

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

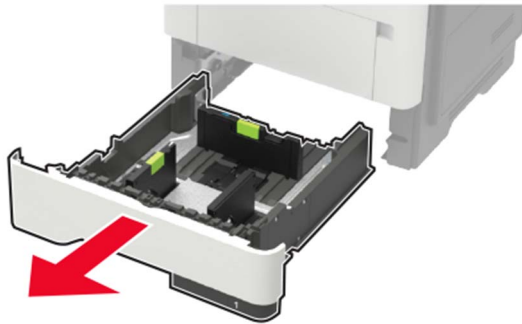
Τοποθέτηση χαρτιού στις θήκες



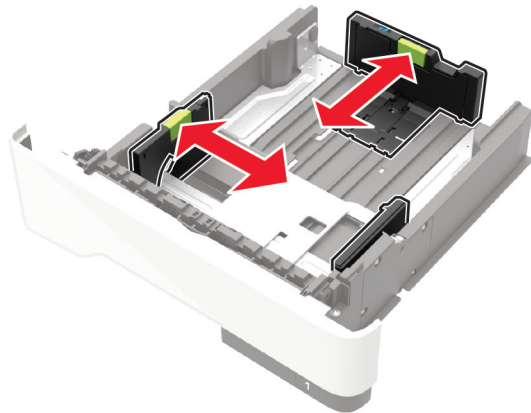
ΠΡΟΣΟΧΗ—ΚΙΝΔΥΝΟΣ ΑΝΑΤΡΟΠΗΣ: Για να μειωθεί ο κίνδυνος από την αστάθεια του εξοπλισμού, η τοποθέτηση χαρτιού πρέπει να πραγματοποιείται μεμονωμένα σε κάθε θήκη. Διατηρείτε κάθε άλλη θήκη κλειστή έως ότου είναι απαραίτητο να χρησιμοποιηθεί.

- 1 Αφαιρέστε τη θήκη.

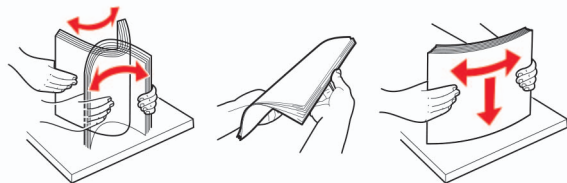
Σημ.: Για να αποφύγετε τις εμπλοκές χαρτιού, μην αφαιρείτε τις θήκες ενώ ο εκτυπωτής είναι απασχολημένος.



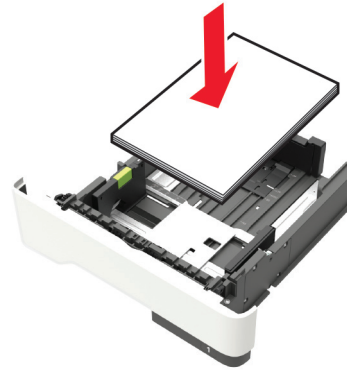
- 2** Ρυθμίστε τους οδηγούς χαρτιού έτσι ώστε να αντιστοιχούν στο μέγεθος του χαρτιού που τοποθετείτε.



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



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



Σημειώσεις:

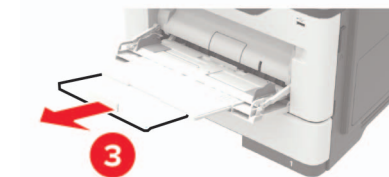
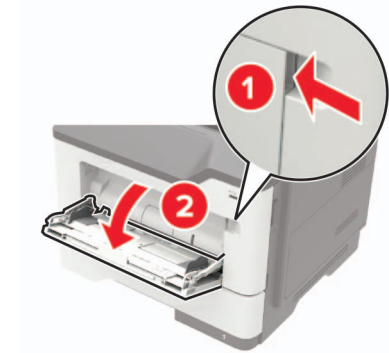
- Για εκτύπωση μονής όψης, τοποθετήστε το επιστολόχαρτο με την εκτυπώσιμη πλευρά προς τα κάτω και το πάνω άκρο του φύλλου στραμμένο προς το μπροστινό μέρος της θήκης.
- Για εκτύπωση διπλής όψης, τοποθετήστε το επιστολόχαρτο με την εκτυπώσιμη πλευρά προς τα πάνω και το κάτω άκρο του φύλλου στραμμένο προς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

- 5** Τοποθετήστε τη θήκη.

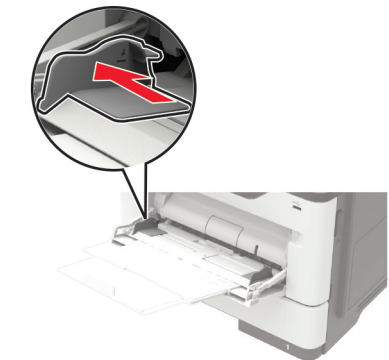
Αν χρειάζεται, ρυθμίστε το μέγεθος και τον τύπο του χαρτιού από τον πίνακα ελέγχου, έτσι ώστε να αντιστοιχούν στο χαρτί που έχει τοποθετηθεί.

Τοποθέτηση μέσων εκτύπωσης στον τροφοδότη διαφορετικών μεγεθών

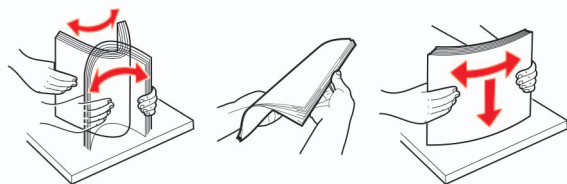
- 1** Ανοίξτε τον τροφοδότη διαφορετικών μεγεθών.



- 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, κόπιδες, 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:

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

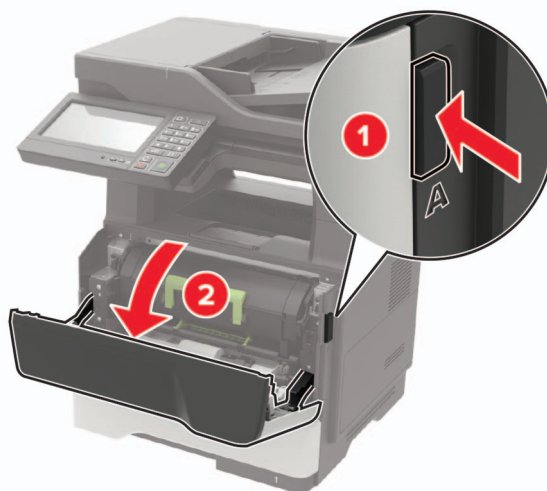
- 1 Ανοίξτε το παράθυρο διαλόγου "Εκτύπωση" στο έγγραφο που προσπαθείτε να εκτυπώσετε.
- 2 Αν χρειάζεται, προσαρμόστε τις ρυθμίσεις.
- 3 Εκτυπώστε το έγγραφο.

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

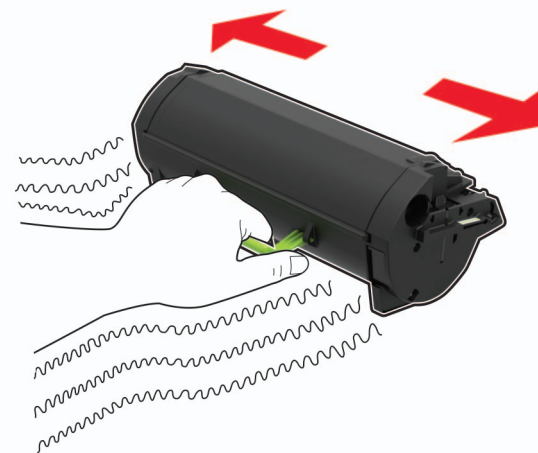
- 1 Ανοίξτε τη θύρα A.



- 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.

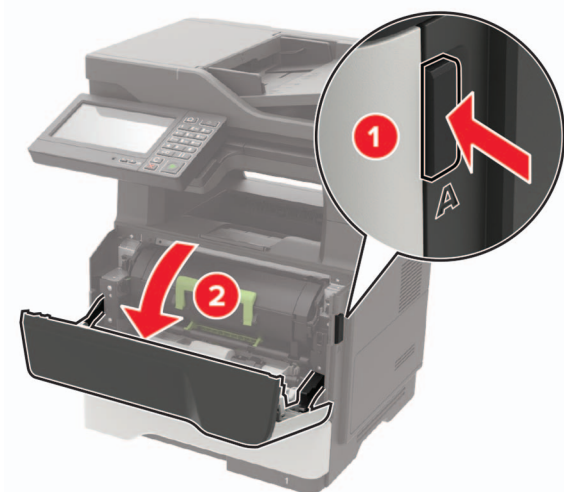
Σημ.: Χρησιμοποιήστε τα βέλη στο εσωτερικό του εκτυπωτή ως οδηγούς.



5 Κλείστε τη θύρα A.

Αντικατάσταση της μονάδας απεικόνισης

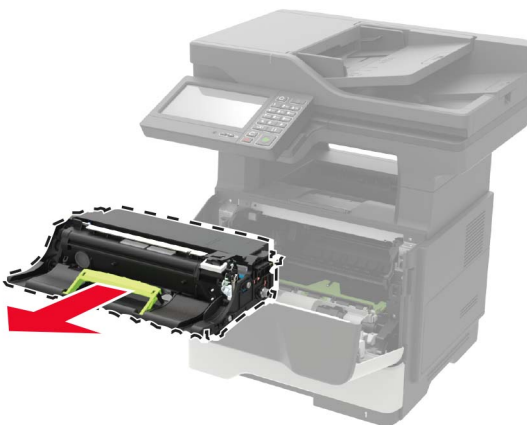
1 Ανοίξτε τη θύρα A.



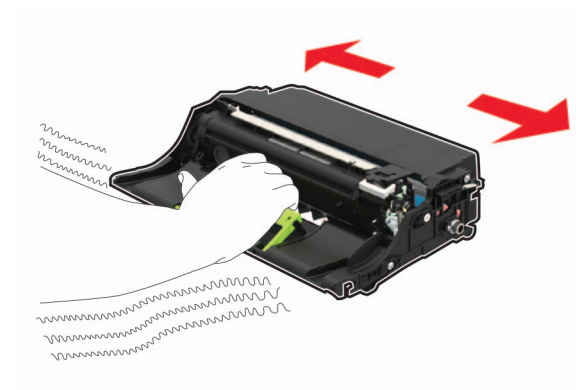
2 Αφαιρέστε την κασέτα τόνερ.



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 Α.

Αποκατάσταση εμπλοκών

Αποφυγή εμπλοκών

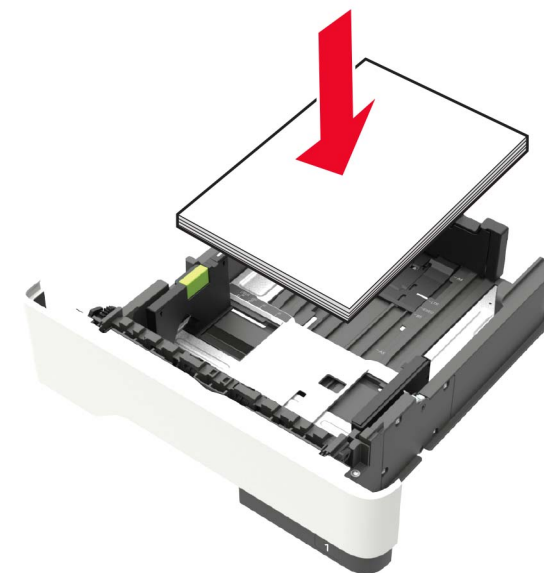
Σωστή τοποθέτηση του χαρτιού

- Βεβαιωθείτε ότι το χαρτί βρίσκεται σε επίπεδη θέση στη θήκη.

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 στοίβας βρίσκεται κάτω από την ένδειξη μέγιστου γεμίσματος χαρτιού.

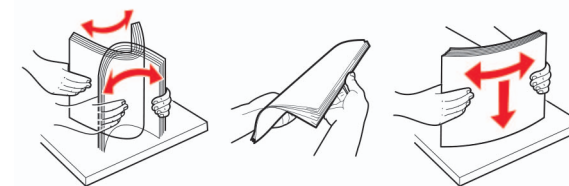
- Μην σύρετε το χαρτί μέσα στη θήκη. Τοποθετήστε το χαρτί στη θήκη, όπως φαίνεται στο σχήμα.



- 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.



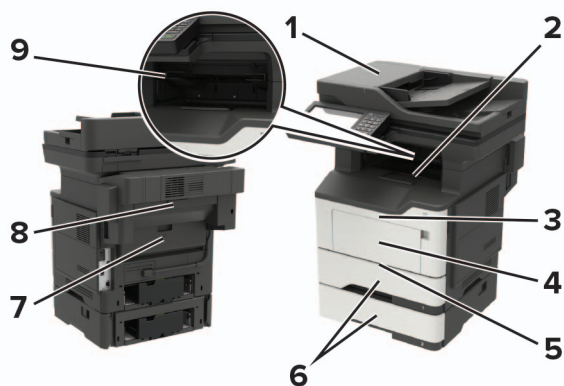
- Μην χρησιμοποιείτε χαρτί που έχει κοπεί με το χέρι.

- Μην αναμειγνύετε μεγέθη, βάρη 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.
- Αποθηκεύετε 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.

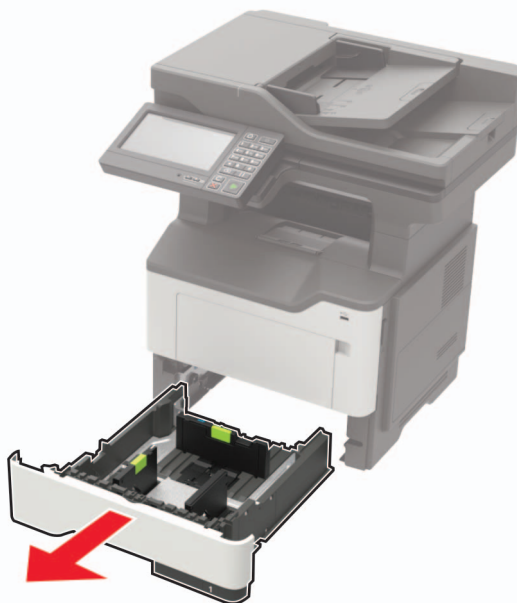


	Θέση εμπλοκής
1	Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων
2	Τυπική υποδοχή
3	Θύρα A
4	Τροφοδότης διαφορετικών μεγεθών
5	Μονάδα εκτύπωσης διπλής όψης
6	Θήκες
7	Θύρα B

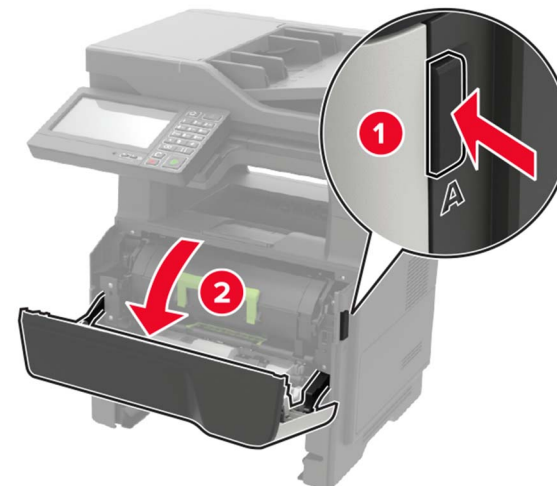
	Θέση εμπλοκής
8	Προαιρετική μονάδα συρραφής
9	Θήκη μονάδας διάτρησης και συρραφής

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.

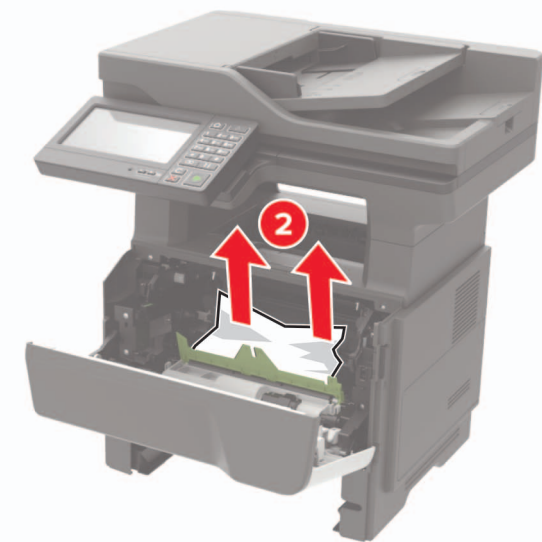
Προειδοποίηση—Πιθανή βλάβη: Μην αγγίζετε το τύμπανο του φωτοαγωγού. Αν το κάνετε, μπορεί να επηρεαστεί η ποιότητα εκτύπωσης των μελλοντικών εργασιών.



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.



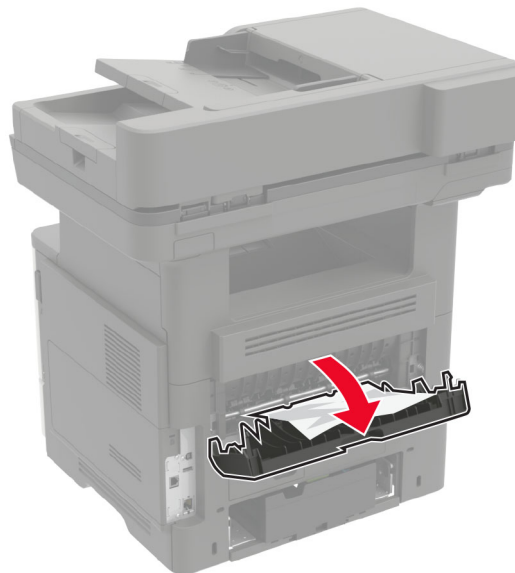
8 Κλείστε τη θύρα Α.

9 Τοποθετήστε τη θήκη.

Εμπλοκή χαρτιού στη θύρα Β

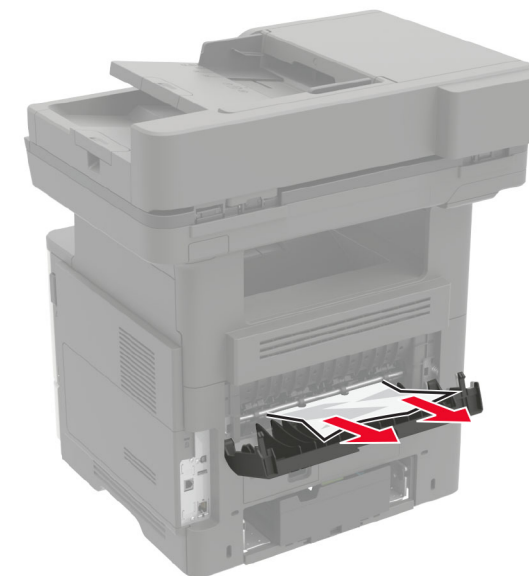
1 Ανοίξτε τη θύρα Β.

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 τη θύρα Β.

Εμπλοκή χαρτιού στον βασικό δίσκο

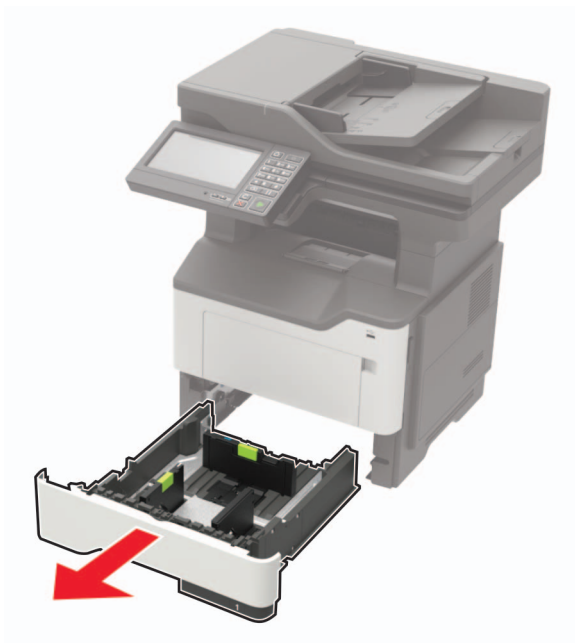
Αφαιρέστε το χαρτί που έχει εμπλακεί.

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.

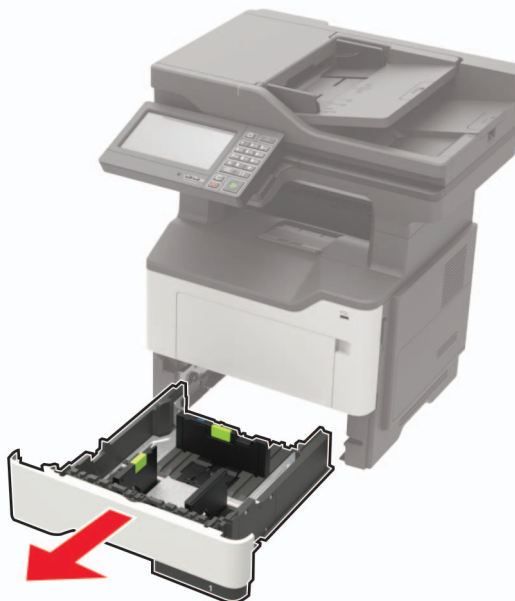
Σημ.: Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.



- 3 Τοποθετήστε τη θήκη.

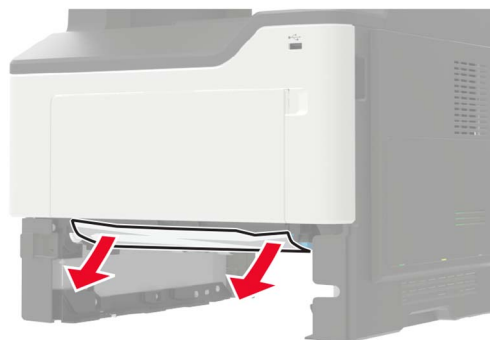
Εμπλοκή χαρτιού στις θήκες

- 1 Αφαιρέστε τη θήκη.



- 2 Αφαιρέστε το χαρτί που έχει εμπλακεί.

Σημ.: Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.



- 3 Τοποθετήστε τη θήκη.

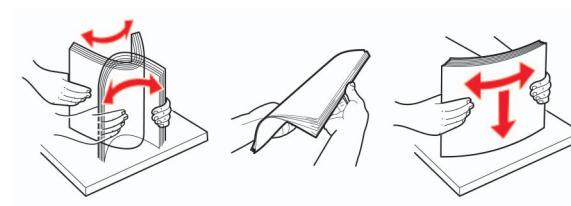
Εμπλοκή χαρτιού στον τροφοδότη διαφορετικών μεγεθών

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

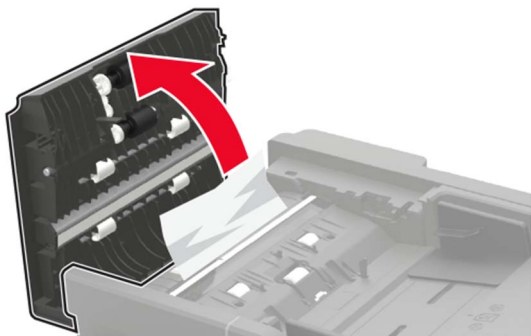


- 4 Τοποθετήστε ξανά χαρτί και, στη συνέχεια, προσαρμόστε τον οδηγό χαρτιού.



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.

Εμπλοκή χαρτιού στη μονάδα φινιρίσματος

Εμπλοκή χαρτιού στην υποδοχή μονάδας φινιρίσματος

- 1 Αφαιρέστε το χαρτί από την υποδοχή της μονάδας φινιρίσματος.



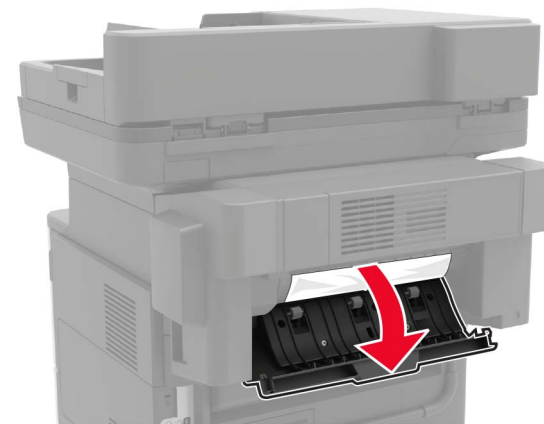
- 2 Αφαιρέστε το χαρτί που έχει εμπλακεί.

Σημ.: Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.



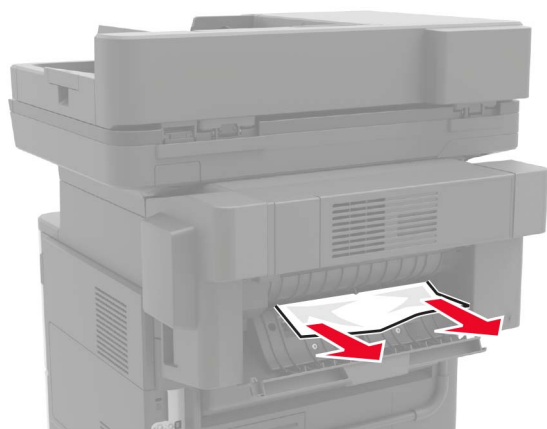
Εμπλοκή χαρτιού στην πίσω θύρα της μονάδας φινιρίσματος

- 1 Ανοίξτε την πίσω θύρα της μονάδας φινιρίσματος.

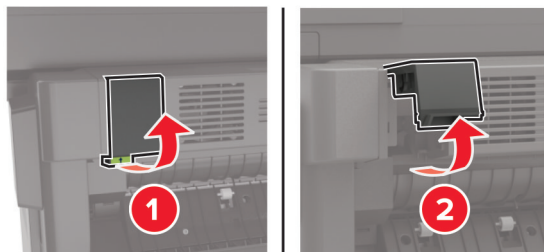


- 2 Αφαιρέστε το χαρτί που έχει εμπλακεί.

Σημ.: Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.



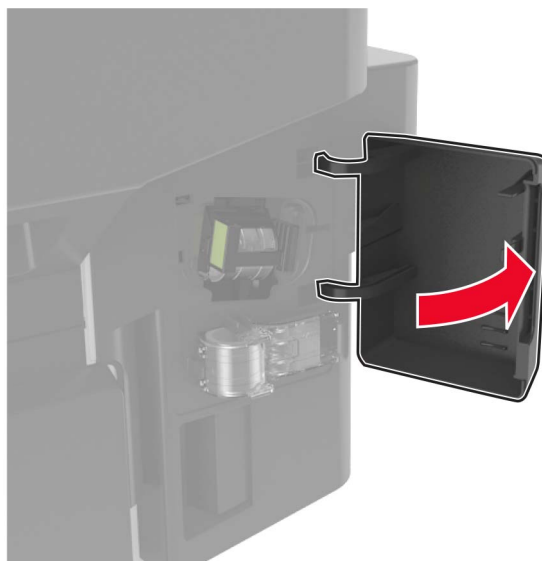
- 3 Ανοίξτε τη στενή θύρα της μονάδας φινιρίσματος και κατόπιν αφαιρέστε τα κομμάτια χαρτιού.



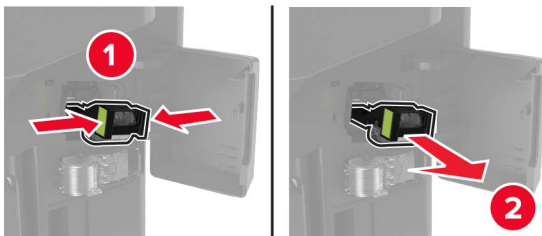
- 4 Κλείστε τις θύρες.

Εμπλοκή συρραφής στη μονάδα φινιρίσματος

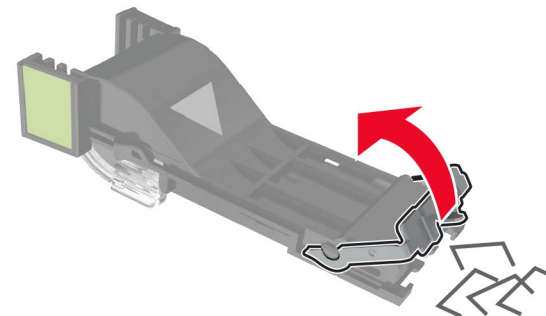
- 1 Ανοίξτε τη θύρα πρόσβασης της μονάδας συρραφής.



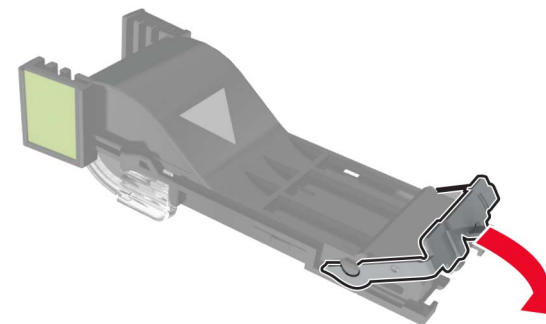
- 2 Αφαιρέστε το μηχανισμό συγκράτησης της κασέτας συρραφής.



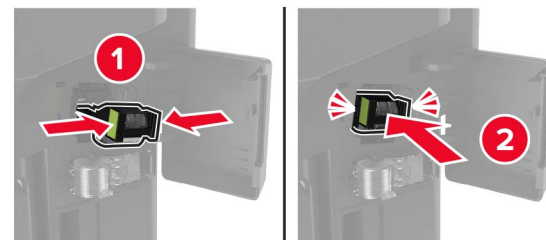
- 3 Ανασηκώστε το προστατευτικό εξάρτημα του συστήματος συρραφής και, στη συνέχεια, αφαιρέστε τους χαλαρούς συνδετήρες.



- 4 Κλείστε το προστατευτικό εξάρτημα του συστήματος συρραφής.



- 5 Τοποθετήστε το μηχανισμό συγκράτησης της κασέτας συρραφής.



- 6 Κλείστε τη θύρα πρόσβασης στη μονάδα συρραφής.