

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, πατήστε **Αντιγραφή > 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 αυτόματου τροφοδότη εγγράφων (ADF) ή στη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή.
- 2 Από την αρχική οθόνη, πατήστε **Φαξ** και, στη συνέχεια, εισαγάγετε τα απαραίτητα στοιχεία.
- 3 Αν χρειάζεται, ρυθμίστε άλλες παραμέτρους για το φαξ.
- 4 Στείλτε την εργασία φαξ.

Με χρήση του υπολογιστή

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

Για χρήστες Windows

- 1 Αφού ανοίξετε ένα έγγραφο, πατήστε **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 Αν χρειάζεται, ρυθμίστε άλλες παραμέτρους για το 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 Αν χρειάζεται, ρυθμίστε άλλες παραμέτρους για το φαξ.
- 4 Στείλτε την εργασία φαξ.

Αποστολή μέσω email

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.

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 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

Τοποθέτηση χαρτιού

Τοποθέτηση μέσω των στη θήκη 550 φύλλων

⚠ ΠΡΟΣΟΧΗ—ΚΙΝΔΥΝΟΣ ΤΡΑΥΜΑΤΙΣΜΟΥ: Για να μειωθεί ο κίνδυνος από την αστάθεια του εξοπλισμού, η τοποθέτηση χαρτιού πρέπει να πραγματοποιείται μεμονωμένα σε κάθε θήκη. Να διατηρείτε όλες τις θήκες κλειστές μέχρι τη στιγμή που θα τις χρειαστείτε.

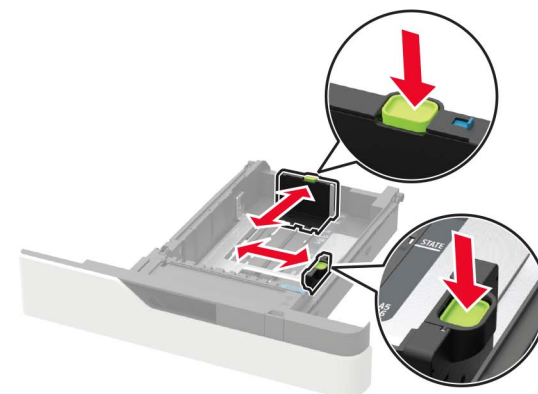
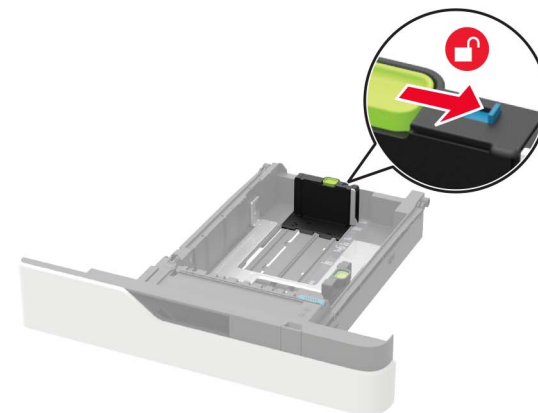
- 1 Αφαιρέστε τη θήκη.

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

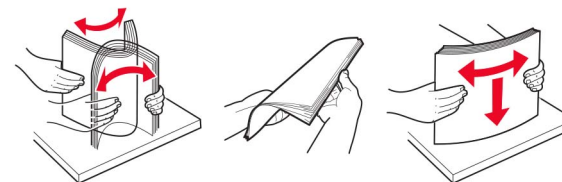


- 2 Ρυθμίστε τους οδηγούς έτσι ώστε να αντιστοιχούν στο μέγεθος του χαρτιού που τοποθετείτε.

Σημ.: Για να τοποθετήσετε τους οδηγούς, χρησιμοποιήστε τις ενδείξεις στο κάτω μέρος της θήκης.



- 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 πλαϊνοί οδηγοί εφάπτονται στο χαρτί.



- 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.





- Τοποθετήστε επιστολόχαρτο ανάλογα με το εάν έχει τοποθετηθεί προαιρετική μονάδα συρραφής.

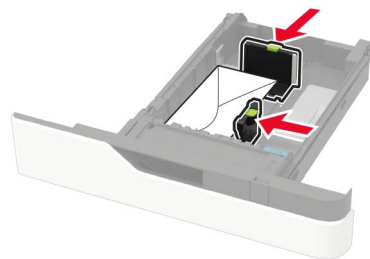
Χωρίς προαιρετική μονάδα φινιρίσματος συρραφής	Με προαιρετική μονάδα φινιρίσματος συρραφής
	
Εκτύπωση μονής όψης	Εκτύπωση μονής όψης

Χωρίς προαιρετική μονάδα φινιρίσματος συρραφής	Με προαιρετική μονάδα φινιρίσματος συρραφής
	
Εκτύπωση διπλής όψης	Εκτύπωση διπλής όψης

- Όταν τοποθετείτε διάτρητο χαρτί, βεβαιωθείτε ότι οι οπές που υπάρχουν στη μεγάλη πλευρά του χαρτιού βρίσκονται κατά μήκος της δεξιάς πλευράς της θήκης.

Εκτύπωση μονής όψης	Εκτύπωση διπλής όψης
	

- Τοποθετήστε τους φακέλους με την πλευρά του πτερυγίου προς τα επάνω και κατά μήκος της αριστερής πλευράς της θήκης.



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

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

Τοποθέτηση μέσων στη θήκη 2.100 φύλλων

ΠΡΟΣΟΧΗ—ΚΙΝΔΥΝΟΣ ΑΝΑΤΡΟΠΗΣ: Για να μειωθεί ο κίνδυνος από την αστάθεια του εξοπλισμού, η τοποθέτηση χαρτιού πρέπει να πραγματοποιείται μεμονωμένα σε κάθε θήκη. Να διατηρείτε όλες τις θήκες κλειστές μέχρι τη στιγμή που θα τις χρειαστείτε.

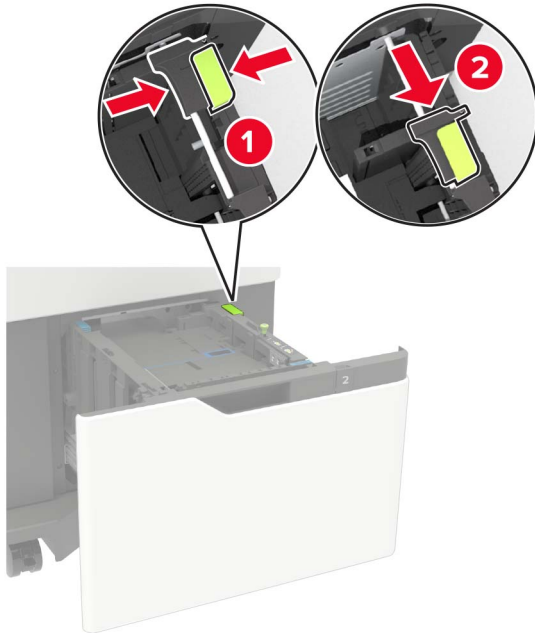
- 1 Τραβήξτε έξω τη θήκη.
- 2 Προσαρμόστε τους οδηγούς.

Τοποθέτηση χαρτιού μεγέθους A5

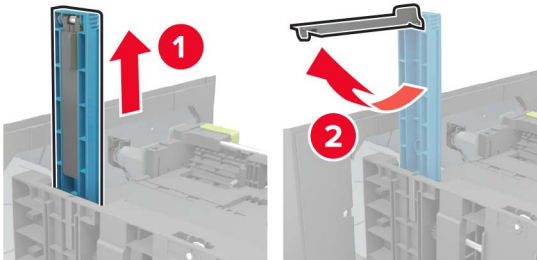
- α Τραβήξτε και σύρετε τον οδηγό πλάτους στη θέση για το μέγεθος A5.



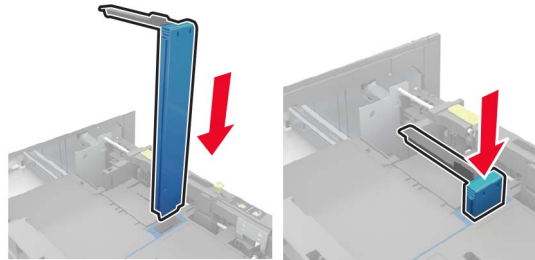
β Πιέστε και σύρετε τον οδηγό μήκους προς τη θέση για μέγεθος A5 έως ότου ασφαλίσει στη θέση του με ένα κλικ.



γ Αφαιρέστε τον οδηγό μήκους A5 από τη θήκη του.



δ Τοποθετήστε τον οδηγό στην καθορισμένη υποδοχή του και κατόπιν πιέστε τον μέχρι να ασφαλίσει στη θέση του.

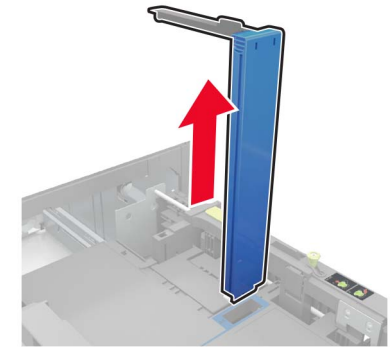


Τοποθέτηση χαρτιού μεγέθους A4, letter, legal, Oficio και folio

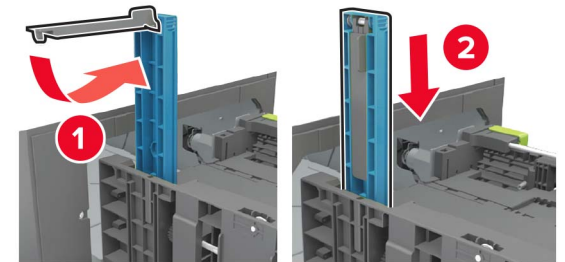
α Τραβήξτε και σύρετε τον οδηγό πλάτους στη σωστή θέση, ανάλογα με το μέγεθος του χαρτιού που τοποθετείται.



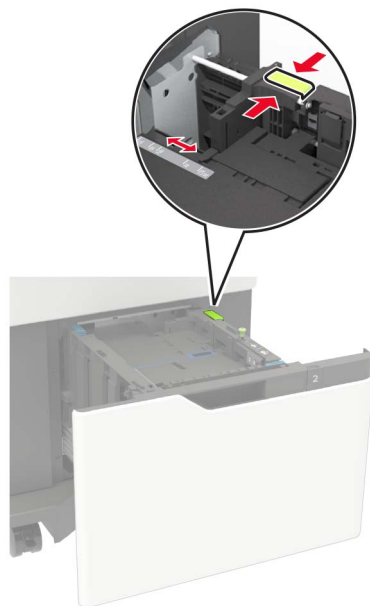
β Εάν ο οδηγός μήκους A5 παραμένει συνδεδεμένος, αφαιρέστε τον. Εάν ο οδηγός δεν είναι συνδεδεμένος, προχωρήστε στο [βήμα δ στη σελίδα 5](#).



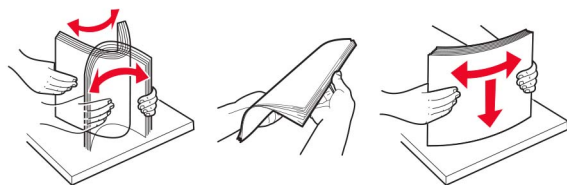
γ Τοποθετήστε τον οδηγό μήκους A5 στη θήκη του.






- 5 Πιέστε και μετά σύρετε τον οδηγό μήκους στη σωστή θέση, ανάλογα με το 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.
- Τοποθετήστε επιστολόχαρτο ανάλογα με το εάν έχει τοποθετηθεί προαιρετική μονάδα συρραφής.

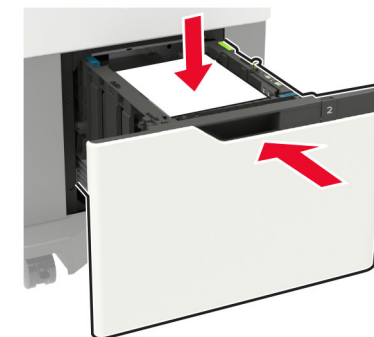
Χωρίς προαιρετική μονάδα φινιρίσματος συρραφής	Με προαιρετική μονάδα φινιρίσματος συρραφής
 Εκτύπωση μόνης όψης	 Εκτύπωση μόνης όψης
 Εκτύπωση διπλής όψης	 Εκτύπωση διπλής όψης

- Όταν τοποθετείτε διάτρητο χαρτί, βεβαιωθείτε ότι οι οπές που υπάρχουν στη μεγάλη πλευρά του χαρτιού βρίσκονται κατά μήκος της δεξιάς πλευράς της θήκης.

Εκτύπωση μόνης όψης	Εκτύπωση διπλής όψης
 Εκτύπωση μόνης όψης	 Εκτύπωση διπλής όψης

- 5 Τοποθετήστε τη θήκη.

Σημ.: Πιέστε προς τα κάτω τη στοίβα χαρτιού κατά την τοποθέτηση της θήκης.



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

Τοποθέτηση μέσω εκτύπωσης στον τροφοδότη διαφορετικών μεγεθών

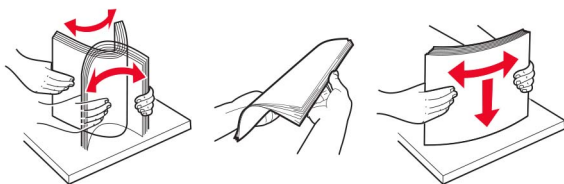
- 1 Ανοίξτε τον τροφοδότη διαφορετικών μεγεθών.



- 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.

- Τοποθετήστε επιστολόχαρτο ανάλογα με το εάν έχει τοποθετηθεί προαιρετική μονάδα συρραφής.

Χωρίς προαιρετική μονάδα φινιρίσματος συρραφής	Με προαιρετική μονάδα φινιρίσματος συρραφής
<p>Εκτύπωση μονής όψης</p>	<p>Εκτύπωση μονής όψης</p>
<p>Εκτύπωση διπλής όψης</p>	<p>Εκτύπωση διπλής όψης</p>

- Όταν τοποθετείτε διάτρητο χαρτί, βεβαιωθείτε ότι οι οπές που υπάρχουν στη μεγάλη πλευρά του χαρτιού βρίσκονται κατά μήκος της δεξιάς πλευράς του οδηγού χαρτιού.



- Τοποθετήστε τους φακέλους με την πλευρά του πτερυγίου προς τα κάτω και κατά μήκος της αριστερής πλευράς του οδηγού χαρτιού.

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:

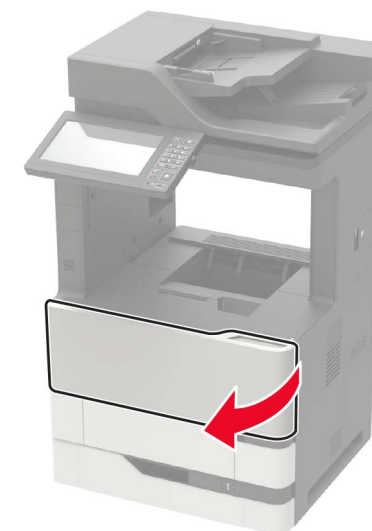
- 1 Από την αρχική οθόνη, μεταβείτε στις επιλογές:
Ρυθμίσεις > Χαρτί > Ρύθμιση θήκης > Μέγεθος/τύπος χαρτιού > και επιλέξτε προέλευση χαρτιού
- 2 Καθορίστε το μέγεθος και τον τύπο των ειδικών μέσων εκτύπωσης.

Συντήρηση του εκτυπωτή

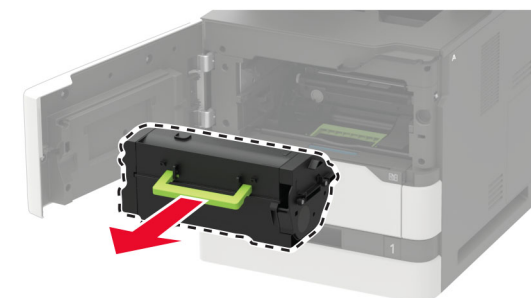
Αντικατάσταση της κασέτας τόνερ

- 1 Ανοίξτε τη θύρα A.

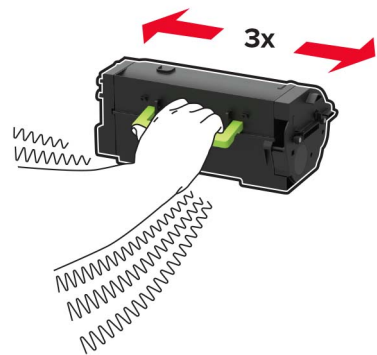
Προειδοποίηση—Πιθανή βλάβη: Για να αποτρέψετε την πρόκληση ζημιάς από ηλεκτροστατική εκκένωση, αγγίξτε οποιοδήποτε εκτεθειμένο μεταλλικό πλαίσιο του εκτυπωτή πριν ακουμπήσετε τα εσωτερικά σημεία του εκτυπωτή.



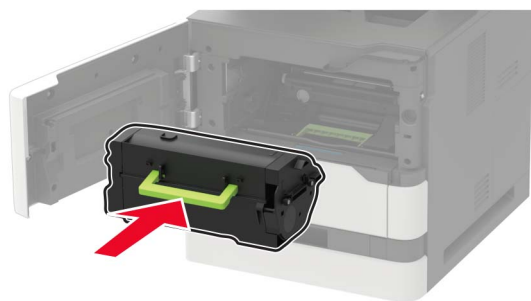
- 2 Αφαιρέστε την χρησιμοποιημένη κασέτα τόνερ.



- 3 Αφαιρέστε τη νέα κασέτα τόνερ από τη συσκευασία της και ανακινήστε τη για να διανεμηθεί ομοιόμορφα το τόνερ.



- 4 Τοποθετήστε την καινούργια κασέτα τόνερ.



- 5 Κλείστε τη θύρα.

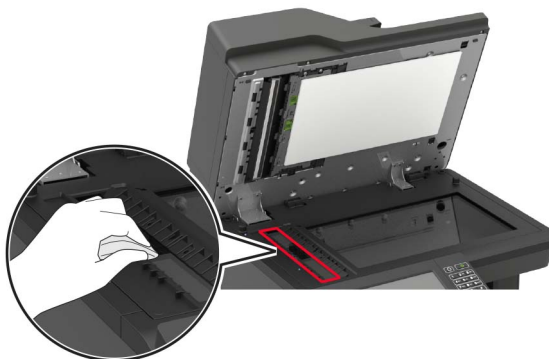
Καθαρισμός του σαρωτή

- 1 Ανοίξτε το κάλυμμα του σαρωτή.

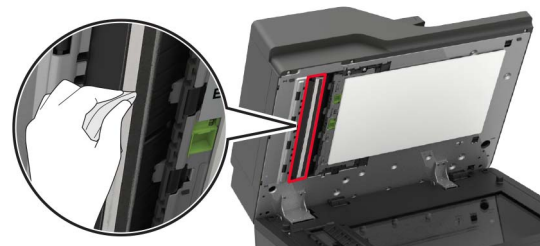


- 2 Σκουπίστε τις παρακάτω περιοχές με ένα βρεγμένο μαλακό πανί που δεν αφήνει χνούδι:

- Επιφάνεια σάρωσης του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων (ADF)



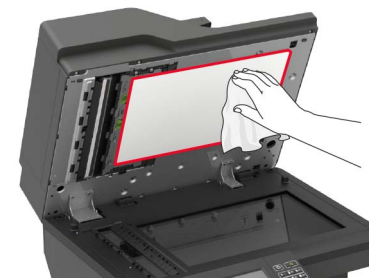
- Γυάλινη επένδυση ADF



- Γυάλινη επιφάνεια σαρωτή



- Γυάλινη επένδυση σαρωτή

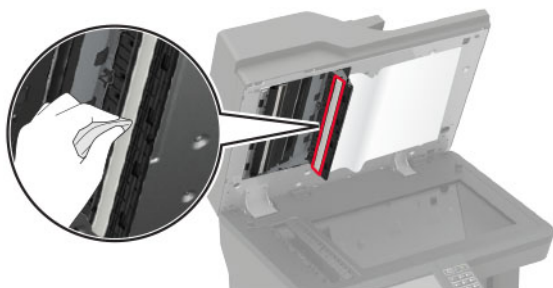


3 Ανοίξτε τη θύρα E.

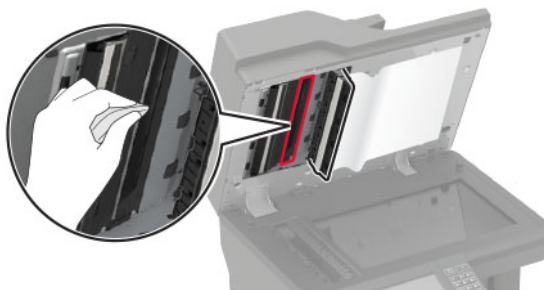


4 Σκουπίστε τις παρακάτω περιοχές με ένα βρεγμένο μαλακό πανί που δεν αφήνει χνούδι:

- Γυάλινη επένδυση του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων (ADF) στη θύρα E



- Γυάλινη επιφάνεια του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων (ADF) στη θύρα E



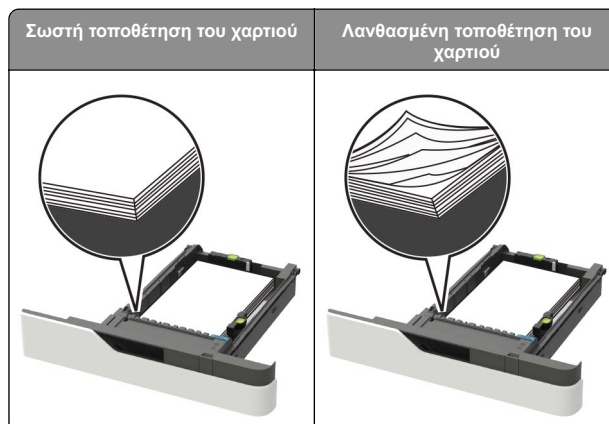
5 Κλείστε τη θύρα E και στη συνέχεια κλείστε το κάλυμμα του σαρωτή.

Αποκατάσταση εμπλοκών

Αποφυγή εμπλοκών

Σωστή τοποθέτηση του χαρτιού

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



- 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.

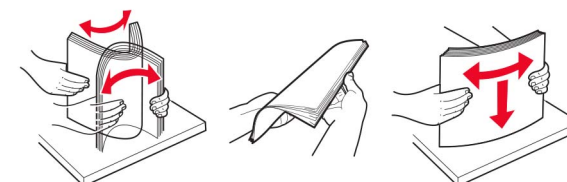
- Μην σύρετε το χαρτί μέσα στη θήκη. Τοποθετήστε το χαρτί στη θήκη, όπως φαίνεται στο σχήμα.



- 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.



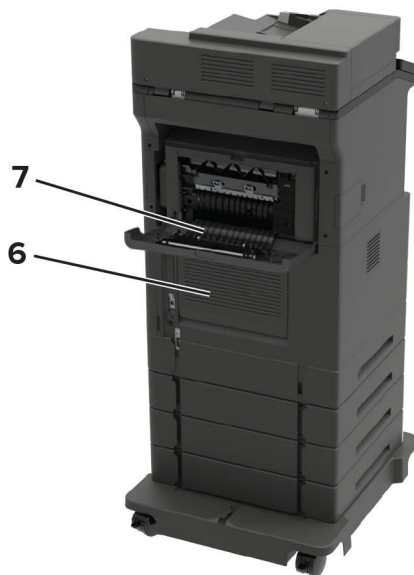
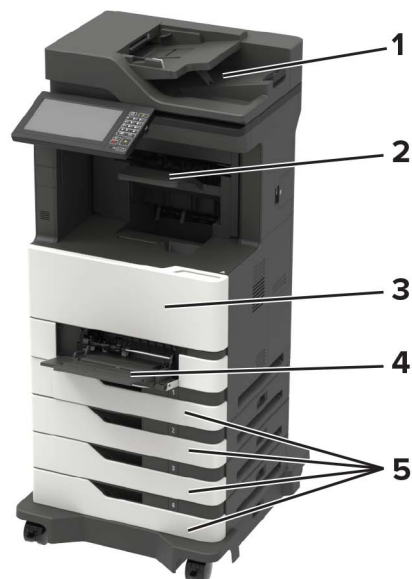
- Μην χρησιμοποιείτε χαρτί που έχει κοπεί με το χέρι.
- Μην αναμειγνύετε μεγέθη, βάρη και τύπους χαρτιού στην ίδια θήκη.

- 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 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.



Θέσεις εμπλοκής	
1	Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων
2	Τυπική υποδοχή, μονάδα φινιρίσματος ή υποδοχή εξόδου
3	Θύρα A
4	Τροφοδότης διαφορετικών μεγεθών
5	Θήκες
6	Θύρα C
7	Πίσω θύρα επιλογής εξόδου ή μονάδας φινιρίσματος <ul style="list-style-type: none"> • Θύρα H • Θύρα N • Θύρα P

Εμπλοκή χαρτιού στις θήκες

- 1 Αφαιρέστε τη θήκη.



Προειδοποίηση—Πιθανή βλάβη: Ο αισθητήρας στο εσωτερικό της προαιρετικής θήκης μπορεί να καταστραφεί εύκολα από στατικό ηλεκτρισμό. Αγγίξτε μια μεταλλική επιφάνεια πριν αφαιρέσετε το μπλοκαρισμένο χαρτί στη θήκη.

- 2 Αφαιρέστε το χαρτί που έχει εμπλακεί.

Σημ.: Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.

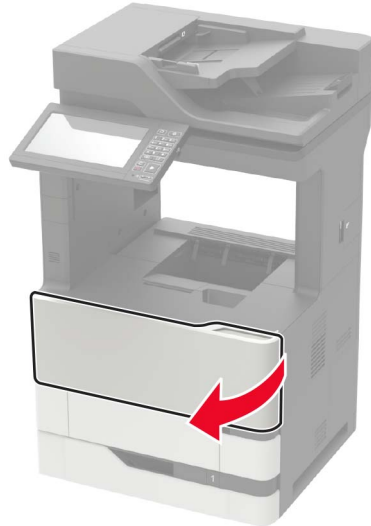


3 Τοποθετήστε τη θήκη.

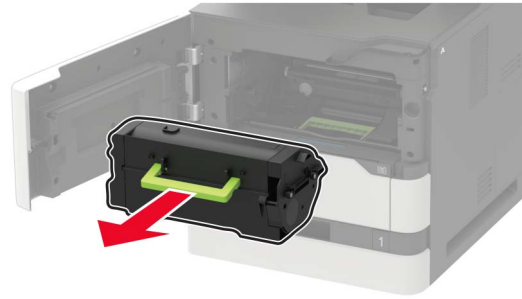
Εμπλοκή χαρτιού στη θύρα A

1 Ανοίξτε τη θύρα A.

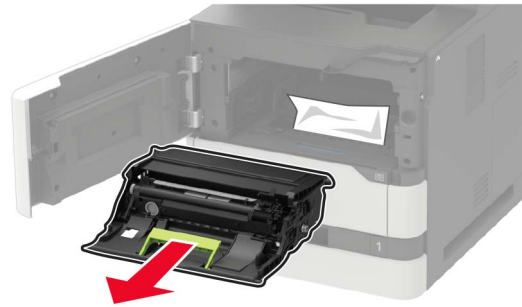
Προειδοποίηση—Πιθανή βλάβη: Για να αποτρέψετε την πρόκληση ζημιάς από ηλεκτροστατική εκκένωση, αγγίξτε οποιοδήποτε εκτεθειμένο μεταλλικό πλαίσιο του εκτυπωτή πριν ακουμπήσετε τα εσωτερικά σημεία του εκτυπωτή.



2 Αφαιρέστε την κασέτα τόνερ.



3 Αφαιρέστε τη μονάδα απεικόνισης.

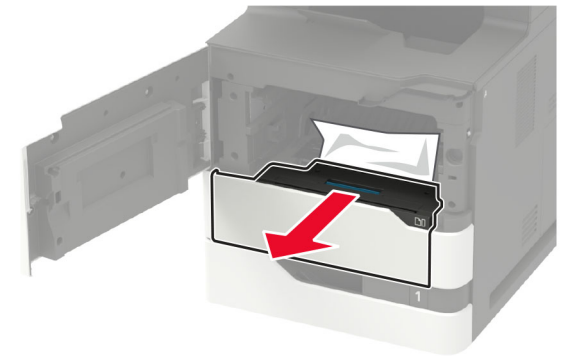


Προειδοποίηση—Πιθανή βλάβη: Μην εκθέτετε τη μονάδα απεικόνισης στο φως για περισσότερα από 10 λεπτά. Η εκτεταμένη έκθεση στο φως μπορεί να προκαλέσει προβλήματα στην ποιότητα εκτύπωσης.

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

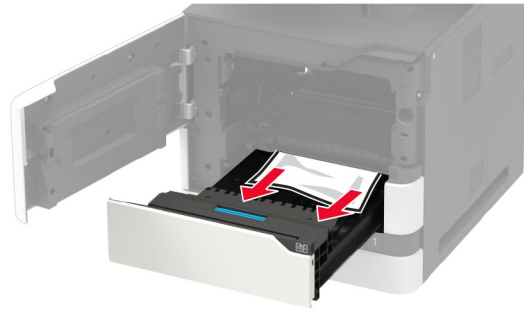


4 Τραβήξτε έξω τη μονάδα εκτύπωσης διπλής όψης.



5 Αφαιρέστε το χαρτί που έχει εμπλακεί.

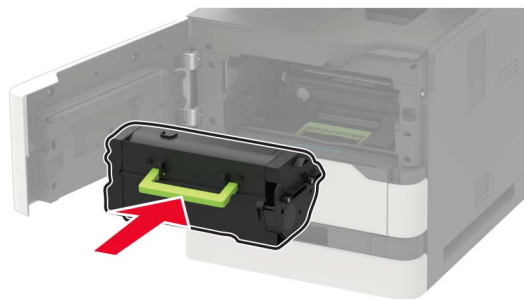
Σημ.: Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.



- 6 Εγκαταστήστε τη μονάδα εκτύπωσης διπλής όψης.
- 7 Τοποθετήστε τη μονάδα απεικόνισης.



- 8 Εισαγάγετε την κασέτα τόνερ.



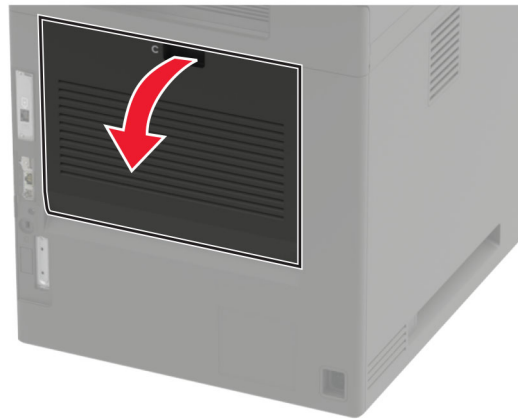
- 9 Κλείστε τη θύρα.

Εμπλοκή χαρτιού στη θύρα C

- 1 Ανοίξτε τη θύρα C.

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.

Προειδοποίηση—Πιθανή βλάβη: Για να αποτρέψετε την πρόκληση ζημιάς από ηλεκτροστατική εκκένωση, αγγίξτε οποιοδήποτε εκτεθειμένο μεταλλικό πλαίσιο του εκτυπωτή πριν ακουμπήσετε τα εσωτερικά σημεία του εκτυπωτή.



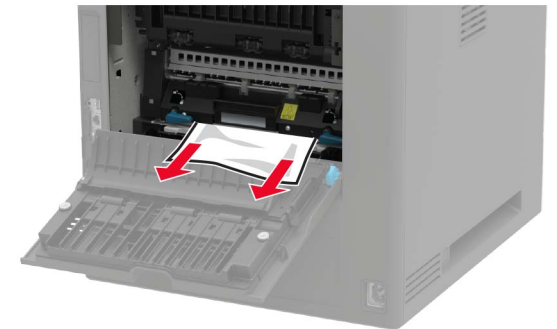
- 2 Αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί από οποιοδήποτε από τα παρακάτω σημεία:

Σημ.: Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.

- Περιοχή μονάδας τήξης



- Κάτω από την περιοχή της μονάδας τήξης



- Μονάδα εκτύπωσης διπλής όψης - Περιοχή



- 3 Κλείστε τη θύρα.

Εμπλοκή χαρτιού στον βασικό δίσκο

Αφαιρέστε το χαρτί που έχει εμπλακεί.

Σημ.: Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.



Εμπλοκή χαρτιού στον τροφοδότη διαφορετικών μεγεθών

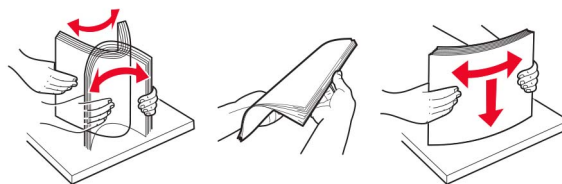
1 Αφαιρέστε το χαρτί από τον τροφοδότη διαφορετικών μεγεθών.



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 Επανατοποθετήστε το χαρτί.

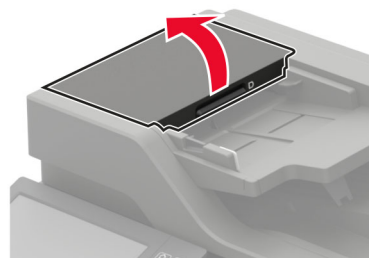


Εμπλοκή χαρτιού στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων (ADF)

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

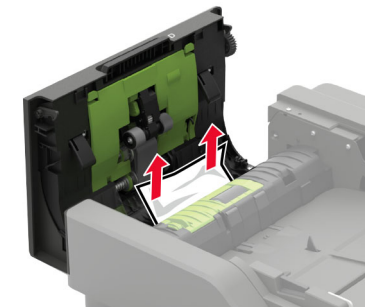
2 Ανοίξτε τη θύρα D.

Προειδοποίηση—Πιθανή βλάβη: Για να αποτρέψετε την πρόκληση ζημιάς από ηλεκτροστατική εκκένωση, αγγίξτε οποιοδήποτε εκτεθειμένο μεταλλικό πλαίσιο του εκτυπωτή πριν ακουμπήσετε τα εσωτερικά σημεία του εκτυπωτή.



3 Αφαιρέστε το χαρτί που έχει εμπλακεί.

Σημ.: Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.

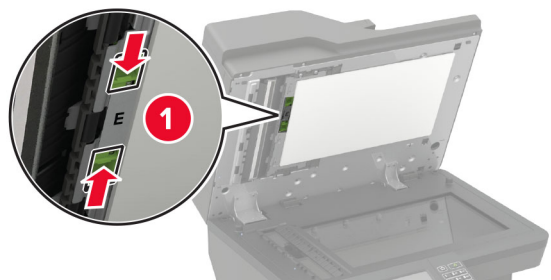


4 Κλείστε τη θύρα D.

5 Ανοίξτε το κάλυμμα του σαρωτή.

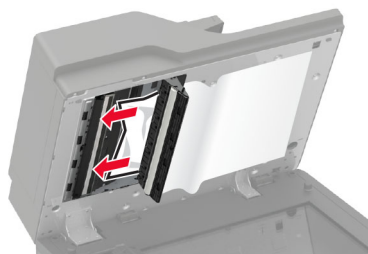


6 Ανοίξτε τη θύρα E.



7 Αφαιρέστε το χαρτί που έχει εμπλακεί.

Σημ.: Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.

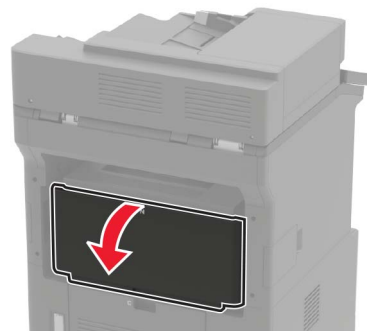


8 Κλείστε τη θύρα E και στη συνέχεια κλείστε το κάλυμμα του σαρωτή.

Εμπλοκή χαρτιού στο γραμματοκιβώτιο 4 θυρίδων

Εμπλοκή χαρτιού στη θύρα N

1 Ανοίξτε τη θύρα N.



2 Αφαιρέστε το χαρτί που έχει εμπλακεί.

Σημ.: Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.



3 Κλείστε τη θύρα.

Εμπλοκή χαρτιού στη θυρίδα γραμματοκιβωτίου

Αφαιρέστε το χαρτί που έχει εμπλακεί.

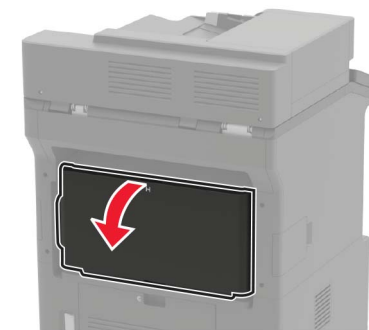
Σημ.: Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.



Εμπλοκή χαρτιού στη μονάδα στοίβαξης όφσεντ ή στη μονάδα συρραφής

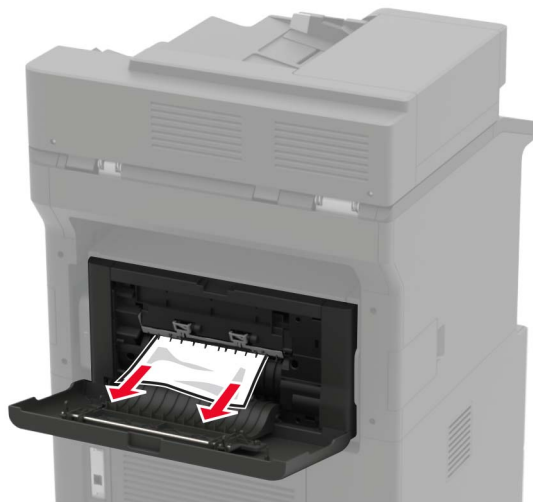
Εμπλοκή χαρτιού στη θύρα H

1 Ανοίξτε τη θύρα H.



2 Αφαιρέστε το χαρτί που έχει εμπλακεί.

Σημ.: Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.



3 Κλείστε τη θύρα.

Εμπλοκή χαρτιού στη μονάδα στοιβαξης όψεως ή στην υποδοχή της μονάδας συρραφής

Αφαιρέστε το χαρτί που έχει εμπλακεί.

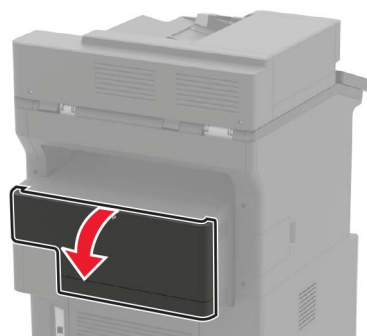
Σημ.: Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.



Εμπλοκή χαρτιού στη μονάδα συρραφής, διάτρησης

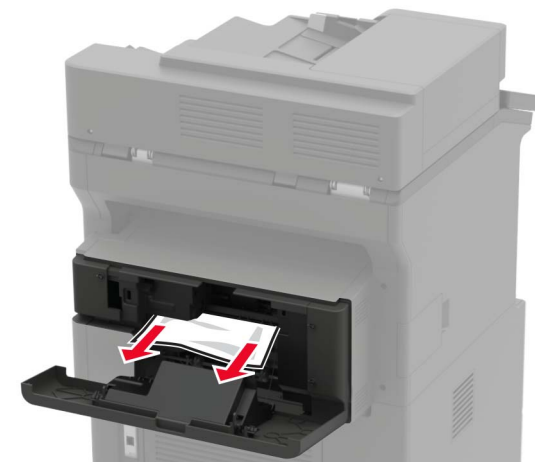
Εμπλοκή χαρτιού στη θύρα P

1 Ανοίξτε τη θύρα P.



2 Αφαιρέστε το χαρτί που έχει εμπλακεί.

Σημ.: Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.

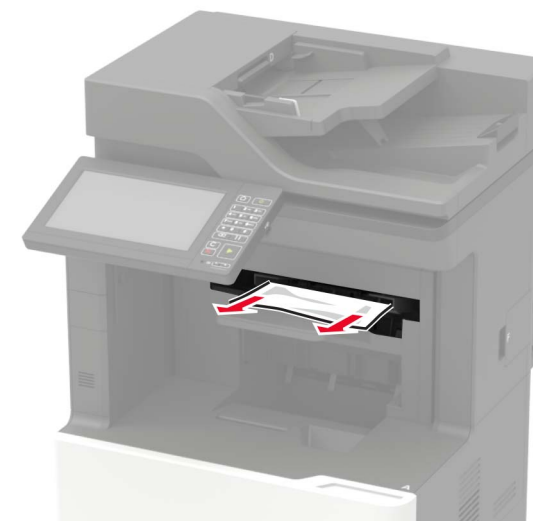


3 Κλείστε τη θύρα.

Εμπλοκή χαρτιού στην υποδοχή της μονάδας συρραφής, διάτρησης

Αφαιρέστε το χαρτί που έχει εμπλακεί.

Σημ.: Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.

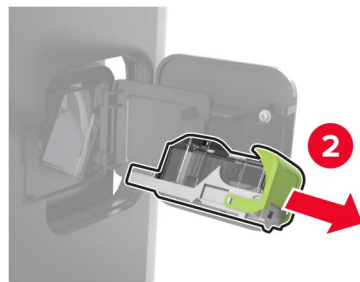
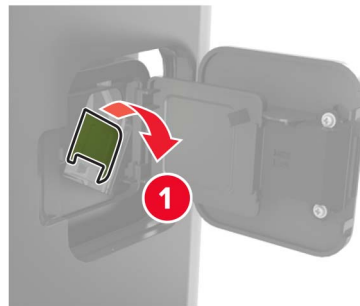


Εμπλοκή συνδετήρων στη μονάδα συρραφής

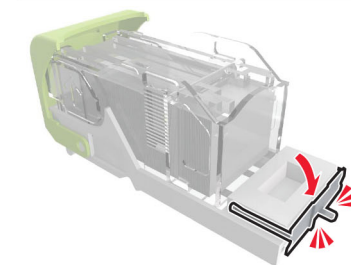
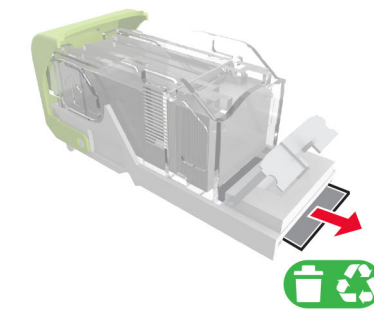
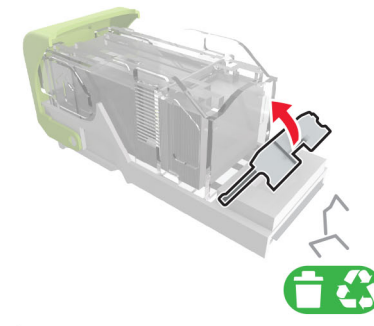
1 Ανοίξτε τη θύρα F.



2 Αφαιρέστε το μηχανισμό συγκράτησης της κασέτας συρραφής.



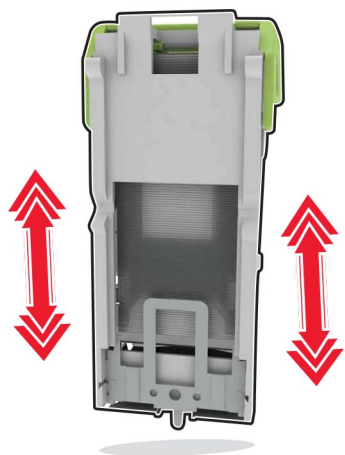
3 Αφαιρέστε τους χαλαρούς συνδετήρες.



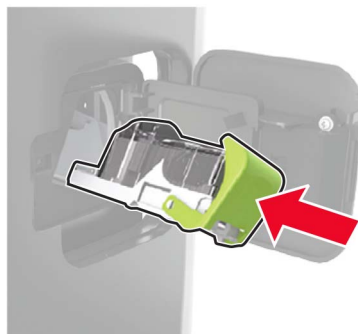
4 Πιέστε τους συνδετήρες κόντρα στο μεταλλικό βραχίονα.



Σημ.: Αν οι συνδετήρες βρίσκονται στο πίσω μέρος της κασέτας, τραντάξτε την κασέτα προς τα κάτω για να έρθουν οι συνδετήρες κοντά στο μεταλλικό βραχίονα.



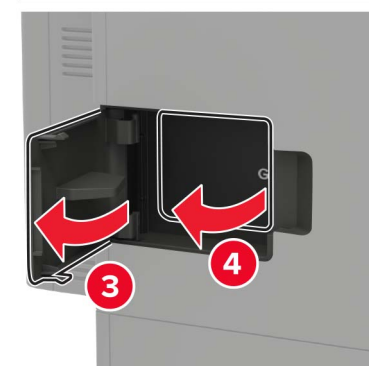
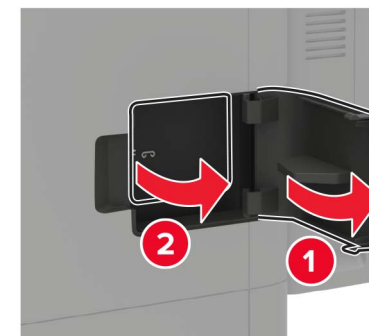
5 Τοποθετήστε τον μηχανισμό συγκράτησης της κασέτας συρραφής μέχρι να ασφαλίσει στη θέση της με ένα κλικ.



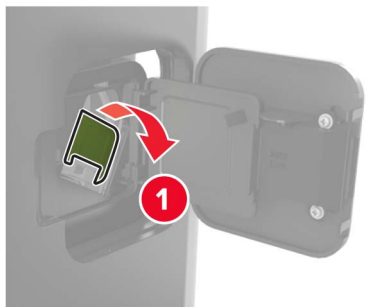
6 Κλείστε τη θύρα.

Εμπλοκή συνδετήρων στη μονάδα φινιρίσματος συρραφής, διάτρησης

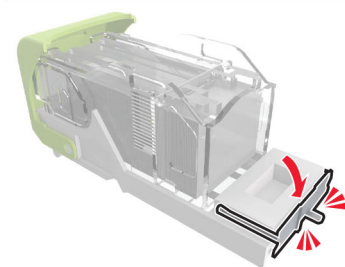
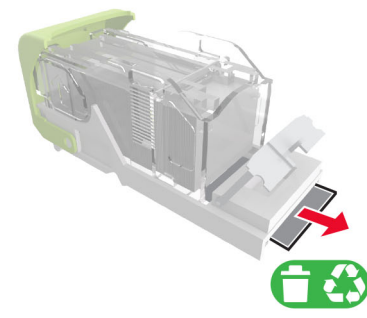
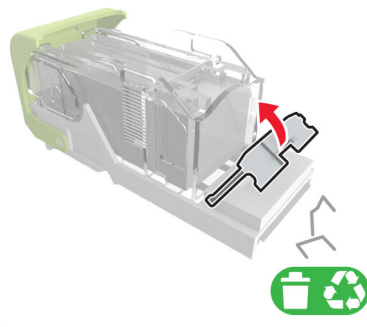
1 Ανάλογα με το σημείο εμπλοκής συνδετήρων, ανοίξτε τη θύρα F ή τη θύρα G.



2 Αφαιρέστε το μηχανισμό συγκράτησης της κασέτας συρραφής.



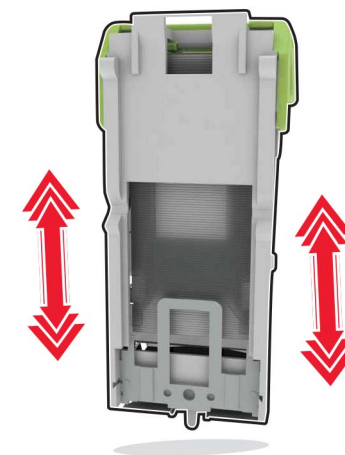
3 Αφαιρέστε τους χαλαρούς συνδετήρες.



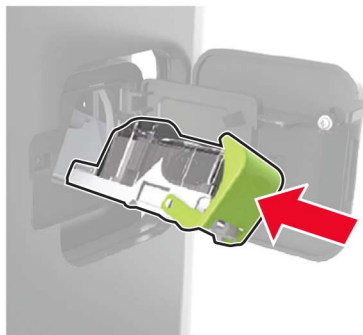
4 Πιέστε τους συνδετήρες κόντρα στο μεταλλικό βραχίονα.



Σημ.: Αν οι συνδετήρες βρίσκονται στο πίσω μέρος της κασέτας, τραντάξτε την κασέτα προς τα κάτω για να έρθουν οι συνδετήρες κοντά στο μεταλλικό βραχίονα.



- 5** Τοποθετήστε τον μηχανισμό συγκράτησης της κασέτας συρραφής μέχρι να ασφαλίσει στη θέση της με ένα κλικ.



- 6** Κλείστε τη θύρα.