

Xerox® WorkCentre® 6655

Έγχρωμος πολυλειτουργικός εκτυπωτής

Πίνακας ελέγχου



Οι διαθέσιμες υπηρεσίες μπορεί να διαφέρουν ανάλογα με τη διαμόρφωση του εκτυπωτή σας. Για λεπτομέρειες σχετικά με τις υπηρεσίες και τις ρυθμίσεις, ανατρέξτε στον *Οδηγό χρήσης*.



Οθόνη αφής

1 Μενού



6 Αλφαριθμητικό πληκτρολόγιο

7 Στοιχεία ελέγχου εργασιών



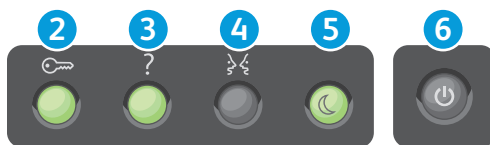
1

Αρχική σελίδα υπηρεσιών: εμφανίζονται οι κύριες υπηρεσίες, όπως αντιγραφή, σάρωση και φαξ.

Υπηρεσίες: πραγματοποιείται επαναφορά στην ενεργή υπηρεσία από τις οθόνες Κατάσταση εργασίας ή Κατάσταση μηχανήματος, ή σε μια προεπιλεγμένη υπηρεσία.

Κατάσταση εργασίας: εμφανίζονται οι ενεργές, οι δεσμευμένες και οι ολοκληρωμένες εργασίες.

Κατάσταση μηχανήματος: εμφανίζονται ρυθμίσεις και πληροφορίες.



2 **Σύνδεση/Αποσύνδεση:** πραγματοποιείται πρόσβαση στις λειτουργίες που προστατεύονται με κωδικό πρόσβασης.

3 **Βοήθεια (?):** εμφανίζονται πρόσθετες πληροφορίες σχετικά με την τρέχουσα επιλογή ή υπηρεσία.

4 **Γλώσσα:** αλλάζουν η γλώσσα για την οθόνη αφής και οι ρυθμίσεις πληκτρολογίου.

5 **Εξοικονόμηση ενέργειας:** πραγματοποιείται είσοδος σε ή έξοδος από τη λειτουργία εξοικονόμησης ενέργειας.

6 Επανεκκίνηση ή απενεργοποίηση του εκτυπωτή.



7

Εκκαθάριση όλων

Διακοπή εκτύπωσης

Τερματισμός

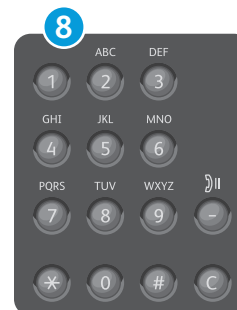
Έναρξη

Καθαρισμός όλων: πραγματοποιείται απαλοιφή προηγούμενων και τροποποιημένων ρυθμίσεων για την τρέχουσα υπηρεσία. Πατήστε το δύο φορές για επαναφορά όλων των προεπιλογών και για απαλοιφή των υπαρχουσών σαρώσεων.

Έναρξη: πραγματοποιείται έναρξη της επιλεγμένης εργασίας.

Τερματισμός: σταματάει προσωρινά η τρέχουσα εργασία. Ακολουθήστε το μήνυμα που εμφανίζεται στην οθόνη για να ακυρώσετε ή να συνεχίσετε την εργασία σας.

Διακοπή εκτύπωσης πραγματοποιείται παύση της τρέχουσας εργασίας εκτύπωσης για να εκτελεστεί μια πιο επείγουσα εργασία.



8

Αλφαριθμητικά πλήκτρα: χρησιμοποιούνται για την εισαγωγή των ποσοτήτων αντιγράφων, των αριθμών φαξ και άλλων αριθμητικών πληροφοριών.

C (καθαρισμός): πραγματοποιείται διαγραφή αριθμητικών τιμών ή του τελευταίου ψηφίου που έχει εισαχθεί.

Xerox® WorkCentre® 6655

Έγχρωμος πολυλειτουργικός εκτυπωτής

Κατάσταση μηχανήματος

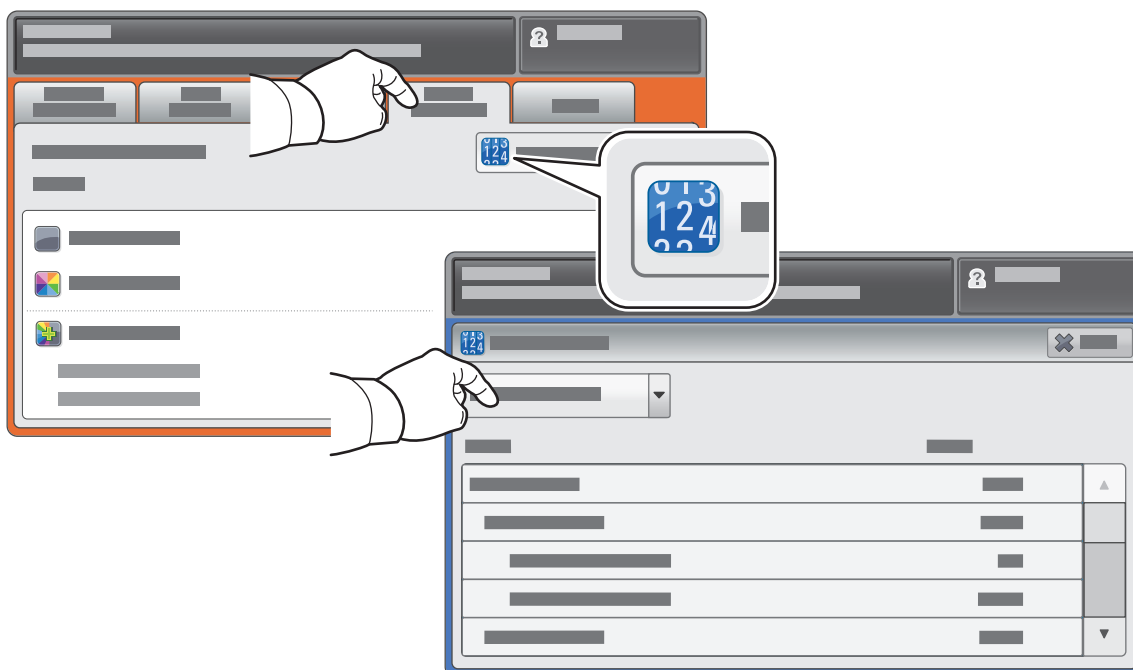


Το μενού Κατάσταση μηχανήματος παρέχει πρόσβαση στην κατάσταση αναλωσίμων, τις πληροφορίες του εκτυπωτή και τις ρυθμίσεις. Για ορισμένα μενού και ρυθμίσεις απαιτείται σύνδεση χρησιμοποιώντας το όνομα και τον κωδικό πρόσβασης διαχειριστή.



Στοιχεία χρέωσης και χρήσης

Στο μενού Κατάσταση μηχανήματος, επιλέξτε την καρτέλα **Στοιχεία χρέωσης** για τις μετρήσεις των βασικών αποτυπώσεων. Επιλέξτε το πλήκτρο **Μετρητές χρήσης** για λεπτομερείς μετρήσεις της χρήσης. Το αναπτυσσόμενο μενού παρέχει περισσότερες κατηγορίες μέτρησης.



Xerox® WorkCentre® 6655

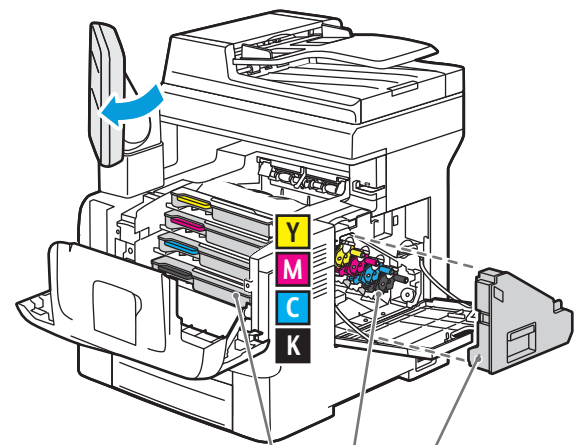
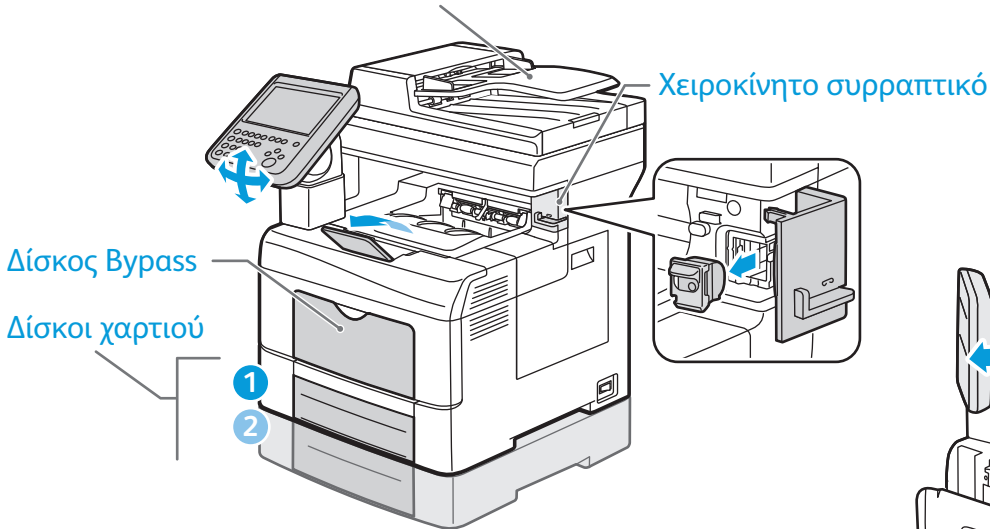
Έγχρωμος πολυλειτουργικός εκτυπωτής

Γνωριμία με τον εκτυπωτή



Τα προαιρετικά εξαρτήματα μπορεί να αποτελούν μέρος της διαμόρφωσης του εκτυπωτή σας. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στον *Οδηγό χρήσης*.

Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων διπλής όψης

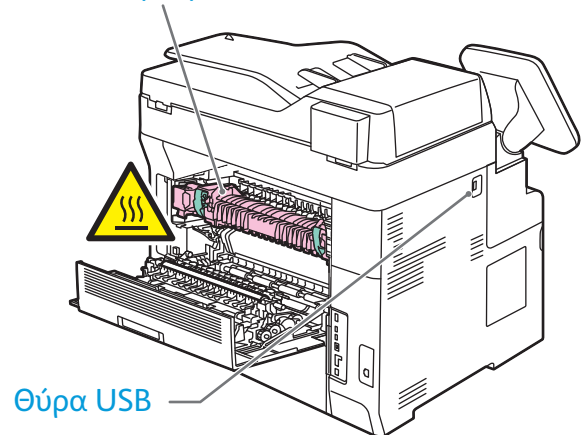


Κασέτες γραφίτη

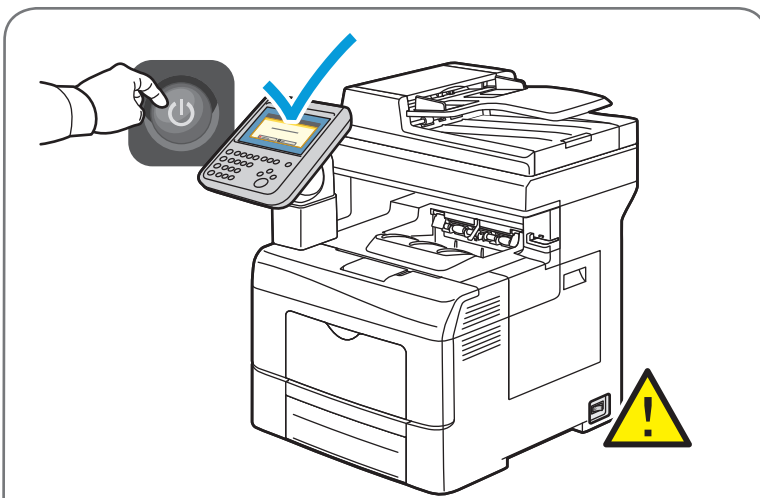
Μονάδες απεικόνισης

Κασέτα υπολειμμάτων

Μονάδα φούρνου



Θύρα USB



Για την αποφυγή δυσλειτουργίας του εκτυπωτή ή πρόκλησης βλάβης στον εσωτερικό σκληρό δίσκο, πιάστε το πλήκτρο **Λειτουργίας** στον πίνακα ελέγχου και ανταποκριθείτε στο μήνυμα. Για πλήρη απενεργοποίηση, μετά από 10 δευτερόλεπτα η οθόνη αφήνεται σβήνει και το πλήκτρο εξοικονόμησης ενέργειας αναβοσβήνει. Όταν σβήσουν όλες οι λυχνίες στον πίνακα ελέγχου, απενεργοποιήστε το διακόπτη λειτουργίας.

Xerox® WorkCentre® 6655

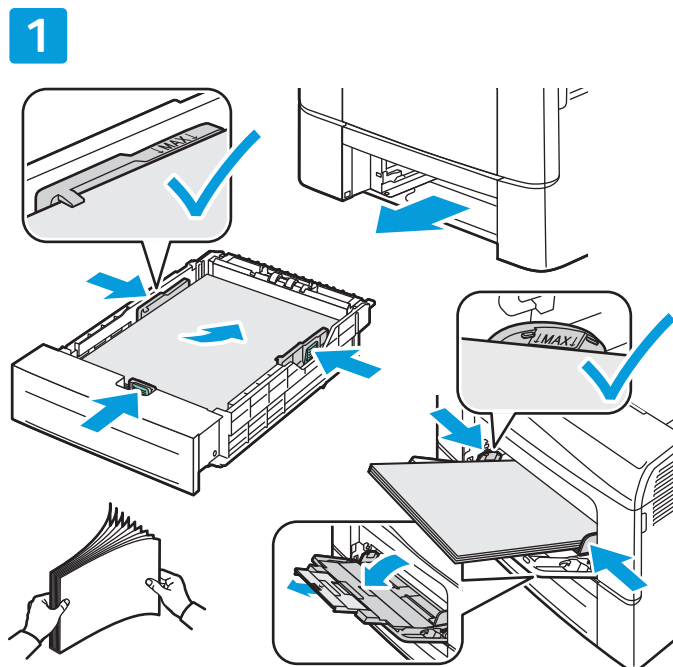
Έγχρωμος πολυλειτουργικός εκτυπωτής

Χειρισμός χαρτιού

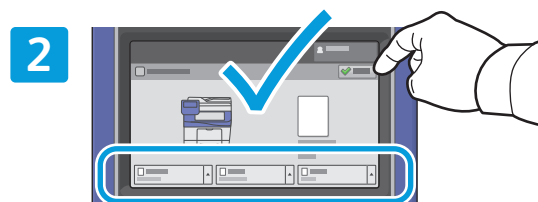


Για λεπτομέρειες σχετικά με τους δίσκους και το χαρτί, ανατρέξτε στον Οδηγό χρήσης.

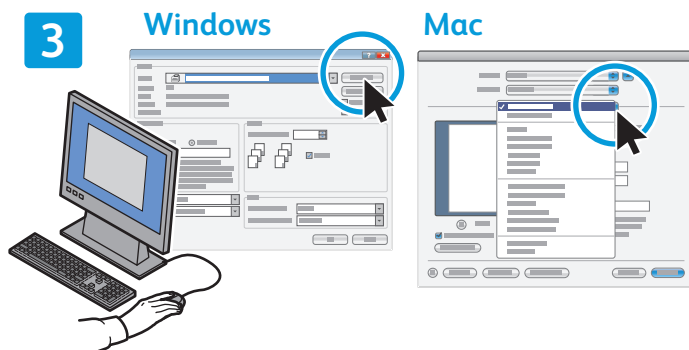
Τοποθέτηση χαρτιού



Για καλύτερα αποτελέσματα, ξεφυλλίστε τις άκρες του χαρτιού. Ρυθμίστε τους οδηγούς σύμφωνα με το μέγεθος χαρτιού. Μην τοποθετείτε χαρτί επάνω από τη γραμμή μέγιστης πλήρωσης.

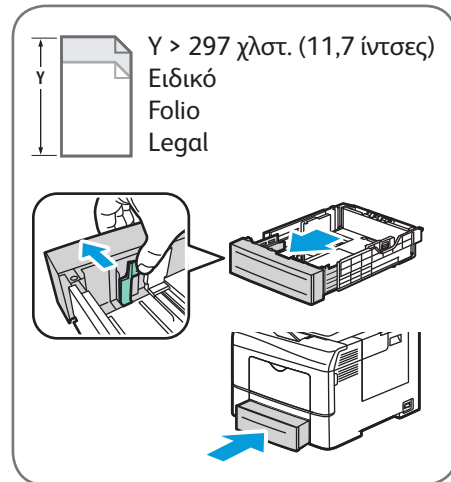
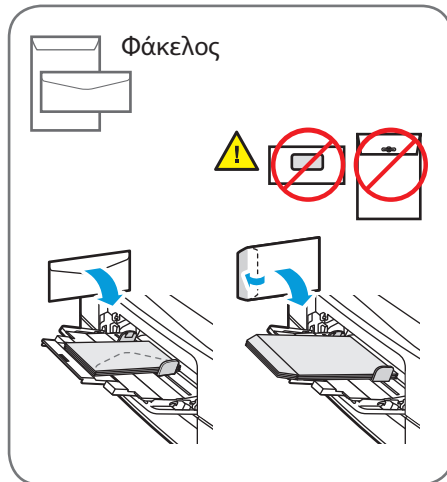
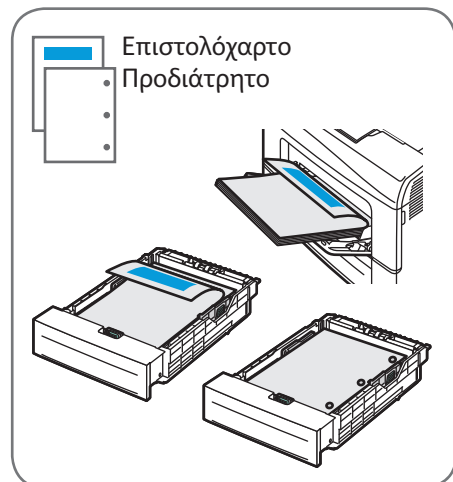


Εάν χρειάζεται, επιβεβαιώστε ή αλλάξτε τις ρυθμίσεις μεγέθους και είδους.



Κατά την εκτύπωση, προβείτε σε επιλογές στον οδηγό εκτύπωσης.

Προσανατολισμός χαρτιού



Xerox® WorkCentre® 6655

Έγχρωμος πολυλειτουργικός εκτυπωτής

Αντιγραφή



Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στο κεφάλαιο Αντιγραφή στον Οδηγό χρήσης.

1



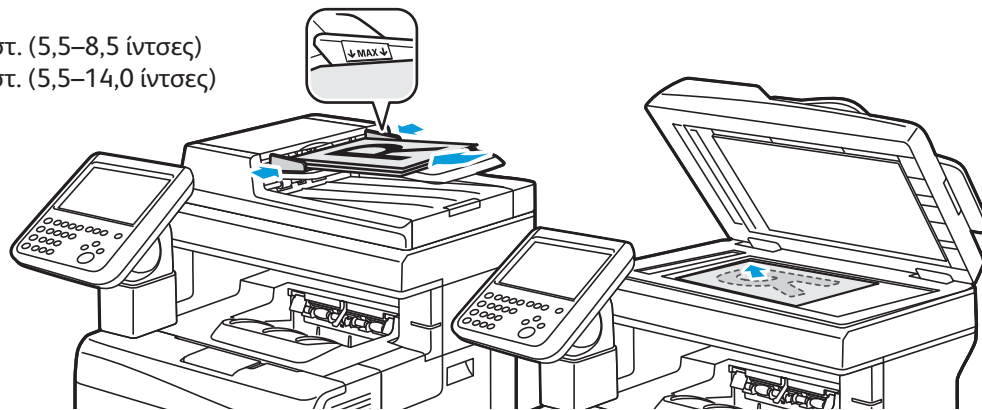
X: 139,7–215,9 χλστ. (5,5–8,5 ίντσες)
Y: 139,7–355,6 χλστ. (5,5–14,0 ίντσες)



60–125 g/m²
(16–32 lb. Bond)



50–125 g/m²
(13–32 lb. Bond)



Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

2

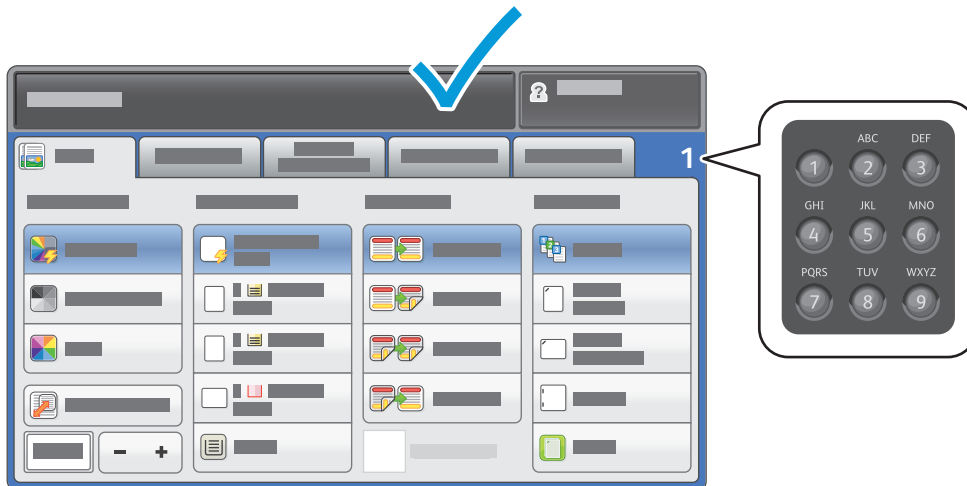


Πατήστε το πλήκτρο Αρχική σελίδα υπηρεσιών και επιλέξτε Αντιγραφή.



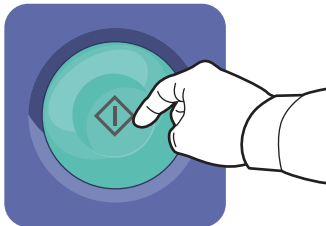
Καθαρισμός όλων: πραγματοποιείται απαλοιφή προηγούμενων και τροποποιημένων ρυθμίσεων για την τρέχουσα υπηρεσία.

3



Αλλάξτε τις ρυθμίσεις και την ποσότητα της εργασίας, όπως απαιτείται.

4



Πατήστε το πλήκτρο 'Εναρξη'.



Τερματισμός: σταματάει προσωρινά η τρέχουσα εργασία. Ακολουθήστε το μήνυμα που εμφανίζεται στην οθόνη για να ακυρώσετε ή να συνεχίσετε την εργασία σας.



Διακοπή εκτύπωσης πραγματοποιείται παύση της τρέχουσας εργασίας εκτύπωσης για να εκτελεστεί μια πιο επείγουσα εργασία.

Xerox® WorkCentre® 6655

Έγχρωμος πολυλειτουργικός εκτυπωτής

Σάρωση και Αποστολή Email



Καθώς ο εκτυπωτής είναι συνήθως συνδεδεμένος σε δίκτυο και όχι σε ένα μόνο υπολογιστή, επιλέγετε προορισμό για το σαρωμένο είδωλο στον εκτυπωτή.

Αυτός ο οδηγός καλύπτει τεχνικές για τη σάρωση εγγράφων χωρίς προετοιμασία ειδικών ρυθμίσεων:

- Σάρωση εγγράφων σε μια διεύθυνση email.
- Σάρωση εγγράφων σε ένα από τα αποθηκευμένα Αγαπημένα, στη λίστα του Βιβλίου διευθύνσεων ή σε μονάδα Flash USB
- Σάρωση εγγράφων στον Κοινό φάκελο στη μονάδα σκληρού δίσκου του εκτυπωτή και ανάκτησή τους χρησιμοποιώντας το πρόγραμμα περιήγησης Web.

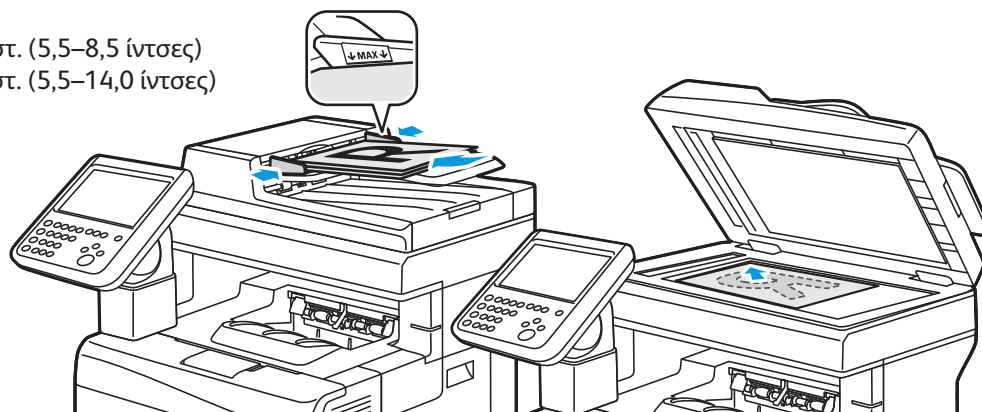
Για λεπτομέρειες και περισσότερες ρυθμίσεις σάρωσης, ανατρέξτε στο κεφάλαιο *Σάρωση στον Οδηγό χρήσης*. Για λεπτομέρειες σχετικά με τη ρύθμιση του βιβλίου διευθύνσεων και του προτύπου ροής εργασίας, ανατρέξτε στο *System Administrator Guide (Οδηγός διαχειριστή συστήματος)*.

1

X: 139,7–215,9 χλστ. (5,5–8,5 ίντσες)
Y: 139,7–355,6 χλστ. (5,5–14,0 ίντσες)

60–125 g/m²
(16–32 lb. Bond)

50–125 g/m²
(13–32 lb. Bond)



Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

2



Πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών** και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Email** για αποστολή της σάρωσης με email ή **Σάρωση ροής εργασίας** για σάρωση στο φάκελο **_PUBLIC** ή σε μια μονάδα Flash USB. Επιλέξτε **Σάρωση σε** εάν ο προορισμός της σάρωσής σας είναι αποθηκευμένος στο **Βιβλίο διευθύνσεων** ή στα **Αγαπημένα**.



Καθαρισμός όλων:
πραγματοποιείται απαλοιφή προηγούμενων και τροποποιημένων ρυθμίσεων για την τρέχουσα υπηρεσία.

3

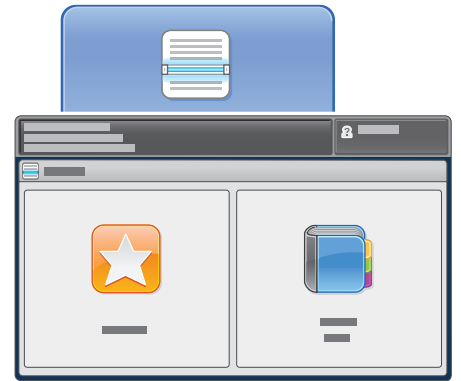
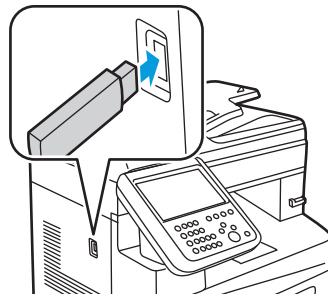


Για αποστολή Email, επιλέξτε **Νέος παραλήπτης** και, στη συνέχεια, εισαγάγετε τη διεύθυνση χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο της οθόνης αφής. Επιλέξτε **Προσθήκη** για να προσθέσετε διευθύνσεις στη λίστα και πατήστε το πλήκτρο **Κλείσιμο**.

Χρησιμοποιήστε το Βιβλίο διευθύνσεων ή τα Αγαπημένα για να εισαγάγετε αποθηκευμένες διευθύνσεις email.

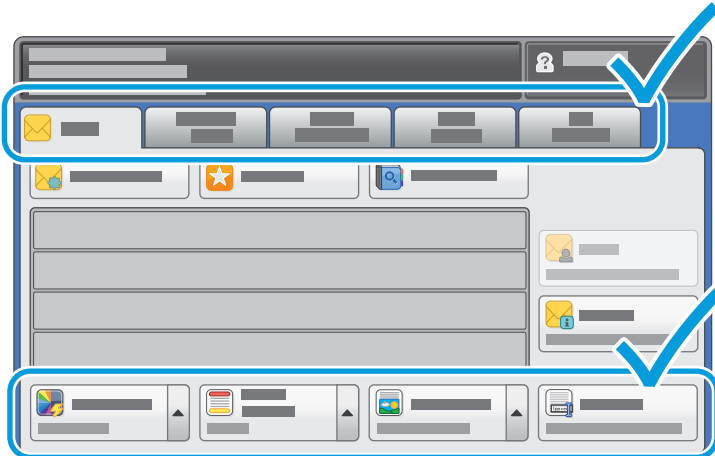


Για Σάρωση ροής εργασίας, επιλέξτε **_PUBLIC** ή τοποθετήστε τη μονάδα Flash USB και επιλέξτε **USB**.



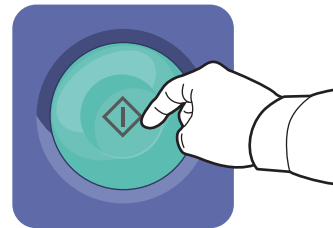
Για Σάρωση σε, επιλέξτε **Αγαπημένα** ή **Βιβλίο διευθύνσεων** για να εισαγάγετε αποθηκευμένες διευθύνσεις email.

4



Αλλάξτε τις ρυθμίσεις, όπως απαιτείται.

5



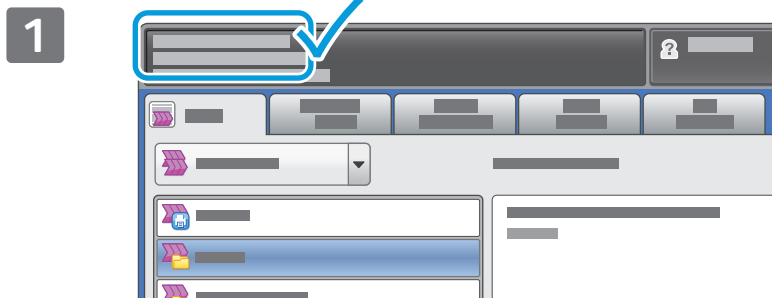
Πατήστε το πλήκτρο **Έναρξη**.



Τερματισμός: σταματάει προσωρινά η τρέχουσα εργασία.

Ανάκτηση αρχείων σάρωσης

Για να ανακτήσετε τα σαρωμένα σας είδωλα από το φάκελο _PUBLIC, χρησιμοποιήστε τις υπηρεσίες CentreWare Internet Services για την αντιγραφή των αρχείων σάρωσης από τον εκτυπωτή στον υπολογιστή σας. Μπορείτε, επίσης, να χρησιμοποιήσετε τις υπηρεσίες CentreWare Internet Services για να ρυθμίσετε προσωπικές θυρίδες και πρότυπα σάρωσης ροής εργασίας. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στον *Οδηγό χρήσης*.

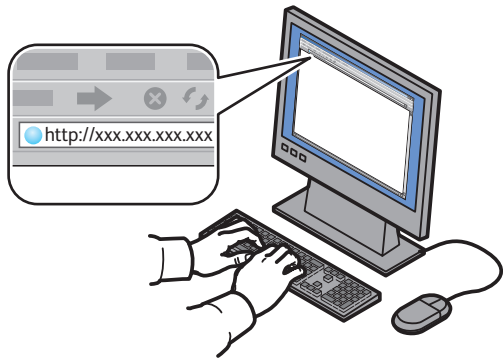


Σημειώστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή που εμφανίζεται στην οθόνη αφής.



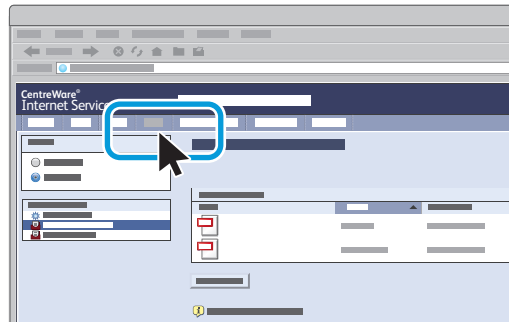
Εάν η διεύθυνση IP δεν εμφανίζεται στην επάνω αριστερή γωνία της οθόνης αφής, πατήστε το πλήκτρο **Κατάσταση μηχανήματος** και ελέγξτε το πεδίο πληροφοριών.

2



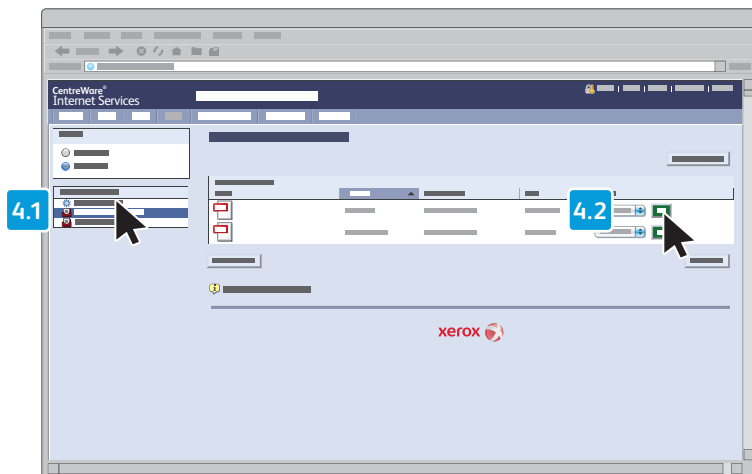
Πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή σε ένα πρόγραμμα περιήγησης Web και μετά πατήστε **Enter** ή **Return**.

3

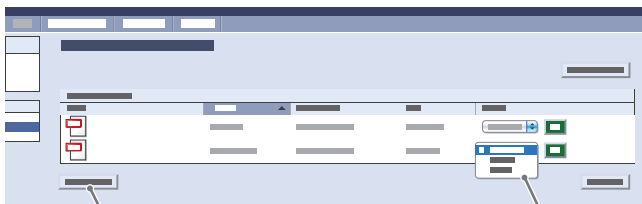


Κάντε κλικ στην καρτέλα **Scan** (Σάρωση).

4



Επιλέξτε **Default Public Folder** (Προεπιλεγμένος κοινός φάκελος) και μετά πατήστε **Go** (Μετάβαση) για να λάβετε τη σάρωση.



Κάντε κλικ στην επιλογή **Update View** (Ενημέρωση προβολής) για να ανανεώσετε τη λίστα.

Επιλέξτε **Download** (Λήψη) για να αποθηκεύσετε το αρχείο στον υπολογιστή σας.

Επιλέξτε **Reprint** (Επανεκτύπωση) για να εκτυπώσετε ξανά το αποθηκευμένο αρχείο.

Επιλέξτε **Delete** (Διαγραφή) για οριστική κατάργηση της αποθηκευμένης εργασίας.

Xerox® WorkCentre® 6655

Έγχρωμος πολυλειτουργικός εκτυπωτής

Φαξ



Μπορείτε να στείλετε φαξ με έναν από τους παρακάτω τέσσερις τρόπους:

- **Ενσωματωμένο φαξ:** για τη σάρωση και την απευθείας αποστολή του εγγράφου σε μια συσκευή φαξ.
- **Φαξ μέσω διακομιστή:** για τη σάρωση και την αποστολή του εγγράφου σε ένα διακομιστή φαξ, ο οποίος μεταδίδει το έγγραφο σε μια συσκευή φαξ.
- **Διαδικτυακό φαξ:** για τη σάρωση και την αποστολή του εγγράφου μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου σε έναν παραλήπτη.
- **Φαξ LAN:** για αποστολή της τρέχουσας εργασίας εκτύπωσης ως φαξ.

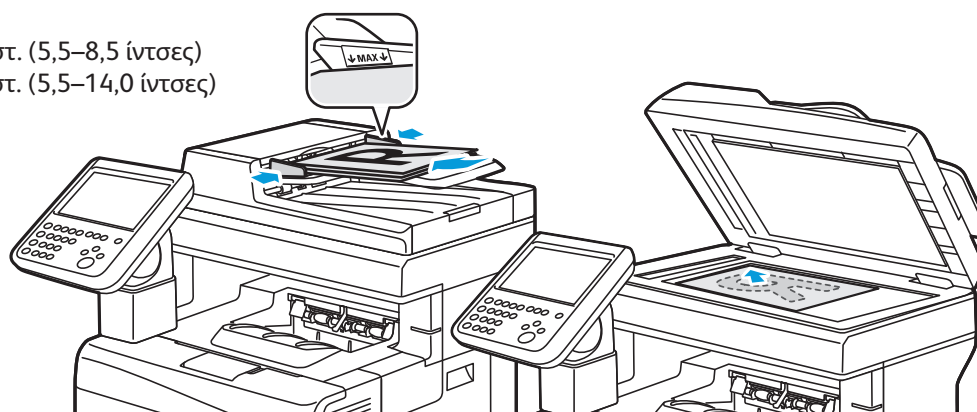
Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στο κεφάλαιο *Φαξ στον Οδηγό χρήσης*. Για λεπτομέρειες σχετικά με τη λειτουργία Φαξ LAN, ανατρέξτε στο λογισμικό του οδηγού εκτύπωσης. Για λεπτομέρειες σχετικά με τη ρύθμιση του φαξ και τις προηγμένες ρυθμίσεις, ανατρέξτε στο *System Administrator Guide (Οδηγός διαχειριστή συστήματος)*.

1

X: 139,7–215,9 χλστ. (5,5–8,5 ίντσες)
Y: 139,7–355,6 χλστ. (5,5–14,0 ίντσες)

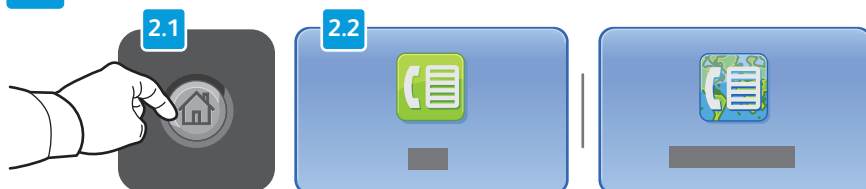
60–125 g/m²
(16–32 lb. Bond)

50–125 g/m²
(13–32 lb. Bond)



Τοποθετήστε το πρωτότυπο.

2

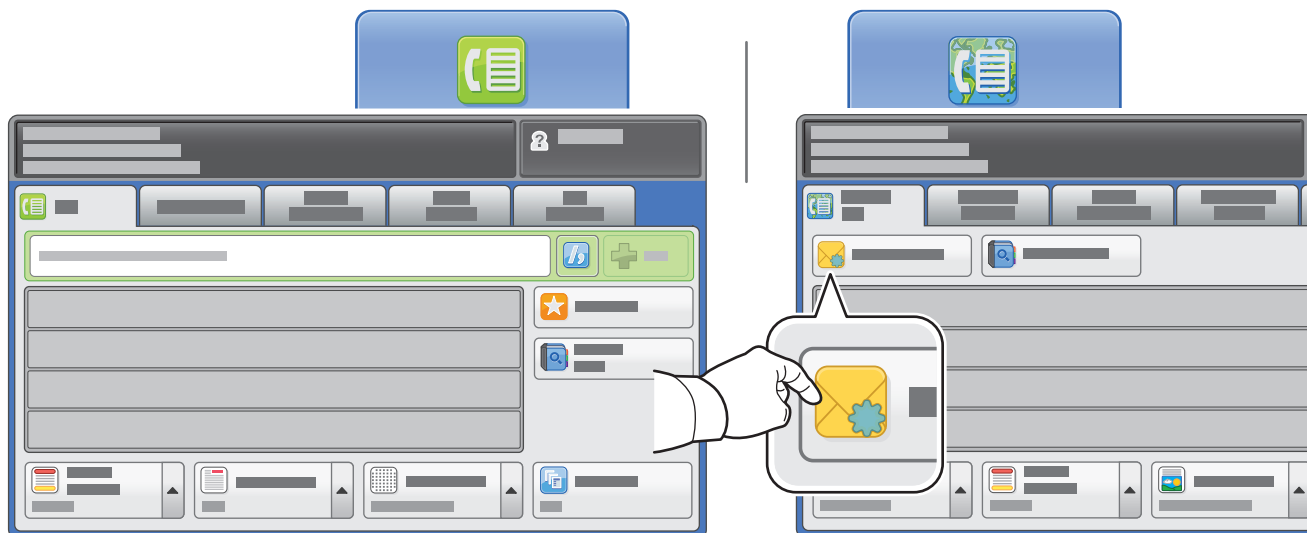


Πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών** και επιλέξτε **Φαξ**, **Φαξ μέσω διακομιστή** ή **Διαδικτυακό φαξ**.



Καθαρισμός όλων: πραγματοποιείται απαλοιφή προηγούμενων και τροποποιημένων ρυθμίσεων για την τρέχουσα υπηρεσία.

3

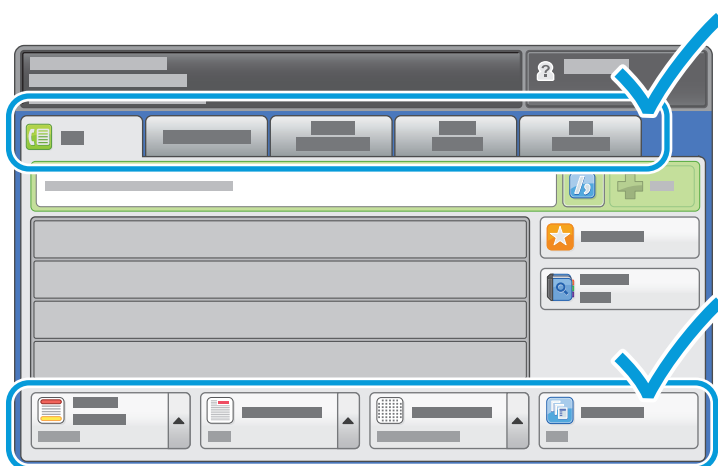


Για τους αριθμούς φαξ, χρησιμοποιήστε το αλφαριθμητικό πληκτρολόγιο για να τους εισαγάγετε. Επιλέξτε **Χαρακτήρες κλήσης** για να εισαγάγετε ειδικούς χαρακτήρες. Επιλέξτε **Προσθήκη** για να προσθέσετε επιπλέον αριθμούς.

Για διευθύνσεις email στη λειτουργία Διαδικτυακό φαξ, επιλέξτε **Νέος παραλήπτης** και, στη συνέχεια, εισαγάγετε τη διεύθυνση χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο της οθόνης αφής. Επιλέξτε **Προσθήκη** για να προσθέσετε διευθύνσεις στη λίστα και πατήστε το πλήκτρο **Κλείσιμο**.

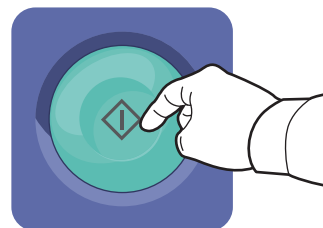
Χρησιμοποιήστε το Βιβλίο διευθύνσεων ή τα Αγαπημένα για να εισαγάγετε αριθμούς ή διευθύνσεις email που έχετε αποθηκεύσει.

4

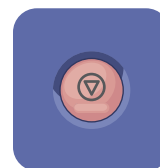


Αλλάξτε τις ρυθμίσεις, όπως απαιτείται.

5



Πατήστε το πλήκτρο **Έναρξη**.



Τερματισμός: σταματάει προσωρινά η τρέχουσα εργασία.

Xerox® WorkCentre® 6655

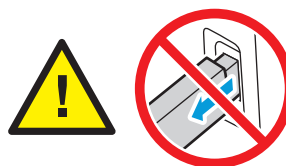
Έγχρωμος πολυλειτουργικός εκτυπωτής

Εκτύπωση από USB



Μπορείτε να εκτυπώσετε αρχεία .pdf, .tiff, .ps, και .xps απευθείας από μια μονάδα Flash USB. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στο κεφάλαιο *Εκτύπωση στον Οδηγό χρήσης*. Για να ρυθμίσετε αυτήν τη λειτουργία, ανατρέξτε στο *System Administrator Guide* (Οδηγός διαχειριστή συστήματος).

1



Μην αποσυνδέετε τη μονάδα Flash USB κατά την ανάγνωση. Τα αρχεία ενδέχεται να υποστούν ζημιά.

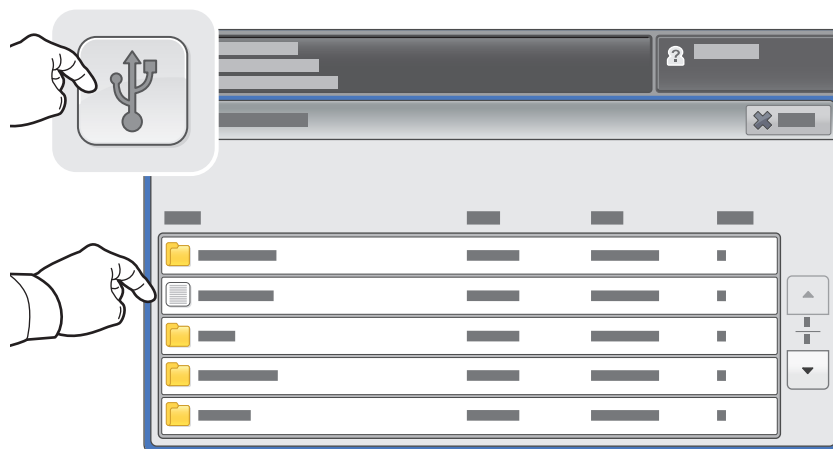
Εισαγάγετε τη μονάδα Flash USB στη θύρα USB

2



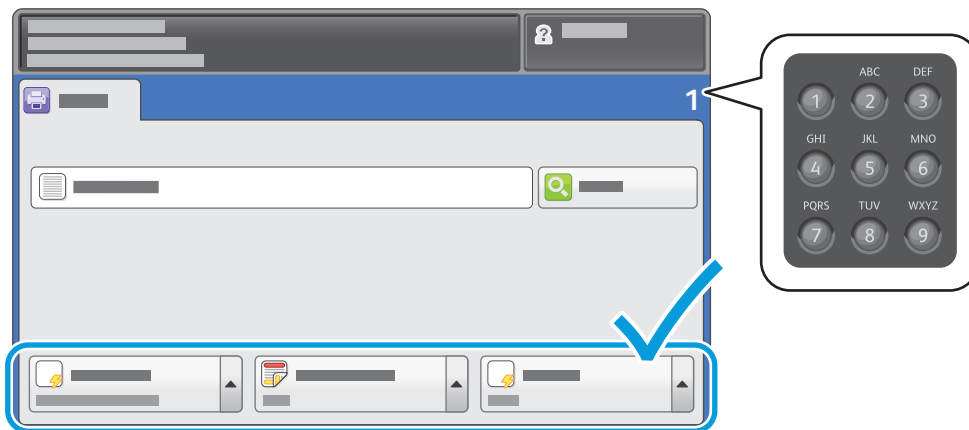
Πατήστε το πλήκτρο **Αρχική σελίδα υπηρεσιών** και επιλέξτε **Εκτύπωση από**.

3



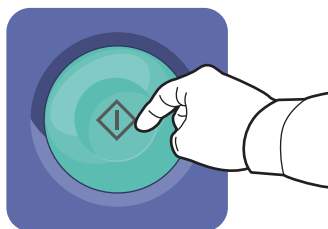
Ορίστε την επιλογή **Μονάδα USB** και επιλέξτε ένα αρχείο ή φάκελο.

4



Μόλις επιλέξετε το επιθυμητό αρχείο, ρυθμίστε την ποσότητα εργασίας και επιλέξτε τις επιθυμητές ρυθμίσεις εκτύπωσης.

5



Πατήστε το πλήκτρο Έναρξη.



Τερματισμός: σταματάει προσωρινά η τρέχουσα εργασία. Ακολουθήστε το μήνυμα που εμφανίζεται στην οθόνη για να ακυρώσετε ή να συνεχίσετε την εργασία σας.



Διακοπή εκτύπωσης πραγματοποιείται παύση της τρέχουσας εργασίας εκτύπωσης για να εκτελεστεί μια πιο επείγουσα εργασία.