γραφίτη περιλαμβάνει οδηγίες εγκατάστασης.

Μήνυμα κατάστασης εκτυπωτή	Αιτία και Λύση
Η κασέτα γραφίτη του εκτυπωτή πλησιάζει στο	Η κασέτα γραφίτη έχει χαμηλή στάθμη. Παραγγείλετε μια
τέλος της.	νέα κασέτα γραφίτη.
Αντικαταστήστε την κασέτα γραφίτη ή ελέγξτε αν η	Η κασέτα γραφίτη είναι άδεια. Αντικαταστήστε την
κασέτα γραφίτη εδράζεται σωστά.	κασέτα γραφίτη με καινούρια.

### Ανανέωση του γραφίτη

Η λειτουργία "Ανανέωση γραφίτη" πραγματοποιεί επαναβαθμονόμιση της συγκέντρωσης γραφίτη και των τάσεων του υλικού εμφάνισης. Αν εκτυπώνετε έγγραφα με μεγάλη ή μικρή επικάλυψη μελάνης, η λειτουργία "Ανανέωση γραφίτη" μπορεί να βελτιστοποιήσει την ποιότητα εκτύπωσης.

Για να ανανεώσετε το γραφίτη:

- 1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Κατάσταση μηχανήματος.
- 2. Επιλέξτε Εργαλεία και, στη συνέχεια, Ρυθμίσεις διαχειριστή.
- 3. Χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο, πληκτρολογήστε τον κωδικό πρόσβασης, όπως απαιτείται.
- 4. Επιλέξτε **Εργαλεία τεχνικής υποστήριξης**.
- 5. Επιλέξτε **Ανανέωση γραφίτη**.
- Επιλέξτε το χρώμα γραφίτη για ανανέωση και μετά επιλέξτε Ανανέωση.
   Η διαδικασία εκτελείται αυτόματα. Περιμένετε ένα λεπτό για να ολοκληρωθεί η διαδικασία και να επιστρέψει ο εκτυπωτής στη λειτουργία ετοιμότητας.

Σημείωση: Μην χρησιμοποιείτε αυτήν τη διαδικασία επανειλημμένα. Η επαναλαμβανόμενη εκτέλεση αυτής της διαδικασίας θα εξαντλήσει το γραφίτη γρηγορότερα.

### Καθαρισμός του υλικού εμφάνισης

Η λειτουργία Καθαρισμός υλικού εμφάνισης θέτει σε κίνηση το μοτέρ του υλικού εμφάνισης και ανακινεί το γραφίτη στην κασέτα γραφίτη. Χρησιμοποιήστε το Καθαρισμός υλικού εμφάνισης για να απομακρύνετε το γραφίτη από μια κασέτα πριν από την αντικατάστασή της ή για να ανανεώσετε το γραφίτη αφού αντικαταστήσετε μια κασέτα γραφίτη.

Για τον καθαρισμό του υλικού εμφάνισης:

- 1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Κατάσταση μηχανήματος.
- 2. Επιλέξτε τα στοιχεία Εργαλεία > Ρυθμίσεις διαχειριστή.
- 3. Επιλέξτε **Εργαλεία τεχνικής υποστήριξης** και μετά επιλέξτε **Clean Developer** (Καθαρισμός υλικού εμφάνισης).
- Επιλέξτε Έναρξη > Έναρξη.
   Περιμένετε ένα λεπτό για να ολοκληρωθεί η διαδικασία και να επιστρέψει ο εκτυπωτής στη λειτουργία ετοιμότητας.
- 5. Για να επιστρέψετε στο μενού Συντήρηση, επιλέξτε Κλείσιμο.

### Ανακύκλωση αναλωσίμων

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με το πρόγραμμα ανακύκλωσης αναλώσιμων Xerox<sup>®</sup>, μεταβείτε στη διεύθυνση: www.xerox.com/gwa.
## Διαχείριση του εκτυπωτή

#### Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει τα εξής:

•	Έλεγχος αριθμών σελίδων	181
•	Αλλαγή του κωδικού πρόσβασης από τον πίνακα ελέγχου	182

#### Έλεγχος αριθμών σελίδων

Μπορείτε να ελέγξετε το συνολικό αριθμό εκτυπωμένων σελίδων στη διαμόρφωση σελίδας. Στην ενότητα "Όγκος εκτύπωσης" εμφανίζεται ο συνολικός αριθμός σελίδων που εκτυπώθηκαν για κάθε μέγεθος χαρτιού.

Χρησιμοποιήστε τους μετρητές χρέωσης για να δείτε λεπτομέρειες για το πλήθος των αποτυπώσεων του εκτυπωτή. Οι τρέχουσες μετρήσεις για τις έγχρωμες ή ασπρόμαυρες αποτυπώσεις και για το συνδυασμένο σύνολο αποτυπώσεων εμφανίζονται στην οθόνη Μετρητές χρέωσης. Οι μετρήσεις αποτυπώσεων που εμφανίζονται χρησιμοποιούνται για τη χρέωση. 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.

#### Εκτύπωση σελίδας διαμόρφωσης

- 1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Κατάσταση μηχανήματος.
- 2. Επιλέξτε **Σελίδες πληροφοριών**.
- 3. Επιλέξτε **Διαμόρφωση** και, στη συνέχεια, **Εκτύπωση**.

#### Προβολή μετρητών χρέωσης

- 1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Κατάσταση μηχανήματος.
- 2. Επιλέξτε Μετρητές χρέωσης.
- 3. Αφού προβάλετε τις ενδείξεις, για να κλείσετε το παράθυρο επιλέξτε **X** ή για να επιστρέψετε στο μενού Αρχική σελίδα υπηρεσιών πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών**.

#### Αλλαγή του κωδικού πρόσβασης από τον πίνακα ελέγχου

- 1. Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε το πλήκτρο Κατάσταση μηχανήματος.
- 2. Επιλέξτε τα στοιχεία Εργαλεία > Ρυθμίσεις διαχειριστή.
- 3. Μόλις σας ζητηθεί, εισαγάγετε τον τετραψήφιο κωδικό πρόσβασης και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο **OK**.
- 4. Χρησιμοποιήστε τα προς τα **Επάνω** ή προς τα **Κάτω** βελάκια για περιήγηση και, στη συνέχεια, ορίστε την επιλογή **Ρυθμίσεις ασφάλειας**.
- 5. Επιλέξτε **Κλείδωμα πίνακα** και, στη συνέχεια, ορίστε την επιλογή **Change Passcode** (Αλλαγή κωδικού πρόσβασης).
- 6. Μόλις σας ζητηθεί, εισαγάγετε τον τετραψήφιο κωδικό πρόσβασης και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο **OK**.
- Μόλις σας ζητηθεί, εισαγάγετε το νέο κωδικό πρόσβασης και, στη συνέχεια, πατήστε το πλήκτρο **OK**.
- 8. Μόλις σας ζητηθεί, επανεισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης και πατήστε το πλήκτρο **ΟΚ**.
- 9. Πατήστε το βελάκι Πίσω για να επιστρέψετε στο προηγούμενο μενού ή πατήστε το πλήκτρο Αρχική σελίδα υπηρεσιών για να επιστρέψετε στην Αρχική σελίδα υπηρεσιών.

### Μετακίνηση του εκτυπωτή

Ακολουθήστε αυτές τις οδηγίες κατά τη μετακίνηση του εκτυπωτή:

 Απενεργοποιήστε τον εκτυπωτή και αποσυνδέστε το καλώδιο τροφοδοσίας και τα άλλα καλώδια από το πίσω μέρος του εκτυπωτή.



- ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: 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.
- Αφαιρέστε τυχόν χαρτί ή άλλο μέσο εκτύπωσης από το δίσκο εξόδου. Εάν η επέκταση του δίσκου εξόδου είναι ανοιχτή, κλείστε την.



- Αφαιρέστε το χαρτί από το δίσκο χαρτιού.
   Διατηρείτε το χαρτί στη συσκευασία του και μακριά από υγρασία και ακαθαρσίες.
- 4. Ανυψώστε και μεταφέρετε τον εκτυπωτή όπως φαίνεται στην εικόνα.

Σημείωση: Για να μάθετε το βάρος του μοντέλου του εκτυπωτή σας, ανατρέξτε στα Φυσικά Χαρακτηριστικά στη σελίδα 209.



ΠΡΟΣΟΧΗ: Η ακατάλληλη επανασυσκευασία 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<sup>®</sup>. Η Εγγύηση, η Συμφωνία Τεχνικής Υποστήριξης η την Τοταl Satisfaction Guarantee (Εγγύηση Ολικής Ικανοποίησης) της Xerox<sup>®</sup> δεν καλύπτουν τις ζημιές που προκαλούνται στον εκτυπωτή από ακατάλληλη μετακίνηση.

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.

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.

# 10

# Αντιμετώπιση προβλημάτων

#### Αυτό το κεφάλαιο περιλαμβάνει:

•	Αντιμετώπιση γενικών προβλημάτων	.186
•	Εμπλοκές χαρτιού	.190
•	Αναζήτηση βοήθειας	.206

## Αντιμετώπιση γενικών προβλημάτων

#### Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει τα εξής:

•	Ο εκτυπωτής δεν ενεργοποιείται	
•	Ο εκτυπωτής εκτελεί συχνά επαναφορά ή απενεργοποίηση	
•	Ο εκτυπωτής δεν εκτυπώνει	187
•	Η εκτύπωση καθυστερεί υπερβολικά	
•	Ο εκτυπωτής παράγει ασυνήθιστους θορύβους	
•	Έχει σχηματιστεί συμπύκνωση στο εσωτερικό του εκτυπωτή	189

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.

#### Ο εκτυπωτής δεν ενεργοποιείται

Πιθανές αιτίες	Λύσεις
Ο διακόπτης λειτουργίας δεν έχει ενεργοποιηθεί.	Ενεργοποιήστε το διακόπτη.
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.	<ul> <li>Συνδέστε μια άλλη ηλεκτρική συσκευή στην πρίζα και δείτε αν λειτουργεί σωστά.</li> <li>Δοκιμάστε μια διαφορετική πρίζα.</li> </ul>
Ο εκτυπωτής είναι συνδεδεμένος σε μια πρίζα τάσης ή συχνότητας που δεν συμβαδίζει με τις προδιαγραφές του εκτυπωτή.	Χρησιμοποιήστε μια πηγή ισχύος με τις προδιαγραφές που αναφέρονται στην ενότητα Ηλεκτρικές προδιαγραφές στη σελίδα 211.



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

#### 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. 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.

#### Ο εκτυπωτής δεν εκτυπώνει

Πιθανές αιτίες	Λύσεις
Ο εκτυπωτής βρίσκεται σε λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας.	Πιέστε το πλήκτρο του πίνακα ελέγχου.
Το PrintingScout εμφανίζει ένα μήνυμα σφάλματος.	Ακολουθήστε τις οδηγίες που παρουσιάζονται στο μήνυμα του PrintingScout για να διορθωθεί το πρόβλημα. 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 ένδειξη σφαλμάτων αναβοσβήνει.	Εάν η ένδειξη ετοιμότητας είναι απενεργοποιημένη, ο εκτυπωτής έχει σταματήσει να λειτουργεί. Απενεργοποιήστε τον εκτυπωτή και στη συνέχεια ενεργοποιήστε τον ξανά. Εάν το σφάλμα παραμένει, επικοινωνήστε με τον αντιπρόσωπο της Xerox.
Και οι δύο ενδείξεις του πίνακα ελέγχου είναι απενεργοποιημένες.	Απενεργοποιήστε τον εκτυπωτή, επιβεβαιώστε ότι το καλώδιο τροφοδοσίας είναι σωστά συνδεδεμένο στον εκτυπωτή και στην πρίζα και, στη συνέχεια, ενεργοποιήστε τον εκτυπωτή. Εάν το σφάλμα παραμένει, επικοινωνήστε με τον αντιπρόσωπο της Xerox.
Ο εκτυπωτής είναι απασχολημένος.	<ul> <li>Εάν η Ένδειξη ετοιμότητας αναβοσβήνει, αυτό είναι φυσιολογικό. Το πρόβλημα μπορεί να είναι μια προηγούμενη εργασία εκτύπωσης. Χρησιμοποιήστε το PrintingScout για να διαγράψετε όλες τις εργασίες εκτύπωσης στην ουρά εκτύπωσης. Τοποθετήστε το χαρτί στο δίσκο.</li> </ul>
	<ul> <li>Εάν η Ένδειξη ετοιμότητας δεν αναβοσβήνει αφού αποστείλετε μια εργασία εκτύπωσης, ελέγξτε τη σύνδεση USB μεταξύ του εκτυπωτή και του υπολογιστή. Απενεργοποιήστε τον εκτυπωτή και στη συνέχεια ενεργοποιήστε τον ξανά.</li> </ul>

Πιθανές αιτίες	Λύσεις
Το καλώδιο εκτυπωτή αποσυνδέθηκε.	Εάν η Ένδειξη ετοιμότητας δεν αναβοσβήνει αφού αποστείλετε μια εργασία εκτύπωσης, ελέγξτε τη σύνδεση USB ή Ethernet μεταξύ του εκτυπωτή και του υπολογιστή.
Η ασύρματη σύνδεση διακόπηκε.	Για να ελέγξετε την κατάσταση της ασύρματης σύνδεσης, εκτυπώστε την αναφορά ρύθμισης παραμέτρων και ελέγξτε την κατάσταση της ποιότητας σύνδεσης.
	<ul> <li>Αν το στοιχείο "Ποιότητα σύνδεσης" εμφανίζεται ως "Χωρίς λήψη", ελέγξτε το δρομολογητή σας και το μόντεμ για να βεβαιωθείτε ότι μεταδίδουν σήμα.</li> </ul>
	<ul> <li>Αν το στοιχείο "Ποιότητα σύνδεσης" εμφανίζεται ως "Καλή", "Αποδεκτή" ή "Ασθενής", εισαγάγετε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή σε ένα παράθυρο προγράμματος περιήγησης. Αν μπορείτε να έχετε πρόσβαση στο CentreWare Internet Services για τον εκτυπωτή σας, αλλά ο εκτυπωτής εξακολουθεί να μην εκτυπώνει, εγκαταστήστε ξανά το πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης.</li> </ul>

#### Η εκτύπωση καθυστερεί υπερβολικά

Πιθανές αιτίες	Λύσεις
Ο εκτυπωτής είναι ρυθμισμένος σε μια λειτουργία πιο αργής εκτύπωσης, π.χ. για εκτύπωση σε γυαλιστερό ή 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.
Ο εκτυπωτής βρίσκεται σε λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας.	Περιμένετε μέχρι ο εκτυπωτής να εξέλθει από τη λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας. Η εκτύπωση καθυστερεί να αρχίσει όταν ο εκτυπωτής εξέρχεται από τη λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας. Εάν η σελίδα δεν εκτυπωθεί στην ονομαστική ταχύτητα του εκτυπωτή, μπορεί να υπάρχει κάποιο πρόβλημα με την εγκατάσταση του δικτύου ή του εκτυπωτή.
Μπορεί να υπάρχει κάποιο πρόβλημα με τον τρόπο που εγκαταστάθηκε στο δίκτυο ο εκτυπωτής.	Προσδιορίστε αν ένας παροχετευτής εκτύπωσης ή κάποιος υπολογιστής που κάνει κοινή χρήση του εκτυπωτή αποθηκεύει σε ενδιάμεση μνήμη όλες τις εργασίες εκτύπωσης και, στη συνέχεια, τις παροχετεύει στον εκτυπωτή. Η παροχέτευση μπορεί να μειώσει τις ταχύτητες εκτύπωσης. Για να ελέγξετε την ταχύτητα του εκτυπωτή, εκτυπώστε μερικές σελίδες πληροφοριών, όπως τη σελίδα επίδειξης γραφείου.
Η εργασία είναι σύνθετη.	Περιμένετε. Δεν απαιτείται καμία ενέργεια.

#### 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 έχεις παραμείνει μέσα σε κρύο δωμάτιο.	Αφήστε τον εκτυπωτή να λειτουργήσει για μερικές ώρες σε θερμοκρασία δωματίου.
Η σχετική υγρασία του δωματίου είναι πολύ υψηλή.	<ul> <li>Μειώστε την υγρασία στο εσωτερικό του δωματίου.</li> <li>Μετακινήστε τον εκτυπωτή σε μία θέση όπου η θερμοκρασία και η σχετική υγρασία βρίσκονται εντός των προδιαγραφών λειτουργίας.</li> </ul>

## Εμπλοκές χαρτιού

#### Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει τα εξής:

•	Ελαχιστοποίηση εμπλοκών χαρτιού	190
•	Εντοπισμός εμπλοκών χαρτιού	191
•	Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού	192
•	Αντιμετώπιση προβλημάτων με τις εμπλοκές χαρτιού	199
•	Προβλήματα στην ποιότητα εκτύπωσης	201

#### 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 90.
- 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 στο δίσκο, επιλέξτε το σωστό είδος και μέγεθος χαρτιού στον πίνακα ελέγχου.
- Όταν εκτυπώνετε, επιλέξετε το σωστό είδος και μέγεθος χαρτιού στο πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης.
- Αποθηκεύετε το χαρτί σε έναν στεγνό χώρο.

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 του δίσκου.
- Να επιτρέπετε υπερπλήρωση του δίσκου εξόδου.

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

#### Εντοπισμός εμπλοκών χαρτιού

ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ: Ποτέ μην αγγίζετε επισημασμένες περιοχές πάνω ή κοντά στο θερμικό ρολό μέσα στο φούρνο. Υπάρχει κίνδυνος εγκαύματος. Εάν τυλιχθεί ένα φύλλο χαρτιού γύρω από το θερμικό ρολό, μην προσπαθήσετε να το αφαιρέσετε αμέσως. Απενεργοποιήστε αμέσως τον εκτυπωτή και περιμένετε 40 λεπτά ώστε να ψυχθεί ο φούρνος. Προσπαθήστε να αφαιρέσετε την εμπλοκή αφού ψυχθεί ο εκτυπωτής. Εάν το σφάλμα παραμένει, επικοινωνήστε με τον αντιπρόσωπο της Xerox.

Δ

 $\wedge$ 

ΠΡΟΣΟΧΗ: Μην επιχειρήσετε να αποκαταστήσετε τυχόν εμπλοκές χαρτιού με εργαλεία. Κάτι τέτοιο μπορεί να προκαλέσει μόνιμη ζημιά στον εκτυπωτή.

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



- 1. Δίσκος εξόδου
- 2. Ιμάντας μεταφοράς
- 3. Μοχλοί απασφάλισης κυλίνδρου φούρνου
- 4. Πίσω θύρα
- 5. Κάλυμμα αυτόματου τροφοδότη εγγράφων
- Κύριος δίσκος χαρτιού με κάλυμμα πρόσβασης στις εμπλοκές

#### Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού

#### Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει τα εξής:

•	Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού από το δίσκο εξόδου	192
•	Αποκατάσταση εμπλοκής χαρτιού από το πίσω μέρος του εκτυπωτή	194
•	Αποκατάσταση εμπλοκής χαρτιού από το μπροστινό μέρος του εκτυπωτή	196
•	Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού από του αυτόματο τροφοδότη ευνοάφων	106

Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού από τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων......196

Για τη διευκόλυνση της αποκατάστασης εμπλοκών χαρτιού, μπορείτε να ενεργοποιήσετε τη λειτουργία αποκατάστασης εμπλοκής. Η λειτουργία αποκατάστασης εμπλοκής υποβάλλει τον εκτυπωτή σε λειτουργία για σύντομο χρονικό διάστημα ώστε το χαρτί να μετακινηθεί περισσότερο στο δίσκο εξόδου.

Για την εκτέλεση της λειτουργίας αποκατάστασης εμπλοκής:

- 1. Πατήστε παρατεταμένα το πλήκτρο **Απαλοιφή όλων** για τρία δευτερόλεπτα.
- 2. Αφού ο εκτυπωτής σταματήσει να λειτουργεί, απενεργοποιήστε τον και, στη συνέχεια, αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.

#### Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού από το δίσκο εξόδου

1. Πιέστε προς τα κάτω την απασφάλιση του πίσω καλύμματος και ανοίξτε το κάλυμμα.



2. Σηκώστε τους μοχλούς σύμφωνα με την εικόνα.



 Για να αφαιρέσετε τυχόν μπλοκαρισμένο χαρτί από το πίσω μέρος του εκτυπωτή, τραβήξτε το προσεκτικά προς την κατεύθυνση που φαίνεται στο σχήμα.



4. Αν δεν μπορείτε να βρείτε το μπλοκαρισμένο χαρτί στη διαδρομή χαρτιού, αφαιρέστε τυχόν μπλοκαρισμένο χαρτί από το δίσκο εξόδου.



5. Κατεβάστε τους μοχλούς στην αρχική τους θέση.



Αντιμετώπιση προβλημάτων

6. Κλείστε το πίσω κάλυμμα.



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

Αποκατάσταση εμπλοκής χαρτιού από το πίσω μέρος του εκτυπωτή

1. Πιέστε προς τα κάτω την απασφάλιση του πίσω καλύμματος και ανοίξτε το κάλυμμα.



2. Σηκώστε τους μοχλούς σύμφωνα με την εικόνα.



3. Αφαιρέστε τυχόν μπλοκαρισμένο χαρτί από το πίσω μέρος του εκτυπωτή.



4. Κατεβάστε τους μοχλούς στην αρχική τους θέση.



5. Κλείστε το πίσω κάλυμμα.



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

#### Αποκατάσταση εμπλοκής χαρτιού από το μπροστινό μέρος του εκτυπωτή

- 1. Αφαιρέστε το δίσκο από τον εκτυπωτή.
- Αφαιρέστε τυχόν μπλοκαρισμένο χαρτί από το μπροστινό μέρος του εκτυπωτή. Για βελτιωμένη πρόσβαση στο μπλοκαρισμένο χαρτί, αναστρέψτε το κάλυμμα πρόσβαση στις εμπλοκές για να ανοίξει.



- 3. Εισαγάγετε το δίσκο χαρτιού και μετά απασφαλίστε το κάλυμμα πρόσβασης στις εμπλοκές.
- Για την αποκατάσταση του σφάλματος που εμφανίζεται στον πίνακα ελέγχου, πρέπει να απομακρύνετε όλο το χαρτί από τη διαδρομή χαρτιού.

#### Αποκατάσταση εμπλοκών χαρτιού από τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων

- 1. Αφαιρέστε τα υπόλοιπα έγγραφα από τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.
- 2. Ανοίξτε το κάλυμμα του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων.



 Για να αφαιρέσετε το μπλοκαρισμένο έγγραφο, τραβήξτε το προσεκτικά προς την κατεύθυνση που φαίνεται στο σχήμα.



4. Αν είναι δύσκολο να αφαιρέσετε το έγγραφο, ανασηκώστε το δίσκο του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων.



5. Αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί από το δίσκο εξόδου.



6. Κατεβάστε το δίσκο του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων.



 Κλείστε το κάλυμμα του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων και, στη συνέχεια, τοποθετήστε ξανά έγγραφα όπως απαιτείται.



8. Αν δεν μπορείτε να αφαιρέσετε το μπλοκαρισμένο έγγραφο από το δίσκο εξόδου εγγράφων ή δεν μπορείτε να βρείτε ένα μπλοκαρισμένο έγγραφο εκεί, ανοίξτε το κάλυμμα εγγράφου της επιφάνειας σάρωσης.



9. Για να αφαιρέσετε το έγγραφο από τον κύλινδρο τροφοδοσίας, τραβήξτε το προσεκτικά όπως φαίνεται στο σχήμα.



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

#### Αντιμετώπιση προβλημάτων με τις εμπλοκές χαρτιού

#### Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει τα εξής:

•	Εισέρχονται ταυτόχρονα πολλαπλά φύλλα	199
•	Εσφαλμένη τροφοδοσία χαρτιού	199
•	Εσφαλμένες τροφοδοσίες ετικετών και φακέλων	200
•	Το μήνυμα για την εμπλοκή χαρτιού παραμένει	200

#### Εισέρχονται ταυτόχρονα πολλαπλά φύλλα

Πιθανές αιτίες	Λύσεις
Ο δίσκος χαρτιού είναι υπερφορτωμένος.	Αφαιρέστε μερικά από τα χαρτιά. Μην τοποθετείτε χαρτί επάνω 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 μετά αντικαταστήστε το με νέο στεγνό χαρτί.
Υπερβολικός στατικός ηλεκτρισμός.	Δοκιμάστε μια καινούρια δεσμίδα χαρτιού.
Μέσα στο δίσκο υπάρχει χαρτί που δεν υποστηρίζεται.	Χρησιμοποιείτε μόνο χαρτί εγκεκριμένο από την Xerox. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Υποστηριζόμενο χαρτί στη σελίδα 90.
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.	<ul> <li>Αφαιρέστε το χαρτί που έχει τροφοδοτηθεί εσφαλμένα και επανατοποθετήστε το σωστά στο δίσκο.</li> </ul>
	<ul> <li>Ρυθμίστε τους οδηγούς χαρτιού στο δίσκο, έτσι ώστε να ανταποκρίνονται στο μέγεθος του χαρτιού.</li> </ul>
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 90.

#### Εσφαλμένες τροφοδοσίες ετικετών και φακέλων

Πιθανές αιτίες	Λύσεις
Το φύλλο ετικετών είναι στραμμένο προς τη λάθος πλευρά στο δίσκο.	<ul> <li>Τοποθετήστε τα φύλλα ετικετών σύμφωνα με τις οδηγίες από τον κατασκευαστή. Τοποθετήστε τις ετικέτες με την όψη προς τα επάνω σε οποιοδήποτε δίσκο.</li> </ul>
Οι φάκελοι δεν έχουν τοποθετηθεί σωστά.	<ul> <li>Τοποθετήστε τους φακέλους No. 10, DL και Monarch στους δίσκους με την όψη εκτύπωσης προς τα πάνω, τα πτερύγια κλειστά, την όψη με τα πτερύγια προς τα κάτω, και την μικρή πλευρά να εισέρχεται πρώτη στον εκτυπωτή.</li> </ul>
	<ul> <li>Τοποθετήστε τους φακέλους C5 με την όψη εκτύπωσης προς τα πάνω, τα πτερύγια ανοιχτά και στραμμένα μακριά από τον εκτυπωττή.</li> </ul>
Οι φάκελοι Νο. 10, DL και Monarch ζαρώνουν.	Για να αποφύγετε το ζάρωμα σε φακέλους Νο. 10, DL, C5 ή Monarch, τοποθετήστε τους με την πλευρά εκτύπωσης προς τα πάνω, τα πτερύγια ανοιχτά και στραμμένα μακριά από τον εκτυπωτή.
	Σημείωση: Όταν τοποθετείτε φακέλους με τροφοδοσία μεγάλης πλευράς, βεβαιωθείτε ότι ρυθμίσατε οριζόντιο προσανατολισμό στον οδηγό εκτύπωσης.

#### 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.

#### Προβλήματα στην ποιότητα εκτύπωσης

#### Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει τα εξής:

•	Έλεγχος της	ποιότητας	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/WC6027support.

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.

#### Σημειώσεις:

- 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.
- Τα είδωλα σε κλίμακα του γκρίζου που εκτυπώνονται με τη ρύθμιση σύνθετου μαύρου αυξάνουν τη μέτρηση των έγχρωμων σελίδων, επειδή χρησιμοποιούνται έγχρωμα αναλώσιμα. Το σύνθετο μαύρο είναι η προεπιλεγμένη ρύθμιση στους περισσότερους εκτυπωτές.

#### 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 τον τρόπο λειτουργίας ποιότητας εκτύπωσης και τις ρυθμίσεις χρωμάτων. 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 βέλτιστης ποιότητας εκτύπωσης είναι το εξής: 15–28°C (59–82°F) και 20–70% σχετική υγρασία.

#### 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. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Σελίδες πληροφοριών στη σελίδα 26.

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

#### Σημειώσεις:

- Για τη βελτίωση της ποιότητας εκτύπωσης, οι κασέτες γραφίτη πολλών μοντέλων του εξοπλισμού έχουν σχεδιαστεί έτσι ώστε να σταματούν να λειτουργούν σε μια προκαθορισμένη χρονική στιγμή.
- Τα είδωλα σε κλίμακα του γκρίζου που εκτυπώνονται με τη ρύθμιση σύνθετου μαύρου αυξάνουν τη μέτρηση των έγχρωμων σελίδων, επειδή χρησιμοποιούνται έγχρωμα αναλώσιμα. Το σύνθετο μαύρο είναι η προεπιλεγμένη ρύθμιση στους περισσότερους εκτυπωτές.

Πρόβλημα	Αιτία	Λύση
Θολά αντίγραφα με πολλά θολά χρώματα	Το είδος χαρτιού είναι βαρύτερο ή παχύτερο από την επιλογή είδους χαρτιού.	Προσαρμόστε τις ρυθμίσεις είδους χαρτιού. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Προσαρμογή είδους χαρτιού στη σελίδα 171.
	Το χρησιμοποιούμενο χαρτί δεν εμπίπτει στο συνιστώμενο εύρος προδιαγραφών.	Αντικαταστήστε το χαρτί με το συνιστώμενο μέγεθος και είδος χαρτιού και βεβαιωθείτε ότι οι ρυθμίσεις του πίνακα ελέγχου και του οδηγού εκτύπωσης είναι σωστές. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Υποστηριζόμενο χαρτί στη σελίδα 90.
	Οι κασέτες γραφίτη δεν είναι Xerox <sup>®</sup> .	Αντικαταστήστε τις κασέτες γραφίτη με γνήσιες Xerox <sup>®</sup> . Μπορεί να χρειαστούν αρκετές εκτυπώσεις για να γίνει επαναφορά στην πλήρη ποιότητα.
	Η τάση του κυλίνδρου μεταφοράς φόρτισης δεν επαρκεί για το είδος χαρτιού.	Αυξήστε την τάση μεταφοράς φόρτισης για το επιλεγμένο είδος χαρτιού. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Προσαρμογή του ρολού μεταφοράς φόρτισης στη σελίδα 172.
	Ο φούρνος δεν έχει ρυθμιστεί για το είδος χαρτιού.	Προσαρμόστε το φούρνο. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Προσαρμογή φούρνου στη σελίδα 172.
	Το χαρτί είναι υγρό.	Αντικαταστήστε το χαρτί.
	Η παροχή υψηλής τάσης είναι ελαττωματική.	Για βοήθεια, επισκεφθείτε την τοποθεσία της Τεχνικής υποστήριξης Xerox <sup>®</sup> στη διεύθυνση www.xerox.com/office/WC6027support.

Πρόβλημα	Αιτία	Λύση
Μόνο ένα χρώμα είναι θολό	Η κασέτα γραφίτη είναι άδεια ή έχει καταστραφεί.	Ελέγξτε την κατάσταση της κασέτας γραφίτη και αντικαταστήστε την, εφόσον χρειάζεται.
Διάσπαρτα μαύρα στίγματα, λευκές περιοχές ή διάχυση	Το χαρτί δεν εμπίπτει στο συνιστώμενο εύρος προδιαγραφών.	Αντικαταστήστε το χαρτί με το συνιστώμενο μέγεθος και είδος χαρτιού και βεβαιωθείτε ότι οι ρυθμίσεις του πίνακα ελέγχου και του οδηγού εκτύπωσης είναι σωστές. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Υποστηριζόμενο χαρτί στη σελίδα 90.
	Οι κασέτες γραφίτη δεν είναι Xerox <sup>®</sup> .	Αντικαταστήστε τις κασέτες γραφίτη με γνήσιες Xerox <sup>®</sup> . Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Αναλώσιμα στη σελίδα 178.
<ul> <li>Κάθετες μαύρες ή έγχρωμες λωρίδες, ή πολύχρωμες λωρίδες ή γραμμές</li> <li>Λωρίδες σε ένα μόνο χρώμα</li> </ul>	Οι κασέτες γραφίτη δεν είναι Xerox <sup>®</sup> .	Αντικαταστήστε τις κασέτες γραφίτη με γνήσιες Xerox <sup>®</sup> . Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Αναλώσιμα στη σελίδα 178.
	Υπάρχει πρόβλημα στην κασέτα γραφίτη αυτού του χρώματος.	Ελέγξτε την κατάσταση της κασέτας γραφίτη και αντικαταστήστε την, εφόσον χρειάζεται. Για βοήθεια, επισκεφθείτε την τοποθεσία της Τεχνικής υποστήριξης Xerox <sup>®</sup> στη διεύθυνση www.xerox.com/office/WC6027support.
Το χρώμα γύρω από την άκρη εκτύπωσης δεν είναι σωστό	Η καταχώριση χρωμάτων δεν είναι σωστή.	Ρυθμίστε την καταχώριση χρωμάτων. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Καταχώριση χρωμάτων στη σελίδα 173.

Πρόβλημα	Αιτία	Λύση
Τμηματικά κενά, τσαλακωμένο	Το χαρτί είναι υγρό.	Αντικαταστήστε το χαρτί.
χαρτι η παραμορφωμενη εκτύπωση	Το χαρτί δεν εμπίπτει στο συνιστώμενο εύρος προδιαγραφών.	Αντικαταστήστε το χαρτί με το συνιστώμενο μέγεθος και είδος χαρτιού και βεβαιωθείτε ότι οι ρυθμίσεις του πίνακα ελέγχου και του οδηγού εκτύπωσης είναι σωστές. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Υποστηριζόμενο χαρτί στη σελίδα 90.
	Ο εκτυπωτής είναι παλιός ή κατεστραμμένος.	Για βοήθεια, επισκεφθείτε την τοποθεσία της Τεχνικής υποστήριξης Xerox <sup>®</sup> στη διεύθυνση www.xerox.com/office/WC6027support.
	Οι κασέτες γραφίτη δεν είναι Xerox <sup>®</sup> .	Αντικαταστήστε τις κασέτες γραφίτη με γνήσιες Xerox <sup>®</sup> . Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Αναλώσιμα στη σελίδα 178.
	Η ρύθμιση υψόμετρου είναι λανθασμένη.	Προσαρμόστε τη ρύθμιση υψομέτρου του εκτυπωτή. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Προσαρμογή του υψομέτρου στη σελίδα 175.
	Η υγρασία που συγκεντρώθηκε στο εσωτερικό του εκτυπωτή προκαλεί τμηματικά κενά ή τσαλακωμένο χαρτί.	Ενεργοποιήστε τον εκτυπωτή και αφήστε τον ενεργοποιημένο για τουλάχιστον μία ώρα, προκειμένου να εξαφανιστεί η υγρασία. Για βοήθεια, επισκεφθείτε την τοποθεσία της Τεχνικής υποστήριξης Xerox <sup>®</sup> στη διεύθυνση www.xerox.com/office/WC6027support.
Κάθετα κενά	Οι φακοί έχουν μπλοκάρει.	Καθαρίστε τους φακούς στο εσωτερικό του εκτυπωτή. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Καθαρισμός των φακών LED στη σελίδα 167.
	Ο εκτυπωτής είναι παλιός ή κατεστραμμένος.	Για βοήθεια, επισκεφθείτε την τοποθεσία της Τεχνικής υποστήριξης Xerox <sup>®</sup> στη διεύθυνση www.xerox.com/office/WC6027support.
	Οι κασέτες γραφίτη δεν είναι Xerox <sup>®</sup> .	Αντικαταστήστε τις κασέτες γραφίτη με γνήσιες Xerox <sup>®</sup> . Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Αναλώσιμα στη σελίδα 178.

Πρόβλημα	Αιτία	Λύση
Διαγώνια εκτύπωση	Οι οδηγοί χαρτιού δεν έχουν ρυθμιστεί σωστά στο μέγεθος του χαρτιού.	Επαναρυθμίστε τους οδηγούς του δίσκου χαρτιού. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Τοποθέτηση χαρτιού στη σελίδα 93.
Τα χρώματα είναι σκοτεινά ή εμφανίζεται λευκό χρώμα γύρω από αντικείμενα	Η ευθυγράμμιση χρώματος με χρώμα δεν είναι σωστή.	Εκτελέστε αυτόματη ρύθμιση καταχώρισης χρωμάτων. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Καταχώριση χρωμάτων στη σελίδα 173.
Τα είδωλα είναι διάστικτα ή εμφανίζουν κηλίδες	Το χαρτί είναι πολύ ελαφρύ ή πολύ λεπτό.	Επιλέξτε ένα διαφορετικό είδος χαρτιού στον πίνακα ελέγχου, στην εφαρμογή και στο πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης.
	Η τάση του κυλίνδρου μεταφοράς φόρτισης δεν επαρκεί για το είδος χαρτιού.	Αυξήστε την τάση μεταφοράς φόρτισης για το επιλεγμένο είδος χαρτιού. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Προσαρμογή του ρολού μεταφοράς φόρτισης στη σελίδα 172.
	Ο φούρνος δεν έχει ρυθμιστεί για το είδος χαρτιού.	Προσαρμόστε το φούρνο. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στην ενότητα Προσαρμογή φούρνου στη σελίδα 172.
	Το χαρτί είναι υγρό.	Αντικαταστήστε το χαρτί.
	Η σχετική υγρασία του δωματίου είναι πολύ υψηλή.	Μειώστε την υγρασία στο χώρο ή μετακινήστε τον εκτυπωτή σε άλλη θέση.
Ζαρωμένο χαρτί ή συχνές εμπλοκές στο πίσω κάλυμμα	Το ρολό μεταφοράς φόρτισης χρειάζεται ανανέωση.	Ανανεώστε το ρολό μεταφοράς φόρτισης. Ανατρέξτε στην ενότητα Ανανέωση του ρολού μεταφοράς φόρτισης στη σελίδα 175.

## Αναζήτηση βοήθειας

#### Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει τα εξής:

•	Μηνύματα σφάλματος και κατάστασης	206
•	Ειδοποιήσεις PrintingScout	206
•	Online Support Assistant	.206

Ο εκτυπωτής παραδίδεται με βοηθητικά προγράμματα και πόρους που διευκολύνουν την αντιμετώπιση προβλημάτων εκτύπωσης

#### Μηνύματα σφάλματος και κατάστασης

Ο πίνακας ελέγχου του εκτυπωτή παρέχει πληροφορίες και βοήθεια για την αντιμετώπιση προβλημάτων. Όταν προκύπτει ένα σφάλμα ή μια κατάσταση προειδοποίησης, ο πίνακας ελέγχου σας ενημερώνει για το πρόβλημα. Τα μηνύματα σφάλματος σάς προειδοποιούν για καταστάσεις του εκτυπωτή, όπως χαμηλή στάθμη αναλωσίμων ή ανοιχτές θύρες, που απαιτούν την προσοχή σας.

#### Ειδοποιήσεις PrintingScout

To PrintingScout είναι ένα βοηθητικό πρόγραμμα που εγκαθίσταται με τον οδηγό εκτύπωσης Xerox<sup>®</sup>. Ελέγχει αυτόματα την κατάσταση του εκτυπωτή όταν αποστέλλετε μια εργασία εκτύπωσης. Εάν ο εκτυπωτής αδυνατεί να εκτελέσει την εκτύπωση, εμφανίζεται μια ειδοποίηση PrintingScout στην οθόνη του υπολογιστή σας η οποία σας ενημερώνει πως ο εκτυπωτής χρειάζεται την προσοχή σας. Στο πλαίσιο διαλόγου PrintingScout, κάντε κλικ στην ειδοποίηση για να προβάλετε οδηγίες σχετικά με την επίλυση του προβλήματος.

Σημείωση: Το PrintingScout είναι εφαρμογή αποκλειστικά για Windows.

#### **Online Support Assistant**

To Online Support Assistant 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, επισκεφτείτε τη διεύθυνση www.xerox.com/office/WC6027support.

# Προδιαγραφές



#### Αυτό το παράρτημα περιλαμβάνει τα εξής:

•	Βασικές λειτουργίες	
•	Φυσικές προδιαγραφές	
•	Περιβαλλοντικές προδιαγραφές	210
•	Ηλεκτρικές προδιαγραφές	211
•	Προδιαγραφές απόδοσης	
•	Προδιαγραφές ελεγκτή	213

## Βασικές λειτουργίες

Λειτουργίες	Αντιγραφή, εκτύπωση, σάρωση και φαξ
Ταχύτητα εκτύπωσης	18 σ.α.λ.
Ταχύτητα αντιγραφής	18 σ.α.λ.
Ανάλυση εκτύπωσης	Με την επιλογή 600 x 600 dpi από το πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης πραγματοποιείται εκτύπωση στα 1200 x 2400 dpi βελτιωμένης ποιότητας
Χωρητικότητα χαρτιού	<ul> <li>100 φύλλα κοινού χαρτιού στο δίσκο εξόδου</li> <li>Δίσκος εισόδου</li> <li>150 φύλλα κοινού χαρτιού</li> <li>Ένα φύλλο επιστρωμένου χαρτιού</li> <li>Πέντε φάκελοι</li> </ul>
Εκτύπωση διπλής όψης	Μη αυτόματη
Μέγιστο μέγεθος αντιγράφου	216 x 297 χλστ. (8,5 x 11,6 ίντσες)
Μέγιστο μέγεθος εκτύπωσης	Legal (216 x 356 χλστ., 8,5 x 14 ίντσες)
Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων	<ul> <li>15 φύλλα (64 g/m²)</li> <li>Μονής όψης</li> </ul>
Πίνακας ελέγχου	Οθόνη αφής LCD 4,3 ιντσών και περιήγηση με πληκτρολόγιο
Συνδεσιμότητα	<ul> <li>Universal Serial Bus (USB 2.0)</li> <li>Ethernet 10/100 Base-T</li> <li>Ασύρματη σύνδεση δικτύου</li> </ul>
Λειτουργίες σάρωσης	<ul> <li>Scan to USB Memory (Σάρωση σε μνήμη USB)</li> <li>Σάρωση σε υπολογιστή</li> <li>Σάρωση σε Email</li> </ul>
Ανάλυση σάρωσης	1200 x 1200 dpi
Απομακρυσμένη πρόσβαση	CentreWare Internet Services

## Φυσικές προδιαγραφές

#### Διαστάσεις και βάρος

Πλάτος	410 χλστ. (16,1 ίντσες)
Βάθος	439 χλστ. (17,3 ίντσες)
Ύψος	388 χλστ. (15,3 ίντσες)
Βάρος	16,6 κιλά (36 λίβρες)

#### Συνολικές απαιτήσεις χώρου

Πλάτος	864 χλστ. (34 ίντσες)
Βάθος	1105 χλστ. (43,5 ίντσες)
Ύψος	762 χλστ. (30 ίντσες)

#### Απαιτήσεις ελεύθερου χώρου



## Περιβαλλοντικές προδιαγραφές

#### Θερμοκρασία

- Θερμοκρασία λειτουργίας: 10-32°C (50-90°F)
- Βέλτιστη θερμοκρασία: 15–28°C (59–82°F)

#### Σχετική υγρασία

- Εύρος ελάχιστης-μέγιστης υγρασίας: 15-85% σχετική υγρασία στους 28°C (82°F)
- Εύρος βέλτιστης υγρασίας: 20-70% σχετική υγρασία στους 28°C (82°F)

Σημείωση: Υπό ακραίες συνθήκες περιβάλλοντος, όπως 10°C και 85% σχετική υγρασία, ενδέχεται να εμφανιστούν ελαττώματα λόγω συμπύκνωσης.

#### Υψόμετρο

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

## Ηλεκτρικές προδιαγραφές

#### Τάση και συχνότητα τροφοδοσίας ρεύματος

Τάση τροφοδοσίας ρεύματος	Συχνότητα τροφοδοσίας ρεύματος
110–127 VAC +/-10%, (99–140 VAC)	50 Hz +/- 3 Hz
	60 Hz +/- 3 Hz
220–240 VAC +/-10 % , (198–264 VAC)	50 Hz +/- 3 Hz
	60 Hz +/- 3 Hz

#### Κατανάλωση ισχύος

Λειτουργία εκτυπωτή	Κατανάλωση ισχύος
Λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας 1 (Χαμηλή ισχύς)	7 W ή λιγότερο
Λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας 2 (Αδράνεια)	3 W ή λιγότερο
Έτοιμο/Αναμονή	69 W ή λιγότερο
Συνεχής εκτύπωση	810 W ή λιγότερο

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<sup>®</sup> 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<sup>®</sup> ώστε να μεταβαίνει σε λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας 2 λεπτά μετά από την τελευταία αντιγραφή ή εκτύπωση.

## Προδιαγραφές απόδοσης

Χρόνος προθέρμανσης του εκτυπωτή

- Ενεργοποίηση: 35 δευτερόλεπτα ή λιγότερο
- Επαναφορά από λειτουργία αδράνειας: 28 δευτερόλεπτα ή λιγότερο.

Σημείωση: Ο χρόνος προθέρμανσης προϋποθέτει θερμοκρασία περιβάλλοντος 22°C και σχετική υγρασία στο 60%.

## Προδιαγραφές ελεγκτή

#### Επεξεργαστής

525 MHz ARM11MP

#### Μνήμη

512 MB RAM

#### Διασυνδέσεις

Universal Serial Bus (USB 2.0) Ethernet 10/100 Base-T Ασύρματη συνδεσιμότητα IEEE802.11.b/g/n

# Ρυθμιστικές πληροφορίες

#### Αυτό το παράρτημα περιλαμβάνει τα εξής:

•	Βασικοί κανονισμοί	216
•	Κανονισμοί αναπαραγωγής αντιγράφων	221
•	Κανονισμοί για το φαξ	224
•	Material Safety Data Sheets (φύλλα δεδομένων ασφαλείας υλικών)	230

## 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 Α, 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 Α 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

# CE

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/ΕC
- 15 Δεκεμβρίου 2004: Οδηγία ηλεκτρομαγνητικής συμβατότητας 2004/108/ΕC
- 9 Μαρτίου 1999: Οδηγία 1999/5/ΕС για το ραδιοεξοπλισμό και τον τηλεπικοινωνιακό τερματικό εξοπλισμό

Αυτός ο εκτυπωτής, αν χρησιμοποιείται σωστά σύμφωνα με τις οδηγίες, 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 συνδεόμενα με ενέργεια προϊόντα, συγκεκριμένα με τη μελέτη της Παρτίδας 4 αναφορικά με τον Εξοπλισμό απεικόνισης. Σύμφωνα με αυτήν, οι κατασκευαστές οφείλουν να βελτιώνουν τις περιβαλλοντικές επιδόσεις των προϊόντων του πεδίου εφαρμογής και υποστηρίζεται το σχέδιο δράσης της ΕΕ για την ενεργειακή απόδοση.

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

- Βασικά μονόχρωμα προϊόντα με μέγιστη ταχύτητα μικρότερη από 66 είδωλα 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 συνδεόμενα με ενέργεια προϊόντα, συγκεκριμένα με τη μελέτη της Παρτίδας 4 αναφορικά με τον Εξοπλισμό απεικόνισης. Σύμφωνα με αυτήν, οι κατασκευαστές οφείλουν να βελτιώνουν τις περιβαλλοντικές επιδόσεις των προϊόντων του πεδίου εφαρμογής και υποστηρίζεται το σχέδιο δράσης της ΕΕ για την ενεργειακή απόδοση.

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

- Βασικά μονόχρωμα προϊόντα με μέγιστη ταχύτητα μικρότερη από 66 είδωλα 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

Για πρόσθετες πληροφορίες σχετικά με την ενέργεια ή άλλα σχετικά θέματα, επισκεφθείτε την τοποθεσία www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html ή την τοποθεσία www.xerox.co.uk/about-xerox/environment/engb.html.

#### 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 της χρήσης ηλεκτρισμού.

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 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.

Σημείωση: Η αλλαγή των προεπιλεγμένων χρόνων ενεργοποίησης της λειτουργίας εξοικονόμησης ενέργειας μπορεί να καταλήξει σε συνολικά υψηλότερη κατανάλωση ενέργειας από το προϊόν.

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

#### **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/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Συμβουλίου.

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

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

# Κανονισμοί αναπαραγωγής αντιγράφων

# Ηνωμένες Πολιτείες

Σύμφωνα με νομοθετική ρύθμιση του Κογκρέσου, απαγορεύεται η αναπαραγωγή των παρακάτω εγγράφω 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 πραγματοποίησαν 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 φωτογράφηση πιστοποιητικών πολιτογράφησης της αλλοδαπής.
- 5. Διαβατήρια. Επιτρέπεται η φωτογράφηση 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 φωτογράφηση 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 φωτογράφηση 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 κουδουνίζουν οι συσκευές κατά τη διάρκεια μιας εισερχόμενης κλήσης. Στις περισσότερες αλλά όχι σε όλες τις περιοχές, το άθροισμα των αριθμών REN δεν θα πρέπει να υπερβαίνει τους πέντε (5,0). Προκειμένου να είστε σίγουροι για τον 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) = 9.0Υ
- 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<sup>®</sup> 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<sup>®</sup>, 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<sup>®</sup> δεν απενεργοποιεί τον εξοπλισμό συναγερμού.

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

# Καναδάς

Αυτό το προϊόν ικανοποιεί τις ισχύουσες τεχνικές προδιαγραφές Industry Canada.

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

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



**ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ:** Μην επιχειρήσετε να κάνετε 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.

### Καναδάς - CS-03 έκδοσης 9

Αυτό το προϊόν έχει ελεγχθεί και είναι συμβατό με το πρότυπο CS-03 έκδοσης 9.

# Ευρωπαϊκή Ένωση

#### Οδηγία για τον τερματικό ραδιοφωνικό και τηλεπικοινωνιακό εξοπλισμό

Η συσκευή Xerox έχει πιστοποιηθεί από την ίδια τη Xerox για απλή τερματική σύνδεση σε οποιοδήποτε αναλογικό δημόσιο τηλεφωνικό δίκτυο μεταγωγής (PSTN) στην Ευρώπη, σύμφωνα με την Οδηγία 1999/5/EC.

Αυτή η συσκευή έχει σχεδιαστεί για λειτουργία στα εθνικά δίκτυα PSTN και συμβατές συσκευές PBX των ακολούθων χωρών:

	Πιστοποιήσεις αναλογικο και συμβατού PBX στην Ε	ού PSTN υρώπη
Αυστρία	Ελλάδα	Κάτω Χώρες
Βέλγιο	Ουγγαρία	Νορβηγία
Βουλγαρία	Ισλανδία	Πολωνία
Κύπρος	Ιρλανδία	Πορτογαλία
Τσεχία	Ιταλία	Ρουμανία
Δανία	Λετονία	Σλοβακία
Εσθονία	Λιχνενστάιν	Σλοβενία
Φινλανδία	Λιθουανία	Ισπανία
Γαλλία	Λουξεμβούργο	Σουηδία
Γερμανία	Μάλτα	Ηνωμένο Βασίλειο

Το προϊόν αυτό έχει ελεγχθεί και είναι συμβατό με τις τεχνικές προδιαγραφές του TBR21 OR ES 103 021-1/2/3 ή του ES 203 021-1/2/3 περί τερματικού εξοπλισμού που χρησιμοποιείται σε αναλογικά τηλεφωνικά δίκτυα μεταγωγής στον Ευρωπαϊκό Οικονομικό Χώρο.

Αν αντιμετωπίζετε προβλήματα με το προϊόν σας, επικοινωνήστε με τον τοπικό αντιπρόσωπο της Xerox. Αυτό το προϊόν μπορεί να διαμορφωθεί ώστε να είναι συμβατό με τα δίκτυα άλλων χωρών. Πριν από τη σύνδεση της συσκευής σε δίκτυο άλλης χώρας, επικοινωνήστε με τον αντιπρόσωπο της Xerox για βοήθεια.

#### Σημειώσεις:

- Παρότι το προϊόν αυτό μπορεί να χρησιμοποιήσει είτε επιλογικό σύστημα διακοπής βρόγχου (παλμικό) είτε DTMF (τονικό), η Xerox συνιστά τη χρήση του DTMF. Το DTMF παρέχει ρυθμίσεις για αξιόπιστη και ταχύτερη κλήση.
- 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.

# Νέα Ζηλανδία

 Η χορήγηση Telepermit για οποιοδήποτε είδος τερματικού εξοπλισμού υποδεικνύει μόνο ότι η Telecom αποδέχτηκε ότι το είδος ικανοποιεί τις ελάχιστες προϋποθέσεις για σύνδεση στο δίκτυό της. Δεν υποδεικνύει έγκριση του προϊόντος από την Telecom, δεν παρέχει κανένα είδος εγγύησης και δεν υποδηλώνει ότι κάθε προϊόν με Telepermit είναι συμβατό με όλες τις υπηρεσίες δικτύου της Telecom. Πάνω από όλα, δεν παρέχει διαβεβαίωση ότι οποιοδήποτε είδος λειτουργεί σωστά από όλες τις απόψεις με κάποιο άλλο είδος εξοπλισμού που διαθέτει Telepermit, διαφορετικής μάρκας ή μοντέλου.

Ο εξοπλισμός ενδέχεται να μην έχει τη δυνατότητα σωστής λειτουργίας στις υψηλότερες ταχύτητες μετάδοσης δεδομένων που προσδιορίζονται. 33.6 kbps και 56 kbps συνδέσεις είναι πιθανό να περιορίζονται σε χαμηλότερους ρυθμούς bit όταν είναι συνδεδεμένες σε ορισμένες εγκαταστάσεις PSTN. Η εταιρεία Telecom δεν αποδέχεται καμία ευθύνη για δυσκολίες που παρουσιάζονται σε τέτοιες περιστάσεις.

- Αν αυτός ο εξοπλισμός υποστεί ζημιά, αποσυνδέστε τον αμέσως και, στη συνέχεια, κανονίστε την απόρριψη ή την επισκευή του.
- 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.
- 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.

 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.

# Νότιος Αφρική

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

# 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.

# C

# Ανακύκλωση και απόρριψη

#### Αυτό το παράρτημα περιλαμβάνει τα εξής:

•	Όλες οι χώρες	232
•	Βόρεια Αμερική	.233
•	Ευρωπαϊκή Ένωση	234
•	Άλλες χώρες	236

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

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

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

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

## Επαγγελματικό περιβάλλον



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

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

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

## Συλλογή και απόρριψη εξοπλισμού και μπαταριών



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

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



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