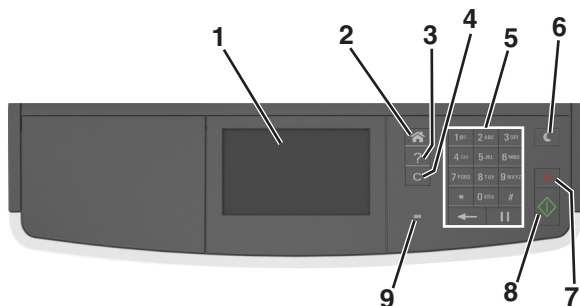


# Σύντομη αναφορά

## Γνωριμία με τον εκτυπωτή

### Χρήση του πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή



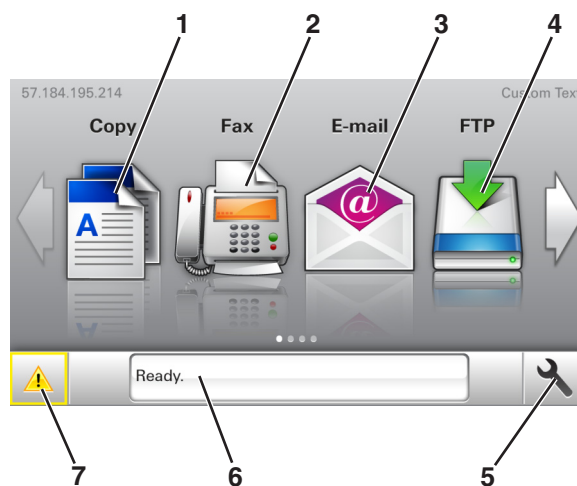
| Στοιχείο                             | Σκοπός                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 Οθόνη                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Προβολή της κατάστασης του εκτυπωτή και των μηνυμάτων.</li> <li>Ρύθμιση και χειρισμός του εκτυπωτή.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 2 Κουμπί αρχικής οθόνης              | Μετάβαση στην αρχική οθόνη                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 3 Συμβουλές                          | Άνοιγμα του παραθύρου διαλόγου βοήθειας με βάση το περιεχόμενο.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 4 Κουμπί Διαγραφής όλων / Επαναφοράς | Επαναφέρετε τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις μιας λειτουργίας όπως η αντιγραφή, η λειτουργία φαξ ή η σάρωση.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 5 Πληκτρολόγιο                       | Εισαγωγή αριθμών, γραμμάτων ή συμβόλων.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 6 Κουμπί Αναστολή λειτουργίας        | <p>Ενεργοποίηση κατάστασης "Αναστολή λειτουργίας" ή "Αδρανόποίηση".</p> <p>Κάνετε ένα από τα παρακάτω για να αφυπνίσετε τον εκτυπωτή από την αναστολή λειτουργίας:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Πατήστε οποιοδήποτε υλικό κουμπί.</li> <li>Ανοίξτε μια θύρα ή κάλυμμα.</li> <li>Αποστείλετε μια εργασία εκτύπωσης από τον υπολογιστή.</li> <li>Εκτελέστε επαναφορά χωρίς απενεργοποίηση από τον κεντρικό διακόπτη τροφοδοσίας.</li> </ul> |

| Στοιχείο                 | Σκοπός                                                    |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------|
| 7 Κουμπί Διακοπή ή Άκυρο | Διακοπή κάθε δραστηριότητας του εκτυπωτή.                 |
| 8 Κουμπί υποβολής        | Υποβάλετε αλλαγές που έγιναν στις ρυθμίσεις του εκτυπωτή. |
| 9 Ενδεικτική λυχνία      | Έλεγχος της κατάστασης του εκτυπωτή                       |

### Παρουσίαση της αρχικής οθόνης

Όταν είναι ενεργοποιημένος ο εκτυπωτής, στην οθόνη εμφανίζεται μια βασική οθόνη, που αποκαλείται αρχική οθόνη. Χρησιμοποιήστε τα κουμπιά και τα εικονίδια της αρχικής οθόνης για την έναρξη ενεργειών όπως αντιγραφή, αποστολή φαξ ή σάρωση, για να ανοίξετε την οθόνη μενού ή για να απαντήσετε σε μηνύματα.

**Σημείωση:** Η αρχική οθόνη σας ενδέχεται να διαφέρει ανάλογα με τις ρυθμίσεις προσαρμογής της αρχικής οθόνης, τις ρυθμίσεις διαχείρισης και τις ενεργές ενσωματωμένες λύσεις.



| Αγγίξτε το κουμπί         | Σκοπός                                                                                      |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 Αντιγραφή               | Πρόσβαση στα μενού της λειτουργίας "Αντιγραφή" και δημιουργία αντιγράφων.                   |
| 2 Φαξ                     | Πρόσβαση στα μενού της λειτουργίας "Φαξ" και αποστολή φαξ.                                  |
| 3 Ηλεκτρονικό ταχυδρομείο | Πρόσβαση στα μενού της λειτουργίας E-mail και αποστολή μηνυμάτων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. |

| Αγγίξτε το κουμπί             | Σκοπός                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4 FTP                         | Πρόσβαση στα μενού Πρωτόκολλο μεταφοράς αρχείων - FTP και σάρωση εγγράφων απευθείας σε ένα διακομιστή FTP.                                                                                                                                                                                                                                             |
| 5 Εικονίδιο Μενού             | Πρόσβαση στα μενού του εκτυπωτή.<br><b>Σημείωση:</b> Τα μενού είναι διαθέσιμα μόνο όταν ο εκτυπωτής βρίσκεται σε κατάσταση ετοιμότητας.                                                                                                                                                                                                                |
| 6 Γραμμή κατάστασης μηνύματος | <ul style="list-style-type: none"> <li>Εμφάνιση της τρέχουσας κατάστασης εκτυπωτή όπως <b>Έτοιμος</b> ή <b>Απασχολημένος</b>.</li> <li>Εμφάνιση συνθηκών αναλώσιμων εκτυπωτή όπως <b>Χαμηλή στάθμη μονάδας απεικόνισης</b> ή <b>Χαμηλή στάθμη κασέτας</b>.</li> <li>Εμφάνιση μηνυμάτων παρέμβασης και οδηγιών σχετικά με την εξάλειψή τους.</li> </ul> |
| 7 Κατάσταση/Αναλώσιμα         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Εμφάνιση μιας προειδοποίησης εκτυπωτή ή μηνύματος σφάλματος όταν ο εκτυπωτής απαιτεί παρέμβαση για τη συνέχιση της επεξεργασίας.</li> <li>Προβολή περισσότερων πληροφοριών για την προειδοποίηση ή το μήνυμα του εκτυπωτή και πώς να γίνει απαλοιφή του.</li> </ul>                                             |

Επίσης μπορούν να εμφανιστούν στην αρχική οθόνη:

| Αγγίξτε το κουμπί             | Σκοπός                                                              |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Αναζήτηση εργασιών σε αναμονή | Πραγματοποιήστε αναζήτηση στις τρέχουσες εργασίες σε αναμονή.       |
| Εργασίες χρήστη               | Πρόσβαση σε εργασίες εκτύπωσης που έχουν αποθηκευθεί από το χρήστη. |
| Προφίλ και εφαρμογές          | Πρόσβαση σε προφίλ και εφαρμογές.                                   |

### Δυνατότητες

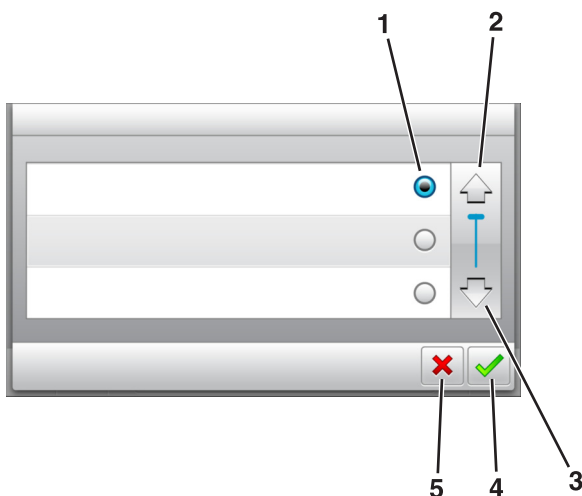
| Δυνατότητα                                         | Περιγραφή                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Προειδοποίηση μηνύματος παρακολούθησης λειτουργίας | Εάν κάποιο μήνυμα παρακολούθησης λειτουργίας επηρεάζει μια λειτουργία, τότε εμφανίζεται αυτό το εικονίδιο και η κόκκινη φωτεινή ένδειξη αναβοσβήνει. |



| Δυνατότητα                                                                                         | Περιγραφή                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Προειδοποίηση<br> | Εάν προκύψει μια κατάσταση σφάλματος, τότε εμφανίζεται αυτό το εικονίδιο.                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Διεύθυνση IP εκτυπωτή<br>Παράδειγμα:<br><b>123.123.123.123</b>                                     | Η διεύθυνση IP του εκτυπωτή βρίσκεται στην επάνω αριστερή γωνία της αρχικής οθόνης και εμφανίζεται ως τέσσερις ομάδες αριθμών, χωρισμένες από τελείες. Μπορείτε να χρησιμοποιείτε τη διεύθυνση IP όταν συνδέεστε στον ενσωματωμένο διακομιστή Web, ώστε να προβάλλετε και να διαμορφώνετε τις ρυθμίσεις του εκτυπωτή από μακριά όταν δεν βρίσκεστε δίπλα στη συσκευή. |

## Χρήση των κουμπιών της οθόνης αφής

**Σημείωση:** Η αρχική οθόνη στο δικό σας μηχάνημα ενδέχεται να διαφέρει, ανάλογα με τις ρυθμίσεις προσαρμογής της αρχικής οθόνης, τις ρυθμίσεις διαχείρισης και τις ενεργές ενσωματωμένες λύσεις.



|   | Αγγίξτε το      | Για                                |
|---|-----------------|------------------------------------|
| 1 | Κουμπί επιλογής | Επιλογή ή διαγραφή ενός στοιχείου. |
| 2 | Πάνω βέλος      | Κύλιση προς τα επάνω.              |
| 3 | Κάτω βέλος      | Κύλιση προς τα κάτω.               |

|   | Αγγίξτε το      | Για                                                                                                                                  |
|---|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4 | Κουμπί αποδοχής | Αποθήκευση μιας ρύθμισης.                                                                                                            |
| 5 | Κουμπί Ακύρωσης | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ακύρωση μιας ενέργειας ή μιας επιλογής.</li> <li>Επιστροφή στην προηγούμενη οθόνη.</li> </ul> |

| Αγγίξτε το κουμπί                                                                 | Για να                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Επιστρέψετε στην αρχική οθόνη.                                                                    |
|  | Ανοίξετε στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή ένα παράθυρο διαλόγου Βοήθειας με σχετικές πληροφορίες. |
|  | Πραγματοποιήσετε μετακίνηση προς τα αριστερά.                                                     |
|  | Πραγματοποιήσετε μετακίνηση προς τα δεξιά.                                                        |

## Ρύθμιση και χρήση των εφαρμογών της αρχικής οθόνης

### Εύρεση της διεύθυνσης IP του εκτυπωτή

**Σημείωση:** Βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής σας είναι συνδεδεμένος σε δίκτυο ή σε διακομιστή εκτύπωσης.

Μπορείτε να βρείτε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή:

- Από την άνω αριστερή γωνία της αρχικής οθόνης του εκτυπωτή.
- Από την ενότητα TCP/IP του μενού Δίκτυο/Θύρες.
- Εκτυπώνοντας μια σελίδα ρύθμισης δικτύου ή μια σελίδα ρυθμίσεων μενού και εντοπίζοντας την ενότητα TCP/IP.

**Σημείωση:** Η διεύθυνση IP εμφανίζεται ως τέσσερα σύνολα αριθμών που χωρίζονται από τελείες, όπως 123.123.123.123.

## Εύρεση της διεύθυνσης IP του υπολογιστή

### Για χρήστες των Windows

- Στο πλαίσιο διαλόγου "Εκτέλεση", πληκτρολογήστε **cmd** για να ανοίξετε τη γραμμή εντολών.
- Πληκτρολογήστε **ipconfig** και κατόπιν αναζητήστε τη διεύθυνση IP.

### Για χρήστες Macintosh

- Από το System Preferences (Προτιμήσεις συστήματος) στο μενού Apple, επιλέξτε **Network** (Δίκτυο).
- Επιλέξτε τον τύπο της σύνδεσής σας και κατόπιν κάντε κλικ στην επιλογή **Advanced** (Σύνθετες ρυθμίσεις) > **TCP/IP**.
- Αναζητήστε τη διεύθυνση IP.

## Πρόσβαση στον Embedded Web Server

Ο Embedded Web Server είναι η ιστοσελίδα του εκτυπωτή που σας δίνει τη δυνατότητα να προβάλλετε και να διαμορφώνετε απομακρυσμένα τις ρυθμίσεις του εκτυπωτή, ακόμα και αν δεν βρίσκεστε κοντά στον εκτυπωτή.

- Εξασφαλίστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή:
  - Από την αρχική οθόνη του πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή
  - Από την ενότητα TCP/IP του μενού Δίκτυο/Θύρες
  - Εκτυπώνοντας μια σελίδα ρύθμισης δικτύου ή μια σελίδα ρυθμίσεων μενού και εντοπίζοντας την ενότητα TCP/IP

**Σημείωση:** Η διεύθυνση IP εμφανίζεται ως τέσσερα σύνολα αριθμών που χωρίζονται από τελείες, όπως **123.123.123.123**.

- Ανοίξτε ένα πρόγραμμα περιήγησης στο Web και πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP στο πεδίο διεύθυνσης.
- Πατήστε **Enter**.

**Σημείωση:** Εάν χρησιμοποιείτε διακομιστή μεσολάβησης, τότε απενεργοποιήστε τον προσωρινά για να φορτώσετε σωστά την ιστοσελίδα του εκτυπωτή.

## Προσαρμογή της αρχικής οθόνης

- 1 Ανοίξτε ένα πρόγραμμα περιήγησης στο Web και πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP στο πεδίο διεύθυνσης.

**Σημείωση:** Δείτε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στην αρχική οθόνη του εκτυπωτή. Η διεύθυνση IP εμφανίζεται ως τέσσερα σύνολα αριθμών που χωρίζονται από τελείες, όπως 123.123.123.123.

- 2 Εφαρμόστε μία ή περισσότερες από τις εξής λύσεις:

- Εμφανίζει ή αποκρύπτει εικονίδια βασικών λειτουργιών του εκτυπωτή.

**α** Κάντε κλικ στις επιλογές **Ρυθμίσεις >Γενικές ρυθμίσεις >Προσαρμογή αρχικής οθόνης**.

**β** Επιλέξτε τα πλαίσια ελέγχου, για να καθορίσετε τα εικονίδια που θα εμφανίζονται στην αρχική οθόνη.

**Σημείωση:** Εάν ακυρώσετε την επιλογή ενός πλαισίου ελέγχου δίπλα από ένα εικονίδιο, το εικονίδιο δεν εμφανίζεται στην αρχική οθόνη.

**γ** Κάντε κλικ στο κουμπί **Υποβολή**.

- Προσαρμόστε το εικονίδιο για κάποια εφαρμογή. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα [“Εύρεση πληροφοριών σχετικά με τις εφαρμογές αρχικής οθόνης” στη σελίδα 3](#) ή δείτε την τεκμηρίωση που συνοδεύει την εφαρμογή.

## Ενεργοποίηση των εφαρμογών αρχικής οθόνης

### Εύρεση πληροφοριών σχετικά με τις εφαρμογές αρχικής οθόνης

Στην αρχική οθόνη του εκτυπωτή έχουν προεγκατασταθεί εφαρμογές. Προκειμένου να μπορείτε χρησιμοποιήσετε αυτές τις εφαρμογές, πρέπει πρώτα να τις ενεργοποιήσετε και να τις ρυθμίσετε μέσω του Embedded Web Server. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την πρόσβαση στον Embedded Web Server, ανατρέξτε στην ενότητα [“Πρόσβαση στον Embedded Web Server” στη σελίδα 2](#).

Για λεπτομερείς πληροφορίες σχετικά με τη διαμόρφωση και τη χρήση των εφαρμογών αρχικής οθόνης, επικοινωνήστε με το κατάστημα από όπου αγοράσατε τον εκτυπωτή.

## Ρύθμιση της εφαρμογής Forms and Favorites

| Στοιχείο                                                                          | Σκοπός                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Βελτίωση των διαδικασιών εργασίας, επιτρέποντάς σας να βρίσκετε και να εκτυπώνετε γρήγορα ηλεκτρονικές φόρμες που χρησιμοποιείτε συχνά απευθείας από την αρχική οθόνη του εκτυπωτή.<br><b>Σημείωση:</b> Ο εκτυπωτής πρέπει να έχει δικαίωμα πρόσβασης στο φάκελο δικτύου, στην τοποθεσία FTP ή στην τοποθεσία Web όπου είναι αποθηκευμένος ο σελιδοδείκτης. Από τον υπολογιστή που είναι αποθηκευμένος ο σελιδοδείκτης, χρησιμοποιήστε τις ρυθμίσεις κοινής χρήσης, ασφάλειας και τείχους προστασίας για να εκχωρήσετε στον εκτυπωτή τουλάχιστον πρόσβαση <i>ανάγνωσης</i> . Για βοήθεια, ανατρέξτε στην τεκμηρίωση που συνοδεύει το λειτουργικό σύστημα. |

- 1 Ανοίξτε ένα πρόγραμμα περιήγησης στο Web και πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP στο πεδίο διεύθυνσης.

**Σημείωση:** Δείτε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στην αρχική οθόνη του εκτυπωτή. Η διεύθυνση IP εμφανίζεται ως τέσσερα σύνολα αριθμών που χωρίζονται από τελείες, όπως 123.123.123.123.

- 2 Κάντε κλικ στην επιλογή **Ρυθμίσεις >Εφαρμογές >Διαχείριση εφαρμογών >Forms and Favorites**.

- 3 Κάντε κλικ στην επιλογή **Προσθήκη** και, στη συνέχεια, προσαρμόστε τις ρυθμίσεις.

**Σημειώσεις:**

- Ανατρέξτε στη βοήθεια που εμφανίζεται κατά την κατάδειξη κάθε πεδίου με το ποντίκι για μια περιγραφή της ρύθμισης.
- Για να βεβαιωθείτε πως οι ρυθμίσεις θέσης του σελιδοδείκτη είναι σωστές, πληκτρολογήστε τη σωστή διεύθυνση IP του κεντρικού υπολογιστή στον οποίο βρίσκεται ο σελιδοδείκτης. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τη λήψη της διεύθυνσης IP του κεντρικού υπολογιστή, δείτε [“Εύρεση της διεύθυνσης IP του υπολογιστή” στη σελίδα 2](#).
- Βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής διαθέτει δικαιώματα πρόσβασης στο φάκελο όπου βρίσκεται ο σελιδοδείκτης.

- 4 Κάντε κλικ στο κουμπί **Εφαρμογή**.

Για να χρησιμοποιήσετε την εφαρμογή, πατήστε **Φόρμες και αγαπημένα** στην αρχική οθόνη του εκτυπωτή και περιηγηθείτε

στις κατηγορίες φορμών ή αναζητήστε φόρμες βάσει αριθμού, ονόματος ή περιγραφής.

## Ρύθμιση της λειτουργίας Αντιγραφή κάρτας

| Στοιχείο                                                                            | Σκοπός                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Αντιγράψτε γρήγορα και εύκολα ασφαλιστήρια, ταυτότητες και άλλες κάρτες μεγέθους πορτοφολιού.<br>Μπορείτε να σαρώσετε και να εκτυπώσετε και τις δύο όψεις μιας κάρτας σε μια σελίδα, εξοικονομώντας χαρτί και εμφανίζοντας τις πληροφορίες της κάρτας με πιο βολικό τρόπο. |

- 1 Ανοίξτε ένα πρόγραμμα περιήγησης στο Web και πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP στο πεδίο διεύθυνσης.

**Σημείωση:** Δείτε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στην αρχική οθόνη του εκτυπωτή. Η διεύθυνση IP εμφανίζεται ως τέσσερα σύνολα αριθμών που χωρίζονται από τελείες, όπως 123.123.123.123.

- 2 Κάντε κλικ στην επιλογή **Ρυθμίσεις >Εφαρμογές >Διαχείριση εφαρμογών >Αντιγραφή κάρτας**.

- 3 Αλλάξτε τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις σάρωσης, αν απαιτείται.

- **Προεπιλεγμένη θήκη**—Επιλέξτε την προεπιλεγμένη θήκη για χρήση με την εκτύπωση εικόνων σάρωσης.
- **Προεπιλεγμένος αριθμός αντιγράφων**—Καθορίστε τον αριθμό των αντιγράφων που θα εκτυπώνονται αυτόματα όταν χρησιμοποιείται η εφαρμογή.
- **Προεπιλεγμένη ρύθμιση αντίθεσης**—Καθορίστε μια ρύθμιση για την αύξηση ή τη μείωση του επιπέδου αντίθεσης κατά την εκτύπωση αντιγράφου σαρωμένης κάρτας. Επιλέξτε **Βέλτιστη για το περιεχόμενο** εάν θέλετε να ρυθμίζει ο εκτυπωτής αυτόματα την αντίθεση.
- **Προεπιλεγμένη ρύθμιση κλιμάκωσης**—Ορίστε το μέγεθος της σαρωμένης κάρτας κατά την εκτύπωση. Η προεπιλεγμένη ρύθμιση είναι 100% (πλήρες μέγεθος).
- **Ρύθμιση ανάλυσης**—Προσαρμόστε την ποιότητα της σαρωμένης κάρτας.

**Σημειώσεις:**

- Όταν σαρώνετε μια κάρτα, βεβαιωθείτε ότι η ανάλυση σάρωσης δεν είναι μεγαλύτερη από 200 dpi για έγχρωμη σάρωση και 400 dpi για σε ασπρόμαυρη.

- Όταν σαρώνετε πολλές κάρτες, βεβαιωθείτε ότι η ανάλυση σάρωσης δεν είναι μεγαλύτερη από 150 dpi για έγχρωμη σάρωση και 300 dpi για σε ασπρόμαυρη.
- **Περιθώρια εκτύπωσης**—Επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου για να εκτυπώσετε την εικόνα σάρωσης με περιθώριο γύρω του.

#### 4 Κάντε κλικ στο κουμπί **Εφαρμογή**.

Για να χρησιμοποιήσετε την εφαρμογή, πατήστε **Αντιγραφή κάρτας** στην αρχική οθόνη του εκτυπωτή και ακολουθήστε τις οδηγίες που εμφανίζονται.

## Χρήση της εφαρμογής MyShortcut

| Στοιχείο                                                                          | Σκοπός                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Δημιουργήστε συντομεύσεις στην αρχική οθόνη του εκτυπωτή, με ρυθμίσεις για έως 25 αντιγραφές, φαξ, ή ελ. ταχυδρομείου που χρησιμοποιείτε συχνά. |

Για να χρησιμοποιήσετε την εφαρμογή, πατήστε **Η Συντόμευσή μου** και ακολουθήστε τις οδηγίες που εμφανίζονται στην οθόνη του εκτυπωτή.

## Ρύθμιση της εφαρμογής Αποστολή πολλών

| Στοιχείο                                                                            | Σκοπός                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Σάρωση ενός εγγράφου και, στη συνέχεια, αποστολή του σαρωμένου εγγράφου σε πολλούς προορισμούς.<br><b>Σημείωση:</b> Βεβαιωθείτε ότι υπάρχει αρκετός χώρος στον σκληρό δίσκο του εκτυπωτή. |

- 1 Ανοίξτε ένα πρόγραμμα περιήγησης στο Web και πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP στο πεδίο διεύθυνσης.

**Σημείωση:** Δείτε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στην αρχική οθόνη του εκτυπωτή. Η διεύθυνση IP του εκτυπωτή εμφανίζεται ως τέσσερα σύνολα αριθμών που χωρίζονται από τελείες, όπως 123.123.123.123.

- 2 Κάντε κλικ στην επιλογή **Ρυθμίσεις > Εφαρμογές > Διαχείριση εφαρμογών > Αποστολή πολλών**.
- 3 Από την ενότητα Προφίλ, κάντε κλικ στην επιλογή **Προσθήκη** και, στη συνέχεια, προσαρμόστε τις ρυθμίσεις.

#### Σημειώσεις:

- Ανατρέξτε στη βοήθεια που εμφανίζεται κατά την κατάδειξη κάθε πεδίου με το ποντίκι για μια περιγραφή της ρύθμισης.
- Εάν επιλέξετε **FTP** ή **Κοινόχρηστος φάκελος** ως προορισμό, τότε βεβαιωθείτε πως οι ρυθμίσεις θέσης του προορισμού είναι σωστές. Πληκτρολογήστε τη σωστή διεύθυνση IP του κεντρικού υπολογιστή στον οποίο βρίσκεται ο συγκεκριμένος προορισμός. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τη λήψη της διεύθυνσης IP του κεντρικού υπολογιστή, δείτε ["Εύρεση της διεύθυνσης IP του υπολογιστή" στη σελίδα 2](#).

#### 4 Κάντε κλικ στο κουμπί **Εφαρμογή**.

Για να χρησιμοποιήσετε την εφαρμογή, πατήστε **Αποστολή πολλών** στην αρχική οθόνη του εκτυπωτή και ακολουθήστε τις οδηγίες που εμφανίζονται στην οθόνη του εκτυπωτή.

## Ρύθμιση της εφαρμογής Scan to Network

| Στοιχείο                                                                            | Σκοπός                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Σάρωση εγγράφου και αποστολή του σε έναν κοινόχρηστο φάκελο δικτύου. Μπορείτε να ορίσετε έως 30 μοναδικούς προορισμούς φακέλου.<br><b>Σημειώσεις:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ο εκτυπωτής πρέπει να έχει δικαίωμα εγγραφής στους προορισμούς. Από τον υπολογιστή που έχει οριστεί ο προορισμός, χρησιμοποιήστε τις ρυθμίσεις κοινής χρήσης, ασφάλειας και τείχους προστασίας για να εκχωρήσετε στον εκτυπωτή τουλάχιστον πρόσβαση <i>εγγραφής</i>. Για βοήθεια, ανατρέξτε στην τεκμηρίωση που συνοδεύει το λειτουργικό σύστημα.</li> <li>• Το εικονίδιο Scan to Network εμφανίζεται μόνο όταν έχει οριστεί ένας ή περισσότεροι προορισμοί.</li> </ul> |

- 1 Ανοίξτε ένα πρόγραμμα περιήγησης στο Web και πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP στο πεδίο διεύθυνσης.

**Σημείωση:** Δείτε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στην αρχική οθόνη του εκτυπωτή. Η διεύθυνση IP εμφανίζεται ως τέσσερα σύνολα αριθμών που χωρίζονται από τελείες, όπως 123.123.123.123.

#### 2 Κάντε ένα από τα εξής:

- Επιλέξτε **Ρύθμιση της εφαρμογής Scan to Network > Κάντε κλικ εδώ**.
- Κάντε κλικ στην επιλογή **Ρυθμίσεις > Εφαρμογές > Διαχείριση εφαρμογών > Scan to Network**.

- 3 Ορίστε τους προορισμούς και, στη συνέχεια, προσαρμόστε τις ρυθμίσεις.

#### Σημειώσεις:

- Ανατρέξτε στη βοήθεια που εμφανίζεται κατά την κατάδειξη ορισμένων πεδίων με το ποντίκι για μια περιγραφή της ρύθμισης.
- Για να βεβαιωθείτε πως οι ρυθμίσεις θέσης του προορισμού είναι σωστές, πληκτρολογήστε τη σωστή διεύθυνση IP του κεντρικού υπολογιστή στον οποίο βρίσκεται ο συγκεκριμένος προορισμός. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τη λήψη της διεύθυνσης IP του κεντρικού υπολογιστή, δείτε ["Εύρεση της διεύθυνσης IP του υπολογιστή" στη σελίδα 2](#).
- Βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής διαθέτει δικαιώματα πρόσβασης στο φάκελο όπου βρίσκεται ο συγκεκριμένος προορισμός.

#### 4 Κάντε κλικ στο κουμπί **Εφαρμογή**.

Για να χρησιμοποιήσετε την εφαρμογή, πατήστε **Σάρωση σε δίκτυο** στην αρχική οθόνη του εκτυπωτή και ακολουθήστε τις οδηγίες που εμφανίζονται στην οθόνη του εκτυπωτή.

## Εγκατάσταση του Πίνακα τηλεχειρισμού

Αυτή η εφαρμογή σας επιτρέπει να αλληλεπιδράσετε με τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, ακόμα και αν δεν βρίσκεστε κοντά στον εκτυπωτή δικτύου. Από τον υπολογιστή μπορείτε να δείτε την κατάσταση του εκτυπωτή, να αποδεσμεύσετε εργασίες εκτύπωσης που είναι σε αναμονή, να δημιουργήσετε σελιδοδείκτες και να εκτελέσετε άλλες εργασίες εκτύπωσης.

- 1 Ανοίξτε ένα πρόγραμμα περιήγησης στο Web και πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP στο πεδίο διεύθυνσης.



**Σημείωση:** Δείτε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στην αρχική οθόνη του εκτυπωτή. Η διεύθυνση IP εμφανίζεται ως τέσσερα σύνολα αριθμών που χωρίζονται από τελείες, όπως 123.123.123.123.

- 2 Κάντε κλικ στην επιλογή **Ρυθμίσεις > Ρυθμίσεις πίνακα τηλεχειρισμού**.
- 3 Επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου **Ενεργοποίηση** και, στη συνέχεια, προσαρμόστε τις ρυθμίσεις.
- 4 Κάντε κλικ στο κουμπί **Υποβολή**.

Για να χρησιμοποιήσετε την εφαρμογή, κάντε κλικ στην επιλογή **Πίνακας τηλεχειρισμού > Εκκίνηση της βοηθητικής εφαρμογής VNC**.

## Εισαγωγή και εξαγωγή διαμόρφωσης

Μπορείτε να εξαγάγετε τις ρυθμίσεις διαμόρφωσης σε αρχείο κειμένου. Έπειτα μπορείτε να εισαγάγετε το αρχείο, ώστε να ισχύσουν οι ρυθμίσεις σε άλλους εκτυπωτές.

- 1 Ανοίξτε ένα πρόγραμμα περιήγησης στο Web και πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP στο πεδίο διεύθυνσης.

**Σημείωση:** Δείτε τη διεύθυνση IP στην αρχική οθόνη του εκτυπωτή. Η διεύθυνση IP εμφανίζεται ως τέσσερα σύνολα αριθμών που χωρίζονται από τελείες, όπως 123.123.123.123.

- 2 Εξαγωγή ή εισαγωγή ενός αρχείου διαμόρφωσης για μία ή πολλές εφαρμογές.

### Για μία εφαρμογή

α Ακολουθήστε τη διαδρομή:

**Ρυθμίσεις > Εφαρμογές > Διαχείριση εφαρμογών >**  
επιλέξτε μια εφαρμογή **> Διαμόρφωση**

β Πραγματοποιήστε εξαγωγή ή εισαγωγή του αρχείου διαμόρφωσης.

#### Σημειώσεις:

- Αν προκύψει σφάλμα **JVM Out of Memory** (Εξαντλήθηκε η μνήμη JVM), επαναλάβετε τη διαδικασία εξαγωγής μέχρι να αποθηκευτεί το αρχείο διαμόρφωσης.
- Αν λήξει το χρονικό όριο και εμφανιστεί κενή οθόνη, ανανεώστε το πρόγραμμα περιήγησης και κάντε κλικ στην επιλογή **Εφαρμογή**.

### Για πολλές εφαρμογές

α Κάντε κλικ στις επιλογές **Ρυθμίσεις > Εισαγωγή/Εξαγωγή**.

β Εξαγωγή ή εισαγωγή ενός αρχείου διαμόρφωσης.

**Σημείωση:** Κατά την εισαγωγή ενός αρχείου διαμόρφωσης, επιλέξτε **Υποβολή** για να ολοκληρώσετε τη διαδικασία.

## Τοποθέτηση χαρτιού και ειδικών μέσων εκτύπωσης

### Ορισμός του μεγέθους και του τύπου χαρτιού

Από την αρχική οθόνη, μεταβείτε στην επιλογή:



**> Μενού Χαρτί > Μέγεθος/Τύπος χαρτιού >** επιλέξτε

θήκη > επιλέξτε μέγεθος ή τύπο χαρτιού >

### Διαμόρφωση των ρυθμίσεων για χαρτί Universal

Το μέγεθος χαρτιού Universal είναι μια ρύθμιση που ορίζεται από τον χρήστη και επιτρέπει την εκτύπωση σε μεγέθη χαρτιού που δεν υπάρχουν στα μενού του εκτυπωτή.

#### Σημειώσεις:

- Το μικρότερο υποστηριζόμενο μέγεθος Universal είναι 76,2 x 76,2 χιλ. (3 x 3 ίντσες).
- Το μεγαλύτερο υποστηριζόμενο μέγεθος Universal είναι 215,9 x 359,92 χιλ. (8,5 x 14,17 ίντσες).

- 1 Από την αρχική οθόνη, μεταβείτε στην επιλογή:



**> Μενού Χαρτί > Ρύθμιση χαρτιού Universal > Μονάδες μέτρησης >** επιλέξτε τη μονάδα

μέτρησης >

- 2 Αγγίξτε την επιλογή **Πλάτος κατακόρυφου προσανατολισμού** ή **Ύψος κατακόρυφο προσανατολισμού**.

- 3 Επιλέξτε το πλάτος και το ύψος και, στη συνέχεια, αγγίξτε το

εικονίδιο

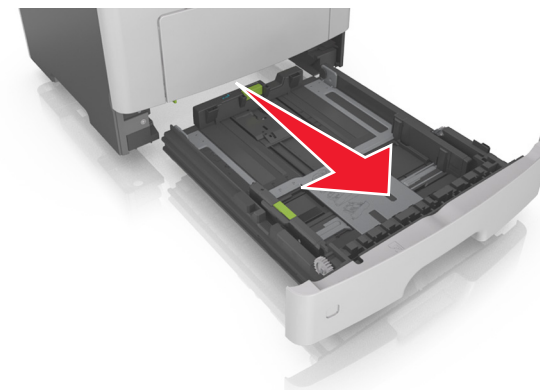
## Τοποθέτηση χαρτιού στις θήκες



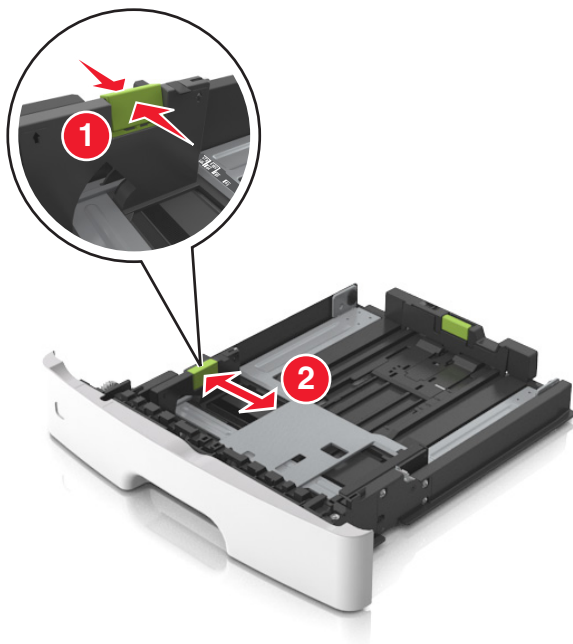
**ΠΡΟΣΟΧΗ—ΠΙΘΑΝΟΤΗΤΑ ΤΡΑΥΜΑΤΙΣΜΟΥ:** Για να μειωθεί ο κίνδυνος από την αστάθεια του εξοπλισμού, η τοποθέτηση χαρτιού πρέπει να πραγματοποιείται μεμονωμένα σε κάθε θήκη. Διατηρείτε κάθε άλλη θήκη κλειστή έως ότου είναι απαραίτητο να χρησιμοποιηθεί.

- 1 Τραβήξτε ολόκληρη τη θήκη προς τα έξω.

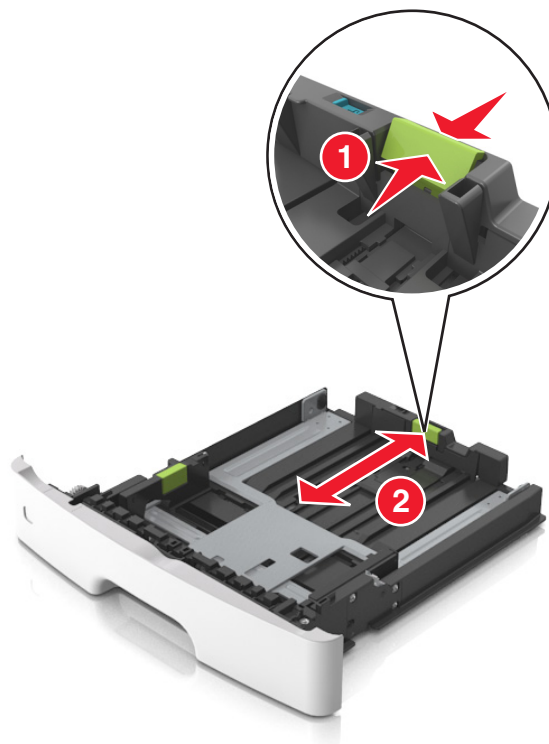
**Σημείωση:** Μην αφαιρείτε τις θήκες κατά την εκτύπωση μιας εργασίας ή όταν στην οθόνη του εκτυπωτή εμφανίζεται το μήνυμα **Απασχολημένος**. Ενδέχεται να προκληθεί εμπλοκή.



- 2 Πιέστε και, στη συνέχεια, σύρετε τον οδηγό πλάτους στην κατάλληλη θέση για το μέγεθος του χαρτιού που τοποθετείτε.

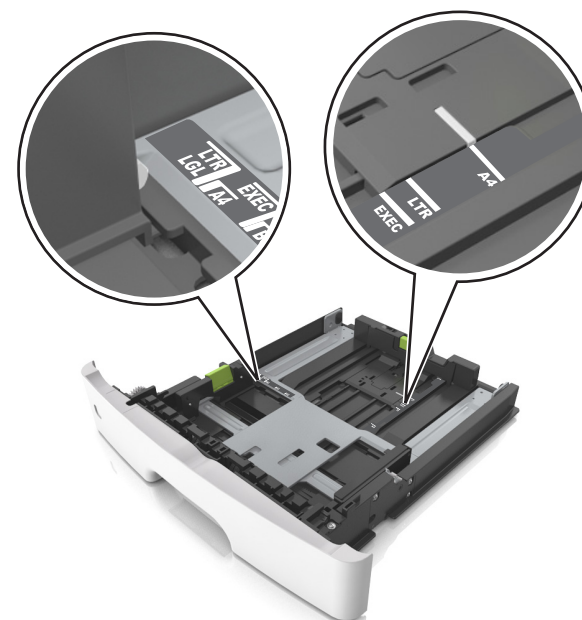


- 3 Πιέστε και, στη συνέχεια, σύρετε τον οδηγό μήκους στην κατάλληλη θέση για το μέγεθος του χαρτιού που τοποθετείτε.

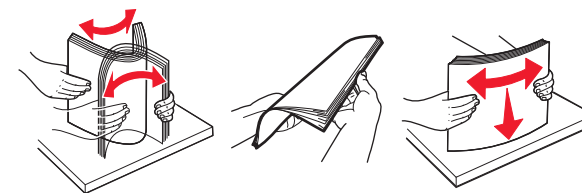


#### Σημειώσεις:

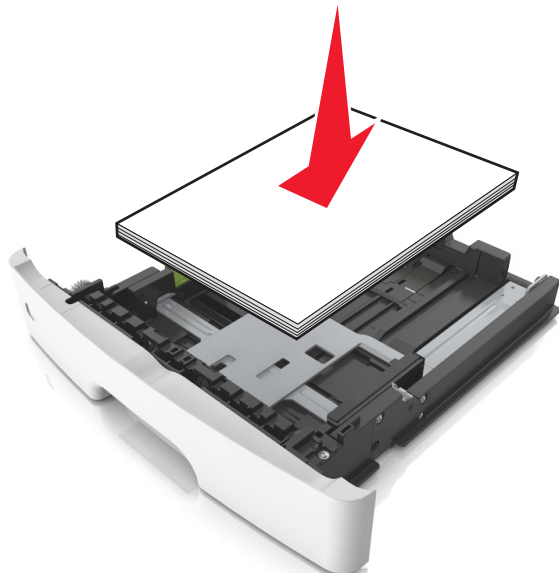
- Για ορισμένα μεγέθη χαρτιού, όπως letter, legal και A4, πιέστε και σύρετε τον οδηγό μήκους προς τα πίσω, ώστε να χωρέσει σε μήκος το χαρτί που τοποθετείτε.
- Όταν τοποθετείτε χαρτί μεγέθους legal, ο οδηγός μήκους επεκτείνεται και πέρα από τη βάση αφήνοντας το χαρτί εκτεθειμένο στη σκόνη. Για να προφυλάξετε το χαρτί από τη σκόνη, μπορείτε να αγοράσετε ξεχωριστά ένα κάλυμμα προστασίας από τη σκόνη. Για περισσότερες πληροφορίες, επικοινωνήστε με την υποστήριξη πελατών.
- Εάν τοποθετείτε χαρτί μεγέθους A6 στην τυπική θήκη, πιέστε και σύρετε τον οδηγό προς το κέντρο της θήκης στη θέση για το μέγεθος A6.
- Βεβαιωθείτε ότι οι οδηγοί μήκους και πλάτους έχουν ευθυγραμμιστεί με τις ενδείξεις μεγέθους χαρτιού στο κάτω μέρος της θήκης.



- 4 Λυγίστε τα φύλλα προς τα μέσα και προς τα έξω για να μην κολλούν μεταξύ τους και ξεφυλλίστε τα. Μη διπλώνετε ή τσαλακώνετε το χαρτί. Ισιώστε τις άκρες επάνω σε επίπεδη επιφάνεια.

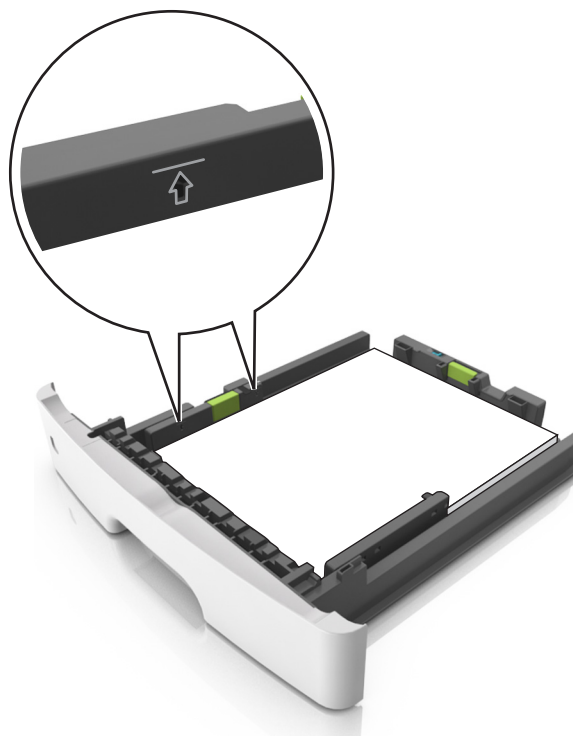


5 Τοποθετήστε τη στοίβα χαρτιού.



#### Σημειώσεις:

- Κατά τη χρήση ανακυκλωμένου ή προεκτυπωμένου χαρτιού, τοποθετήστε το χαρτί με την εκτυπώσιμη πλευρά προς τα κάτω.
- Τοποθετήστε το διάτρητο χαρτί με τις οπές στο πάνω άκρο προς το μπροστινό μέρος της θήκης.
- Τοποθετήστε το επιστολόχαρτο με το πάνω άκρο του φύλλου στραμμένο προς το μπροστινό μέρος της θήκης και την εκτυπώσιμη πλευρά προς τα κάτω. Για εκτύπωση διπλής όψης, τοποθετήστε το επιστολόχαρτο με την εκτυπώσιμη πλευρά προς τα πάνω και το κάτω άκρο του φύλλου να προς το μπροστινό μέρος της θήκης.
- Βεβαιωθείτε ότι το χαρτί δεν υπερβαίνει την ένδειξη μέγιστου γεμίσματος χαρτιού που βρίσκεται στο πλάι του οδηγού πλάτους.



6 Τοποθετήστε τη θήκη.



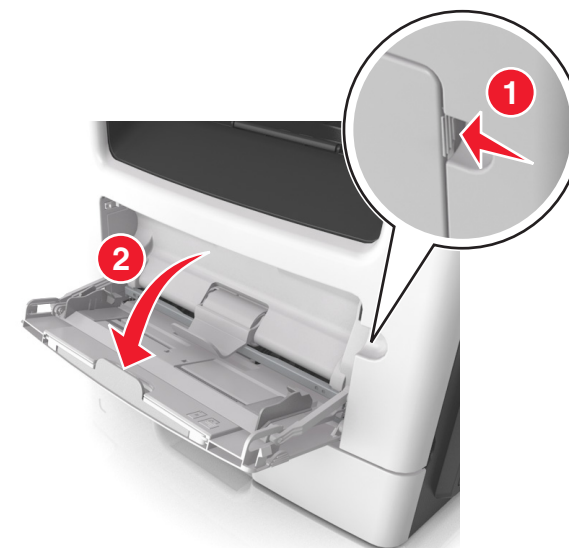
7 Από τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, ορίστε το μέγεθος και τον τύπο χαρτιού στο μενού "Χαρτί" σύμφωνα με το χαρτί που έχετε τοποθετήσει στη θήκη.

**Σημείωση:** Ορίστε το σωστό μέγεθος και τύπο χαρτιού για να αποφύγετε εμπλοκές χαρτιού και προβλήματα με την ποιότητα της εκτύπωσης.

## Τοποθέτηση μέσων εκτύπωσης στον τροφοδότη διαφορετικών μεγεθών

Χρησιμοποιείτε τον τροφοδότη διαφορετικών μεγεθών κατά την εκτύπωση σε διάφορα μεγέθη και τύπους χαρτιού ή ειδικά μέσα εκτύπωσης, όπως χαρτόνι, διαφάνειες και φακέλους. Μπορείτε επίσης να τον χρησιμοποιείτε για εκτύπωση μεμονωμένων σελίδων σε επιστολόχαρτο.

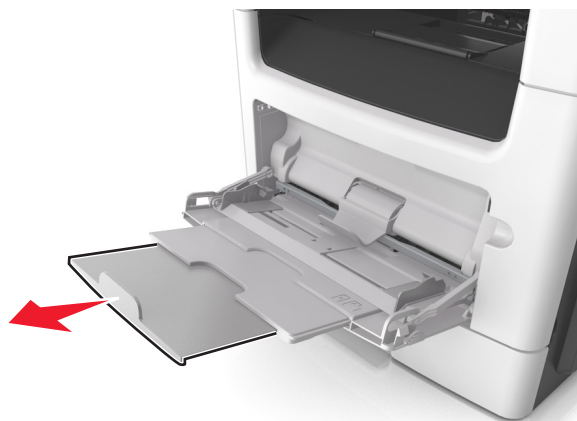
1 Ανοίξτε τον τροφοδότη διαφορετικών μεγεθών.



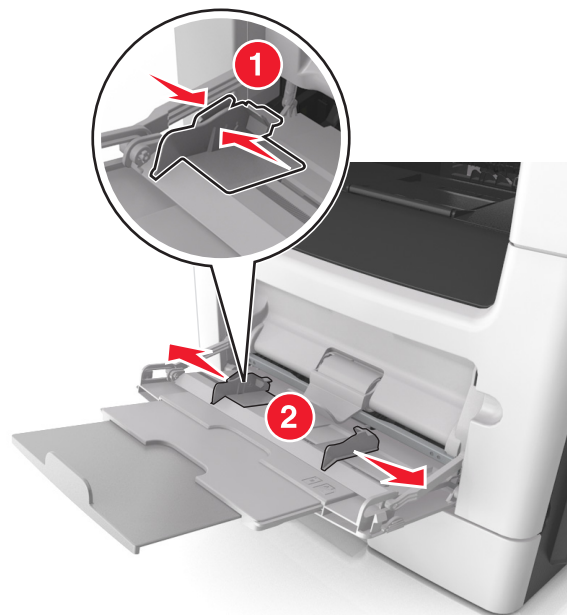
- α** Τραβήξτε την προέκταση του τροφοδότη διαφορετικών μεγεθών.



- β** Τραβήξτε προσεκτικά την προέκταση έτσι ώστε ο τροφοδότης διαφορετικών μεγεθών να είναι σε πλήρη έκταση και ανοικτός.

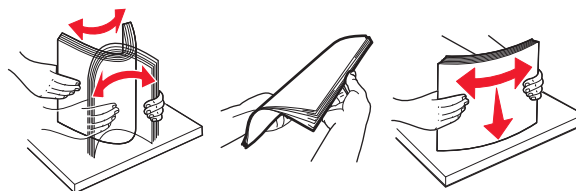


- 2** Πιέστε την προεξοχή προς τα αριστερά του οδηγού πλάτους και, στη συνέχεια, μετακινήστε τους οδηγούς για το χαρτί που τοποθετείτε.



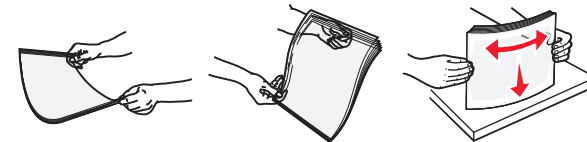
- 3** Ετοιμάστε για τοποθέτηση το χαρτί ή το ειδικό μέσο εκτύπωσης.

- Λυγίστε τα φύλλα χαρτιού μπρος-πίσω για να ξεκολλήσουν και ξεφυλλίστε τα. Μη διπλώνετε ή τσαλακώνετε το χαρτί. Ισιώστε τις άκρες επάνω σε επίπεδη επιφάνεια.



- Κρατήστε τις διαφάνειες από τις άκρες. Λυγίστε στοίβα των διαφανειών προς τα μέσα και προς τα έξω, για να μην κολλούν μεταξύ τους, και έπειτα ξεφυλλίστε τις. Ισιώστε τις άκρες επάνω σε επίπεδη επιφάνεια.

**Σημείωση:** Αποφύγετε την επαφή της εκτυπώσιμης πλευράς των διαφανειών. Προσέξτε να μην τους προκαλέσετε γδαρσίματα.



- Λυγίστε τη στοίβα των φακέλων προς τα μέσα και προς τα έξω, για να μην κολλούν μεταξύ τους, και έπειτα ξεφυλλίστε τους. Ισιώστε τις άκρες επάνω σε επίπεδη επιφάνεια.



- 4** Τοποθετήστε το χαρτί ή το ειδικό μέσο εκτύπωσης.

**Σημειώσεις:**

- Μην σπρώχνετε με δύναμη το χαρτί ή τα ειδικά μέσα εκτύπωσης στον τροφοδότη διαφορετικών μεγεθών.
- Βεβαιωθείτε ότι το χαρτί ή τα ειδικά μέσα εκτύπωσης δεν ξεπερνάνε το δείκτη μέγιστου γεμίσματος χαρτιού που βρίσκεται στους οδηγούς χαρτιού. Η τροφοδοσία υπερβολικής ποσότητας χαρτιού μπορεί να προκαλέσει εμπλοκές χαρτιού.

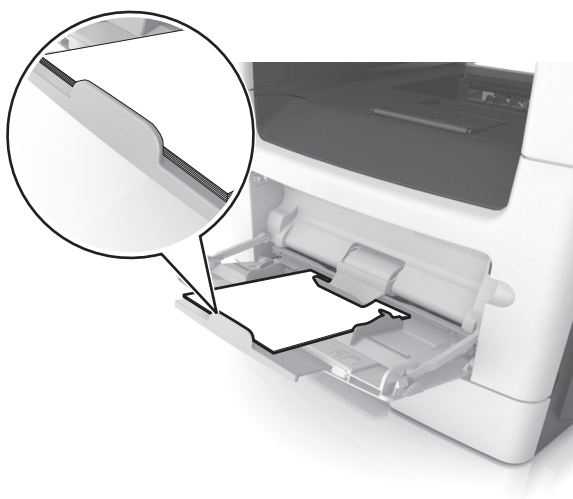




- Πριν τοποθετήσετε το χαρτί, τις διαφάνειες και το χαρτόνι, φροντίστε να είναι στραμμένη προς τα πάνω η προτεινόμενη εκτυπώσιμη πλευρά και το επάνω άκρο να εισάγεται πρώτο στον εκτυπωτή. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την τοποθέτηση διαφανειών, δείτε την αρχική συσκευασία των διαφανειών.



**Σημείωση:** Κατά την τοποθέτηση χαρτιού μεγέθους A6, βεβαιωθείτε ότι η προέκταση του τροφοδότη διαφορετικών μεγεθών ακουμπά ελαφρώς την άκρη του χαρτιού ώστε τα τελευταία λίγα φύλλα του χαρτιού να παραμένουν στη θέση τους.

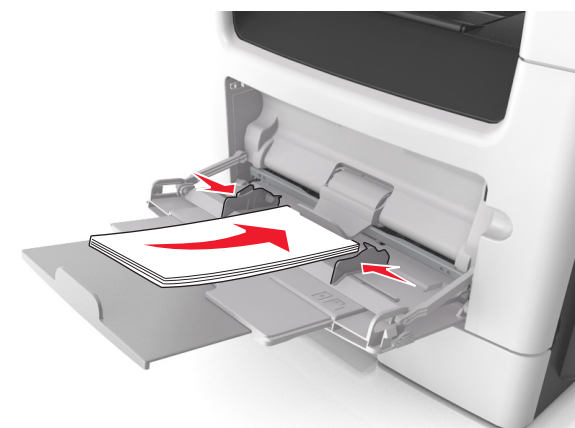


- Τοποθετήστε επιστολόχαρτο με την όψη προς τα πάνω και με το επάνω άκρο να εισάγεται πρώτο στον εκτυπωτή. Για εκτύπωση διπλής όψης, τοποθετήστε το

επιστολόχαρτο με την όψη προς τα κάτω και το κάτω άκρο του φύλλου να εισάγεται πρώτο στον εκτυπωτή.



- Τοποθετήστε τους φακέλους με το περύγιο στην αριστερή πλευρά και με την όψη προς τα κάτω.



**ΠΡΟΣΟΧΗ—ΠΙΘΑΝΟΤΗΤΑ ΒΛΑΒΗΣ:** Μην χρησιμοποιείτε φακέλους με γραμματοσήμα, συνδετήρες, ανοίγματα, παράθυρα, επικαλύψεις ή αυτοκόλλητα. Τέτοιοι φάκελοι μπορεί να προκαλέσουν σοβαρή ζημιά στον εκτυπωτή.

- Από τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, ορίστε το μέγεθος και τον τύπο χαρτιού στο μενού Χαρτί ώστε να αντιστοιχεί στο χαρτί ή το ειδικό μέσο εκτύπωσης που έχει τοποθετηθεί στον τροφοδότη διαφορετικών μεγεθών.

## Σύνδεση και αποσύνδεση θηκών

### Σύνδεση και αποσύνδεση θηκών

- Ανοίξτε ένα πρόγραμμα περιήγησης στο Web και πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP στο πεδίο διεύθυνσης.

#### Σημειώσεις:

- Δείτε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στην αρχική οθόνη του εκτυπωτή. Η διεύθυνση IP εμφανίζεται ως τέσσερα σύνολα αριθμών που χωρίζονται από τελείες, όπως 123.123.123.123.
- Εάν χρησιμοποιείτε διακομιστή μεσολάβησης, τότε απενεργοποιήστε τον προσωρινά για να φορτώσετε σωστά την ιστοσελίδα του εκτυπωτή.

- Κάντε κλικ στις επιλογές **Ρυθμίσεις >Μενού "Χαρτί"**.

- Αλλάξτε τις ρυθμίσεις για τον τύπο και το μέγεθος του χαρτιού για τις θήκες που συνδέετε.

- Για να συνδέσετε θήκες, βεβαιωθείτε ότι το μέγεθος και ο τύπος του χαρτιού για τη θήκη συμφωνούν με τις αντίστοιχες ρυθμίσεις για την άλλη θήκη.
- Για να αποσυνδέσετε θήκες, βεβαιωθείτε ότι το μέγεθος ή ο τύπος του χαρτιού για τη θήκη δεν συμφωνούν με τις αντίστοιχες ρυθμίσεις για την άλλη θήκη.

- Κάντε κλικ στο κουμπί **Υποβολή**.

**Σημείωση:** Η αλλαγή των ρυθμίσεων μεγέθους και τύπου χαρτιού μπορεί, επίσης, να γίνει από τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή. Για περισσότερες πληροφορίες, δείτε ["Ορισμός του μεγέθους και του τύπου χαρτιού"](#) στη σελίδα 5.

**ΠΡΟΣΟΧΗ—ΠΙΘΑΝΟΤΗΤΑ ΒΛΑΒΗΣ:** Το χαρτί που έχει τοποθετηθεί στη θήκη θα πρέπει να αντιστοιχεί στον τύπο χαρτιού που έχει αντιστοιχιστεί στον εκτυπωτή. Η θερμοκρασία στη μονάδα τήξης ποικίλλει ανάλογα με τον Τύπο χαρτιού που ορίζεται. Ενδέχεται να παρουσιαστούν προβλήματα εκτύπωσης εάν οι ρυθμίσεις δεν έχουν διαμορφωθεί σωστά.

## Δημιουργία προσαρμοσμένου ονόματος για έναν τύπο χαρτιού

### Χρήση του Embedded Web Server

- Ανοίξτε ένα πρόγραμμα περιήγησης στο Web και πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP στο πεδίο διεύθυνσης.

#### Σημειώσεις:

- Δείτε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στην αρχική οθόνη του εκτυπωτή. Η διεύθυνση IP εμφανίζεται ως τέσσερα σύνολα αριθμών που χωρίζονται από τελείες, όπως 123.123.123.123.
- Εάν χρησιμοποιείτε διακομιστή μεσολάβησης, τότε απενεργοποιήστε τον προσωρινά για να φορτώσετε σωστά την ιστοσελίδα του εκτυπωτή.

- Κάντε κλικ στην επιλογή **Ρυθμίσεις >Μενού "Χαρτί"** >**Προσαρμοσμένα ονόματα**.

- Επιλέξτε ένα προσαρμοσμένο όνομα και, έπειτα, πληκτρολογήστε ένα προσαρμοσμένο όνομα τύπου χαρτιού.

- Κάντε κλικ στο κουμπί **Υποβολή**.

- Επιλέξτε **Προσαρμοσμένοι τύποι** και στη συνέχεια βεβαιωθείτε ότι το νέο προσαρμοσμένο όνομα του τύπου χαρτιού έχει αντικαταστήσει το προσαρμοσμένο όνομα.

### Χρήση του πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή

- Από την αρχική οθόνη, μεταβείτε στην επιλογή:



>**Μενού "Χαρτί"** >**Προσαρμοσμένα ονόματα**

- Επιλέξτε ένα προσαρμοσμένο όνομα και, έπειτα, πληκτρολογήστε ένα προσαρμοσμένο όνομα τύπου χαρτιού.

- Αγγίξτε το εικονίδιο

- Αγγίξτε την επιλογή **Προσαρμοσμένοι τύποι** και στη συνέχεια βεβαιωθείτε ότι το νέο προσαρμοσμένο όνομα του τύπου χαρτιού έχει αντικαταστήσει το προσαρμοσμένο όνομα.

## Ορισμός μη τυποποιημένου τύπου χαρτιού

### Χρήση του Embedded Web Server

Ορίστε ένα προσαρμοσμένο όνομα τύπου χαρτιού σε μια θήκη όταν συνδέετε ή αποσυνδέετε θήκες.

- Ανοίξτε ένα πρόγραμμα περιήγησης στο Web και πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP στο πεδίο διεύθυνσης.

#### Σημειώσεις:

- Δείτε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στην αρχική οθόνη του εκτυπωτή. Η διεύθυνση IP εμφανίζεται ως τέσσερα σύνολα αριθμών που χωρίζονται από τελείες, όπως 123.123.123.123.
- Εάν χρησιμοποιείτε διακομιστή μεσολάβησης, τότε απενεργοποιήστε τον προσωρινά για να φορτώσετε σωστά την ιστοσελίδα του εκτυπωτή.

- Κάντε κλικ στις επιλογές **Ρυθμίσεις >Μενού "Χαρτί"** >**Προσαρμοσμένοι τύποι**.

- Επιλέξτε ένα μη τυποποιημένο όνομα τύπου χαρτιού και, έπειτα, επιλέξτε έναν τύπο χαρτιού

**Σημείωση:** Η επιλογή "Χαρτί" είναι η εργοστασιακή προεπιλογή τύπου χαρτιού για όλα τα μη τυποποιημένα ονόματα που ορίζονται από τον χρήστη.

- Κάντε κλικ στο κουμπί **Υποβολή**.

### Χρήση του πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή

- Από την αρχική οθόνη, μεταβείτε στην επιλογή:



>**Μενού "Χαρτί"** >**Προσαρμοσμένοι τύποι**

- Επιλέξτε ένα μη τυποποιημένο όνομα τύπου χαρτιού και, έπειτα, επιλέξτε έναν τύπο χαρτιού

**Σημείωση:** Η επιλογή "Χαρτί" είναι η εργοστασιακή προεπιλογή τύπου χαρτιού για όλα τα μη τυποποιημένα ονόματα που ορίζονται από τον χρήστη.

- Αγγίξτε το εικονίδιο

## Ρύθμιση ενός προσαρμοσμένου ονόματος

### Χρήση του Embedded Web Server

- 1 Ανοίξτε ένα πρόγραμμα περιήγησης στο Web και πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στο πεδίο διεύθυνσης.

#### Σημειώσεις:

- Δείτε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στην αρχική οθόνη του εκτυπωτή. Η διεύθυνση IP εμφανίζεται ως τέσσερα σύνολα αριθμών που χωρίζονται από τελείες, όπως 123.123.123.123.
  - Εάν χρησιμοποιείτε διακομιστή μεσολάβησης, τότε απενεργοποιήστε τον προσωρινά για να φορτώσετε σωστά την ιστοσελίδα του εκτυπωτή.
- 2 Κάντε κλικ στην επιλογή **Ρυθμίσεις >Μενού Χαρτί >Προσαρμοσμένοι τύποι**.
  - 3 Επιλέξτε το προσαρμοσμένο όνομα που θέλετε να διαμορφώσετε, επιλέξτε έναν τύπο χαρτιού ή ειδικού μέσου εκτύπωσης και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στην επιλογή **Υποβολή**.

### Χρήση του πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή

- 1 Από την αρχική οθόνη, μεταβείτε στην επιλογή:



**>Μενού "Χαρτί" >Προσαρμ. τύποι**

- 2 Επιλέξτε ένα προσαρμοσμένο όνομα που θέλετε να διαμορφώσετε και, στη συνέχεια, αγγίξτε

## Εκτύπωση

## Εκτύπωση φορμών και ενός εγγράφου

### Εκτύπωση φορμών

Χρησιμοποιήστε την εφαρμογή Forms and Favorites για να έχετε γρήγορη και εύκολη πρόσβαση σε συχνά χρησιμοποιούμενες φόρμες ή άλλες πληροφορίες που εκτυπώνετε τακτικά. Για να μπορέσετε να χρησιμοποιήσετε αυτήν την εφαρμογή, ρυθμίστε

την πρώτη στον εκτυπωτή. Για περισσότερες πληροφορίες, δείτε ["Ρύθμιση της εφαρμογής Forms and Favorites" στη σελίδα 3](#).

- 1 Από την αρχική οθόνη, μεταβείτε στις επιλογές:

**Forms and Favorites** > επιλέξτε τη φόρμα από τη λίστα > πληκτρολογήστε τον αριθμό των αντιγράφων > προσαρμόστε τις άλλες ρυθμίσεις

- 2 Εφαρμόστε τις αλλαγές.

### Εκτύπωση εγγράφου

- 1 Από το μενού "Χαρτί" του πίνακα ελέγχου εκτυπωτή, ορίστε τον τύπο χαρτιού και μέγεθος χαρτιού που αντιστοιχεί στο χαρτί που έχει τοποθετηθεί στον εκτυπωτή.
- 2 Πραγματοποιήστε αποστολή της εργασίας εκτύπωσης:

#### Για χρήστες Windows

- α Αφού ανοίξετε ένα έγγραφο, κάντε κλικ στην επιλογή **Αρχείο >Εκτύπωση**.
- β Κάντε κλικ στις επιλογές **Ιδιότητες, Προτιμήσεις, Επιλογές ή Ρύθμιση**.
- γ Προσαρμόστε τις ρυθμίσεις, εάν απαιτείται.
- δ Κάντε κλικ στις επιλογές **OK >Εκτύπωση**.

#### Για χρήστες Macintosh

- α Προσαρμόστε τις ρυθμίσεις στο παράθυρο διαλόγου "Page Setup".
  - 1 Αφού ανοίξετε ένα έγγραφο, επιλέξτε **File >Page Setup**.
  - 2 Επιλέξτε μέγεθος χαρτιού ή δημιουργήστε ένα προσαρμοσμένο μέγεθος ώστε να αντιστοιχεί στο χαρτί που έχει τοποθετηθεί.
  - 3 Κάντε κλικ στο **OK**.
- β Προσαρμόστε τις ρυθμίσεις ανάλογα με τις απαιτήσεις στο παράθυρο διαλόγου "Print":
  - 1 Αφού ανοίξετε ένα έγγραφο, επιλέξτε **File >Print**. Αν χρειαστεί, κάντε κλικ στο τρίγωνο για να δείτε περισσότερες επιλογές.
  - 2 Στο παράθυρο διαλόγου "Print" και στα αναδυόμενα μενού, προσαρμόστε τις ρυθμίσεις σύμφωνα με τις ανάγκες σας.

**Σημείωση:** Για να πραγματοποιηθεί εκτύπωση σε συγκεκριμένο τύπο χαρτιού, προσαρμόστε τις ρυθμίσεις τύπου χαρτιού ώστε να αντιστοιχούν στο χαρτί που έχει τοποθετηθεί ή επιλέξτε την κατάλληλη θήκη ή τροφοδοτή.

- 3 Κάντε κλικ στην επιλογή **Print**.

## Προσαρμογή σκουρότητας τόνερ

### Χρήση του Embedded Web Server

- 1 Ανοίξτε ένα πρόγραμμα περιήγησης στο Web και πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP στο πεδίο διεύθυνσης.

#### Σημειώσεις:

- Δείτε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στην αρχική οθόνη του εκτυπωτή. Η διεύθυνση IP εμφανίζεται ως τέσσερα σύνολα αριθμών που χωρίζονται από τελείες, όπως 123.123.123.123.
- Εάν χρησιμοποιείτε διακομιστή μεσολάβησης, τότε απενεργοποιήστε τον προσωρινά για να φορτώσετε σωστά την ιστοσελίδα του εκτυπωτή.

- 2 Κάντε κλικ στις επιλογές **Ρυθμίσεις >Ρυθμίσεις εκτύπωσης >Μενού ποιότητας >Σκουρότητα τόνερ**.
- 3 Προσαρμόστε τη ρύθμιση και κάντε κλικ στο **Υποβολή**.

### Χρήση του πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή

- 1 Από την αρχική οθόνη, μεταβείτε στην επιλογή:



**>Ρυθμίσεις >Ρυθμίσεις εκτύπωσης >Μενού Ποιότητα >Σκουρότητα τόνερ**

- 2 Προσαρμόστε τη ρύθμιση και, έπειτα, αγγίξτε την επιλογή



## Εκτύπωση από μονάδα flash

### Εκτύπωση από μονάδα flash

#### Σημειώσεις:

- Πριν την εκτύπωση ενός κρυπτογραφημένου αρχείου PDF, από τον πίνακα ελέγχου εκτυπωτή θα σας εμφανιστεί προτροπή για να πληκτρολογήσετε τον κωδικό πρόσβασης αρχείου.
- Δεν μπορείτε να εκτυπώνετε αρχεία για τα οποία δεν διαθέτετε δικαιώματα εκτύπωσης.

## 1 Τοποθετήστε μια μονάδα flash στη θύρα USB.



### Σημειώσεις:

- Όταν έχει εγκατασταθεί μονάδα flash, εμφανίζεται ένα εικονίδιο μονάδας flash στην αρχική οθόνη του εκτυπωτή.
- Εάν τοποθετήσετε τη μονάδα flash όταν ο εκτυπωτής απαιτεί την προσοχή σας, όπως όταν παρουσιάζεται μια εμπλοκή χαρτιού, ο εκτυπωτής αγνοεί τη μονάδα flash.
- Εάν τοποθετήσετε τη μονάδα flash ενώ ο εκτυπωτής εκτελεί άλλες εργασίες εκτύπωσης, εμφανίζεται η ένδειξη **Απασχολημένος** στην οθόνη του εκτυπωτή. Μετά την εκτέλεση αυτών των εργασιών εκτύπωσης ενδέχεται να είναι απαραίτητη η προβολή της λίστας εργασιών σε αναμονή για την εκτύπωση εγγράφων από τη μονάδα flash.

**ΠΡΟΣΟΧΗ—ΠΙΘΑΝΟΤΗΤΑ ΒΛΑΒΗΣ:** Μην ακουμπήσετε το καλώδιο USB, οποιονδήποτε προσαρμογέα ασύρματου δικτύου, υποδοχή σύνδεσης, τη συσκευή μνήμης ή τον εκτυπωτή στην περιοχή που απεικονίζεται, όσο εκτελείται εκτύπωση, ανάγνωση ή εγγραφή από τη συσκευή μνήμης. Μπορεί να προκληθεί απώλεια δεδομένων.



2 Από τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, επιλέξτε το έγγραφο που θέλετε να εκτυπώσετε.

3 Πατήστε τα βέλη για να δείτε μια προεπισκόπηση του εγγράφου.

4 Επιλέξτε **+** ή **-** για να προσδιορίσετε τον αριθμό των αντιγράφων για την εκτύπωση και, στη συνέχεια, αγγίξτε την επιλογή **Εκτύπωση**.

### Σημειώσεις:

- Μην απομακρύνετε τη μονάδα flash από τη θύρα USB έως ότου ολοκληρωθεί η εκτύπωση του εγγράφου.
- Εάν αφήσετε τη μονάδα flash στον εκτυπωτή αφού βγείτε από την αρχική οθόνη μενού USB, μπορείτε να εκτυπώσετε αρχεία από τη μονάδα flash πατώντας **Εργασίες σε αναμονή** στην αρχική οθόνη.

## Υποστηριζόμενες μονάδες flash και τύποι αρχείων

### Σημειώσεις:

- Οι μονάδες USB flash υψηλής ταχύτητας πρέπει να υποστηρίζουν το πρότυπο υψηλής ταχύτητας. Δεν υποστηρίζονται μονάδες USB χαμηλής ταχύτητας.

- Οι μονάδες USB flash πρέπει να υποστηρίζουν το σύστημα FAT (Πίνακας Εκχώρησης Αρχείων). Δεν υποστηρίζονται οι συσκευές που έχουν διαμορφωθεί με NTFS (New Technology File System) ή με οποιοδήποτε άλλο σύστημα αρχείων.

| Συνιστώμενες μονάδες flash                                                                                                                                                               | Τύπος αρχείου                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Πολλές μονάδες flash έχουν δοκιμαστεί και έχουν εγκριθεί για χρήση με τον εκτυπωτή. Για περισσότερες πληροφορίες επικοινωνήστε με το κατάστημα από το οποίο προμηθευτήκατε τον εκτυπωτή. | Έγγραφα: <ul style="list-style-type: none"><li>• .pdf</li><li>• .xps</li></ul> &Εικόνες: <ul style="list-style-type: none"><li>• .dcm</li><li>• .gif</li><li>• .jpeg ή .jpg</li><li>• .bmp</li><li>• .pcx</li><li>• .tiff ή .tif</li><li>• .png</li><li>• .fls</li></ul> |

## Ακύρωση εργασίας εκτύπωσης

### Ακύρωση εργασίας εκτύπωσης από τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή

- 1 Από τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε **Ακύρωση εργασίας** ή πατήστε το κουμπί **✖** στο πληκτρολόγιο.
- 2 Αγγίξτε την εργασία εκτύπωσης που θέλετε να ακυρώσετε και, στη συνέχεια, πατήστε την επιλογή **Διαγραφή επιλεγμένων εργασιών**.

**Σημείωση:** Εάν πατήσετε **✖** στο πληκτρολόγιο, στη συνέχεια, αγγίξτε **Συνέχιση** για να επιστρέψετε στην αρχική οθόνη.

### Ακύρωση μιας εργασίας εκτύπωσης από τον υπολογιστή

#### Για χρήστες των Windows

- 1 Ανοίξτε το φάκελο εκτυπωτών και, στη συνέχεια, επιλέξτε τον εκτυπωτή σας.
- 2 Από την ουρά εκτύπωσης, επιλέξτε την εργασία εκτύπωσης που θέλετε να ακυρώσετε και, στη συνέχεια, διαγράψτε την.



## Για χρήστες Macintosh

- 1 Από το System Preferences (Προτιμήσεις συστήματος) στο μενού Apple, μεταβείτε στον εκτυπωτή σας.
- 2 Από την ουρά εκτύπωσης, επιλέξτε την εργασία εκτύπωσης που θέλετε να ακυρώσετε και, στη συνέχεια, διαγράψτε την.

## Αντιγραφή

### Δημιουργία αντιγράφων

#### Γρήγορη δημιουργία αντιγράφου

- 1 Τοποθετήστε ένα πρωτότυπο έγγραφο με την όψη προς τα επάνω, και τη μικρή πλευρά του πρώτου στη θήκη του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων ή με την όψη προς τα κάτω στη γυάλινη επιφάνεια σαρωτή.

##### Σημειώσεις:

- Μην τοποθετείτε ταχυδρομικές κάρτες, φωτογραφίες, μικρά αντικείμενα, διαφάνειες, φωτογραφικό χαρτί ή λεπτά μέσα (όπως αποκόμματα περιοδικών) στη θήκη του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων. Τοποθετήστε αυτά τα αντικείμενα στη γυάλινη επιφάνεια σαρωτή.
- Η φωτεινή ένδειξη του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων ανάβει όταν το χαρτί έχει τοποθετηθεί σωστά.

- 2 Εάν τοποθετείτε ένα έγγραφο στη θήκη του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων, προσαρμόστε τους οδηγούς χαρτιού.

**Σημείωση:** Για να αποφύγετε την περικοπή της εικόνας, βεβαιωθείτε ότι το μέγεθος του πρωτότυπου εγγράφου και το μέγεθος του χαρτιού αντιγραφής είναι τα ίδια.

- 3 Στον πίνακα ελέγχου εκτυπωτή, πατήστε το κουμπί .

#### Αντιγραφή με χρήση του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων (ADF)

- 1 Τοποθετήστε το πρωτότυπο έγγραφο με την όψη προς τα επάνω και τη μικρή πλευρά να εισέρχεται πρώτη στη θήκη του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων.

##### Σημειώσεις:

- Μην τοποθετείτε ταχυδρομικές κάρτες, φωτογραφίες, μικρά αντικείμενα, διαφάνειες, φωτογραφικό χαρτί ή

λεπτά μέσα (όπως αποκόμματα περιοδικών) στη θήκη του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων. Τοποθετήστε αυτά τα αντικείμενα στη γυάλινη επιφάνεια σαρωτή.

- Η φωτεινή ένδειξη του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων ανάβει όταν το χαρτί έχει τοποθετηθεί σωστά.

- 2 Ρυθμίστε τους οδηγούς χαρτιού.

- 3 Από την αρχική οθόνη, μεταβείτε στην επιλογή:

**Αντιγραφή** > καθορίστε τις ρυθμίσεις αντιγραφής > **Αντιγράψτε το**

#### Αντιγραφή με χρήση της γυάλινης επιφάνειας σαρωτή

- 1 Τοποθετήστε το πρωτότυπο έγγραφο στη γυάλινη επιφάνεια σάρωσης με την όψη προς τα κάτω στην επάνω αριστερή γωνία της.

- 2 Από την αρχική οθόνη, μεταβείτε στην επιλογή:

**Αντιγραφή** > καθορίστε τις ρυθμίσεις αντιγραφής > **Αντιγράψτε το**

Εάν έχετε περισσότερες σελίδες για σάρωση, τοποθετήστε το επόμενο έγγραφο στη γυάλινη επιφάνεια σαρωτή και πατήστε **Σάρωση της επόμενης σελίδας**.

- 3 Πατήστε **Ολοκλήρωση εργασίας**.

#### Αντιγραφή φωτογραφιών

- 1 Τοποθετήστε τη φωτογραφία με την πρόσοψη στραμμένη προς τη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή στην επάνω αριστερή γωνία.

- 2 Από την αρχική οθόνη, μεταβείτε στην επιλογή:

**Αντιγραφή** > **Περιεχόμενο** > **Φωτογραφία** > 

- 3 Από το μενού Προέλευση περιεχομένου, επιλέξτε την κατάλληλη ρύθμιση που εμφανίζει μεγαλύτερη ομοιότητα με την πρωτότυπη φωτογραφία.

- 4 Επιλέξτε  > **Αντιγράψτε το**

**Σημείωση:** Εάν έχετε περισσότερες φωτογραφίες για αντιγραφή, τοποθετήστε την επόμενη φωτογραφία στη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή και πατήστε **Σάρωση της επόμενης σελίδας**.

- 5 Πατήστε **Ολοκλήρωση εργασίας**.

## Ακύρωση μιας εργασίας αντιγραφής

### Ακύρωση εργασίας αντιγραφής ενώ το πρωτότυπο έγγραφο βρίσκεται στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων (ADF)

Όταν ο αυτόματος τροφοδότης εγγράφων (ADF) ξεκινά την επεξεργασία ενός εγγράφου, επιλέξτε **Ακύρωση εργασίας** στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.

### Διαγραφή μιας εργασίας αντιγραφής κατά την αντιγραφή σελίδων χρησιμοποιώντας τη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή

Από την αρχική οθόνη, πατήστε **Ακύρωση εργασιών**.

Στην οθόνη εμφανίζεται η ένδειξη **Ακύρωση**. Αφού η εργασία ακυρωθεί, εμφανίζεται η οθόνη Αντιγραφή.

### Ακύρωση εργασίας αντιγραφής ενώ εκτυπώνονται σελίδες

- 1 Από τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε **Ακύρωση εργασίας** ή πατήστε το κουμπί  στο πληκτρολόγιο.
- 2 Πατήστε την εργασία που θέλετε να ακυρώσετε και στη συνέχεια πατήστε την επιλογή **Διαγραφή επιλεγμένων εργασιών**.

**Σημείωση:** Εάν πατήσετε  στο πληκτρολόγιο, στη συνέχεια, αγγίξτε **Συνέχιση** για να επιστρέψετε στην αρχική οθόνη.

## Αποστολή μέσω e-mail

### Ρύθμιση λειτουργίας ηλεκτρονικού ταχυδρομείου

- 1 Ανοίξτε ένα πρόγραμμα περιήγησης στο Web και πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP στο πεδίο διεύθυνσης.

##### Σημειώσεις:

- Δείτε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στην αρχική οθόνη του εκτυπωτή. Η διεύθυνση IP εμφανίζεται ως τέσσερα

σύνολα αριθμών που χωρίζονται από τελείες, όπως 123.123.123.123.

- Εάν χρησιμοποιείτε διακομιστή μεσολάβησης, τότε απενεργοποιήστε τον προσωρινά για να φορτώσετε σωστά την ιστοσελίδα του εκτυπωτή.

2 Κάντε κλικ στην επιλογή **Ρυθμίσεις > Ρυθμίσεις E-mail/FTP > Ρυθμίσεις E-mail**.

3 Εισαγάγετε τις κατάλληλες πληροφορίες και, στη συνέχεια, επιλέξτε **Υποβολή**.

## Δημιουργία συντόμευσης ηλεκτρονικού ταχυδρομείου

### Δημιουργία συντόμευσης ηλεκτρονικού ταχυδρομείου με τη χρήση του Embedded Web Server

1 Ανοίξτε ένα πρόγραμμα περιήγησης στο Web και πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP στο πεδίο διεύθυνσης.

#### Σημειώσεις:

- Δείτε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στην αρχική οθόνη του εκτυπωτή. Η διεύθυνση IP εμφανίζεται ως τέσσερα σύνολα αριθμών που χωρίζονται από τελείες, όπως 123.123.123.123.
- Εάν χρησιμοποιείτε διακομιστή μεσολάβησης, τότε απενεργοποιήστε τον προσωρινά για να φορτώσετε σωστά την ιστοσελίδα του εκτυπωτή.

2 Κάντε κλικ στην καρτέλα **Ρυθμίσεις**.

3 Από την ενότητα Άλλες ρυθμίσεις, κάντε κλικ στην επιλογή **Διαχείριση συντομεύσεων > Ρύθμιση συντομεύσεων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου**.

4 Πληκτρολογήστε ένα μοναδικό όνομα για τον παραλήπτη του μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και στη συνέχεια καταχωρίστε τη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Εάν καταχωρίσετε πολλές διευθύνσεις, διαχωρίστε την κάθε διεύθυνση με κόμμα.

5 Επιλέξτε **Προσθήκη**.

### Δημιουργία συντόμευσης e-mail από τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή

1 Από την αρχική οθόνη, μεταβείτε στην επιλογή:

**E-mail > Παραλήπτης(ες)** > πληκτρολογήστε τη διεύθυνση

e-mail του παραλήπτη > 

**Σημείωση:** Για να δημιουργήσετε μια ομάδα παραληπτών,

αγγίξτε  και, στη συνέχεια, πληκτρολογήστε τη διεύθυνση e-mail του επόμενου παραλήπτη.

2 Αγγίξτε **Θέμα** > πληκτρολογήστε το θέμα του e-mail > 

3 Αγγίξτε **Μήνυμα** > πληκτρολογήστε το μήνυμά σας > 

4 Προσαρμόστε τις ρυθμίσεις e-mail.

**Σημείωση:** Εάν αλλάξετε τις ρυθμίσεις μετά τη δημιουργία της συντόμευσης e-mail τότε οι ρυθμίσεις δεν αποθηκεύονται.

5 Αγγίξτε την επιλογή **Αποθήκευση ως συντόμευση**.

6 Πληκτρολογήστε ένα μοναδικό όνομα για τη συντόμευση και,

στη συνέχεια αγγίξτε .

7 Βεβαιωθείτε ότι το όνομα συντόμευσης είναι σωστό και αγγίξτε το **OK**.

Εάν το όνομα συντόμευσης είναι εσφαλμένο, αγγίξτε **Άκυρο** και καταχωρίστε πάλι τα στοιχεία.

#### Σημειώσεις:

- Το όνομα συντόμευσης εμφανίζεται στο εικονίδιο συντομεύσεων e-mail στην αρχική οθόνη του εκτυπωτή.
- Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε αυτήν τη συντόμευση κατά την αποστολή ενός άλλου εγγράφου με email χρησιμοποιώντας τις ίδιες ρυθμίσεις.

## Αποστολή/λήψη φαξ

### Αποστολή φαξ

#### Αποστολή φαξ με χρήση του πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή

1 Τοποθετήστε ένα πρωτότυπο έγγραφο με την όψη προς τα επάνω και τη μικρή πλευρά του πρώτου στη θήκη του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων ή με την όψη προς τα κάτω στη γυάλινη επιφάνεια σαρωτή.

#### Σημειώσεις:

- Μην τοποθετείτε ταχυδρομικές κάρτες, φωτογραφίες, μικρά αντικείμενα, διαφάνειες, φωτογραφικό χαρτί ή λεπτά μέσα (όπως αποκόμματα περιοδικών) στη θήκη του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων. Τοποθετήστε αυτά τα αντικείμενα στη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή.
- Η ενδεικτική λυχνία του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων ενεργοποιείται όταν το χαρτί τοποθετείται σωστά.

2 Εάν τοποθετείτε ένα έγγραφο στη θήκη του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων, προσαρμόζετε τους οδηγούς χαρτιού.

3 Από την αρχική οθόνη, πατήστε **Φαξ**.

4 Από τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, εισαγάγετε τον αριθμό φαξ ή τον αριθμό συντόμευσης.

**Σημείωση:** Για να προσθέσετε παραλήπτες, αγγίξτε το

κουμπί  και στη συνέχεια εισαγάγετε τον τηλεφωνικό αριθμό ή τον αριθμό συντόμευσης του παραλήπτη ή πραγματοποιήστε αναζήτηση στο βιβλίο διευθύνσεων.

5 Αγγίξτε **Να σταλεί με φαξ**.

### Αποστολή φαξ με χρήση του υπολογιστή

#### Για χρήστες των Windows

- 1 Αφού ανοίξετε ένα έγγραφο, κάντε κλικ στην επιλογή **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 εισαγάγετε τον αριθμό ή τους αριθμούς φαξ του παραλήπτη.
- 4 Εάν είναι απαραίτητο, διαμορφώστε άλλες ρυθμίσεις φαξ.
- 5 Εφαρμόστε τις αλλαγές και στείλτε την εργασία φαξ.

#### Σημειώσεις:

- Η επιλογή φαξ είναι διαθέσιμη μόνο με το πρόγραμμα οδήγησης PostScript ή το πρόγραμμα οδήγησης Universal Fax Driver. Για περισσότερες πληροφορίες επικοινωνήστε με το κατάστημα από το οποίο προμηθευτήκατε τον εκτυπωτή.
- Για να χρησιμοποιήσετε την επιλογή φαξ με το πρόγραμμα οδήγησης PostScript, διαμορφώστε και ενεργοποιήστε το στην καρτέλα "Διαμόρφωση".

## Για χρήστες Macintosh

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

## Αποστολή φαξ με χρήση αριθμού συντόμευσης

Οι συντομεύσεις φαξ είναι όμοιες με τα πλήκτρα ταχείας κλήσης σε μια τηλεφωνική συσκευή ή συσκευή φαξ. Ένας αριθμός συντόμευσης (1-999) μπορεί να περιλαμβάνει έναν μοναδικό παραλήπτη ή πολλούς παραλήπτες.

- 1 Τοποθετήστε ένα πρωτότυπο έγγραφο με την όψη προς τα επάνω και τη μικρή πλευρά του πρώτη στη θήκη του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων ή με την όψη προς τα κάτω στη γυάλινη επιφάνεια σαρωτή.

### Σημειώσεις:

- Μην τοποθετείτε ταχυδρομικές κάρτες, φωτογραφίες, μικρά αντικείμενα, διαφάνειες, φωτογραφικό χαρτί ή λεπτά μέσα (όπως αποκόμματα περιοδικών) στη θήκη του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων. Τοποθετήστε αυτά τα αντικείμενα στη γυάλινη επιφάνεια σαρωτή.
  - Η ενδεικτική λυχνία του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων ενεργοποιείται όταν το χαρτί τοποθετείται σωστά.
- 2 Εάν τοποθετείτε ένα έγγραφο στη θήκη του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων, προσαρμόστε τους οδηγούς χαρτιού.
  - 3 Από τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή πατήστε **#** και, στη συνέχεια, καταχωρίστε τον αριθμό συντόμευσης χρησιμοποιώντας το πληκτρολόγιο.
  - 4 Αγγίξτε **Να σταλεί με φαξ**.

## Αποστολή φαξ με χρήση του βιβλίου διευθύνσεων

Η λειτουργία του βιβλίου διευθύνσεων σας επιτρέπει να αναζητάτε σελιδοδείκτες και διακομιστές καταλόγου δικτύου.

**Σημείωση:** Εάν η λειτουργία του βιβλίου διευθύνσεων δεν είναι ενεργοποιημένη, επικοινωνήστε με τον υπεύθυνο υποστήριξης συστήματος.

- 1 Τοποθετήστε ένα πρωτότυπο έγγραφο με την όψη προς τα επάνω και τη μικρή πλευρά του πρώτη στη θήκη του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων ή με την όψη προς τα κάτω στη γυάλινη επιφάνεια σαρωτή.

### Σημειώσεις:

- Μην τοποθετείτε ταχυδρομικές κάρτες, φωτογραφίες, μικρά αντικείμενα, διαφάνειες, φωτογραφικό χαρτί ή λεπτά μέσα (όπως αποκόμματα περιοδικών) στη θήκη του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων. Τοποθετήστε αυτά τα αντικείμενα στη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή.
- Η ενδεικτική λυχνία του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων ενεργοποιείται όταν το χαρτί τοποθετείται σωστά.

- 2 Εάν τοποθετείτε ένα έγγραφο στη θήκη του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων, προσαρμόζετε τους οδηγούς χαρτιού.
- 3 Από την αρχική οθόνη, μεταβείτε στην επιλογή:

Φαξ >  > πληκτρολογήστε το όνομα του παραλήπτη > 

**Σημείωση:** Μπορείτε να πραγματοποιείτε αναζήτηση μόνο για ένα όνομα κάθε φορά.

- 4 Αγγίξτε το όνομα του παραλήπτη και στη συνέχεια αγγίξτε **Να σταλεί με φαξ**.

## Αποστολή φαξ σε προγραμματισμένη ώρα

- 1 Τοποθετήστε ένα πρωτότυπο έγγραφο με την όψη προς τα επάνω, και τη μικρή πλευρά του πρώτη στη θήκη του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων ή με την όψη προς τα κάτω στη γυάλινη επιφάνεια σαρωτή.

### Σημειώσεις:

- Μην τοποθετείτε ταχυδρομικές κάρτες, φωτογραφίες, μικρά αντικείμενα, διαφάνειες, φωτογραφικό χαρτί ή λεπτά μέσα (όπως αποκόμματα περιοδικών) στη θήκη του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων. Τοποθετήστε αυτά τα αντικείμενα στη γυάλινη επιφάνεια σαρωτή.
- Η ενδεικτική λυχνία του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων ενεργοποιείται όταν το χαρτί τοποθετείται σωστά.

- 2 Εάν τοποθετείτε ένα έγγραφο στη θήκη του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων, προσαρμόστε τους οδηγούς χαρτιού.
- 3 Από την αρχική οθόνη, μεταβείτε στην επιλογή:

Φαξ > πληκτρολογήστε τον αριθμό φαξ > **Επιλογές > Καθυστερημένη αποστολή**

**Σημείωση:** Εάν η επιλογή "Λειτουργία φαξ" έχει ρυθμιστεί σε "Διακομιστής φαξ", το κουμπί "Καθυστερημένη αποστολή" δεν εμφανίζεται. Τα φαξ που βρίσκονται σε αναμονή για μετάδοση περιλαμβάνονται στην ουρά φαξ.

- 4 Προσδιορίστε την ώρα αποστολής του φαξ και, στη συνέχεια

αγγίξτε .

- 5 Αγγίξτε **Να σταλεί με φαξ**.

**Σημείωση:** Το έγγραφο σαρώνεται και αποστέλλεται μέσω φαξ κατά την προγραμματισμένη ώρα.

## Δημιουργία συντομεύσεων

### Δημιουργία συντόμευσης προορισμού φαξ με τη χρήση του Embedded Web Server

Αντιστοιχίστε μια συντόμευση σε ένα μοναδικό αριθμό φαξ ή μια ομάδα αριθμών φαξ.

- 1 Ανοίξτε ένα πρόγραμμα περιήγησης στο Web και πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP στο πεδίο διεύθυνσης.

### Σημειώσεις:

- Δείτε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στην αρχική οθόνη του εκτυπωτή. Η διεύθυνση IP εμφανίζεται ως τέσσερα σύνολα αριθμών που χωρίζονται από τελείες, όπως 123.123.123.123.
- Εάν χρησιμοποιείτε διακομιστή μεσολάβησης, τότε απενεργοποιήστε τον προσωρινά για να φορτώσετε σωστά την ιστοσελίδα του εκτυπωτή.

- 2 Κάντε κλικ στην επιλογή **Ρυθμίσεις > Διαχείριση συντομεύσεων > Ρύθμιση συντομεύσεων φαξ**.

**Σημείωση:** Ενδέχεται να απαιτείται κωδικός πρόσβασης. Εάν δεν διαθέτετε αναγνωριστικό ή κωδικό πρόσβασης, επικοινωνήστε με τον υπεύθυνο υποστήριξης συστήματος.

- 3 Πληκτρολογήστε ένα όνομα για τη συντόμευση και στη συνέχεια πληκτρολογήστε τον αριθμό φαξ.

### Σημειώσεις:

- Για να δημιουργήσετε συντόμευση με πολλούς αριθμούς, πληκτρολογήστε τους αριθμούς φαξ της ομάδας.

- Διαχωρίστε τον κάθε αριθμό φαξ της ομάδας με ερωτηματικό (;).

4 Αντιστοιχίστε έναν αριθμό συντόμευσης.

**Σημείωση:** Εάν καταχωρήσετε κάποιον αριθμό που χρησιμοποιείται ήδη, θα σας ζητηθεί να επιλέξετε άλλον αριθμό.

5 Επιλέξτε Προσθήκη.

## Δημιουργία συντόμευσης προορισμού φαξ με χρήση του πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή

1 Από την αρχική οθόνη, αγγίξτε την επιλογή **Φαξ** και στη συνέχεια εισαγάγετε τον αριθμό φαξ.

Για να δημιουργήσετε μία ομάδα αριθμών φαξ, αγγίξτε  και, στη συνέχεια, καταχωρίστε τον επόμενο αριθμό φαξ.

2 Αγγίξτε το εικονίδιο .

3 Πληκτρολογήστε ένα μοναδικό όνομα για τη συντόμευση και,

στη συνέχεια αγγίξτε .

4 Βεβαιωθείτε ότι το όνομα συντόμευσης είναι σωστό και αγγίξτε το **OK**.

Εάν το όνομα ή ο αριθμός είναι εσφαλμένα, αγγίξτε **Άκυρο** και καταχωρίστε πάλι τα στοιχεία.

## Σάρωση

### Χρήση της εφαρμογής Scan to Network (Σάρωση στο δίκτυο)

Η επιλογή Scan to Network (Σάρωση στο δίκτυο) σας επιτρέπει να σαρώνετε τα έγγραφά σας σε προορισμούς δικτύου που καθορίζονται από τον υπεύθυνο υποστήριξης συστήματος. Μόλις επιτευχθεί η σύνδεση στους προορισμούς (κοινόχρηστοι φάκελοι δικτύου), η διαδικασία ρύθμισης για την εφαρμογή περιλαμβάνει την εγκατάσταση και διαμόρφωση παραμέτρων της εφαρμογής στον κατάλληλο εκτυπωτή μέσω του Embedded Web Server. Για περισσότερες πληροφορίες, δείτε "[Ρύθμιση της εφαρμογής Scan to Network](#)" στη [σελίδα 4](#).

## Σάρωση σε μια διεύθυνση FTP

### Σάρωση σε μια διεύθυνση FTP με χρήση του πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή

1 Τοποθετήστε ένα πρωτότυπο έγγραφο με την όψη προς τα επάνω και τη μικρή πλευρά του πρώτη στη θήκη του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων ή με την όψη προς τα κάτω στη γυάλινη επιφάνεια σαρωτή.

**Σημειώσεις:**

- Μην τοποθετείτε ταχυδρομικές κάρτες, φωτογραφίες, μικρά αντικείμενα, διαφάνειες, φωτογραφικό χαρτί ή λεπτά μέσα (όπως αποκόμματα περιοδικών) στη θήκη του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων. Τοποθετήστε αυτά τα αντικείμενα στη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή.
- Η ενδεικτική λυχνία του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων ενεργοποιείται όταν το χαρτί τοποθετείται σωστά.

2 Εάν τοποθετείτε ένα έγγραφο στη θήκη του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων, προσαρμόζετε τους οδηγούς χαρτιού.

3 Από την αρχική οθόνη, μεταβείτε στην επιλογή:

**FTP > Διεύθυνση FTP >** πληκτρολογήστε τη διεύθυνση

FTP >  > **Σάρωση**

### Σάρωση σε μια διεύθυνση FTP με χρήση αριθμού συντόμευσης

1 Τοποθετήστε ένα πρωτότυπο έγγραφο με την όψη προς τα επάνω και τη μικρή πλευρά του πρώτη στη θήκη του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων ή με την όψη προς τα κάτω στη γυάλινη επιφάνεια σαρωτή.

**Σημειώσεις:**

- Μην τοποθετείτε ταχυδρομικές κάρτες, φωτογραφίες, μικρά αντικείμενα, διαφάνειες, φωτογραφικό χαρτί ή λεπτά μέσα (όπως αποκόμματα περιοδικών) στη θήκη του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων. Τοποθετήστε αυτά τα αντικείμενα στη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή.
- Η ενδεικτική λυχνία του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων ενεργοποιείται όταν το χαρτί τοποθετείται σωστά.

2 Εάν τοποθετείτε ένα έγγραφο στη θήκη του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων, προσαρμόζετε τους οδηγούς χαρτιού.

3 Από τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε **#** στο πληκτρολόγιο και στη συνέχεια εισαγάγετε τον αριθμό συντόμευσης του FTP.

4 Αγγίξτε **Σάρωση**.

## Σάρωση σε υπολογιστή ή μονάδα flash

### Σάρωση σε υπολογιστή με χρήση του Embedded Web Server

1 Ανοίξτε ένα πρόγραμμα περιήγησης στο Web και πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP στο πεδίο διεύθυνσης.

**Σημειώσεις:**

- Δείτε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στην αρχική οθόνη του εκτυπωτή. Η διεύθυνση IP εμφανίζεται ως τέσσερα σύνολα αριθμών που χωρίζονται από τελείες, όπως 123.123.123.123.
- Εάν χρησιμοποιείτε διακομιστή μεσολάβησης, τότε απενεργοποιήστε τον προσωρινά για να φορτώσετε σωστά την ιστοσελίδα του εκτυπωτή.

2 Κάντε κλικ στην επιλογή **Προφίλ σάρωσης > Δημιουργία προφίλ σάρωσης**.

3 Επιλέξτε τις ρυθμίσεις σάρωσης και στη συνέχεια κάντε κλικ στην επιλογή **Επόμενο**.

4 Επιλέξτε μια τοποθεσία στον υπολογιστή σας στην οποία θέλετε να αποθηκευτεί η σαρωμένη εικόνα.

5 Πληκτρολογήστε ένα όνομα σάρωσης και, στη συνέχεια, ένα όνομα χρήστη.

**Σημείωση:** Το όνομα σάρωσης είναι αυτό που εμφανίζεται στην οθόνη, στη λίστα "Προφίλ σάρωσης".

6 Κάντε κλικ στο κουμπί **Υποβολή**.

**Σημείωση:** Με το κλικ στην επιλογή **Υποβολή**, εκχωρείται αυτόματα ένας αριθμός συντόμευσης. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε αυτό τον αριθμό συντόμευσης όταν είστε έτοιμοι να σαρώσετε τα έγγραφά σας.

7 Δείτε τις οδηγίες στην οθόνη "Προφίλ σάρωσης".

**α** Τοποθετήστε ένα πρωτότυπο έγγραφο με την όψη προς τα επάνω, και τη μικρή πλευρά του πρώτη στη θήκη του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων ή με την όψη προς τα κάτω στη γυάλινη επιφάνεια σαρωτή.



#### Σημειώσεις:

- Μην τοποθετείτε ταχυδρομικές κάρτες, φωτογραφίες, μικρά αντικείμενα, διαφάνειες, φωτογραφικό χαρτί ή λεπτά μέσα (όπως αποκόμματα περιοδικών) στη θήκη του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων. Τοποθετήστε αυτά τα αντικείμενα στη γυάλινη επιφάνεια σαρωτή.
- Η ενδεικτική λυχνία του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων ενεργοποιείται όταν το χαρτί τοποθετείται σωστά.

**β** Εάν τοποθετείτε ένα έγγραφο στη θήκη του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων, προσαρμόστε τους οδηγούς χαρτιού.

**γ** Κάντε ένα από τα εξής:

- Πατήστε το χαρακτήρα # και, στη συνέχεια, καταχωρίστε τον αριθμό συντόμευσης από το πληκτρολόγιο.
- Από την αρχική οθόνη, μεταβείτε στην επιλογή: **Εργασίες σε αναμονή > Προφίλ >** επιλέξτε τη συντόμευσή σας στη λίστα

**Σημείωση:** Ο σαρωτής σαρώνει και αποστέλλει το έγγραφο στον κατάλογο που ορίζετε.

**8** Προβολή αρχείου από τον υπολογιστή.

**Σημείωση:** Το τελικό αρχείο αποθηκεύεται στην τοποθεσία ή ανοίγει με το πρόγραμμα που ορίσατε.

### Σάρωση σε μονάδα flash

**1** Τοποθετήστε ένα πρωτότυπο έγγραφο με την όψη προς τα επάνω, και τη μικρή πλευρά του πρώτη στη θήκη του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων ή με την όψη προς τα κάτω στη γυάλινη επιφάνεια σαρωτή.

#### Σημειώσεις:

- Μην τοποθετείτε ταχυδρομικές κάρτες, φωτογραφίες, μικρά αντικείμενα, διαφάνειες, φωτογραφικό χαρτί ή λεπτά μέσα (όπως αποκόμματα περιοδικών) στη θήκη του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων. Τοποθετήστε αυτά τα αντικείμενα στη γυάλινη επιφάνεια σαρωτή.
  - Η φωτεινή ένδειξη του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων ανάβει όταν το χαρτί έχει τοποθετηθεί σωστά.
- 2** Εάν τοποθετείτε ένα έγγραφο στη θήκη του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων, προσαρμόστε τους οδηγούς χαρτιού.
- 3** Τοποθετήστε τη μονάδα flash στη θύρα USB που βρίσκεται στο μπροστινό μέρος του εκτυπωτή.

**Σημείωση:** Εμφανίζεται η αρχική οθόνη της μονάδας USB.

**4** Επιλέξτε το φάκελο προορισμού και στη συνέχεια πατήστε **Σάρωση στη μονάδα USB**.

**Σημείωση:** Ο εκτυπωτής επιστρέφει στην αρχική οθόνη μετά από 30 δευτερόλεπτα αδράνειας.

**5** Προσαρμόστε τις ρυθμίσεις σάρωσης και πατήστε **Σάρωση**.

### Ρύθμιση της λειτουργίας Σάρωση σε υπολογιστή

#### Σημειώσεις:

- Αυτή η λειτουργία είναι διαθέσιμη μόνο για το λειτουργικό σύστημα Windows Vista ή νεότερη έκδοση.
- Βεβαιωθείτε ότι ο υπολογιστής και ο εκτυπωτής σας είναι συνδεδεμένοι στο ίδιο δίκτυο.

**1** Ανοίξτε το φάκελο εκτυπωτών και, στη συνέχεια, επιλέξτε τον εκτυπωτή σας.

**Σημείωση:** Εάν ο εκτυπωτής σας δεν είναι στη λίστα, προσθέστε τον.

**2** Ανοίξτε τις ιδιότητες εκτυπωτή και κατόπιν προσαρμόστε τις ρυθμίσεις όπως είναι απαραίτητο.

**3** Από τον πίνακα ελέγχου, πατήστε **Σάρωση σε υπολογιστή >** και επιλέξτε την κατάλληλη ρύθμιση σάρωσης > **Αποστολή στοιχείου**.

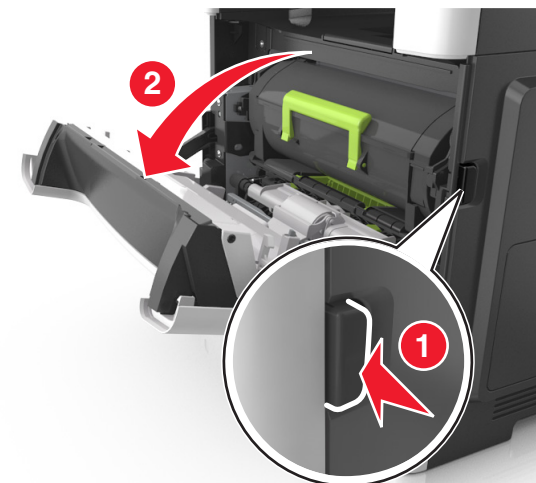
### Αποκατάσταση εμπλοκών

**ΠΡΟΣΟΧΗ—ΠΙΘΑΝΟΤΗΤΑ ΒΛΑΒΗΣ:** Μην χρησιμοποιείτε ποτέ εργαλεία για την αποκατάσταση μιας εμπλοκής. Κάτι τέτοιο μπορεί να προκαλέσει μόνιμη βλάβη στη μονάδα τήξης.

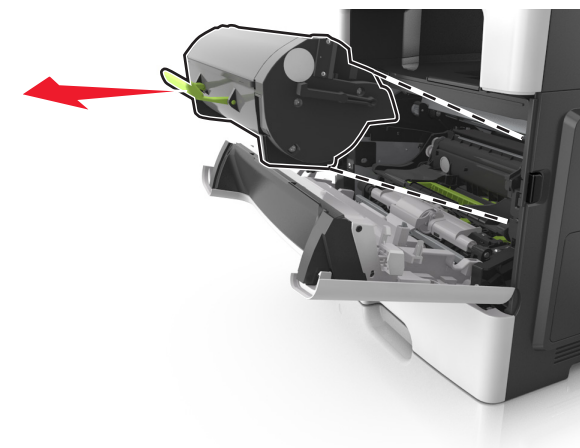
### Εμπλοκή χαρτιού σε [x], ανοίξτε την μπροστινή θύρα. [20y.xx]

**ΠΡΟΣΟΧΗ—ΖΕΣΤΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ:** Η θερμοκρασία στο εσωτερικό του εκτυπωτή μπορεί να είναι υψηλή. Για να μειωθεί ο κίνδυνος τραυματισμού από κάποιο θερμό εξάρτημα, αφήστε την επιφάνεια να κρυώσει πριν την αγγίξετε.

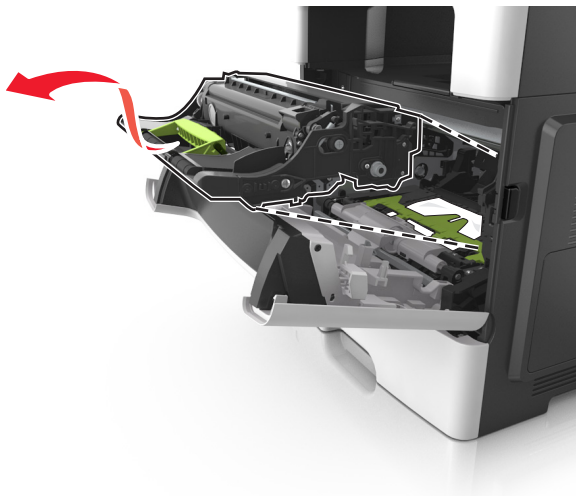
**1** Πατήστε το κουμπί στη δεξιά πλευρά του εκτυπωτή και, στη συνέχεια, ανοίξτε την μπροστινή θύρα.



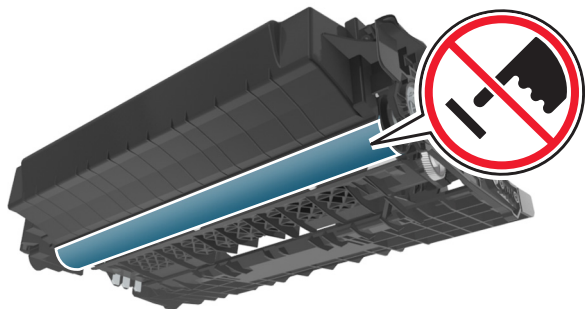
**2** Τραβήξτε έξω την κασέτα τόνερ χρησιμοποιώντας τη λαβή.



- 3 Ανασηκώστε την πράσινη λαβή και τραβήξτε τη μονάδα απεικόνισης προς τα έξω για να την αφαιρέσετε από τον εκτυπωτή.



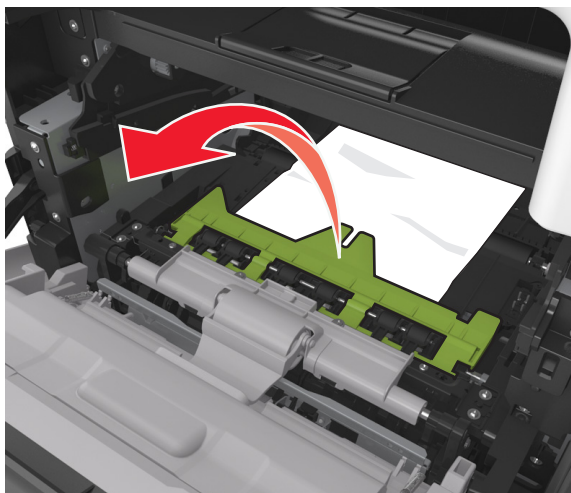
**ΠΡΟΣΟΧΗ—ΠΙΘΑΝΟΤΗΤΑ ΒΛΑΒΗΣ:** Μην αγγίζετε το τύμπανο του φωτοαγωγού που είναι γυαλιστερό και μπλε και βρίσκεται κάτω από τη μονάδα απεικόνισης. Αν το κάνετε, μπορεί να επηρεαστεί η ποιότητα εκτύπωσης των μελλοντικών εργασιών.



- 4 Τοποθετήστε τη μονάδα απεικόνισης σε μία επίπεδη και λεία επιφάνεια.

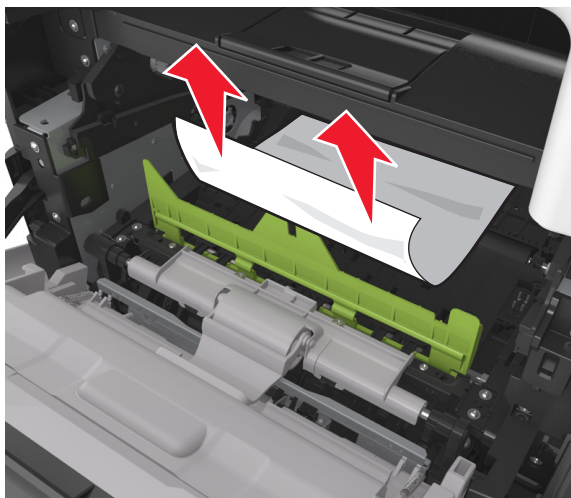
**ΠΡΟΣΟΧΗ—ΠΙΘΑΝΟΤΗΤΑ ΒΛΑΒΗΣ:** Μην εκθέτετε τη μονάδα απεικόνισης σε απευθείας φως για περισσότερα από 10 λεπτά. Η εκτεταμένη έκθεση στο φως μπορεί να προκαλέσει προβλήματα στην ποιότητα εκτύπωσης.

- 5 Ανασηκώστε το πράσινο πτερύγιο στην μπροστινή πλευρά του εκτυπωτή.



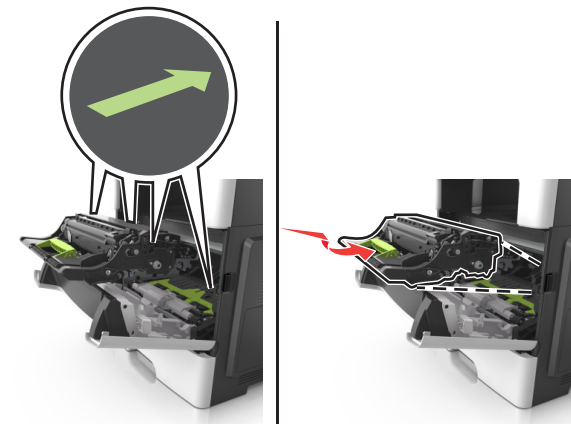
- 6 Πιάστε σταθερά το μπλοκαρισμένο χαρτί και από τις δύο πλευρές και στη συνέχεια αφαιρέστε το προσεκτικά.

**Σημείωση:** Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομμάτια χαρτιού.

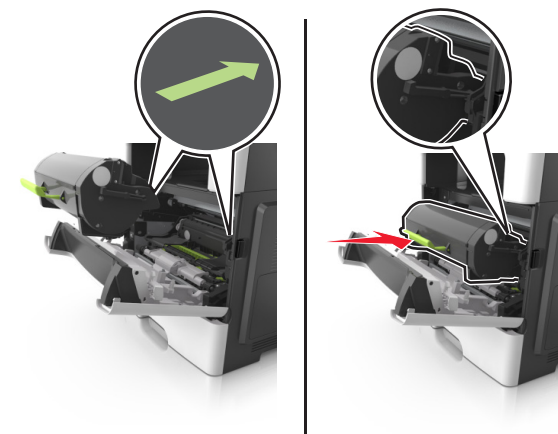


- 7 Τοποθετήστε τη μονάδα απεικόνισης ευθυγραμμίζοντας τα βέλη στις πλαϊνές ράγες της μονάδας με τα βέλη στις πλαϊνές

ράγες που βρίσκονται στο εσωτερικό του εκτυπωτή και, στη συνέχεια, εισαγάγετε τη μονάδα απεικόνισης στον εκτυπωτή.



- 8 Τοποθετήστε την κασέτα τόνερ ευθυγραμμίζοντας τις πλαϊνές ράγες της κασέτας με τα βέλη στις πλαϊνές ράγες που βρίσκονται στο εσωτερικό του εκτυπωτή και, στη συνέχεια, εισαγάγετε την κασέτα στον εκτυπωτή.



- 9 Κλείστε την μπροστινή θύρα.

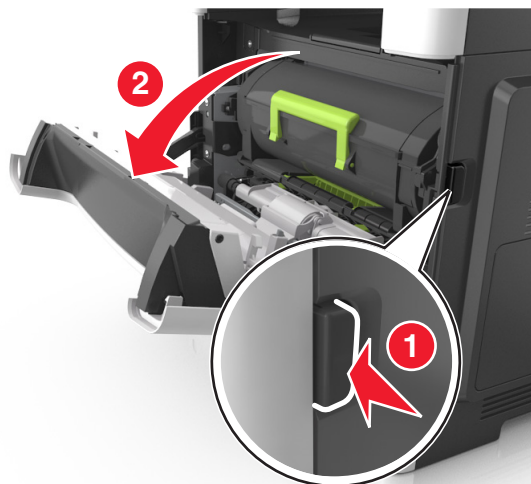
- 10 Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή αγγίξτε το κουμπί για να σβήσει το μήνυμα και να συνεχιστεί η εκτύπωση. Για μοντέλα εκτυπωτών χωρίς οθόνη αφής, επιλέξτε **Επόμενο** >



>Αποκαταστήστε την εμπλοκή, πατήστε OK >

## Εμπλοκή χαρτιού σε [x], ανοίξτε την πίσω θύρα. [20y.xx]

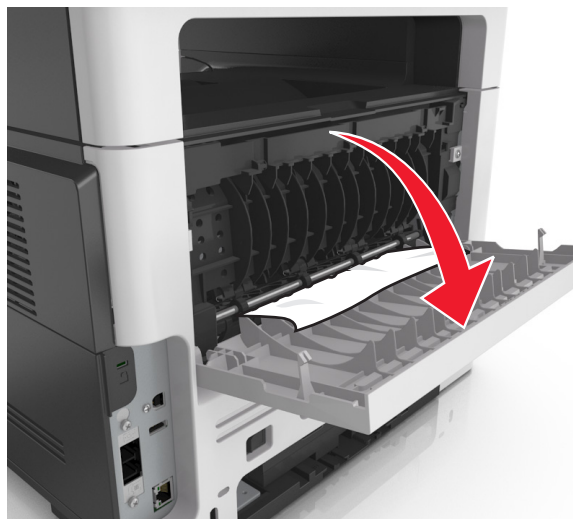
- 1 Ανοίξτε την μπροστινή θύρα για να χαλαρώσετε το χαρτί που έχει μπλοκαριστεί στην πίσω θύρα.



- 2 Τραβήξτε ελαφρά προς τα κάτω την πίσω θύρα.



**ΠΡΟΣΟΧΗ—ΖΕΣΤΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ:** Η θερμοκρασία στο εσωτερικό του εκτυπωτή μπορεί να είναι υψηλή. Για να μειωθεί ο κίνδυνος τραυματισμού από κάποιο θερμό εξάρτημα, αφήστε την επιφάνεια να κρυώσει πριν την αγγίξετε.



- 3 Πιάστε σταθερά το μπλοκαρισμένο χαρτί και από τις δύο πλευρές και στη συνέχεια αφαιρέστε το προσεκτικά.

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



- 4 Κλείστε την πίσω θύρα και, στη συνέχεια, την μπροστινή θύρα.

- 5 Από τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, αγγίξτε το κουμπί



για να διαγραφεί το μήνυμα και να συνεχίσετε την εκτύπωση. Για μοντέλα εκτυπωτών χωρίς οθόνη αφής,

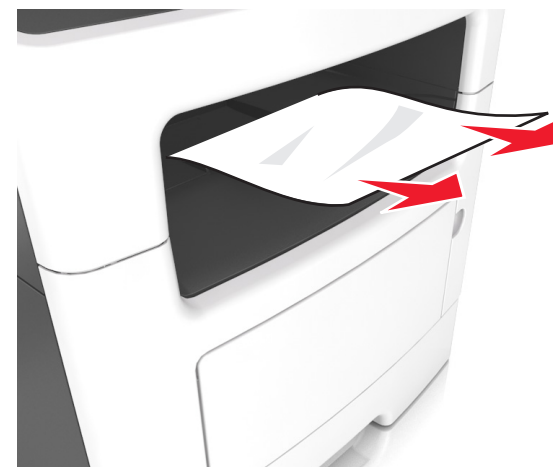
επιλέξτε **Επόμενο** > **OK** >Αποκαταστήστε την εμπλοκή,

πατήστε **OK** > **OK**.

## Εμπλοκή χαρτιού σε [x], καθαρίστε την τυπική υποδοχή. [20y.xx]

- 1 Πιάστε σταθερά το μπλοκαρισμένο χαρτί και από τις δύο πλευρές και στη συνέχεια αφαιρέστε το προσεκτικά.

**Σημείωση:** Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομμάτια χαρτιού.



- 2 Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή αγγίξτε το κουμπί  για να σβήσει το μήνυμα και να συνεχιστεί η εκτύπωση. Για μοντέλα εκτυπωτών χωρίς οθόνη αφής, επιλέξτε **Επόμενο** >



>Αποκαταστήστε την εμπλοκή, πατήστε OK >



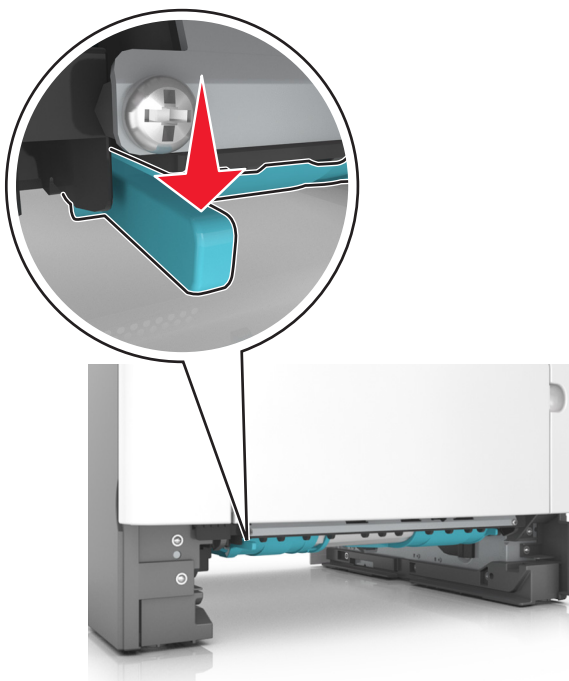
## Εμπλοκή χαρτιού σε [x], αφαιρέστε τη θήκη 1 για να καθαρίσετε τη μονάδα εκτύπωσης διπλής όψης. [23y.xx]

 **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.

- 1 Τραβήξτε τη θήκη εντελώς έξω από τον εκτυπωτή.

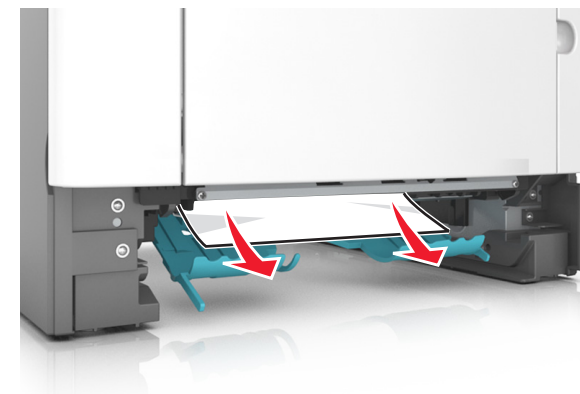


- 2 Εντοπίστε τον μπλε μοχλό και τραβήξτε τον κάτω για να αποκαταστήσετε την εμπλοκή.



- 3 Πιάστε σταθερά το μπλοκαρισμένο χαρτί και από τις δύο πλευρές και στη συνέχεια αφαιρέστε το προσεκτικά.

**Σημείωση:** Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομμάτια χαρτιού.



- 4 Τοποθετήστε τη θήκη.

- 5 Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή αγγίξτε το κουμπί  για να σβήσει το μήνυμα και να συνεχιστεί η εκτύπωση. Για μοντέλα εκτυπωτών χωρίς οθόνη αφής, επιλέξτε **Επόμενο** >

OK

>Αποκαταστήστε την εμπλοκή, πατήστε OK >

OK

## Εμπλοκή χαρτιού σε [x], ανοίξτε τη θήκη [x]. [24y.xx]

- 1 Τραβήξτε τη θήκη εντελώς έξω από τον εκτυπωτή.

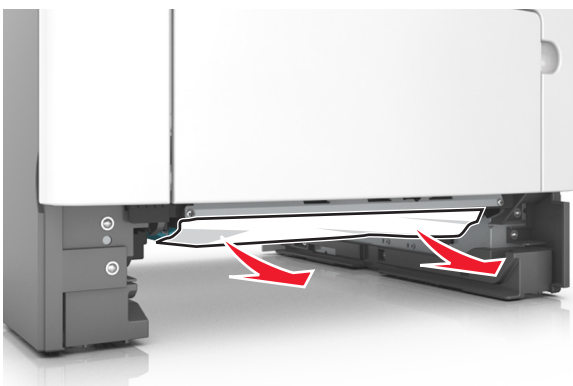
**Σημείωση:** Το μήνυμα στην οθόνη του εκτυπωτή υποδεικνύει τη θήκη όπου βρίσκεται το μπλοκαρισμένο χαρτί.





- 2 Πιάστε σταθερά το μπλοκαρισμένο χαρτί και από τις δύο πλευρές και στη συνέχεια αφαιρέστε το προσεκτικά.

**Σημείωση:** Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομμάτια χαρτιού.



- 3 Τοποθετήστε τη θήκη.

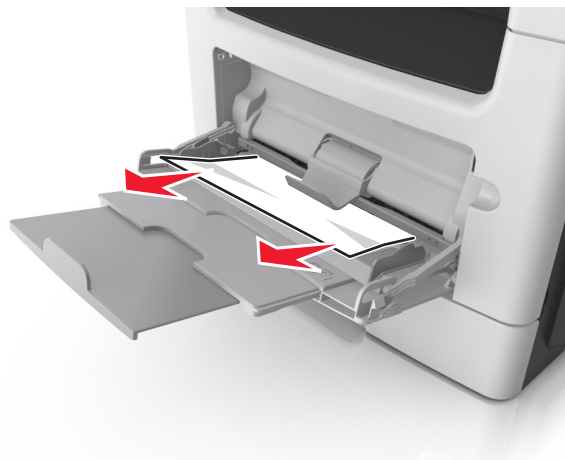
- 4 Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή αγγίξτε το κουμπί  για να σβήσει το μήνυμα και να συνεχιστεί η εκτύπωση. Για μοντέλα εκτυπωτών χωρίς οθόνη αφής, επιλέξτε **Επόμενο** >

**OK** >Αποκαταστήστε την εμπλοκή, πατήστε **OK** >  
**OK**

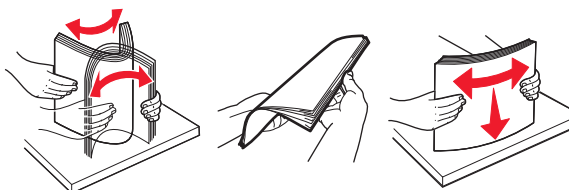
## Εμπλοκή χαρτιού σε [x], αποκαταστήστε την εμπλοκή στον μη αυτόματο τροφοδότη. [25y.xx]

- 1 Στον τροφοδότη διαφορετικών μεγεθών, πιάστε σταθερά το μπλοκαρισμένο χαρτί και από τις δύο πλευρές και, στη συνέχεια, αφαιρέστε το προσεκτικά.

**Σημείωση:** Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομμάτια χαρτιού.



- 2 Λυγίστε τα φύλλα προς τα μέσα και προς τα έξω για να μην κολλούν μεταξύ τους και ξεφυλλίστε τα. Μη διπλώνετε ή τσαλακώνετε το χαρτί. Ισιώστε τις άκρες επάνω σε επίπεδη επιφάνεια.



- 3 Τοποθετήστε ξανά χαρτί στον τροφοδότη διαφορετικών μεγεθών.



**Σημείωση:** Βεβαιωθείτε ότι ο οδηγός χαρτιού εφάπτεται στην άκρη του χαρτιού.

- 4 Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή αγγίξτε το κουμπί  για να σβήσει το μήνυμα και να συνεχιστεί η εκτύπωση. Για μοντέλα εκτυπωτών χωρίς οθόνη αφής, επιλέξτε **Επόμενο** >

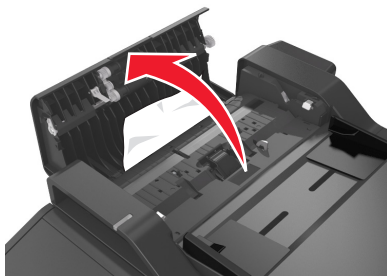
**OK** >Αποκαταστήστε την εμπλοκή, πατήστε **OK** >  
**OK**

## Εμπλοκή χαρτιού σε [x], ανοίξτε το επάνω κάλυμμα του αυτόματου τροφοδότη. [28y.xx]

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

**Σημείωση:** Το μήνυμα σβήνει όταν όλες οι σελίδες αφαιρεθούν από τη θήκη του αυτόματου τροφοδότη.

- 2 Ανοίξτε το κάλυμμα του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων.



- 3 Πιάστε σταθερά το μπλοκαρισμένο χαρτί και από τις δύο πλευρές και στη συνέχεια αφαιρέστε το προσεκτικά.

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

- 4 Κλείστε το κάλυμμα του ADF.

- 5 Ισιώστε τα άκρα των πρωτότυπων εγγράφων, τοποθετήστε τα πρωτότυπα έγγραφα στον αυτόματο τροφοδότη και έπειτα προσαρμόστε τον οδηγό χαρτιού.

- 6 Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή αγγίξτε το κουμπί  για να σβήσει το μήνυμα και να συνεχιστεί η εκτύπωση. Για μοντέλα εκτυπωτών χωρίς οθόνη αφής, επιλέξτε **Επόμενο** >

OK

>Αποκαταστήστε την εμπλοκή, πατήστε OK >

OK