

# 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 (διπλής όψης)

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

2 Στην αρχική οθόνη, πατήστε **Αντιγραφή > Ρυθμίσεις > Ρύθμιση χαρτιού.**

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 ADF ή στη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή.
- 2 Από την αρχική οθόνη, πατήστε **Φαξ** και στη συνέχεια εισαγάγετε τα απαραίτητα στοιχεία.
- 3 Εάν είναι απαραίτητο, διαμορφώστε άλλες ρυθμίσεις φαξ.
- 4 Στείλτε την εργασία φαξ.

#### Με χρήση του υπολογιστή

##### Για χρήστες των Windows

- 1 Αφού ανοίξετε ένα έγγραφο, πατήστε **File > Print** (Αρχείο > Εκτύπωση).
- 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 Εάν είναι απαραίτητο, διαμορφώστε άλλες ρυθμίσεις φαξ.
- 5 Στείλτε την εργασία φαξ.

##### Για χρήστες Macintosh

- 1 Αφού ανοίξετε ένα έγγραφο, επιλέξτε **File > Print** (Αρχείο > Εκτύπωση).
- 2 Επιλέξτε τον εκτυπωτή και εισαγάγετε τον αριθμό παραλήπτη.
- 3 Εάν είναι απαραίτητο, διαμορφώστε άλλες ρυθμίσεις φαξ.
- 4 Στείλτε την εργασία φαξ.

## Αποστολή μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου

### Αποστολή μηνύματος e-mail

#### Χρήση του πίνακα ελέγχου

- 1 Τοποθετήστε ένα πρωτότυπο έγγραφο στη θήκη του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων (ADF) ή στη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή.
- 2 Στην αρχική οθόνη, πατήστε **Μήνυμα e-mail** και στη συνέχεια εισαγάγετε τις πληροφορίες που χρειάζονται.
- Σημ.:** Μπορείτε επίσης να εισαγάγετε τον παραλήπτη, χρησιμοποιώντας το βιβλίο διευθύνσεων ή τον αριθμό συντόμευσης.
- 3 Εάν είναι απαραίτητο, διαμορφώστε τις ρυθμίσεις για τον τύπο των αρχείων εκτύπωσης.
- 4 Αποστολή μηνύματος e-mail.

#### Χρήση του αριθμού συντόμευσης

- 1 Από τον πίνακα ελέγχου πατήστε **#** και, στη συνέχεια, καταχωρίστε τον αριθμό συντόμευσης χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο.
- 2 Αποστολή μηνύματος e-mail.

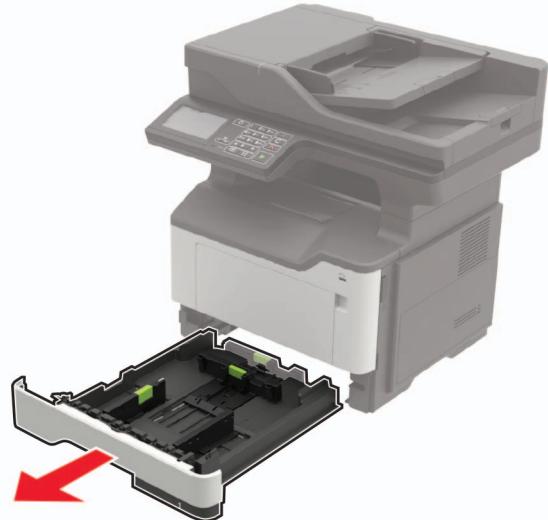
## Τοποθέτηση χαρτιού

### Τοποθέτηση χαρτιού στις θήκες

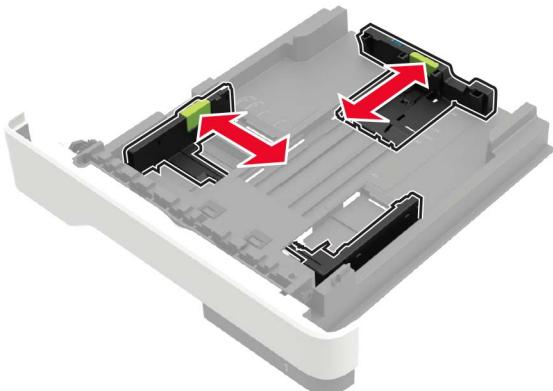
**ΠΡΟΣΟΧΗ—ΚΙΝΔΥΝΟΣ ΑΝΑΤΡΟΠΗΣ:** Για να μειωθεί ο κίνδυνος από την αστάθεια του εξοπλισμού, η τοποθέτηση χαρτιού πρέπει να πραγματοποιείται με μονωμένα σε κάθε θήκη. Διατηρείτε κάθε άλλη θήκη κλειστή έως ότου είναι απαραίτητο να χρησιμοποιηθεί.

1 Αφαιρέστε τη θήκη.

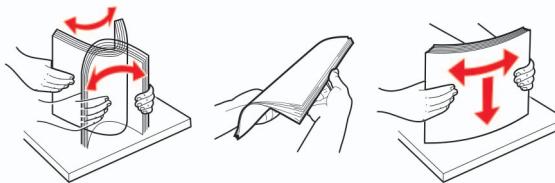
**Σημ.:** Για να αποφύγετε τις εμπλοκές χαρτιού, μην αφαιρείτε τις θήκες ενώ ο εκτυπωτής είναι απασχολημένος.



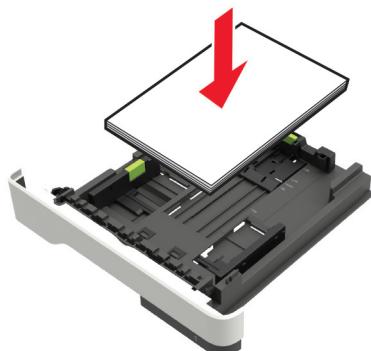
**2** Ρυθμίστε τους οδηγούς χαρτιού ώστε να αντιστοιχούν στο μέγεθος του χαρτιού που τοποθετείτε.



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



**4** Τοποθετήστε τη στοίβα χαρτιού με την πλευρά εκτύπωσης προς τα κάτω και βεβαιωθείτε ότι οι πλαίνοι οδηγοί εφάπτονται στο χαρτί.



#### Σημειώσεις:

- Για εκτύπωση μονής όψης, τοποθετήστε το επιστολόχαρτο με την εκτυπώσιμη πλευρά προς τα κάτω και το πάνω άκρο του φύλλου στραμμένο προς το μπροστινό μέρος της θήκης.
- Για εκτύπωση διπλής όψης, τοποθετήστε το επιστολόχαρτο με την εκτυπώσιμη πλευρά προς τα πάνω και το κάτω άκρο του φύλλου στραμμένο προς το μπροστινό μέρος της θήκης.
- Μην σύρετε το χαρτί μέσα στη θήκη.
- Για να αποφύγετε τυχόν εμπλοκές χαρτιού, βεβαιωθείτε ότι ο ύψος της στοίβας θρίσκεται κάτω από την ένδειξη μέγιστου γεμίσματος χαρτιού.

**5** Τοποθετήστε τη θήκη.

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

## Τοποθέτηση μέσων εκτύπωσης στον τροφοδότη διαφορετικών μεγεθών

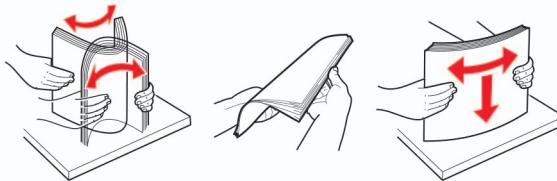
**1** Ανοίξτε τον τροφοδότη διαφορετικών μεγεθών.



**2** Προσαρμόστε τον οδηγό ανάλογα με το μέγεθος του χαρτιού που τοποθετείτε.



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



- 4 Τοποθετήστε το χαρτί με την πλευρά εκτύπωσης προς τα πάνω.

#### Σημειώσεις:

- Για εκτύπωση μονής όψης, τοποθετήστε το επιστολόχαρτο με την εκτυπώσιμη πλευρά προς τα πάνω και με το πάνω άκρο του φύλλου στραμμένο προς το μπροστινό μέρος της θήκης.
- Για εκτύπωση διπλής όψης, τοποθετήστε το επιστολόχαρτο με την εκτυπώσιμη πλευρά προς τα κάτω και με το κάτω άκρο του φύλλου στραμμένο προς το μπροστινό μέρος της θήκης.
- Τοποθετήστε τους φακέλους με το πτερύγιο προς τα κάτω και στην αριστερή πλευρά.
- Τοποθετήστε τους φακέλους μεγέθους European με το πτερύγιο προς τα κάτω και να εισέρχεται πρώτο στον εκτυπωτή.

**Προειδοποίηση—Πιθανή βλάβη:** Μην χρησιμοποιείτε φακέλους με γραμματόσημα, συνδετήρες, κόπιτσες, παράθυρα, εσωτερικές επενδύσεις ή αυτοκόλλητα.

- 5 Από τον πίνακα ελέγχου, ορίστε το μέγεθος και τον τύπο χαρτιού ανάλογα με το χαρτί που έχει τοποθετηθεί.

## Ρύθμιση του μεγέθους και του τύπου των ειδικών μέσων εκτύπωσης

Οι θήκες ανιχνεύουν αυτόματα το μέγεθος του απλού χαρτιού. Για τα ειδικά μέσα εκτύπωσης, όπως ετικέτες, χαρτόνια ή φακέλους, κάντε τα εξής:

- Από την αρχική οθόνη, μεταβείτε στις επιλογές:  
**Ρύθμιση > Χαρτί > Ρύθμιση Θήκης > Μέγεθος/τύπος χαρτιού >** και επιλέξτε προέλευση χαρτιού
- Καθορίστε το μέγεθος και τον τύπο των ειδικών μέσων εκτύπωσης.

## Εκτύπωση

### Εκτύπωση από υπολογιστή

**Σημ.::** Για ετικέτες, δεσμίδες καρτών και φακέλους, ορίστε το μέγεθος και τον τύπο χαρτιού στον εκτυπωτή πριν να εκτυπώσετε το έγγραφο.

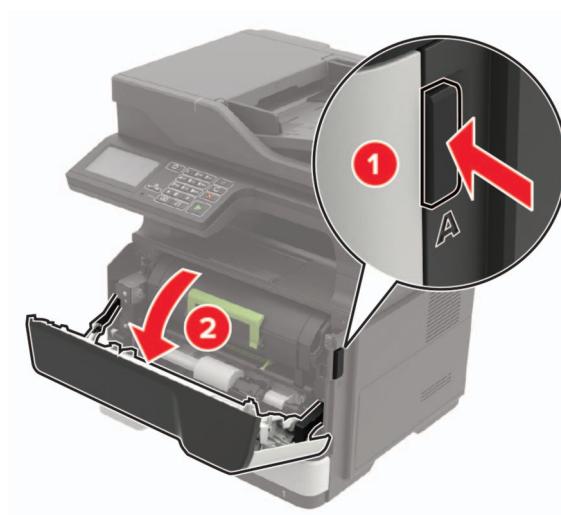
- Ανοίξτε το παράθυρο διαλόγου "Εκτύπωση" στο έγγραφο που προσπαθείτε να εκτυπώσετε.
- Αν χρειάζεται, προσαρμόστε τις ρυθμίσεις.
- Εκτυπώστε το έγγραφο.

**Σημ.::** Για λεπτομέρειες σχετικά με τη λειτουργία του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή, ανατρέξτε στην ενότητα της Βοήθειας του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή.

## Συντήρηση του εκτυπωτή

### Αντικατάσταση της κασέτας τόνερ

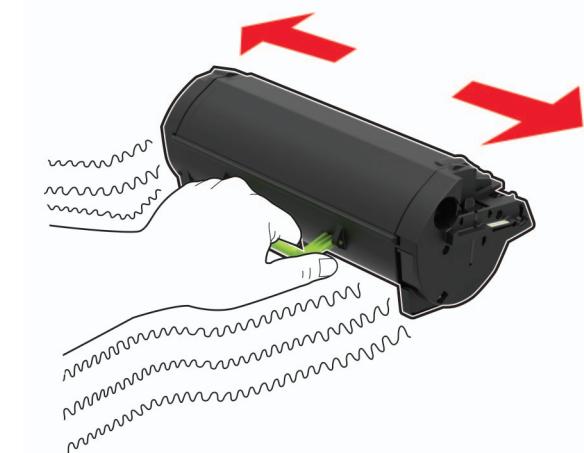
- 1 Ανοίξτε τη θύρα A.



- 2 Αφαιρέστε την χρησιμοποιημένη κασέτα τόνερ.



- 3 Αφαιρέστε την καινούργια κασέτα τόνερ από τη συσκευασία της και ανακινήστε την τρεις φορές για να διανεμηθεί ομοιόμορφα το τόνερ.



- 4 Τοποθετήστε την καινούργια κασέτα τόνερ.

**Σημ.::** Χρησιμοποιήστε τα βέλη στο εσωτερικό του εκτυπωτή ως οδηγούς.



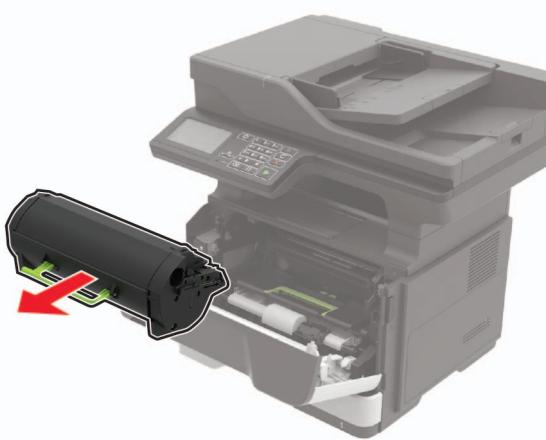
5 Κλείστε τη θύρα A.

## Αντικατάσταση της μονάδας απεικόνισης

1 Ανοίξτε τη θύρα A.



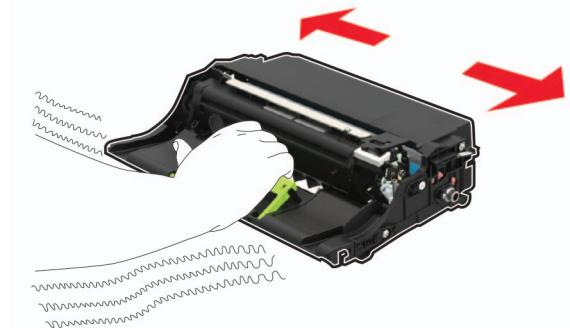
2 Αφαιρέστε την κασέτα τόνερ.



3 Αφαιρέστε την χρησιμοποιημένη μονάδα απεικόνισης.



4 Αφαιρέστε τη νέα μονάδα απεικόνισης από τη συσκευασία της και ανακινήστε την τρεις φορές για να διανεμηθεί ομοιόμορφα το τόνερ.



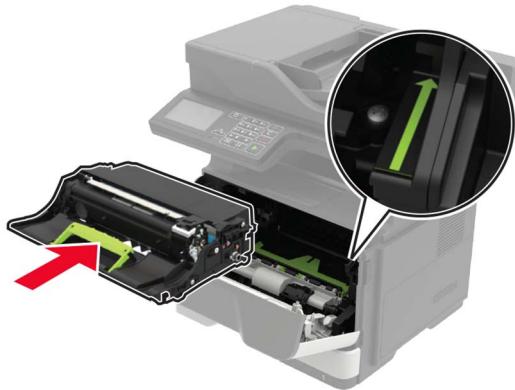
**Προειδοποίηση—Πιθανή βλάβη:** Μην εκθέτετε τη μονάδα απεικόνισης στο φως για περισσότερα από 10 λεπτά. Η εκτεταμένη έκθεση στο φως μπορεί να προκαλέσει προβλήματα στην ποιότητα εκτύπωσης.

**Προειδοποίηση—Πιθανή βλάβη:** Μην αγγίζετε το τύμπανο του φωτοαγωγού. Αν το κάνετε, μπορεί να επηρεαστεί η ποιότητα εκτύπωσης των μελλοντικών εργασιών.



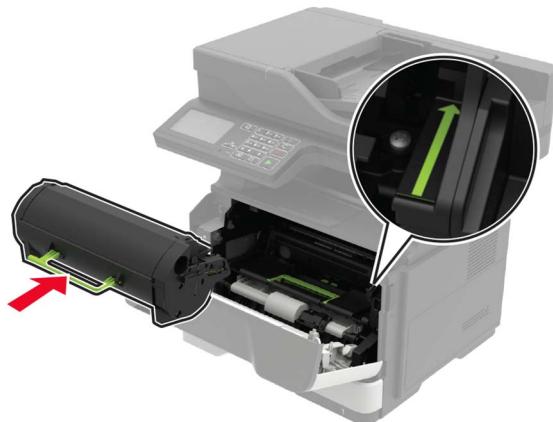
5 Τοποθετήστε τη νέα μονάδα απεικόνισης.

**Σημ.: Χρησιμοποιήστε τα βέλη στο εσωτερικό του εκτυπωτή ως οδηγούς.**



#### 6 Εισαγάγετε την κασέτα τόνερ.

**Σημ.: Χρησιμοποιήστε τα βέλη στο εσωτερικό του εκτυπωτή ως οδηγούς.**



#### 7 Κλείστε τη θύρα A.

## Αποκατάσταση εμπλοκών

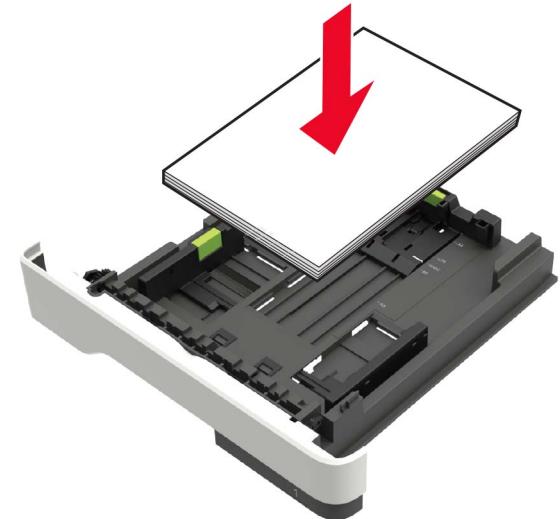
### Αποφυγή εμπλοκών

#### Σωστή τοποθέτηση του χαρτιού

Σωστή τοποθέτηση του χαρτιού	Λανθασμένη τοποθέτηση του χαρτιού

- Μην τοποθετείτε και μην αφαιρείτε τη θήκη ενώ η διαδικασία εκτύπωσης βρίσκεται σε εξέλιξη.
- Μην τοποθετείτε υπερβολική ποσότητα χαρτιού. Βεβαιωθείτε ότι το ύψος της στοιβας βρίσκεται κάτω από την ένδειξη μέγιστου γεμίσματος χαρτιού.

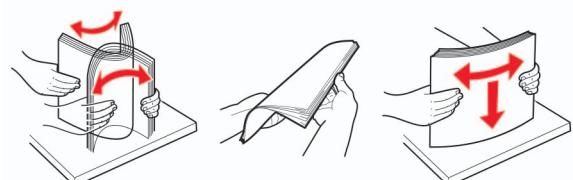
- Μην σύρετε το χαρτί μέσα στη θήκη. Τοποθετήστε το χαρτί στη θήκη, όπως φαίνεται στο σχήμα.



- Βεβαιωθείτε ότι οι οδηγοί χαρτιού έχουν τοποθετηθεί σωστά και ότι δεν πιέζουν το χαρτί ή τους φακέλους.
- Μετά την τοποθέτηση χαρτιού, σπρώξτε σταθερά τη θήκη στο εσωτερικό του εκτυπωτή.

#### Χρήση συνιστώμενου χαρτιού

- Χρησιμοποιήστε μόνο συνιστώμενο χαρτί ή ειδικά μέσα εκτύπωσης.
- Μην τοποθετείτε χαρτί που είναι τσαλακωμένο, ζαρωμένο, νοτισμένο, λυγισμένο ή κυρτωμένο.
- Λυγίστε, ξεφυλλίστε και ισιώστε τις άκρες του χαρτιού πριν το τοποθετήσετε.



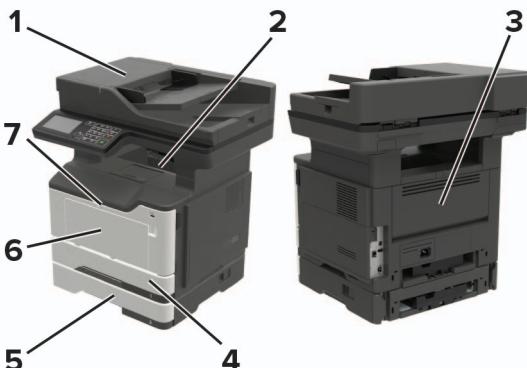
- Μην χρησιμοποιείτε χαρτί που έχει κοπεί με το χέρι.
- Μην αναμειγνύετε μεγέθη, βάρος και τύπους χαρτιού στην ίδια θήκη.

- Βεβαιωθείτε ότι έχετε ορίσει σωστά το μέγεθος και τον τύπο χαρτιού στον υπολογιστή ή στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.
- Αποθηκεύτε το χαρτί σύμφωνα με τις συστάσεις του κατασκευαστή.

## Εντοπισμός θέσεων εμπλοκής

### Σημειώσεις:

- Όταν είναι ενεργοποιημένη η λειτουργία "Βοήθεια εμπλοκής", ο εκτυπωτής απελευθερώνει αυτόματα τις κενές σελίδες ή τις μερικώς εκτυπωμένες σελίδες μετά 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.



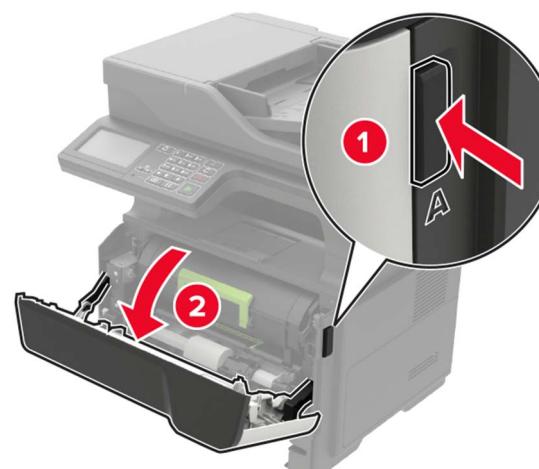
Θέση εμπλοκής	
1	Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων
2	Τυπική υποδοχή
3	Πίσω θύρα
4	Βασική θήκη 250 φύλλων
5	Προαιρετική θήκη 250 ή 550 φύλλων
6	Τροφοδότης διαφορετικών μεγεθών
7	Θύρα A

## Εμπλοκή χαρτιού στη Θύρα A

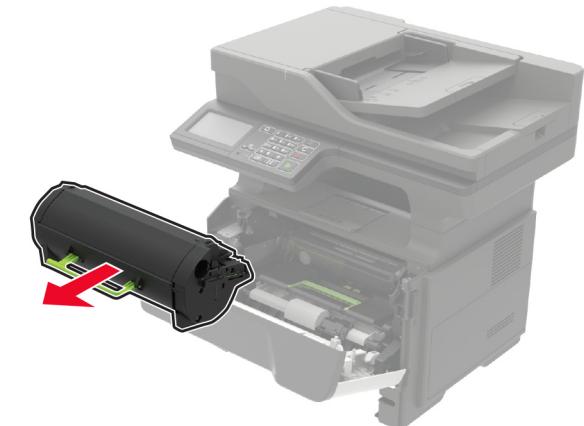
- 1 Αφαιρέστε τη θήκη.



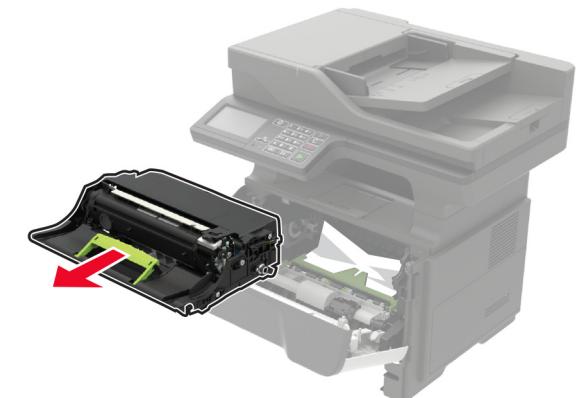
- 2 Ανοίξτε τη θύρα A.



- 3 Αφαιρέστε την κασέτα τόνερ.



- 4 Αφαιρέστε τη μονάδα απεικόνισης.



**Προειδοποίηση—Πιθανή βλάβη:** Μην εκθέτετε τη μονάδα απεικόνισης στο φως για περισσότερα από 10 λεπτά. Η εκτεταμένη έκθεση στο φως μπορεί να προκαλέσει προβλήματα στην ποιότητα εκτύπωσης.

**Προειδοποίηση—Πιθανή βλάβη:** Μην αγγίζετε το τύμπανο του φωτοαγωγού. Αν το κάνετε, μπορεί να επηρεαστεί η ποιότητα εκτύπωσης των μελλοντικών εργασιών.



**5** Αφαιρέστε το χαρτί που έχει εμπλακεί.

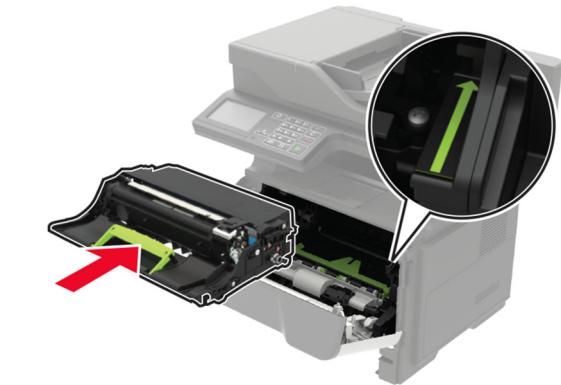
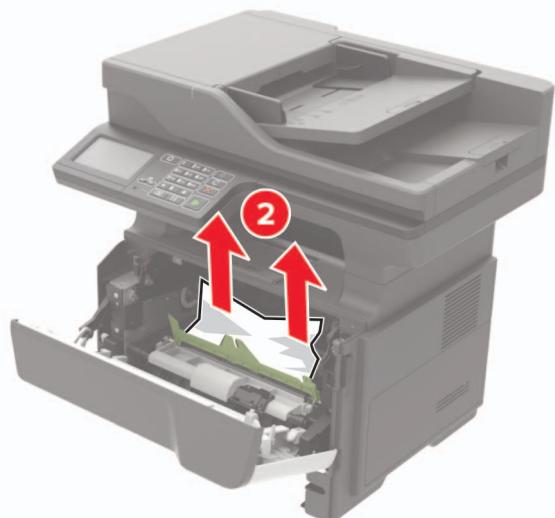
**ΠΡΟΣΟΧΗ—ΖΕΣΤΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ:** Η θερμοκρασία στο εσωτερικό του εκτυπωτή μπορεί να είναι υψηλή. Για να ελαχιστοποιηθεί ο κίνδυνος τραυματισμού από τυχόν καυτά εξαρτήματα, αφήστε την επιφάνεια να κρυώσει πριν να την ακουμπήσετε.

**Σημ.:** Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.



**6** Τοποθετήστε τη μονάδα απεικόνισης.

**Σημ.:** Χρησιμοποιήστε τα βέλη στο εσωτερικό του εκτυπωτή ως οδηγούς.



**7** Εισαγάγετε την κασέτα τόνερ.

**Σημ.:** Χρησιμοποιήστε τα βέλη στο εσωτερικό του εκτυπωτή ως οδηγούς.



**8** Κλείστε τη θύρα A.

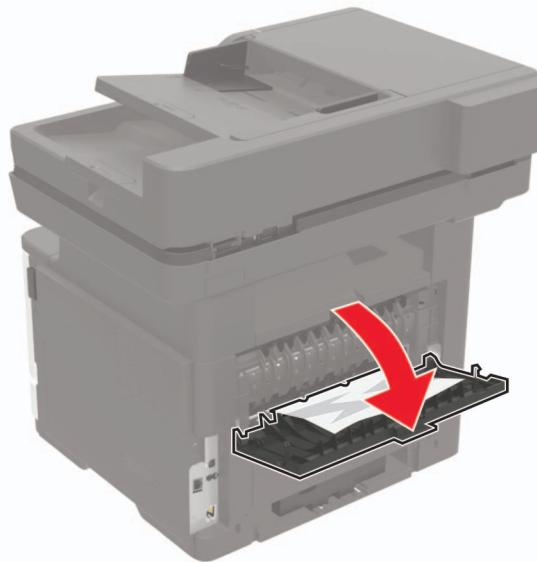
**9** Τοποθετήστε τη θήκη.

## Εμπλοκή χαρτιού στην πίσω θύρα

**1** Ανοίξτε την πίσω θύρα.

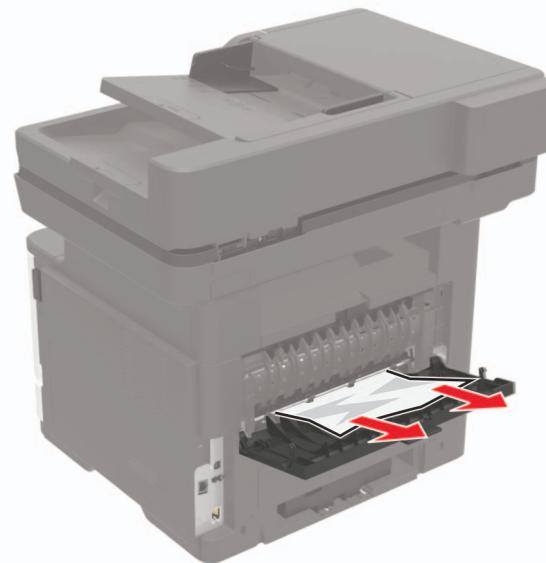


**ΠΡΟΣΟΧΗ—ΖΕΣΤΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ:** Η θερμοκρασία στο εσωτερικό του εκτυπωτή μπορεί να είναι υψηλή. Για να ελαχιστοποιηθεί ο κίνδυνος τραυματισμού από τυχόν καυτά εξαρτήματα, αφήστε την επιφάνεια να κρυώσει πριν να την ακουμπήσετε.



**2** Αφαιρέστε το χαρτί που έχει εμπλακεί.

**Σημ.:** Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.



**3** Κλείστε την πίσω θύρα.

## Εμπλοκή χαρτιού στον βασικό δίσκο

Αφαιρέστε το χαρτί που έχει εμπλακεί.

**Σημ.:** Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.



## Εμπλοκή χαρτιού στη μονάδα εκτύπωσης διπλής όψης

**1** Αφαιρέστε τη θήκη.



**2** Αφαιρέστε το χαρτί που έχει εμπλακεί.

**Σημ.:** Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.



**3** Τοποθετήστε τη θήκη.

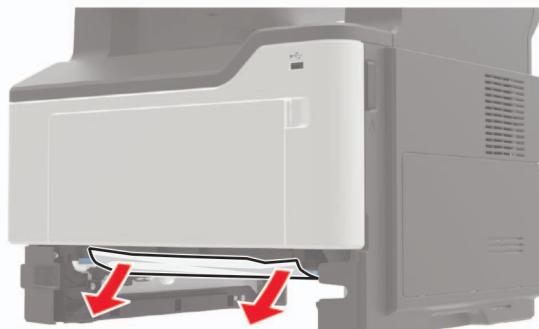
## Εμπλοκή χαρτιού στις θήκες

1 Αφαιρέστε τη θήκη.



2 Αφαιρέστε το χαρτί που έχει εμπλακεί.

**Σημ.:** Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.



3 Τοποθετήστε τη θήκη.

## Εμπλοκή χαρτιού στον τροφοδότη διαφορετικών μεγεθών

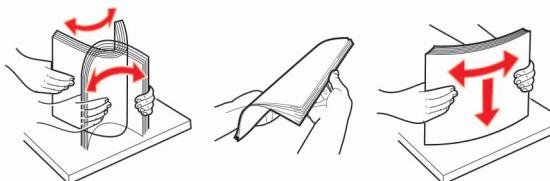
1 Αφαιρέστε το χαρτί από τον τροφοδότη διαφορετικών μεγεθών.

2 Αφαιρέστε το χαρτί που έχει εμπλακεί.

**Σημ.:** Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.



3 Λυγίστε, ξεψυλλίστε και ισιώστε τις άκρες του χαρτιού πριν το τοποθετήσετε.



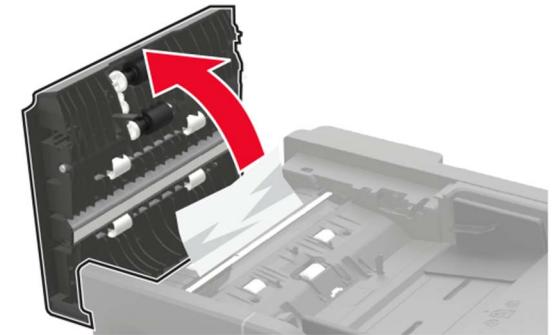
4 Τοποθετήστε ξανά χαρτί και, στη συνέχεια, προσαρμόστε τον οδηγό χαρτιού.



## Εμπλοκή χαρτιού στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων (ADF)

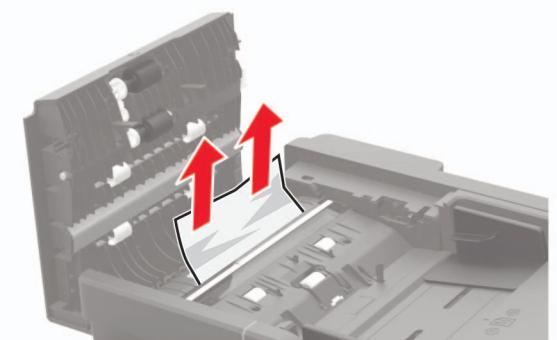
1 Αφαιρέστε όλα τα πρωτότυπα έγγραφα από τον αυτόματο τροφοδότη (ADF).

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.