

Σύντομη αναφορά

Αντιγραφή

Δημιουργία αντιγράφων

- 1 Τοποθετήστε ένα πρωτότυπο έγγραφο στη θήκη του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων (ADF) ή στη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή.

Σημ.: Για να αποφύγετε τυχόν περικοπή των εικόνων, βεβαιωθείτε ότι το μέγεθος χαρτιού του πρωτότυπου εγγράφου και το μέγεθος του αντιγράφου είναι τα ίδια.

- 2 Στην αρχική οθόνη, πατήστε **Αντιγραφή** και στη συνέχεια καθορίστε τον αριθμό των αντιγράφων.

Αν χρειάζεται, προσαρμόστε τις ρυθμίσεις αντιγραφής.

- 3 Αντιγράψτε το έγγραφο.

Σημ.: Για να δημιουργήσετε γρήγορα ένα αντίγραφο από τον πίνακα ελέγχου, πατήστε .

Αντιγραφή και στις δύο πλευρές του χαρτιού

- 1 Τοποθετήστε ένα πρωτότυπο έγγραφο στη θήκη του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων (ADF) ή στη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή.

- 2 Στην αρχική οθόνη, επιλέξτε **Αντιγραφή > Όψεις**.

- 3 Προσαρμόστε τις ρυθμίσεις.

- 4 Αντιγράψτε το έγγραφο.

Αντιγραφή πολλών σελίδων σε ένα φύλλο

- 1 Τοποθετήστε ένα πρωτότυπο έγγραφο στη θήκη του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων (ADF) ή στη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή.

- 2 Στην αρχική οθόνη, πατήστε **Αντιγραφή > Σελίδες ανά όψη**.

- 3 Προσαρμόστε τις ρυθμίσεις.

- 4 Αντιγράψτε το έγγραφο.

Αποστολή/λήψη φαξ

Αποστολή φαξ

Χρήση του πίνακα ελέγχου

- 1 Τοποθετήστε το πρωτότυπο έγγραφο στη θήκη του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων (ADF) ή στη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή.

- 2 Από τον πίνακα ελέγχου, επιλέξτε **Φαξ** και στη συνέχεια καταχωρίστε τις απαιτούμενες πληροφορίες.

- 3 Αν χρειάζεται, ρυθμίστε άλλες παραμέτρους για το φαξ.

- 4 Στείλτε το έγγραφο με φαξ.

Με χρήση του υπολογιστή

Σημ.: Βεβαιωθείτε ότι έχει εγκατασταθεί το πρόγραμμα οδήγησης Universal Fax.

Για χρήστες Windows

- 1 Ανοίξτε το παράθυρο διαλόγου "Εκτύπωση" στο έγγραφο που προσπαθείτε να στείλετε με φαξ.

- 2 Επιλέξτε τον εκτυπωτή και κάντε κλικ στην επιλογή **Ιδιότητες, Προτιμήσεις, Επιλογές ή Εγκατάσταση**.

- 3 Κάντε κλικ στην επιλογή **Φαξ > Ενεργοποίηση φαξ** και στη συνέχεια πληκτρολογήστε τον αριθμό παραλήπτη.

- 4 Αν χρειάζεται, ρυθμίστε άλλες παραμέτρους για το φαξ.

- 5 Στείλτε το έγγραφο με φαξ.

Για χρήστες Macintosh

- 1 Αφού ανοίξετε ένα έγγραφο, επιλέξτε **File > Print** (Αρχείο > Εκτύπωση).

- 2 Επιλέξτε τον εκτυπωτή και μετά καταχωρίστε τον αριθμό παραλήπτη.

- 3 Αν χρειάζεται, ρυθμίστε άλλες παραμέτρους για το φαξ.

- 4 Στείλτε το έγγραφο με φαξ.

Αποστολή μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου

Αποστολή μηνύματος e-mail

- 1 Τοποθετήστε ένα πρωτότυπο έγγραφο στη θήκη του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων (ADF) ή στη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή.

- 2 Από τον πίνακα ελέγχου, επιλέξτε **Email** και στη συνέχεια καταχωρίστε τις απαιτούμενες πληροφορίες.

Για τα μοντέλα εκτυπωτή που δεν διαθέτουν οθόνη αφής, πατήστε **#** και καταχωρίστε τον αριθμό συντόμευσης χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο.

Σημ.: Μπορείτε επίσης να εισαγάγετε τον παραλήπτη χρησιμοποιώντας το βιβλίο διευθύνσεων.

- 3 Εάν είναι απαραίτητο, διαμορφώστε τις ρυθμίσεις για τον τύπο των αρχείων εκτύπωσης.

- 4 Αποστολή μηνύματος e-mail.

Εκτύπωση

Εκτύπωση από υπολογιστή

Σημ.: Για ετικέτες, χαρτόνι και φακέλους, ορίστε το μέγεθος και τον τύπο χαρτιού στον εκτυπωτή πριν εκτυπώσετε το έγγραφο.

- 1 Ανοίξτε το παράθυρο διαλόγου "Εκτύπωση" στο έγγραφο που προσπαθείτε να εκτυπώσετε.

- 2 Αν χρειάζεται, προσαρμόστε τις ρυθμίσεις.

- 3 Εκτυπώστε το έγγραφο.

Εκτύπωση από κινητή συσκευή

Εκτύπωση από κινητή συσκευή με χρήση του Google Cloud Print

Google Cloud Print™ είναι μια υπηρεσία εκτύπωσης που σας επιτρέπει να εκτυπώνετε σε οποιονδήποτε εκτυπωτή με δυνατότητα σύνδεσης στο Google Cloud Print.

Πριν ξεκινήσετε, βεβαιωθείτε ότι:

- Ο εκτυπωτής έχει καταχωρηθεί στο διακομιστή Google Cloud Print.
- Έχετε κατεβάσει το πρόσθετο Cloud Print από το Google Play™ και το έχετε ενεργοποιήσει στην κινητή σας συσκευή.

1 Από την κινητή συσκευή Android™, ανοίξτε ένα έγγραφο ή επιλέξτε ένα έγγραφο από τη διαχείριση αρχείων.

2 Πατήστε  > **Εκτύπωση**.

3 Επιλέξτε έναν εκτυπωτή και πατήστε .

Εκτύπωση από κινητή συσκευή με χρήση του Mopria Print Service

Το Mopria® Print Service είναι μια λύση εκτύπωσης από κινητές συσκευές με λειτουργικό σύστημα Android 4.4 ή νεότερη έκδοση. Σας επιτρέπει να εκτυπώνετε απευθείας σε οποιονδήποτε εκτυπωτή με δυνατότητα σύνδεσης στην υπηρεσία Mopria.

Σημ.: Κατεβάστε την εφαρμογή Mopria Print Service από το Google Play και ενεργοποιήστε το στην κινητή συσκευή.

1 Από την κινητή συσκευή Android, ανοίξτε μια συμβατή εφαρμογή ή επιλέξτε ένα έγγραφο από τη διαχείριση αρχείων σας.

2 Πατήστε  > **Εκτύπωση**.

3 Επιλέξτε έναν εκτυπωτή και προσαρμόστε τις ρυθμίσεις αν είναι απαραίτητο.

4 Αγγίξτε .

Εκτύπωση από κινητή συσκευή με χρήση του AirPrint

Το AirPrint είναι μια λύση εκτύπωσης για φορητές συσκευές που σας επιτρέπει να εκτυπώνετε απευθείας από συσκευές Apple σε εκτυπωτή με δυνατότητα σύνδεσης στην υπηρεσία AirPrint.

Σημειώσεις:

- Αυτή η εφαρμογή υποστηρίζεται μόνο σε ορισμένες συσκευές Apple.
- Αυτή η εφαρμογή υποστηρίζεται μόνο σε ορισμένα μοντέλα εκτυπωτών.

1 Από την αρχική οθόνη της κινητής σας συσκευής, εκκινήστε μια συμβατή εφαρμογή.

2 Επιλέξτε ένα στοιχείο για εκτύπωση και πατήστε το εικονίδιο κοινοποίησης.

3 Πατήστε **Εκτύπωση** και επιλέξτε έναν εκτυπωτή.

4 Εκτυπώστε το έγγραφο.

Εκτύπωση από κινητή συσκευή με χρήση του Wi-Fi Direct®

Το Wi-Fi Direct® είναι μια υπηρεσία εκτύπωσης που σας επιτρέπει να εκτυπώνετε σε οποιονδήποτε εκτυπωτή με δυνατότητα Wi-Fi Direct.

Σημ.: Βεβαιωθείτε ότι η κινητή συσκευή είναι συνδεδεμένη στο ασύρματο δίκτυο του εκτυπωτή. Για περισσότερες πληροφορίες, δείτε "[Σύνδεση φορητής συσκευής στο ασύρματο δίκτυο του εκτυπωτή](#)" στη σελίδα 6.

1 Από την κινητή συσκευή σας, ανοίξτε μια συμβατή εφαρμογή ή επιλέξτε ένα έγγραφο από τη διαχείριση αρχείων σας.

2 Ανάλογα με την κινητή συσκευή, κάντε ένα από τα παρακάτω:

• Πατήστε  > **Εκτύπωση**.

• Πατήστε  > **Εκτύπωση**.

• Πατήστε  > **Εκτύπωση**.

3 Επιλέξτε έναν εκτυπωτή και προσαρμόστε τις ρυθμίσεις αν είναι απαραίτητο.

4 Εκτυπώστε το έγγραφο.

Εκτύπωση εμπιστευτικών εργασιών και άλλων εργασιών που είναι σε αναμονή

Για χρήστες Windows

1 Αφού ανοίξετε ένα έγγραφο, πατήστε **Αρχείο > Εκτύπωση**.

2 Επιλέξτε **Ιδιότητες, Προτιμήσεις, Επιλογές ή Ρύθμιση**.

3 Επιλέξτε **Εκτύπωση και Αναμονή**.

4 Επιλέξτε **Χρήση εκτύπωσης και αναστολής** και στη συνέχεια αναθέστε ένα όνομα χρήστη.

5 Επιλέξτε τον τύπο εργασίας εκτύπωσης (Εμπιστευτική, Επανάληψη, Παρακράτηση ή Επιβεβαίωση).

Αν η εργασία εκτύπωσης είναι εμπιστευτική, πληκτρολογήστε έναν τετραψήφιο αριθμό PIN.

6 Κάντε κλικ στο κουμπί **OK** ή **Εκτύπωση**.

7 Από την αρχική οθόνη του εκτυπωτή, εκκινήστε την εργασία εκτύπωσης.

- Για εμπιστευτικές εργασίες εκτύπωσης, ακολουθήστε τη διαδρομή:

Εργασίες σε αναμονή > επιλέξτε το όνομα χρήστη σας > **Εμπιστευτικές** > πληκτρολογήστε τον κωδικό PIN > επιλέξτε την εργασία εκτύπωσης > διαμορφώστε τις ρυθμίσεις > **Εκτύπωση**

- Για άλλες εργασίες εκτύπωσης, ακολουθήστε τη διαδρομή: **Εργασίες σε αναμονή** > επιλέξτε το όνομα χρήστη σας > επιλέξτε την εργασία εκτύπωσης > διαμορφώστε τις ρυθμίσεις > **Εκτύπωση**

Για χρήστες Macintosh

1 Αφού ανοίξετε ένα έγγραφο, επιλέξτε **File > Print** (Αρχείο > Εκτύπωση).

Αν χρειαστεί, κάντε κλικ στο τρίγωνο για να δείτε περισσότερες επιλογές.

2 Από τις επιλογές εκτύπωσης ή το μενού "Αντίγραφα και σελίδες", επιλέξτε **Δρομολόγηση εργασιών**.

3 Επιλέξτε τον τύπο εργασίας εκτύπωσης (Εμπιστευτική, Επανάληψη, Παρακράτηση ή Επιβεβαίωση).

Αν η εργασία εκτύπωσης είναι εμπιστευτική, αναθέστε ένα όνομα χρήστη και πληκτρολογήστε έναν τετραψήφιο αριθμό PIN.

4 Κάντε κλικ στο κουμπί **OK** ή **Εκτύπωση**.

5 Από την αρχική οθόνη του εκτυπωτή, εκκινήστε την εργασία εκτύπωσης.

- Για εμπιστευτικές εργασίες εκτύπωσης, ακολουθήστε τη διαδρομή:

Εργασίες σε αναμονή > επιλέξτε το όνομα χρήστη σας > **Εμπιστευτικές** > πληκτρολογήστε τον κωδικό PIN > επιλέξτε την εργασία εκτύπωσης > διαμορφώστε τις ρυθμίσεις > **Εκτύπωση**

- Για άλλες εργασίες εκτύπωσης, ακολουθήστε τη διαδρομή:

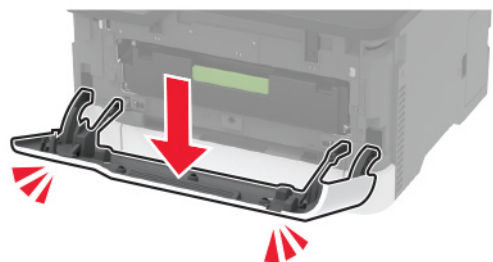
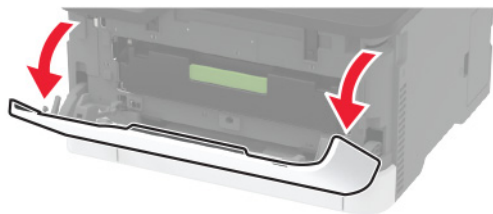
Εργασίες σε αναμονή > επιλέξτε το όνομα χρήστη σας > επιλέξτε την εργασία εκτύπωσης > διαμορφώστε τις ρυθμίσεις > **Εκτύπωση**

Συντήρηση του εκτυπωτή

Αντικατάσταση κασέτας εκτύπωσης

Σημ.: Αν η θήκη έχει προέκταση, αφαιρέστε την πριν την αντικατάσταση κασέτας.

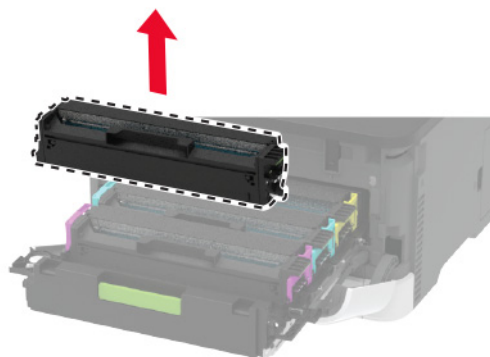
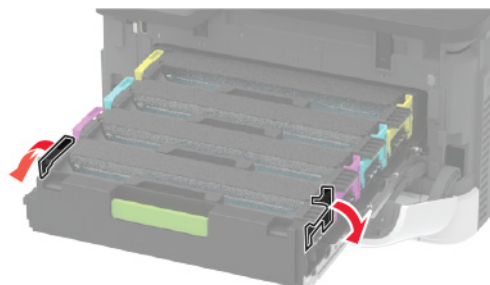
1 Ανοίξτε την μπροστινή θύρα και πιέστε τη σταθερά προς τα κάτω.



2 Τραβήξτε προς τα έξω τη θήκη της κασέτας εκτύπωσης.



3 Αφαιρέστε την χρησιμοποιημένη κασέτα εκτύπωσης.



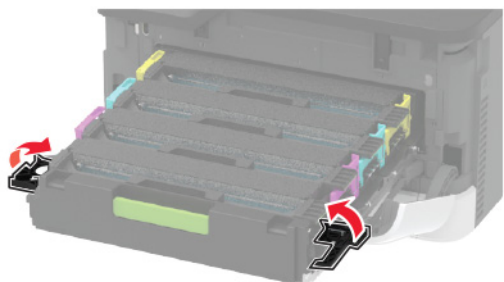
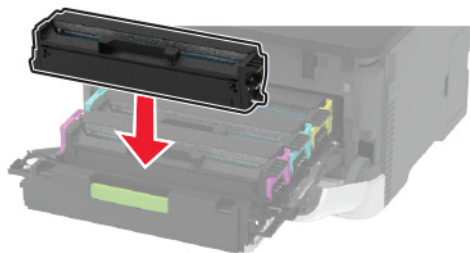
4 Βγάλετε τη νέα κασέτα εκτύπωσης από τη συσκευασία.

Προειδοποίηση—Πιθανή βλάβη: Μην εκθέτετε το κάτω μέρος της κασέτας εκτύπωσης σε άμεσο ηλιακό φως. Η εκτεταμένη έκθεση στο φως μπορεί να προκαλέσει προβλήματα στην ποιότητα εκτύπωσης.

Προειδοποίηση—Πιθανή βλάβη: Μην αγγίζετε την κάτω πλευρά της κασέτας εκτύπωσης. Αν το κάνετε, μπορεί να επηρεαστεί η ποιότητα εκτύπωσης των μελλοντικών εργασιών.



5 Τοποθετήστε τη νέα κασέτα εκτύπωσης.



6 Τοποθετήστε τη θήκη της κασέτας εκτύπωσης και κλείστε τη θύρα.

Καθαρισμός του σαρωτή

1 Ανοίξτε το κάλυμμα του σαρωτή.



2 Σκουπίστε τις παρακάτω περιοχές με ένα βρεγμένο μαλακό πανί που δεν αφήνει χνούδι:

- Επιφάνεια σάρωσης του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων (ADF)



- Γυάλινη επένδυση ADF



- Γυάλινη επιφάνεια σαρωτή



- Γυάλινη επένδυση σαρωτή



3 Κλείστε το κάλυμμα του σαρωτή.

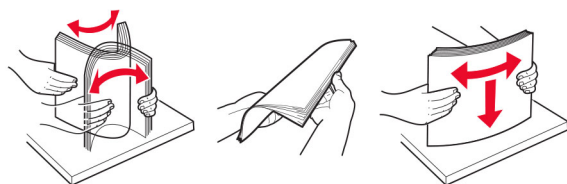
Τοποθέτηση της θήκης

1 Αφαιρέστε τη θήκη.

Σημ.: Για να αποφύγετε τις εμπλοκές χαρτιού, μην αφαιρείτε τη θήκη ενώ ο εκτυπωτής είναι απασχολημένος.



2 Λυγίστε, ξεφυλλίστε και ισιώστε τις άκρες του χαρτιού πριν το τοποθετήσετε.

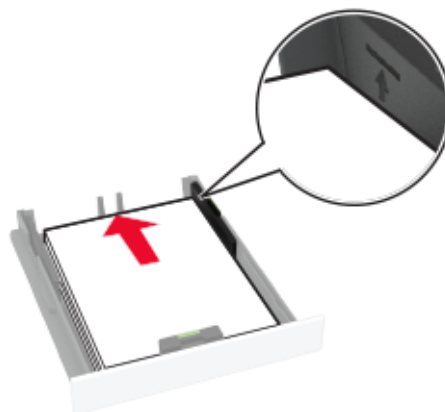


3 Τοποθετήστε τη στοίβα χαρτιού με την πλευρά εκτύπωσης προς τα πάνω.

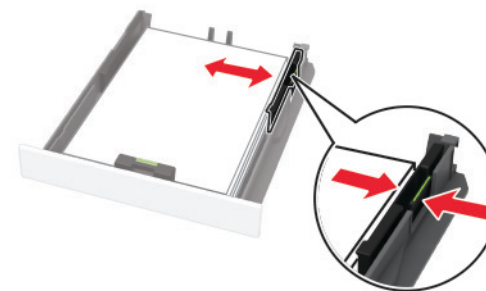
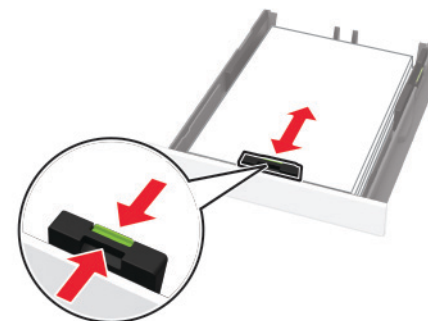


Σημειώσεις:

- Για εκτύπωση μίας όψης, τοποθετήστε το επιστολόχαρτο με την πλευρά εκτύπωσης προς τα πάνω και την κεφαλίδα στραμμένη προς το πίσω μέρος της θήκης.
- Για εκτύπωση διπλής όψης, τοποθετήστε το επιστολόχαρτο με την πλευρά εκτύπωσης προς τα κάτω και την κεφαλίδα στραμμένη προς το μπροστινό μέρος της θήκης.
- Μην σύρετε το χαρτί μέσα στη θήκη.
- Για να αποφύγετε τυχόν εμπλοκές χαρτιού, βεβαιωθείτε ότι το ύψος της στοίβας βρίσκεται κάτω από την ένδειξη μέγιστου γεμίσματος χαρτιού.



4 Ρυθμίστε τους οδηγούς έτσι ώστε να αντιστοιχούν στο μέγεθος του χαρτιού που τοποθετείτε.

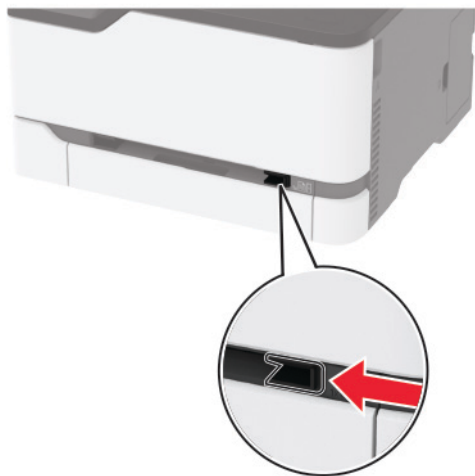


5 Τοποθετήστε τη θήκη.

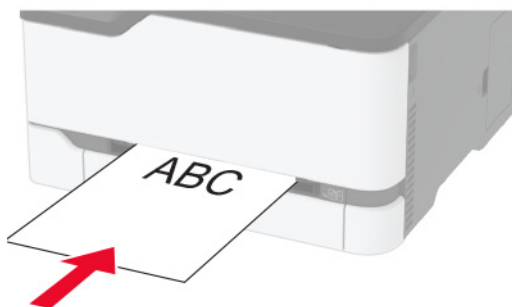
Αν χρειάζεται, ρυθμίστε το μέγεθος και τον τύπο του χαρτιού από τον πίνακα ελέγχου, έτσι ώστε να αντιστοιχούν στο χαρτί που έχει τοποθετηθεί.

Τοποθέτηση του μη αυτόματου τροφοδότη

- 1 Προσαρμόστε τον οδηγό ανάλογα με το μέγεθος του χαρτιού που τοποθετείτε.



- 2 Τοποθετήστε ένα φύλλο χαρτιού με την πλευρά εκτύπωσης προς τα επάνω.
 - Για εκτύπωση μονής όψης, τοποθετήστε το επιστολόχαρτο με την πλευρά εκτύπωσης στραμμένη προς τα επάνω και την επάνω άκρη να εισέρχεται πρώτη στον εκτυπωτή.

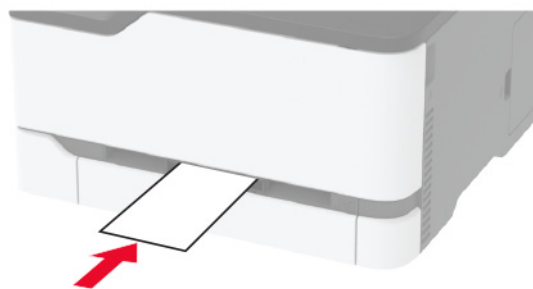


- Για εκτύπωση διπλής όψης, τοποθετήστε το επιστολόχαρτο με την πλευρά εκτύπωσης στραμμένη

προς τα κάτω και την επάνω άκρη να εισέρχεται τελευταία στον εκτυπωτή.



- Τοποθετήστε τον φάκελο με την πλευρά του πτερυγίου προς τα κάτω, κατά μήκος της δεξιάς πλευράς του οδηγού χαρτιού.



- 3 Τροφοδοτήστε με χαρτί μέχρι να τραβηχτεί προς τα μέσα το μπροστινό άκρο του χαρτιού.

Προειδοποίηση—Πιθανή βλάβη: Για να αποφύγετε τις εμπλοκές χαρτιού, μην σπρώχνετε το χαρτί μέσα στον μη αυτόματο τροφοδότη.

Ορισμός του μεγέθους και του τύπου χαρτιού

- 1 Από την αρχική οθόνη, μεταβείτε στις επιλογές:
Ρυθμίσεις > Χαρτί > Ρύθμιση θήκης > Μέγεθος/τύπος χαρτιού > και επιλέξτε προέλευση χαρτιού
- 2 Ορίστε το μέγεθος και τον τύπο χαρτιού.

Σύνδεση φορητής συσκευής στο ασύρματο δίκτυο του εκτυπωτή

- 1 Ενεργοποίηση Το Wi-Fi Direct στον εκτυπωτή. Στην αρχική οθόνη, πατήστε **Ρυθμίσεις > Δίκτυο/Θύρες > Ασύρματη σύνδεση > Ενεργοποίηση Wi-Fi Direct**.

Σημειώσεις:

- Το SSID και ο κωδικός πρόσβασης του Wi-Fi Direct δημιουργούνται αυτόματα. Για να δείτε το SSID και τον κωδικό πρόσβασης του Wi-Fi Direct, μεταβείτε στο μενού Wi-Fi Direct.
- Μπορείτε επίσης να αλλάξετε το SSID και τον κωδικό πρόσβασης, αν είναι απαραίτητο.

- 2 Συνδέστε την κινητή σας συσκευή στο ασύρματο δίκτυο του εκτυπωτή.

Αποκατάσταση εμπλοκών

Εντοπισμός θέσεων εμπλοκής

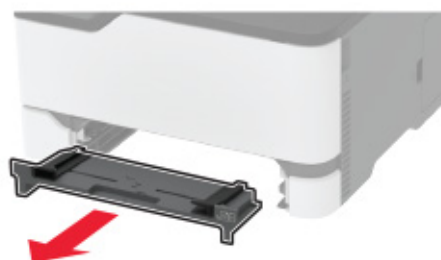
Σημειώσεις:

- Όταν η επιλογή Βοήθεια εμπλοκής έχει οριστεί σε Ενεργοποιημένη, ο εκτυπωτής απελευθερώνει αυτόματα τις κενές σελίδες ή τις μερικώς εκτυπωμένες σελίδες μετά από την αποκατάσταση της εμπλοκής. Ελέγξτε αν στο αποτέλεσμα της εκτύπωσης υπάρχουν κενές σελίδες.
- Όταν η επιλογή Αποκατάσταση εμπλοκής έχει οριστεί σε Ενεργοποιημένη ή Αυτόματο, ο εκτυπωτής επανεκτυπώνει τις σελίδες στις οποίες προέκυψε η εμπλοκή.



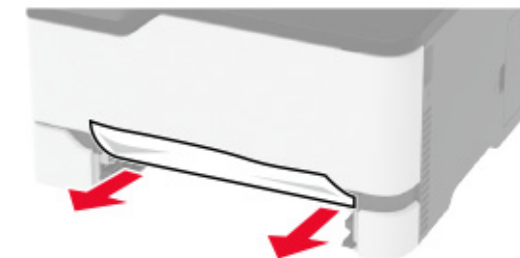
Εμπλοκή χαρτιού στη θήκη

1 Αφαιρέστε τη θήκη και τον μη αυτόματο τροφοδότη.



2 Αφαιρέστε το χαρτί που έχει εμπλακεί.

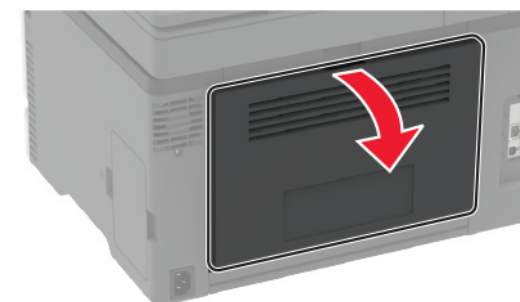
Σημ.: Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.



3 Τοποθετήστε τον μη αυτόματο τροφοδότη και τη θήκη.

4 Ανοίξτε την πίσω θύρα.

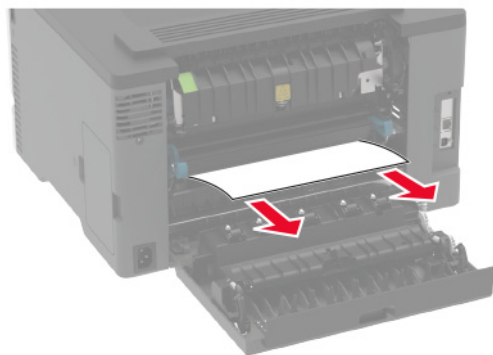
ΠΡΟΣΟΧΗ—ΖΕΣΤΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ: Η θερμοκρασία στο εσωτερικό του εκτυπωτή μπορεί να είναι υψηλή. Για να ελαχιστοποιηθεί ο κίνδυνος τραυματισμού από τυχόν καυτά εξαρτήματα, αφήστε την επιφάνεια να κρυώσει πριν να την ακουμπήσετε.



5 Αφαιρέστε το χαρτί που έχει εμπλακεί.

Σημ.: Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.

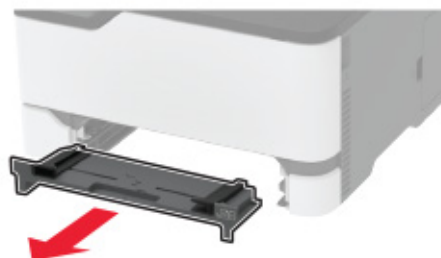
	Θέσεις εμπλοκής
1	Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων (ADF)
2	Τυπική υποδοχή
3	Μη αυτόματος τροφοδότης
4	Θήκη
5	Πίσω θύρα



6 Κλείστε τη θύρα.

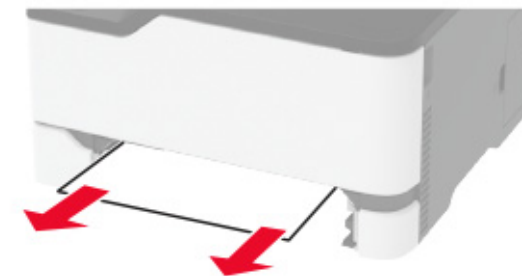
Εμπλοκή χαρτιού στον μη αυτόματο τροφοδότη

1 Αφαιρέστε τη θήκη και τον μη αυτόματο τροφοδότη.



2 Αφαιρέστε το χαρτί που έχει εμπλακεί.

Σημ.: Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.



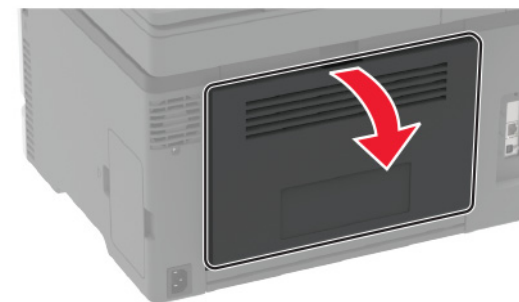
3 Τοποθετήστε τον μη αυτόματο τροφοδότη και τη θήκη.

Εμπλοκή χαρτιού στην πίσω θύρα

1 Ανοίξτε την πίσω θύρα.



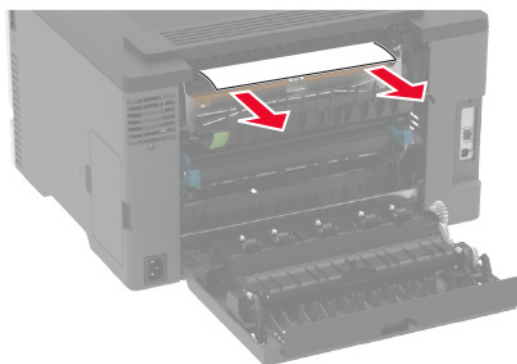
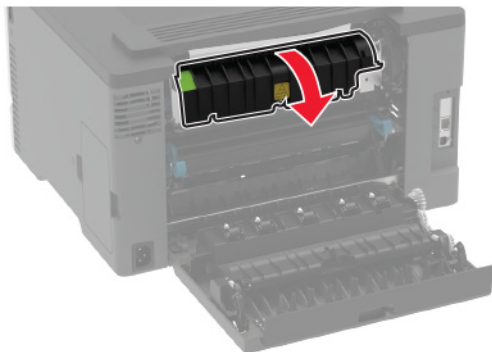
ΠΡΟΣΟΧΗ—ΖΕΣΤΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ: Η θερμοκρασία στο εσωτερικό του εκτυπωτή μπορεί να είναι υψηλή. Για να ελαχιστοποιηθεί ο κίνδυνος τραυματισμού από τυχόν καυτά εξαρτήματα, αφήστε την επιφάνεια να κρυώσει πριν να την ακουμπήσετε.



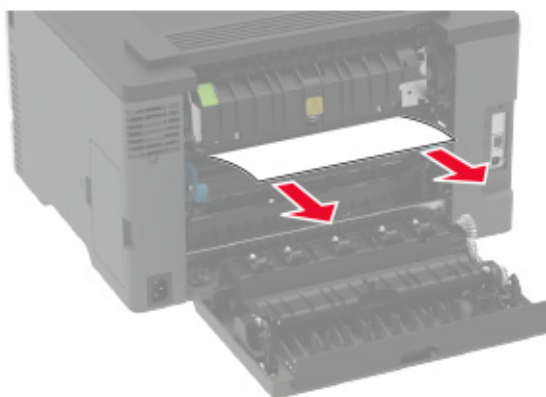
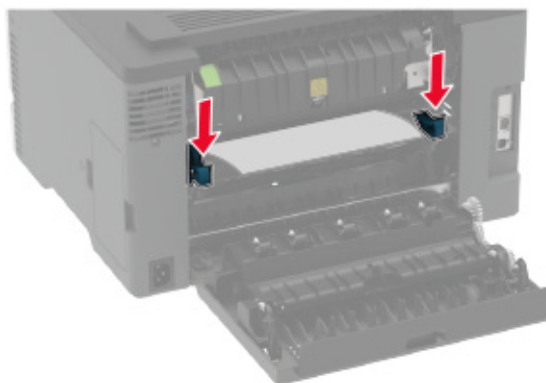
2 Αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί από οποιοδήποτε από τα παρακάτω σημεία:

Σημ.: Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.

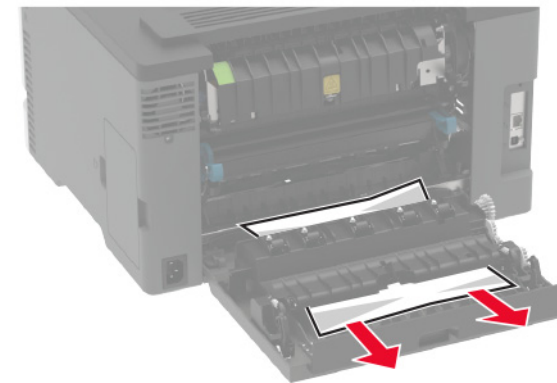
- Περιοχή μονάδας τήξης



- Κάτω από την περιοχή της μονάδας τήξης



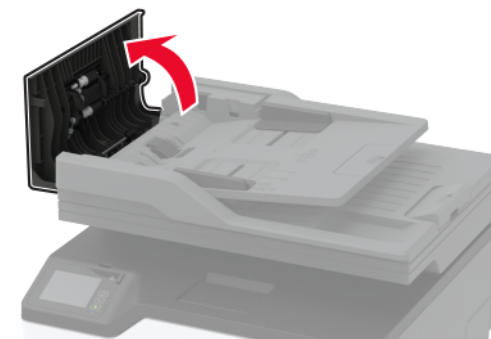
- Μονάδα εκτύπωσης διπλής όψης



3 Κλείστε τη θύρα.

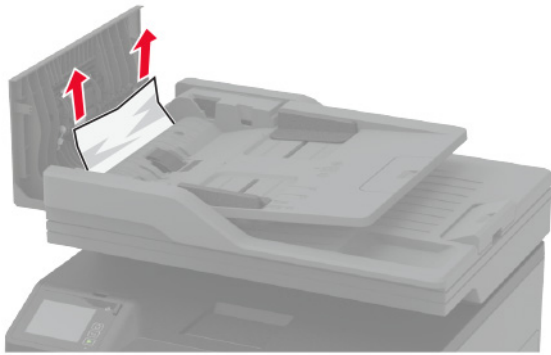
Εμπλοκή χαρτιού στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων (ADF)

- 1 Αφαιρέστε όλα τα πρωτότυπα έγγραφα από τον αυτόματο τροφοδότη (ADF).
- 2 Ανοίξτε το κάλυμμα του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων.



3 Αφαιρέστε το χαρτί που έχει εμπλακεί.

Σημ.: Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.



4 Κλείστε το κάλυμμα του ADF.