

Σύντομη αναφορά

Γνωριμία με τον εκτυπωτή

Χρήση του πίνακα ελέγχου



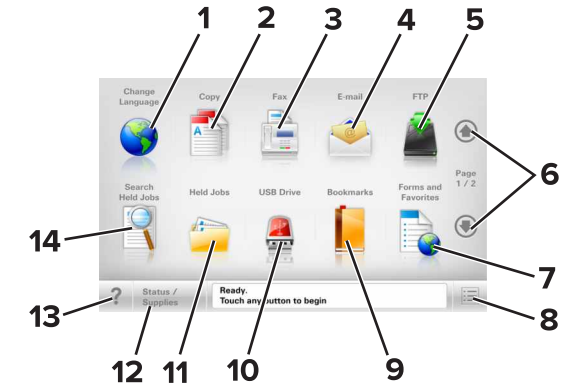
Χρησιμοποιήστε το	Για	
1	Εμφάνιση <ul style="list-style-type: none"> • Προβολή της κατάστασης εκτυπωτή και των μηνυμάτων. • Ρύθμιση και λειτουργία του εκτυπωτή. 	
2	Κουμπί αρχικής οθόνης	Μετάβαση στην αρχική οθόνη.

Χρησιμοποιήστε το	Για	
3	Κουμπί Αδράνεια <p>Ενεργοποίηση κατάστασης "Αδράνεια" ή "Αδρανοποίηση".</p> <p>Οι ακόλουθες ενέργειες επαναφέρουν τον εκτυπωτή από την κατάσταση αναστολής λειτουργίας:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Αγγιγμα της αρχικής οθόνης στον πίνακα ελέγχου • Άνοιγμα του καλύμματος σαρωτή <p>Με τις ακόλουθες ενέργειες, ο εκτυπωτής επανέρχεται από τη λειτουργία αδρανοποίησης</p> <ul style="list-style-type: none"> • Πάτημα του κουμπιού αναστολής λειτουργίας μέχρι ο εκτυπωτής να επανέλθει • Εκτέλεση επαναφοράς κατά την ενεργοποίηση με τον κύριο διακόπτη ρεύματος 	
4	Πληκτρολόγιο	Εισαγωγή αριθμών, γραμμάτων ή συμβόλων.
5	Κουμπί "Έναρξη"	Έναρξη μιας εργασίας, ανάλογα με τη λειτουργία που έχει επιλεγεί.
6	Κουμπί Αφαίρεση όλων/ Επαναφορά	Επαναφέρετε τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις μιας λειτουργίας, όπως αντιγραφή, αποστολή φαξ ή σάρωση.
7	Κουμπί Διακοπή ή Άκυρο	Σταματά κάθε δραστηριότητα του εκτυπωτή.
8	Ενδεικτική λυχνία	Έλεγχος της κατάστασης του εκτυπωτή.

Κατανόηση της αρχικής οθόνης

Όταν είναι ενεργοποιημένος ο εκτυπωτής, στην οθόνη εμφανίζεται μια βασική οθόνη, που αποκαλείται αρχική οθόνη. Πατήστε 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	Για	
1	Αλλαγή γλώσσας	Ανοίγει το αναδυόμενο παράθυρο "Αλλαγή γλώσσας", από όπου μπορείτε να αλλάξετε τη βασική γλώσσα του εκτυπωτή.
2	Αντιγραφή	Αποκτήστε πρόσβαση στα μενού Αντιγραφή και δημιουργήστε αντίγραφα.
3	Φαξ	Αποκτήστε πρόσβαση στα μενού Φαξ και στείλετε φαξ.
4	E-mail	Αποκτήστε πρόσβαση στα μενού E-mail και στείλετε μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
5	FTP	Αποκτήστε πρόσβαση στα μενού Πρωτόκολλο μεταφοράς αρχείων (FTP) και κάντε σάρωση εγγράφων απευθείας σε ένα διακομιστή FTP.
6	Βέλη	Κύλιση προς τα επάνω ή προς τα κάτω.
7	Φόρμες και Αγαπημένα	Βρείτε και εκτυπώστε γρήγορα ηλεκτρονικές φόρμες που χρησιμοποιείτε συχνά.
8	Εικονίδιο μενού	Αποκτήστε πρόσβαση στα μενού εκτυπωτή. Σημείωση: Τα μενού είναι διαθέσιμα μόνο όταν ο εκτυπωτής βρίσκεται σε κατάσταση ετοιμότητας.
9	Σελιδοδείκτες	Δημιουργήστε, οργανώστε και αποθηκεύστε μια σειρά από σελιδοδείκτες (URL) σε προβολή δέντρου φακέλων και συνδέσμων αρχείων. Σημείωση: Η προβολή δέντρου υποστηρίζει μόνο σελιδοδείκτες που έχουν δημιουργηθεί από αυτή τη λειτουργία και όχι από άλλες εφαρμογές.

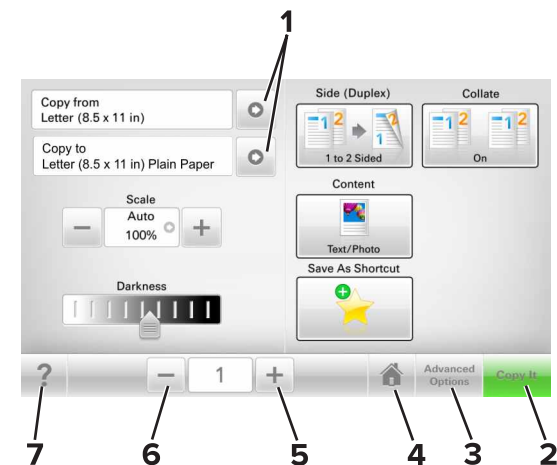
Αγγίξτε το κουμπί	Για	
10	Μονάδα USB	Κάνετε προβολή, επιλογή, εκτύπωση, σάρωση ή αποστολή μέσω μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου φωτογραφιών και εγγράφων από μια μονάδα flash. Σημείωση: Αυτό το εικονίδιο εμφανίζεται μόνο όταν επανέρχεστε στην αρχική οθόνη ενώ μια κάρτα μνήμης ή μια μονάδα flash είναι συνδεδεμένη στον εκτυπωτή.
11	Εργασίες σε αναμονή	Εμφανίστε όλες τις τρέχουσες εργασίες σε αναμονή.
12	Κατάσταση/Αναλώσιμα	<ul style="list-style-type: none"> Να εμφανίζεται μια προειδοποίηση ή μήνυμα σφάλματος όταν ο εκτυπωτής απαιτεί παρέμβαση για τη συνέχιση της επεξεργασίας. Αποκτήσετε πρόσβαση στην οθόνη μηνυμάτων για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με το μήνυμα και τον τρόπο εξάλειψής του.
13	Συμβουλές	Ανοίξτε το παράθυρο διαλόγου βοήθειας με βάση το περιεχόμενο.
14	Πραγματοποιήστε αναζήτηση εργασιών σε αναμονή	Αναζητήστε ένα ή περισσότερα από τα ακόλουθα στοιχεία: <ul style="list-style-type: none"> Όνομα χρήστη για εργασίες εκτύπωσης σε αναμονή ή εμπιστευτικές εργασίες Ονόματα εργασιών για εργασίες σε αναμονή, με εξαίρεση τις εμπιστευτικές εργασίες εκτύπωσης Ονόματα προφίλ Υποδοχέας σελιδοδεικτών ή ονόματα εργασίας εκτύπωσης Υποδοχέας USB ή ονόματα εργασιών εκτύπωσης για υποστηριζόμενους τύπους αρχείων

Δυνατότητες

Λειτουργία	Περιγραφή
Γραμμή ακολουθίας μενού Παράδειγμα: Μενού > Ρυθμίσεις > Ρυθμίσεις αντιγραφής > Αριθμός αντιγράφων	Η γραμμή ακολουθίας μενού βρίσκεται στο επάνω μέρος κάθε οθόνης μενού. Η λειτουργία αυτή υποδεικνύει τη διαδρομή που ακολουθήθηκε μέχρι το τρέχον μενού. Πατήστε οποιαδήποτε από τις υπογραμμισμένες λέξεις για να επιστρέψετε στο μενού αυτό. Το στοιχείο Αριθμός αντιγράφων δεν είναι υπογραμμισμένο καθώς αυτή είναι η τρέχουσα οθόνη. Εάν πατήσετε μια υπογραμμισμένη λέξη στην οθόνη "Αριθμός αντιγράφων" πριν ορίσετε και αποθηκεύσετε τον αριθμό των αντιγράφων, τότε η επιλογή δεν αποθηκεύεται και δεν ορίζεται ως προεπιλεγμένη ρύθμιση.
Ειδοποίηση μηνυμάτων παρακολούθησης λειτουργίας	Εάν ένα μήνυμα παρακολούθησης λειτουργίας επηρεάζει μια λειτουργία, τότε εμφανίζεται αυτό το εικονίδιο και αναβοσβήνει η κόκκινη φωτεινή ένδειξη.
	
Προειδοποίηση	Εάν προκύψει κατάσταση σφάλματος, τότε εμφανίζεται αυτό το εικονίδιο.
	
Γραμμή κατάστασης μηνύματος	<ul style="list-style-type: none"> Εμφανίστε την τρέχουσα κατάσταση μηνύματος όπως Έτοιμος ή Απασχολημένος. Εμφανίστε τις συνθήκες εκτυπωτή όπως Χαμηλή στάθμη τόνερ ή Χαμηλή στάθμη κασέτας. Εμφανίστε μηνύματα παρέμβασης ώστε να συνεχίσει ο εκτυπωτής την επεξεργασία.
Διεύθυνση IP εκτυπωτή Παράδειγμα: 123.123.123.123	Η διεύθυνση IP του εκτυπωτή δικτύου βρίσκεται στην άνω 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, τα εικονίδια και τα κουμπιά μπορεί να ποικίλλουν, ανάλογα με τις ρυθμίσεις προσαρμογής της αρχικής οθόνης, τις ρυθμίσεις διαχείρισης και τις ενεργές ενσωματωμένες λύσεις.



	Αγγίξτε το κουμπί	Για
1	Βέλη	Προβολή λίστας επιλογών.
2	Αντιγράψτε το	Εκτύπωση αντιγράφου.
3	Σύνθετες επιλογές	Ενεργοποίηση μιας επιλογής αντιγραφής.
4	Αρχική σελίδα	Μετάβαση στην αρχική οθόνη.
5	Αύξηση	Επιλέξτε μεγαλύτερη τιμή.
6	Μείωση	Επιλέξτε μικρότερη τιμή.
7	Συμβουλές	Ανοίξτε το παράθυρο διαλόγου βοήθειας με βάση το περιεχόμενο.

Άλλα κουμπιά της οθόνης αφής

Αγγίξτε το κουμπί	Για
Αποδοχή 	Αποθήκευση μιας ρύθμισης.

Αγγίξτε το κουμπί	Για
Ακυρο 	<ul style="list-style-type: none"> Ακυρώσετε μια ενέργεια ή μια επιλογή. Κλείστε μια οθόνη και επιστρέψτε στην προηγούμενη οθόνη χωρίς να αποθηκεύσετε αλλαγές.
&Επαναφορά 	Κάνετε επαναφορά των τιμών στην οθόνη.

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

- 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.

- Εφαρμόστε μία ή περισσότερες από τις εξής λύσεις:
 - Εμφανίζει ή αποκρύπτει εικονίδια βασικών λειτουργιών του εκτυπωτή.
 - 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 4](#) ή δείτε την τεκμηρίωση που συνοδεύει την εφαρμογή.

Παρουσίαση των διαφόρων εφαρμογών

Χρήση	Για
Αντιγραφή κάρτας	Σάρωση και εκτύπωση και των δύο όψεων μιας κάρτας σε μια σελίδα. Για περισσότερες πληροφορίες, δείτε "Ρύθμιση της λειτουργίας Αντιγραφή κάρτας" στη σελίδα 4 .
Φαξ	Σάρωση ενός εγγράφου και, στη συνέχεια, αποστολή του σε έναν αριθμό φαξ. Για περισσότερες πληροφορίες, δείτε "Αποστολή/λήψη φαξ" στη σελίδα 12 .
Φόρμες και Αγαπημένα	Γρήγορη εύρεση και εκτύπωση ηλεκτρονικών φορμών που χρησιμοποιείτε συχνά απευθείας από την αρχική οθόνη του εκτυπωτή. Για περισσότερες πληροφορίες, δείτε "Ρύθμιση της εφαρμογής Forms and Favorites" στη σελίδα 4 .
Αποστολή πολλών	Σάρωση ενός εγγράφου και, στη συνέχεια, αποστολή του σε πολλούς προορισμούς. Για περισσότερες πληροφορίες, δείτε "Ρύθμιση της εφαρμογής Αποστολή πολλών" στη σελίδα 5 .
Η Συντόμευσή μου	Δημιουργία συντομεύσεων απευθείας στην αρχική οθόνη του εκτυπωτή. Για περισσότερες πληροφορίες, δείτε "Χρήση της εφαρμογής MyShortcut" στη σελίδα 5 .
Σάρωση σε E-mail	Σάρωση ενός εγγράφου και, στη συνέχεια, αποστολή του σε μια διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Για περισσότερες πληροφορίες, δείτε "Αποστολή μέσω e-mail" στη σελίδα 11 .
Σάρωση σε υπολογιστή	Σάρωση ενός εγγράφου και, στη συνέχεια, αποθήκευσή του σε προκαθορισμένο φάκελο σε κεντρικό υπολογιστή. Για περισσότερες πληροφορίες, δείτε "Ρύθμιση της λειτουργίας Σάρωση σε υπολογιστή" στη σελίδα 13 .

Χρήση	Για
Σάρωση σε FTP	Σάρωση εγγράφων απευθείας σε διακομιστή Πρωτοκόλλου μεταφοράς αρχείων (FTP) . Για περισσότερες πληροφορίες, δείτε “Σάρωση σε μια διεύθυνση FTP” στη σελίδα 13.
Σάρωση σε δίκτυο	Σάρωση ενός εγγράφου και, στη συνέχεια, αποστολή του σε έναν κοινόχρηστο φάκελο δικτύου. Για περισσότερες πληροφορίες, δείτε “Ρύθμιση της εφαρμογής Scan to Network” στη σελίδα 5.


Ενεργοποίηση των εφαρμογών αρχικής οθόνης

Εύρεση πληροφοριών σχετικά με τις εφαρμογές αρχικής οθόνης

Στην αρχική οθόνη του εκτυπωτή έχουν προεγκατασταθεί εφαρμογές. Προκειμένου να μπορέσετε 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 3.](#)

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. Σημείωση: 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 3.](#)
- 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. 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 ρυθμίσει ο εκτυπωτής αυτόματα την αντίθεση.
- **Προεπιλεγμένη ρύθμιση κλιμάκωσης**—Ορίστε το μέγεθος της σαρωμένης κάρτας κατά την εκτύπωση. Η προεπιλεγμένη ρύθμιση είναι 100% (πλήρης 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 ανιγραφές, 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. Σημείωση: 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 3](#).

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. Σημειώσεις: <ul style="list-style-type: none">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 εγγραφής. Για βοήθεια, ανατρέξτε στην τεκμηρίωση που συνοδεύει το λειτουργικό σύστημα.Το εικονίδιο Scan to Network εμφανίζεται μόνο όταν έχει οριστεί ένας ή περισσότεροι προορισμοί.

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 3](#).
- 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 ακολουθήστε τη διαδρομή:



>Μενού χαρτιού >Μέγεθος/τύπος χαρτιού > επιλέξτε θήκη > επιλέξτε το μέγεθος ή τον τύπο χαρτιού >Υποβολή

Διαμόρφωση των ρυθμίσεων για χαρτί Universal

Η ρύθμιση μεγέθους χαρτιού Universal είναι μια ρύθμιση που ορίζεται από το χρήστη και επιτρέπει την εκτύπωση σε μεγέθη χαρτιού που δεν υπάρχουν στα μενού του εκτυπωτή.

- 1 Από την αρχική οθόνη, μεταβείτε στις επιλογές:



>Μενού "Χαρτί" >Ρύθμιση χαρτιού Universal

- 2 Επιλέξτε μια μονάδα μέτρησης και, στη συνέχεια, ορίστε το πλάτος και το ύψος του κατακόρυφου προσανατολισμού.
- 3 Εφαρμόστε τις αλλαγές.

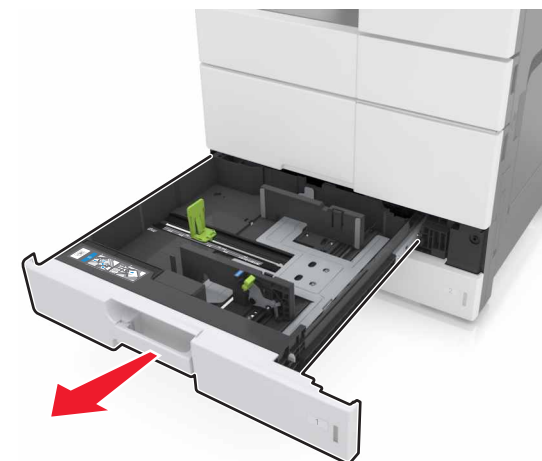
Τοποθέτηση χαρτιού στις θήκες



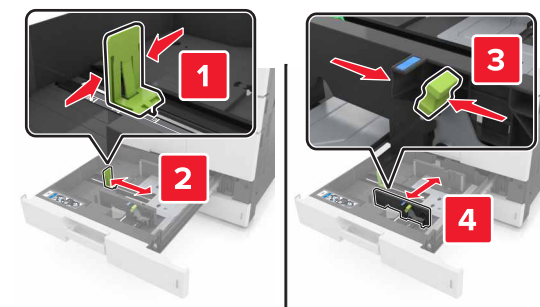
ΠΡΟΣΟΧΗ—ΠΙΘΑΝΟΤΗΤΑ ΤΡΑΥΜΑΤΙΣΜΟΥ: Για να μειωθεί ο κίνδυνος από την αστάθεια του εξοπλισμού, η τοποθέτηση χαρτιού πρέπει να πραγματοποιείται μεμονωμένα σε κάθε θήκη. Διατηρείτε κάθε άλλη θήκη κλειστή έως ότου είναι απαραίτητο να χρησιμοποιηθεί.

- 1 Τραβήξτε έξω τη θήκη.

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



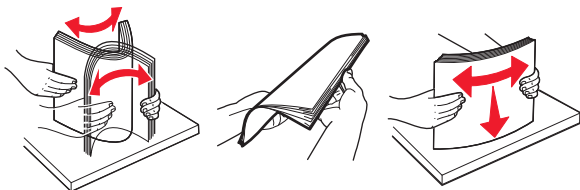
- 2 Πιέστε και σύρετε τους οδηγούς του χαρτιού στη σωστή θέση για το μέγεθος χαρτιού που τοποθετείτε.



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



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

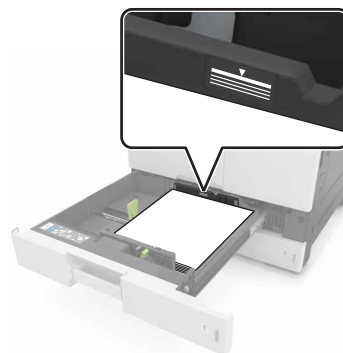


4 Τοποθετήστε τη στοίβα χαρτιού με την πλευρά εκτύπωσης προς τα πάνω.



Σημειώσεις:

- Για εκτύπωση διπλής όψης, τοποθετήστε την πλευρά εκτύπωσης προς τα κάτω.
- Τοποθετήστε το προδιάρητο χαρτί με τις οπές προς την εμπρός ή την αριστερή πλευρά της θήκης.
- Τοποθετήστε το επιστολόχαρτο με την κεφαλίδα στην αριστερή πλευρά της θήκης.
- Βεβαιωθείτε ότι το χαρτί δεν υπερβαίνει τη γραμμή μέγιστης πλήρωσης στο άκρο της θήκης χαρτιού. Η υπερπλήρωση μπορεί να προκαλέσει εμπλοκές χαρτιού.

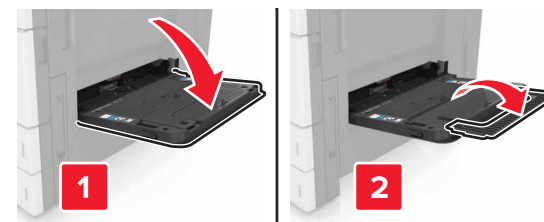


5 Τοποθετήστε τη θήκη.

6 Από τον πίνακα ελέγχου, ορίστε το μέγεθος και τον τύπο χαρτιού στο μενού "Χαρτί", έτσι ώστε να αντιστοιχούν στο χαρτί που είναι τοποθετημένο στη θήκη.

Τοποθέτηση μέσων εκτύπωσης στον τροφοδότη διαφορετικών μεγεθών

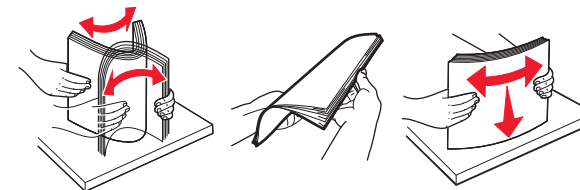
1 Ανοίξτε τον τροφοδότη διαφορετικών μεγεθών.



2 Ρυθμίστε τον οδηγό έτσι ώστε να αντιστοιχεί στο μέγεθος του χαρτιού που τοποθετείτε.



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



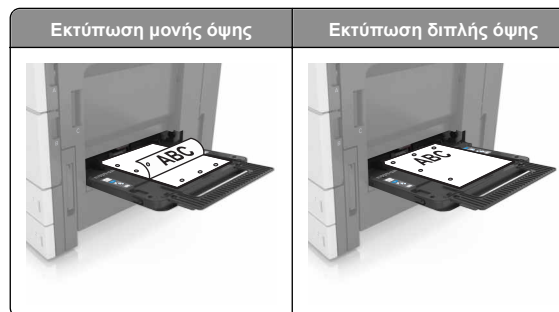
4 Τοποθετήστε το χαρτί.

- Τοποθετήστε μόνο ένα μέγεθος και τύπο χαρτιού.

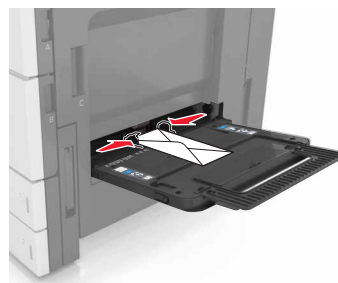
Τοποθέτηση επιστολόχαρτου

Χωρίς προαιρετική μονάδα φινιρίσματος	Με προαιρετική μονάδα φινιρίσματος
<p>Εκτύπωση μονής όψης</p>  <p>Σημείωση: Για προσανατολισμό στη μεγάλη πλευρά, τοποθετήστε το επιστολόχαρτο με την όψη προς τα κάτω και την κεφαλίδα στην αριστερή πλευρά του τροφοδότη.</p>	<p>Εκτύπωση μονής όψης</p>  <p>Σημείωση: Για προσανατολισμό στη μεγάλη πλευρά, τοποθετήστε το επιστολόχαρτο με την όψη προς τα κάτω και την κεφαλίδα στη δεξιά πλευρά του τροφοδότη.</p>
<p>Εκτύπωση διπλής όψης</p>  <p>Σημείωση: Για προσανατολισμό στη μεγάλη πλευρά, τοποθετήστε το επιστολόχαρτο με την όψη προς τα πάνω και την κεφαλίδα στη δεξιά πλευρά του τροφοδότη.</p>	<p>Εκτύπωση διπλής όψης</p>  <p>Σημείωση: Για προσανατολισμό στη μεγάλη πλευρά, τοποθετήστε το επιστολόχαρτο με την όψη προς τα πάνω και την κεφαλίδα στην αριστερή πλευρά του τροφοδότη.</p>

Τοποθέτηση διάτρητου χαρτιού

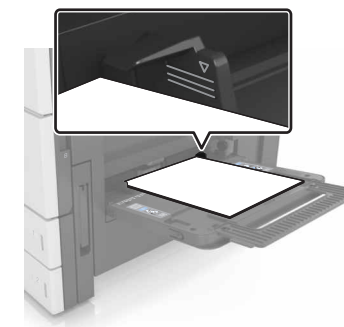


- Τοποθετήστε τους φακέλους με την όψη της πλευράς του πτερυγίου στραμμένη προς τα επάνω.



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

- Βεβαιωθείτε ότι το χαρτί βρίσκεται κάτω από τη γραμμή μέγιστης πλήρωσης. Η υπερπλήρωση μπορεί να προκαλέσει εμπλοκές χαρτιού.



- 5 Από τον πίνακα ελέγχου, ορίστε το μέγεθος και τον τύπο χαρτιού στο μενού "Χαρτί", έτσι ώστε να αντιστοιχούν στο χαρτί που είναι τοποθετημένο στον τροφοδότη.

Σύνδεση και αποσύνδεση θηκών

Σύνδεση και αποσύνδεση θηκών

- 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 >Μενού "Χαρτί"**.
- 3 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.
- 4 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 6](#).

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

- 1 Από την αρχική οθόνη, μεταβείτε στις επιλογές:



>Μενού "Χαρτί" >Προσαρμοσμένα ονόματα

- 2 Πληκτρολογήστε ένα όνομα προσαρμοσμένου τύπου χαρτιού και, στη συνέχεια, εφαρμόστε τις αλλαγές.
- 3 Πατήστε **Προσαρμοσμένοι τύποι** και, στη συνέχεια, επαληθεύστε εάν το νέο όνομα προσαρμοσμένου τύπου χαρτιού έχει αντικαταστήσει το προσαρμοσμένο όνομα.

Ορισμός προσαρμοσμένου τύπου χαρτιού

Χρήση του Embedded Web Server

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

- 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 >Μενού χαρτιού >Προσαρμοσμένοι τύποι**.
 - 3 Επιλέξτε το όνομα ενός προσαρμοσμένου τύπου χαρτιού και, στη συνέχεια, επιλέξτε έναν τύπο χαρτιού.

Σημείωση: Η επιλογή "Χαρτί" είναι ο προεπιλεγμένος τύπος χαρτιού για όλα τα προσαρμοσμένα ονόματα που ορίζονται από τον χρήστη.

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

Χρήση του πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή

- 1 Από την αρχική οθόνη, μεταβείτε στις επιλογές:



>Μενού χαρτιού >Προσαρμοσμένοι τύποι

- 2 Επιλέξτε το όνομα ενός προσαρμοσμένου τύπου χαρτιού και, στη συνέχεια, επιλέξτε έναν τύπο χαρτιού.

Σημείωση: Η επιλογή "Χαρτί" είναι ο προεπιλεγμένος τύπος χαρτιού για όλα τα προσαρμοσμένα ονόματα που ορίζονται από τον χρήστη.

- 3 Πατήστε **Υποβολή**.

Εκτύπωση

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 μπορείτε να χρησιμοποιήσετε αυτήν την εφαρμογή, ρυθμίστε την πρώτα στον εκτυπωτή. Για περισσότερες πληροφορίες, δείτε ["Ρύθμιση της εφαρμογής Forms and Favorites" στη σελίδα 4](#).

- 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 τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, ορίστε τον τύπο και το μέγεθος του χαρτιού σύμφωνα με το χαρτί που έχει τοποθετηθεί.

- 2 Στείλτε την εργασία εκτύπωσης:

Για χρήστες των Windows

- α Αφού ανοίξετε ένα έγγραφο, κάντε κλικ στην επιλογή **Αρχείο > Εκτύπωση**.

- β Επιλέξτε **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 **Αρχείο >Διαμόρφωση σελίδας**.

- 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 **Αρχείο >Εκτύπωση**.

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

- 2 Στα αναδυόμενα μενού των επιλογών εκτύπωσης, προσαρμόστε τις ρυθμίσεις, αν είναι απαραίτητο.

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 τροφοδότη.

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

Προσαρμογή σκουρότητας τόνερ

- 1 Από την αρχική οθόνη, μεταβείτε στις επιλογές:



>Ρυθμίσεις >Ρυθμίσεις εκτύπωσης >Μενού Ποιότητα

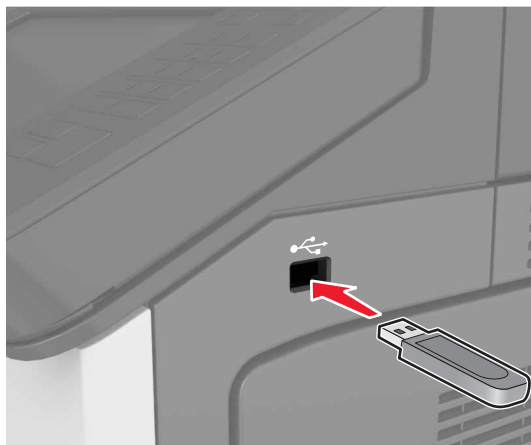
- 2 Προσαρμόστε τη ρύθμιση της σκουρότητας του τόνερ και αποθηκεύστε τις αλλαγές.

Εκτύπωση από μονάδα flash

Σημειώσεις:

- Πριν από την εκτύπωση ενός κρυπτογραφημένου αρχείου PDF, θα σας ζητηθεί να πληκτρολογήσετε τον κωδικό πρόσβασης του αρχείου από τον πίνακα ελέγχου.
- 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 αγγίζετε τον εκτυπωτή ή τη μονάδα flash στην περιοχή που εμφανίζεται, κατά την εκτύπωση, ανάγνωση ή εγγραφή στη συσκευή μνήμης. Ενδεχομένως να προκύψει απώλεια δεδομένων ή δυσλειτουργία.



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

3 Ορίστε τον αριθμό αντιγράφων που θα εκτυπωθούν και στείλτε την εργασία για 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">• .pdf• .xps &Εικόνες: <ul style="list-style-type: none">• .dcm• .gif• .jpeg ή .jpg• .bmp• .pcx• .tiff ή .tif• .png

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.

Στα Windows 8

Από το σύμβολο αναζήτησης, πληκτρολογήστε **εκτέλεση** και, στη συνέχεια, ακολουθήστε τη διαδρομή:

Εκτέλεση > πληκτρολογήστε **control printers >OK**

Στα Windows 7 και προγενέστερα λειτουργικά συστήματα

- α Κάντε κλικ στο  ή κάντε κλικ στο μενού **Έναρξη** και στη συνέχεια κάντε κλικ στην εντολή **Εκτέλεση**.

β Πληκτρολογήστε **control printers**.

γ Πατήστε **Enter** ή κάντε κλικ στο κουμπί **OK**.

2 Κάντε διπλό κλικ στο εικονίδιο του εκτυπωτή.

3 Επιλέξτε την εργασία εκτύπωσης που θέλετε να ακυρώσετε.

4 Κάντε κλικ στην επιλογή **Διαγραφή**.

Για χρήστες Macintosh

1 Από το System Preferences (Προτιμήσεις συστήματος) στο μενού Apple, ανοίξτε το φάκελο των εκτυπωτών.

2 Ανοίξτε την ουρά εκτύπωσης, επιλέξτε την εργασία εκτύπωσης που θέλετε να ακυρώσετε και στη συνέχεια διαγράψτε την.

Αντιγραφή

Σημειώσεις:

- Όταν χρησιμοποιείτε τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων (ADF), τοποθετήστε το πρωτότυπο έγγραφο με την όψη προς τα επάνω.
- Όταν χρησιμοποιείτε τη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή, τοποθετήστε το έγγραφο με την όψη προς τα κάτω, στη γωνία με το βέλος.

Δημιουργία αντιγράφων

Αντιγραφή με χρήση του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων (ADF) ή της γυάλινης επιφάνειας του σαρωτή


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

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

2 Από την αρχική οθόνη, μεταβείτε στις επιλογές:

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

Σημείωση: Για να δημιουργήσετε γρήγορα ένα αντίγραφο

από τον πίνακα ελέγχου, πατήστε .

Αντιγραφή φωτογραφιών

1 Τοποθετήστε μια φωτογραφία πάνω στη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή.


2 Από την αρχική οθόνη, μεταβείτε στις επιλογές:

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

3 Στο μενού Προέλευση περιεχομένου, επιλέξτε τη ρύθμιση που εμφανίζει μεγαλύτερη ομοιότητα με την πρωτότυπη φωτογραφία.

4 Επιλέξτε  > **Αντιγράψτε το**.

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

Σημειώσεις:

- Όταν χρησιμοποιείτε τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων (ADF), τοποθετήστε το πρωτότυπο έγγραφο με την όψη προς τα επάνω.
- Όταν χρησιμοποιείτε τη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή, τοποθετήστε το έγγραφο με την όψη προς τα κάτω, στη γωνία με το βέλος.

Εγκατάσταση του εκτυπωτή για λειτουργία e-mail

Ρύθμιση παραμέτρων e-mail

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 ηλεκτρονικού ταχυδρομείου**.

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 καταχωρείτε πολλές διευθύνσεις, διαχωρίστε την κάθε διεύθυνση με κόμμα.
- 5 Επιλέξτε **Προσθήκη**.

Δημιουργία συντόμευσης ηλεκτρονικού ταχυδρομείου από τον πίνακα ελέγχου

- 1 Από την αρχική οθόνη, μεταβείτε στις επιλογές:
MyShortcut > Δημιουργία > Ηλεκτρονικό ταχυδρομείο
- 2 Πληκτρολογήστε ένα μοναδικό όνομα για τη συντόμευση και, στη συνέχεια, πατήστε **Τέλος**.
- 3 Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και, στη συνέχεια, πατήστε **Τέλος**.
- 4 Πατήστε **Συντομεύσεις ηλεκτρονικού ταχυδρομείου** στην αρχική οθόνη, για να επαληθεύσετε τη συντόμευση.

Ακύρωση ενός μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου

- Όταν χρησιμοποιείτε τη λειτουργία αυτόματου τροφοδότη εγγράφων (ADF), πατήστε την επιλογή **Cancel Job** (Ακύρωση εργασίας) όταν εμφανιστεί η ένδειξη **Scanning** (Σάρωση).
- Όταν χρησιμοποιείτε τη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή, πατήστε την επιλογή **Cancel Job** (Ακύρωση εργασίας) όταν εμφανιστεί η ένδειξη **Scanning** (Σάρωση) ή η ένδειξη **Scan the Next Page / Finish the Job** (Σάρωση επόμενης σελίδας / Ολοκλήρωση εργασίας).

Αποστολή/λήψη φαξ

Σημειώσεις:

- Όταν χρησιμοποιείτε τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων (ADF), τοποθετήστε το πρωτότυπο έγγραφο με την όψη προς τα επάνω.
- Όταν χρησιμοποιείτε τη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή, τοποθετήστε το έγγραφο με την όψη προς τα κάτω, στη γωνία με το βέλος.

Αποστολή φαξ

Αποστολή φαξ με χρήση του πίνακα ελέγχου

- 1 Τοποθετήστε ένα πρωτότυπο έγγραφο στη θήκη του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων (ADF) ή στη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή.
- 2 Από την αρχική οθόνη, πατήστε **Φαξ** και εισαγάγετε τον αριθμό φαξ.

Σημειώσεις:

- Μπορείτε επίσης να εισαγάγετε τον παραλήπτη χρησιμοποιώντας τον αριθμό συντόμευσης ή το βιβλίο διευθύνσεων.
- Για να προσθέσετε παραλήπτες, επιλέξτε **Επόμενος αριθμός**.

- 3 Επιλέξτε **Να σταλεί με φαξ**.

Αποστολή φαξ με χρήση του υπολογιστή

- 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 Ακολουθήστε τη διαδρομή:
Φαξ > Ενεργοποίηση φαξ
- 4 Εισαγάγετε τον αριθμό ή τους αριθμούς φαξ του παραλήπτη.
- 5 Αν χρειάζεται, εισαγάγετε το πρόθεμα στο πεδίο "Πρόθεμα κλήσης".
- 6 Επιλέξτε κατάλληλο μέγεθος χαρτιού και προσανατολισμό σελίδας και εφαρμόστε τις αλλαγές.

Σημειώσεις:

- Η επιλογή φαξ είναι διαθέσιμη για χρήση μόνο με το πρόγραμμα οδήγησης PostScript ή το πρόγραμμα οδήγησης Universal Fax Driver. Για πληροφορίες σχετικά με την εγκατάσταση αυτών των προγραμμάτων οδήγησης, επικοινωνήστε με το κατάστημα από το οποίο προμηθευτήκατε τον εκτυπωτή.
- Πριν χρησιμοποιηθεί, η επιλογή φαξ πρέπει να ρυθμιστεί και να ενεργοποιηθεί στο πρόγραμμα οδήγησης PostScript στην καρτέλα Ρύθμιση παραμέτρων.

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

Αντιστοιχήστε 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.

Σημείωση: Για να δημιουργήσετε μία ομάδα αριθμών φαξ, επιλέξτε **Επόμενος αριθμός** και καταχωρίστε τον επόμενο αριθμό φαξ.



2 Αγγίξτε το εικονίδιο .

3 Πληκτρολογήστε ένα μοναδικό όνομα για τη συντόμευση και στη συνέχεια επιλέξτε **Τέλος**.

4 Βεβαιωθείτε ότι το όνομα και ο αριθμός της συντόμευσης είναι σωστά και επιλέξτε **OK**.

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

Σάρωση

Σημειώσεις:

- Όταν χρησιμοποιείτε τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων (ADF), τοποθετήστε το πρωτότυπο έγγραφο με την όψη προς τα επάνω.
- Όταν χρησιμοποιείτε τη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή, τοποθετήστε το έγγραφο με την όψη προς τα κάτω, στη γωνία με το βέλος.

Χρήση της εφαρμογής Scan to Network (Σάρωση στο δίκτυο)

Η επιλογή Scan to Network (Σάρωση στο δίκτυο) σας επιτρέπει να σαράνετε 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 5](#).

Σάρωση σε μια διεύθυνση FTP

Σάρωση σε μια διεύθυνση FTP με χρήση του πίνακα ελέγχου

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

2 Από την αρχική οθόνη, μεταβείτε στις επιλογές:

FTP > FTP > πληκτρολογήστε τη διεύθυνση **FTP > Τέλος > Αποστολή**

Σημειώσεις:

- Μπορείτε επίσης να εισαγάγετε τον παραλήπτη χρησιμοποιώντας τον αριθμό συντόμευσης ή το βιβλίο διευθύνσεων.
- Για να προσθέσετε παραλήπτες, επιλέξτε **Επόμενος αριθμός**.

Σάρωση σε υπολογιστή ή μονάδα flash

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**.

Σάρωση σε μονάδα flash

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

2 Τοποθετήστε τη μονάδα flash στη θύρα USB.

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

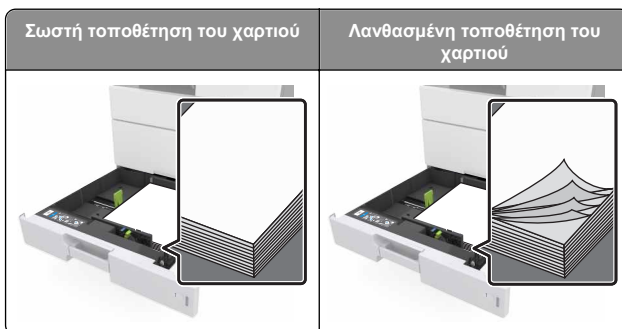
4 Προσαρμόστε τις ρυθμίσεις σάρωσης και πατήστε **Σάρωση**.

Αποκατάσταση εμπλοκών

Αποφυγή εμπλοκών

Σωστή τοποθέτηση του χαρτιού

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



- Μην αφαιρείτε κάποια θήκη ενώ η διαδικασία εκτύπωσης βρίσκεται σε εξέλιξη.
- Μην τοποθετείτε μια θήκη ενώ η διαδικασία εκτύπωσης βρίσκεται σε εξέλιξη. Τοποθετήστε την πριν από την εκτύπωση ή περιμένετε μήνυμα προτροπής πριν να την τοποθετήσετε.
- Μην τοποθετείτε υπερβολική ποσότητα χαρτιού. Βεβαιωθείτε ότι το ύψος της στοιβάς βρίσκεται κάτω από την ένδειξη μέγιστου γεμίματος χαρτιού.
- Μη σύρετε το χαρτί μέσα στη θήκη. Τοποθετήστε το χαρτί στη θήκη, όπως φαίνεται στο σχήμα.

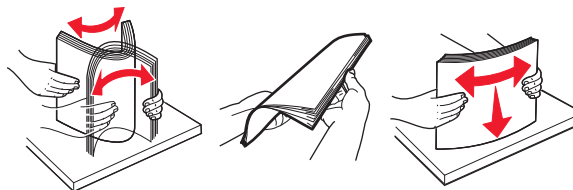


- Βεβαιωθείτε ότι οι οδηγοί στη θήκη ή στον τροφοδότη διαφορετικών μεγεθών έχουν τοποθετηθεί σωστά και δεν πιέζουν υπερβολικά το χαρτί ή τους φακέλους.
- Μετά την τοποθέτηση χαρτιού, σπρώξτε σταθερά τη θήκη στο εσωτερικό του εκτυπωτή.

Χρήση συνιστώμενου χαρτιού

- Χρησιμοποιείτε μόνο συνιστώμενο χαρτί ή ειδικά μέσα εκτύπωσης.
- Μην τοποθετείτε τσαλακωμένο, πτυχωμένο, νοτισμένο, λυγισμένο ή κυρτωμένο χαρτί.

- Πριν τοποθετήσετε το χαρτί, λυγίστε, αερίστε και ισιώστε το.



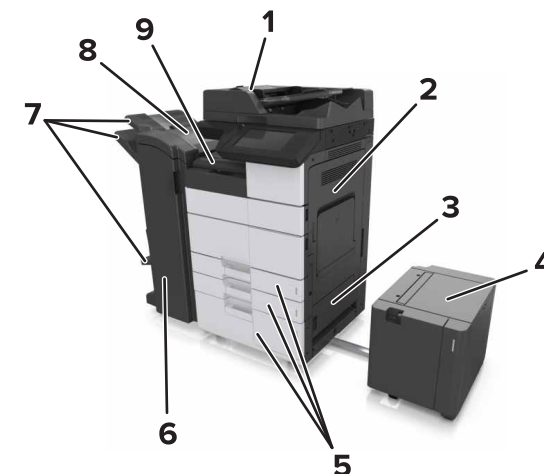
- Μην χρησιμοποιείτε χαρτί που έχει κοπεί με το χέρι.
- Μην αναμειγνύετε μεγέθη, βάρη και τύπους χαρτιού στην ίδια θήκη.
- Βεβαιωθείτε ότι έχετε ορίσει σωστά το μέγεθος και τύπο χαρτιού στον υπολογιστή ή στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.
- Αποθηκεύετε το χαρτί σύμφωνα με τις συστάσεις του κατασκευαστή.

Κατανόηση των μηνυμάτων και των θέσεων εμπλοκής

Όταν παρουσιάζεται εμπλοκή, στην οθόνη του εκτυπωτή εμφανίζεται ένα μήνυμα που δηλώνει το σημείο της εμπλοκής και δίνει πληροφορίες για την αποκατάστασή της. Ανοίξτε τις θύρες, τα καλύμματα και τις θήκες που δηλώνονται στην οθόνη για να διορθώσετε την εμπλοκή.

Σημειώσεις:

- Όταν η λειτουργία "Βοήθεια εμπλοκής" έχει οριστεί σε "Ενεργοποίηση", μετά την αποκατάσταση της εμπλοκής, ο εκτυπωτής απελευθερώνει αυτόματα κενές σελίδες ή σελίδες με τμηματικές εκτυπώσεις. Ελέγξτε εάν 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. Ωστόσο, με τη ρύθμιση "Αυτόματο", οι σελίδες στις οποίες προέκυψε η εμπλοκή επανεκτυπώνονται μόνο εάν υπάρχει επαρκής διαθέσιμη μνήμη του εκτυπωτή.



	Όνομασία περιοχής
1	Αυτόματος Τροφοδότης Εγγράφων (ADF)
2	Θύρα C
3	Θύρα D
4	Θύρα F
5	Θήκες
6	Θύρα H
7	Θήκες μονάδας φινιρίσματος
8	Θύρα J
9	Περιοχή G

Όνομασία περιοχής	Μήνυμα στον πίνακα ελέγχου	Τι να κάνετε
Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων (ADF)	Εμπλοκή χαρτιού σε [x], πατήστε την ασφάλεια στην περιοχή E για να ανοίξει το επάνω κάλυμμα του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων (ADF). [28y.xx]	Ανοίξτε την επάνω θύρα του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων (ADF) και, στη συνέχεια, αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.
Τροφοδότης διαφορετικών μεγεθών	Εμπλοκή χαρτιού σε [x], αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί από τον τροφοδότη πολλών χρήσεων. [200.xx]	Αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί από τον τροφοδότη.

Όνομασία περιοχής	Μήνυμα στον πίνακα ελέγχου	Τι να κάνετε
Θύρα C, θήκες	Εμπλοκή χαρτιού σε [x], ανοίξτε τη θύρα C και αφαιρέστε όλο το μπλοκαρισμένο χαρτί. [2yy.xx]	Ανοίξτε τη θύρα C και, στη συνέχεια, αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί. Τραβήξτε έξω τη θήκη και, στη συνέχεια, αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.
	Εμπλοκή χαρτιού σε [x], σύρετε τη θήκη 3000 φύλλων και ανοίξτε τη θύρα C. [2yy.xx]	
Θύρα D, θήκες	Εμπλοκή χαρτιού σε [x], ανοίξτε τη θύρα D και αφαιρέστε όλο το μπλοκαρισμένο χαρτί. [24y.xx]	Ανοίξτε τη θύρα D και, στη συνέχεια, αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί. Τραβήξτε έξω τη θήκη και, στη συνέχεια, αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.
	Εμπλοκή χαρτιού σε [x], σύρετε τη θήκη 3000 φύλλων και ανοίξτε τη θύρα D. [24y.xx]	
Θύρες C και F	Εμπλοκή χαρτιού σε [x], σύρετε τη θήκη 3000 φύλλων και ανοίξτε τη θύρα F. [24y.xx]	Τραβήξτε τη θήκη 3000 φύλλων και, στη συνέχεια, αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί από το πλάι της θήκης. Ανοίξτε τη θύρα F και, στη συνέχεια, αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.
Περιοχή G, θύρες C, J και H, θήκη μονάδας φινιρίσματος	Εμπλοκή χαρτιού σε [x], ανοίξτε τις θύρες G, H και J και αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί. [4yy.xx]	Ανοίξτε τη θύρα G και, στη συνέχεια, αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί. Ανοίξτε τη θύρα H και, στη συνέχεια, αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.
Θύρες C και G, θήκη μονάδας φινιρίσματος	Εμπλοκή χαρτιού σε [x], πατήστε την ασφάλεια διπλά στη θύρα G και σύρετε τη θήκη φινιρίσματος προς τα αριστερά. Αφήστε το χαρτί στη θήκη. [40y.xx]	Σύρετε τη μονάδα συρραφής προς τα αριστερά και, στη συνέχεια, αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.
Περιοχή G, θύρες C, J και H, θήκη μονάδας φινιρίσματος	Εμπλοκή χαρτιού σε [x], ανοίξτε τη θύρα H και περιστρέψτε τη λαβή SD3 δεξιόστροφα. Αφήστε το χαρτί στη θήκη. [426.xx–428.xx]	Ανοίξτε τη θύρα H και, στη συνέχεια, αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.

Εμπλοκή χαρτιού σε [x], αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί από τον τροφοδότη διαφορετικών μεγεθών. [200.xx]

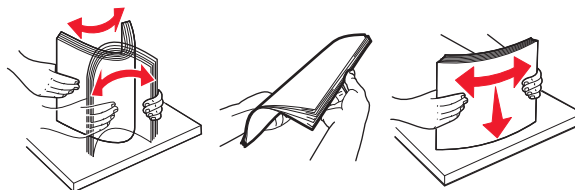
- 1 Αφαιρέστε όλο το χαρτί από τον τροφοδότη διαφορετικών μεγεθών.
- 2 Αφαιρέστε το χαρτί που έχει εμπλακεί.



- 3 Ανοίξτε τη θύρα C για να αφαιρέσετε τυχόν κομμάτια χαρτιού.

Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι η θύρα C δεν χτυπά σε κάποιο καλώδιο που είναι συνδεδεμένο στον εκτυπωτή.

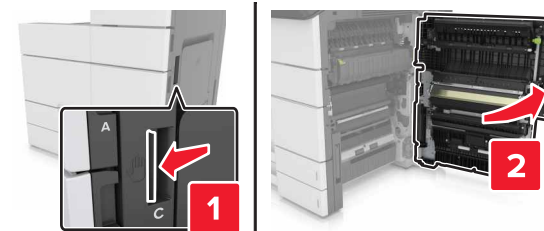
- 4 Κλείστε τη θύρα C.
- 5 Λυγίστε τα φύλλα προς τα μέσα και προς τα έξω για να μην κολλούν μεταξύ τους και ξεφυλλίστε τα. Μην διπλώνετε ή τσαλακώνετε το χαρτί. Ισιώστε τις άκρες επάνω σε επίπεδη επιφάνεια.



- 6 Τοποθετήστε ξανά το χαρτί.

Εμπλοκή χαρτιού σε [x], ανοίξτε τη θύρα C και αφαιρέστε όλο το μπλοκαρισμένο χαρτί. [2yy.xx]

- 1 Ανοίξτε τη θύρα C. Βεβαιωθείτε ότι δεν χτυπά σε κάποιο καλώδιο που είναι συνδεδεμένο στον εκτυπωτή.

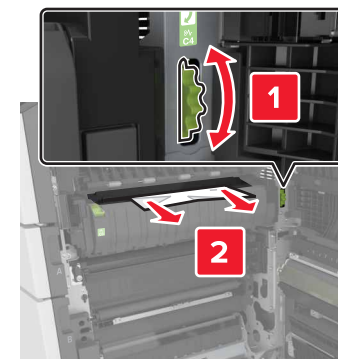


- 2 Αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί από οποιοδήποτε από τα παρακάτω σημεία:

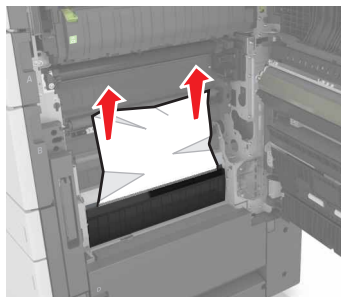
Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.

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.

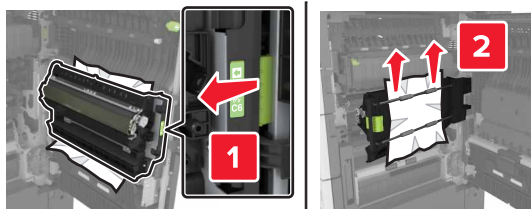
- Περιοχή μονάδας τήξης



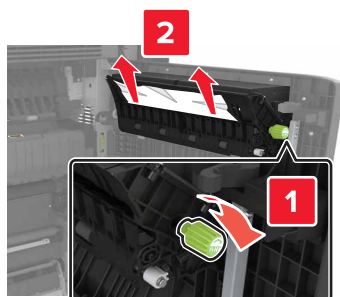
- Κάτω από την περιοχή της μονάδας τήξης



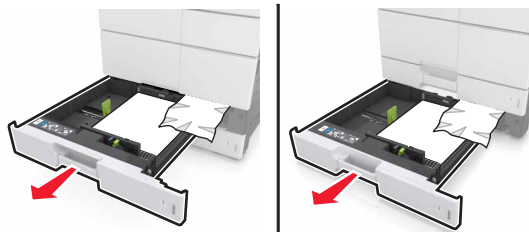
- Μονάδα εκτύπωσης διπλής όψης - Περιοχή



- Πάνω από την περιοχή της μονάδας εκτύπωσης διπλής όψης



- 3 Ανοίξτε τις τυπικές θήκες και εντοπίστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.



- 4 Αφαιρέστε το χαρτί που έχει εμπλακεί.

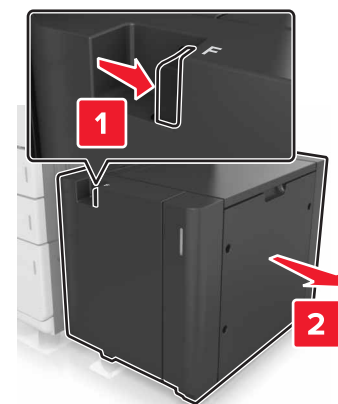
Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.



- 5 Κλείστε τις θήκες και τη θύρα C.

Εμπλοκή χαρτιού σε [x], σύρετε τη θήκη 3000 φύλλων και ανοίξτε τη θύρα C. [2yy.xx]

- 1 Σύρετε τη θήκη των 3000 φύλλων.



- 2 Ανοίξτε τη θύρα C. Βεβαιωθείτε ότι δεν χτυπά σε κάποιο καλώδιο που είναι συνδεδεμένο στον εκτυπωτή.



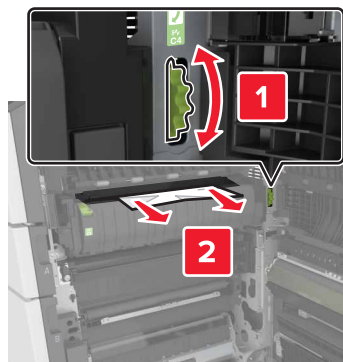
- 3 Αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί από οποιοδήποτε από τα παρακάτω σημεία:

Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.

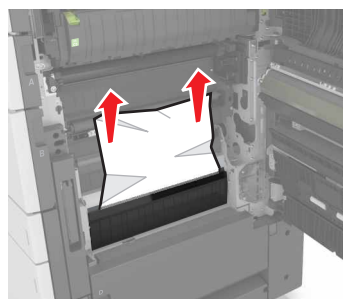


ΠΡΟΣΟΧΗ—ΖΕΣΤΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ: Η θερμοκρασία στο εσωτερικό του εκτυπωτή μπορεί να είναι υψηλή. Για να ελαχιστοποιηθεί ο κίνδυνος τραυματισμού από τυχόν καυτά εξαρτήματα, αφήστε την επιφάνεια να κρυώσει πριν να την ακουμπήσετε.

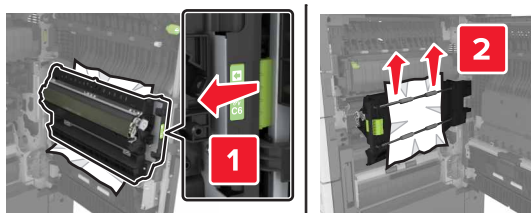
- Περιοχή μονάδας τήξης



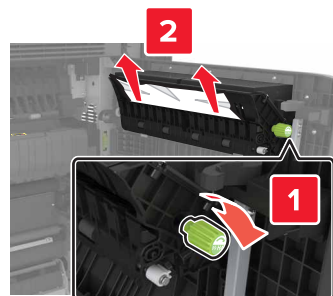
- Κάτω από την περιοχή της μονάδας τήξης



- Μονάδα εκτύπωσης διπλής όψης - Περιοχή



- Πάνω από την περιοχή της μονάδας εκτύπωσης διπλής όψης



- 4 Ανοίξτε τις τυπικές θήκες και εντοπίστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.



- 5 Αφαιρέστε το χαρτί που έχει εμπλακεί.

Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.



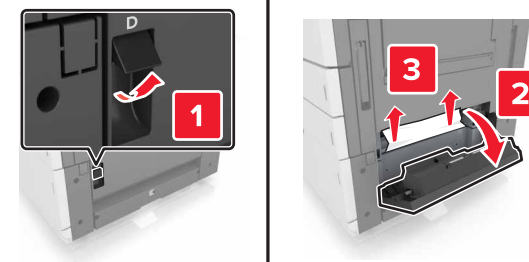
- 6 Κλείστε τις θήκες και τη θύρα C.

- 7 Σύρετε τη θήκη 3000 φύλλων πίσω στη θέση της.

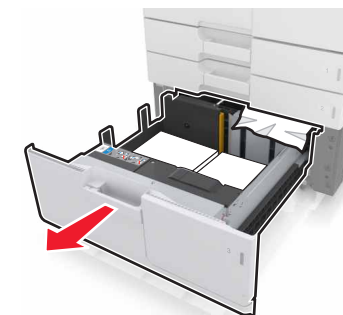
Εμπλοκή χαρτιού σε [x], ανοίξτε τη θύρα D και αφαιρέστε όλο το μπλοκαρισμένο χαρτί. [24y.xx]

- 1 Ανοίξτε τη θύρα D και αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.

Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.

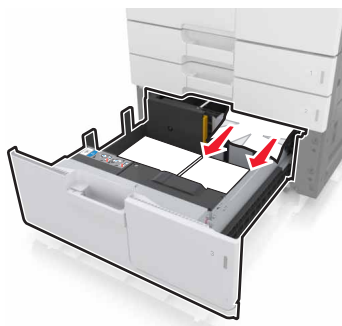


- 2 Ανοίξτε την προαιρετική θήκη και εντοπίστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.



- 3 Αφαιρέστε το χαρτί που έχει εμπλακεί.

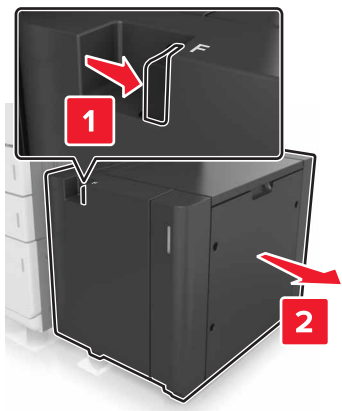
Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.



4 Κλείστε τη θήκη και τη θύρα D.

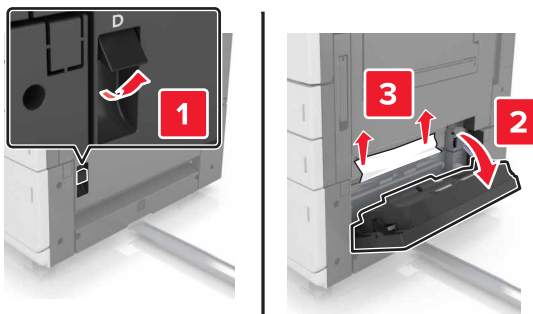
Εμπλοκή χαρτιού σε [x], σύρετε τη θήκη 3000 φύλλων και ανοίξτε τη θύρα D. [24y.xx]

1 Σύρετε τη θήκη των 3000 φύλλων.

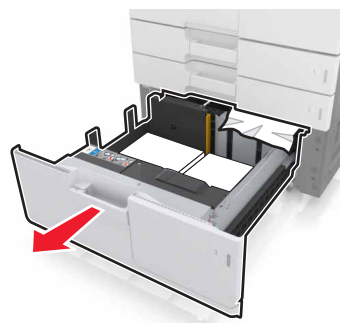


2 Ανοίξτε τη θύρα D και αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.

Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.

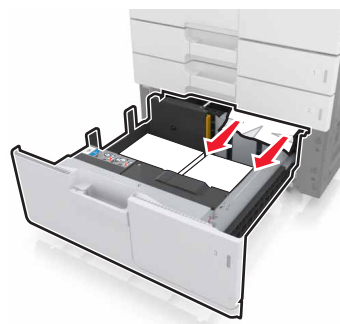


3 Ανοίξτε την προαιρετική θήκη και εντοπίστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.



4 Αφαιρέστε το χαρτί που έχει εμπλακεί.

Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.

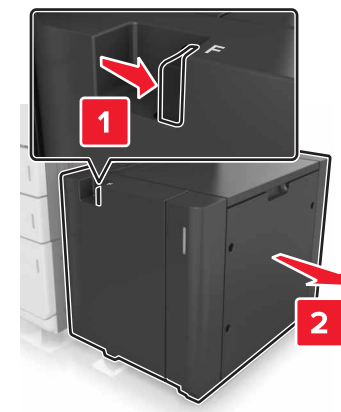


5 Κλείστε τη θήκη και τη θύρα D.

6 Σύρετε τη θήκη 3000 φύλλων πίσω στη θέση της.

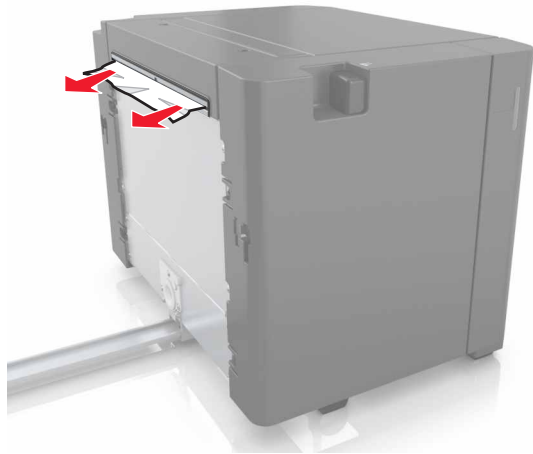
Εμπλοκή χαρτιού σε [x], σύρετε τη θήκη 3000 φύλλων και ανοίξτε τη θύρα F. [24y.xx]

1 Σύρετε τη θήκη των 3000 φύλλων.



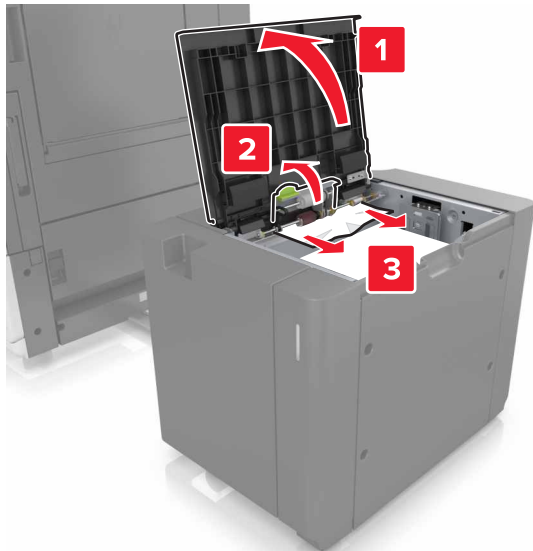
2 Αφαιρέστε το χαρτί που έχει εμπλακεί.

Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.



3 Ανοίξτε τη θύρα F και αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.

Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.



4 Κλείστε τη θύρα F.

5 Ανοίξτε τη θύρα C. Βεβαιωθείτε ότι δεν χτυπά σε κάποιο καλώδιο που είναι συνδεδεμένο στον εκτυπωτή.

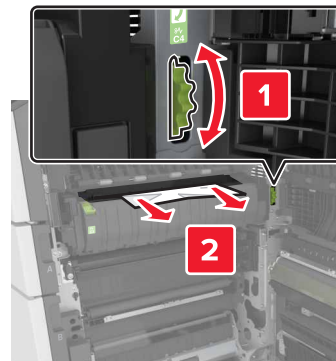


6 Αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί από οποιοδήποτε από τα παρακάτω σημεία:

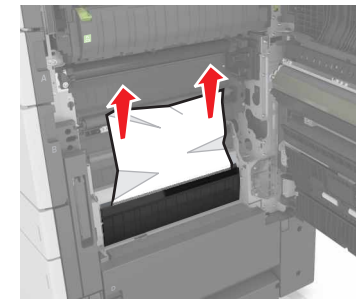
Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.

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.

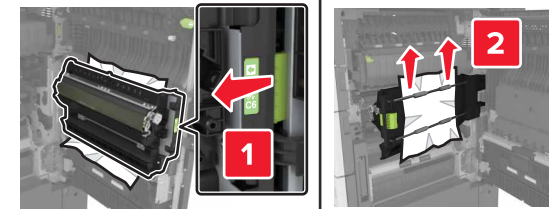
- Περιοχή μονάδας τήξης



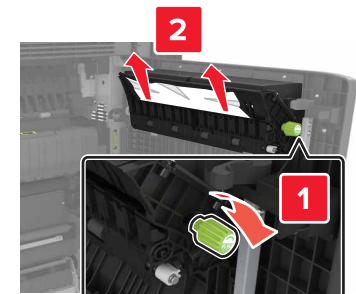
- Κάτω από την περιοχή της μονάδας τήξης



- Μονάδα εκτύπωσης διπλής όψης - Περιοχή



- Πάνω από την περιοχή της μονάδας εκτύπωσης διπλής όψης

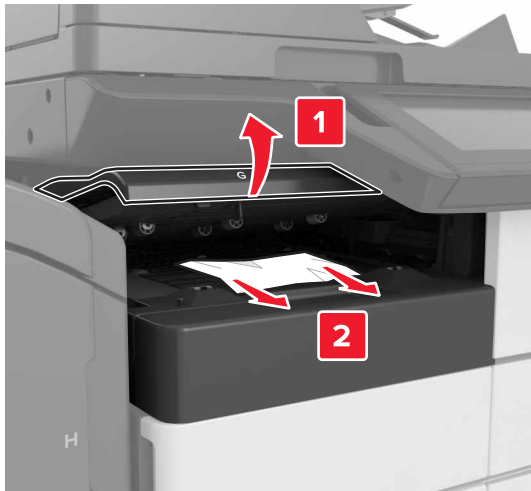


7 Κλείστε τη θύρα C και σύρετε τη θήκη 3000 φύλλων πίσω στη θέση της.

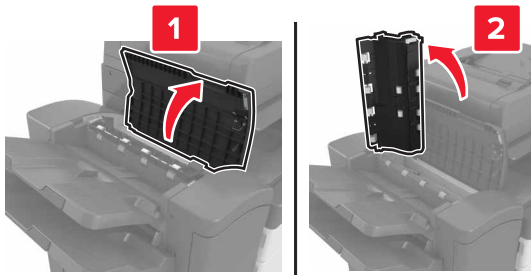
Εμπλοκή χαρτιού σε [x], ανοίξτε τις θύρες G, H και J και αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί. Αφήστε το χαρτί στην υποδοχή. [4yy.xx]

- 1 Ανοίξτε τη θύρα G και, στη συνέχεια, αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.

Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.



- 2 Ανοίξτε τη θύρα J και, στη συνέχεια, ανασηκώστε τη λαβή J1 σε όρθια θέση.



- 3 Ανοίξτε τη θύρα H.



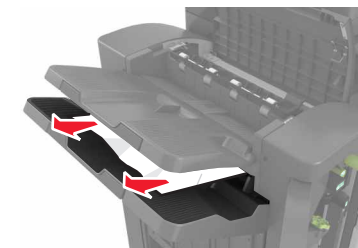
- 4 Αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί από οποιαδήποτε από τις παρακάτω θέσεις:

Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.

- Θύρα J



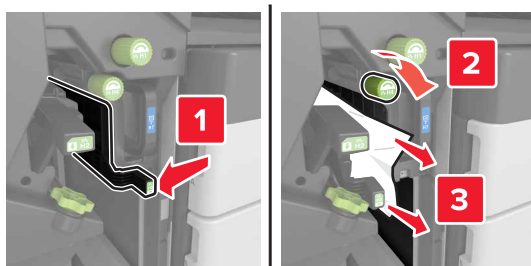
Σημείωση: Εάν υπάρχει μπλοκαρισμένο χαρτί μεταξύ των θηκών της μονάδας φινιρίσματος, αφαιρέστε το χαρτί.



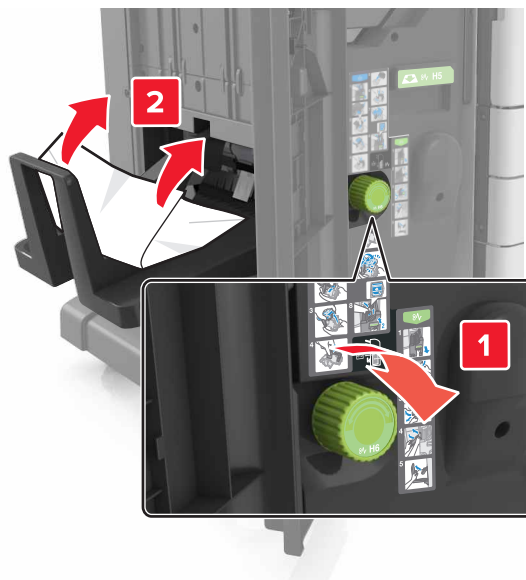
- Περιοχές H1 και H2



- Περιοχές H3 και H4



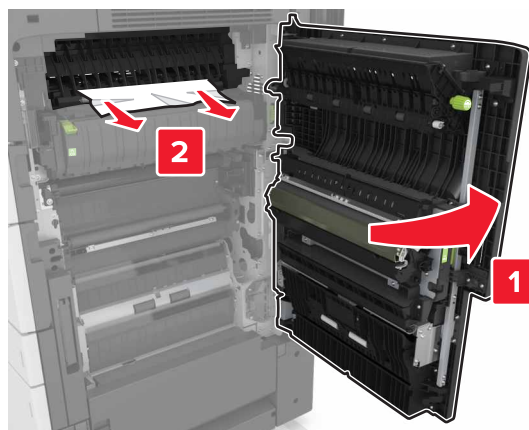
- Περιοχή H6



5 Κλείστε τη θύρα H.

6 Ανοίξτε τη θύρα C και, στη συνέχεια, αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.

Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι η θύρα C δεν συνθλίβει κάποιο καλώδιο που είναι συνδεδεμένο στον εκτυπωτή.



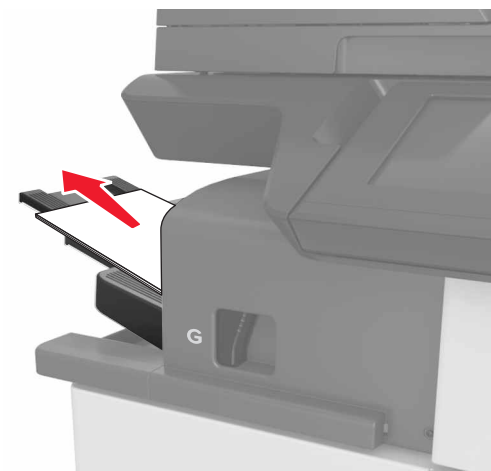
Σημειώσεις:

- Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.
- Εάν έχετε εγκαταστήσει τη θήκη 3000 φύλλων, σύρετε τη θήκη προς τα δεξιά για να ανοίξει η θύρα.

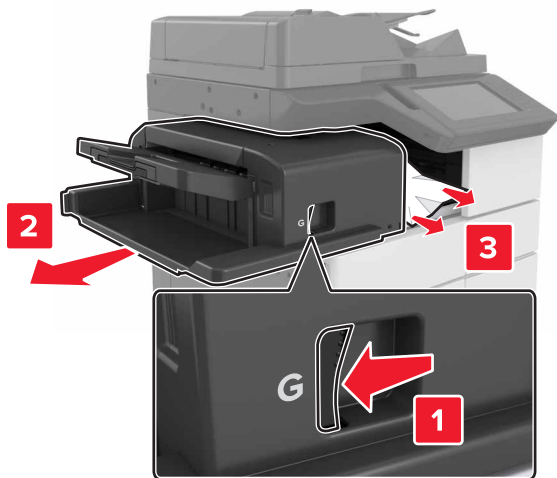
7 Κλείστε τη θύρα C.

Εμπλοκή χαρτιού σε [x], πιάστε την ασφάλεια για να αποκτήσετε πρόσβαση στην περιοχή G. Αφήστε το χαρτί στη θήκη. [40y.xx]

1 Αφαιρέστε όλο το χαρτί από τη θήκη της μονάδας φινιρίσματος συρραφής.



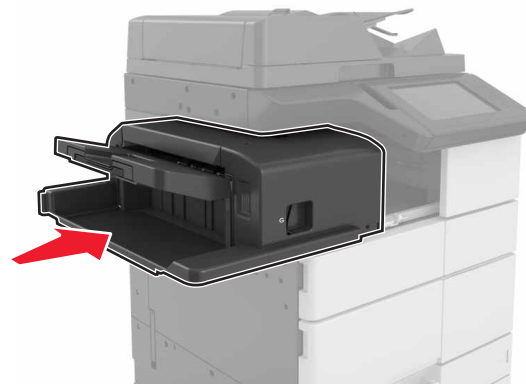
- 2 Πιέστε την ασφάλεια, σύρετε τη μονάδα φινιρίσματος συρραφής προς τα αριστερά και αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.



Σημειώσεις:

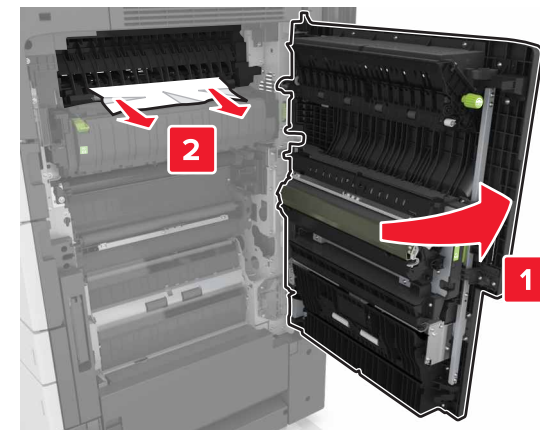
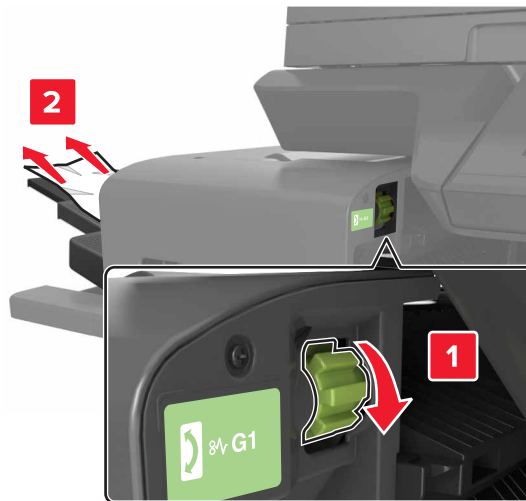
- Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.
- Αν χρειάζεται, γυρίστε τον τροχό περιστροφής G1 προς τα κάτω για να τροφοδοτήσετε το μπλοκαρισμένο χαρτί στη θήκη της μονάδας φινιρίσματος και μετά αφαιρέστε το χαρτί.

- 3 Σύρετε τη μονάδα φινιρίσματος πίσω στη θέση της.



- 4 Ανοίξτε τη θύρα C και, στη συνέχεια, αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.

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.



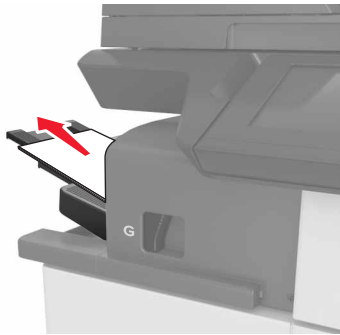
Σημειώσεις:

- Βεβαιωθείτε ότι η θύρα C δεν χτυπά σε κάποιο καλώδιο που είναι συνδεδεμένο στον εκτυπωτή.
- Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.
- Αν έχει εγκατασταθεί η θήκη 3000 φύλλων, σύρετε τη θήκη προς τα δεξιά για να ανοίξετε τη θύρα.

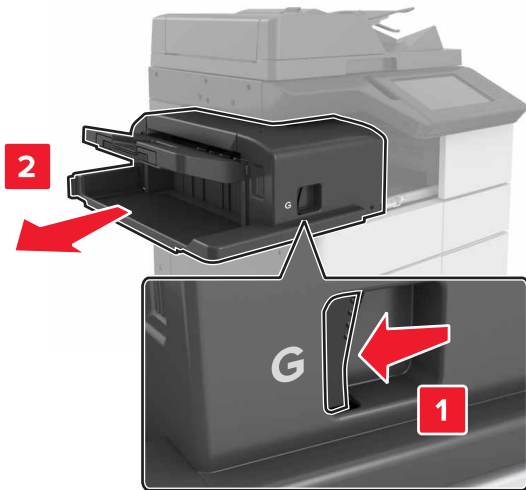
- 5 Κλείστε τη θύρα C.

Εμπλοκή χαρτιού σε [x], πιέστε την ασφάλεια για να αποκτήσετε πρόσβαση στην περιοχή G και αφαιρέστε τους μπλοκαρισμένους συνδετήρες. Αφήστε το χαρτί στη θήκη. [402.93]

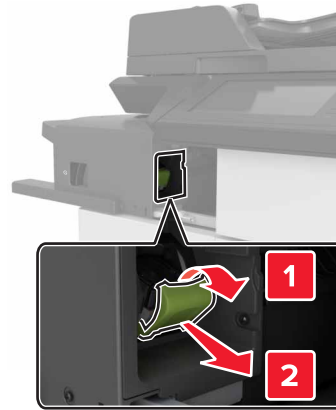
- 1 Αφαιρέστε όλο το χαρτί από τη θήκη της μονάδας φινιρίσματος συρραφής.



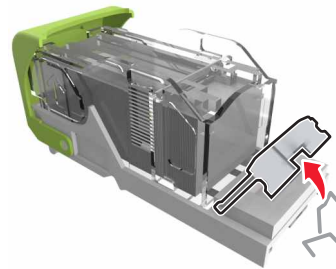
- 2 Πιέστε την ασφάλεια στη μονάδα φινιρίσματος συρραφής και σύρετε τη μονάδα φινιρίσματος προς τα αριστερά.



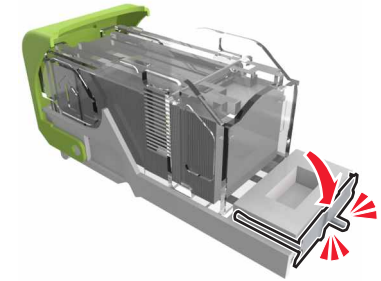
- 3 Αφαιρέστε το μηχανισμό συγκράτησης της κασέτας συρραφής.



- 4 Χρησιμοποιήστε τη μεταλλική λαβή για να ανασηκώσετε το προστατευτικό εξάρτημα του συστήματος συρραφής και, στη συνέχεια, αφαιρέστε τους χαλαρούς συνδετήρες.



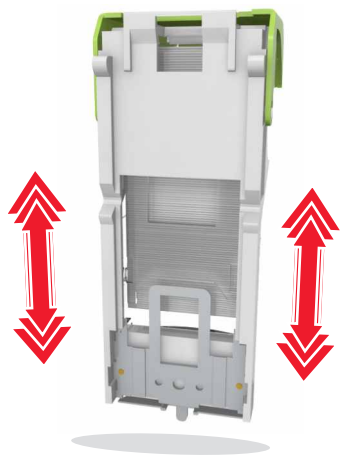
- 5 Πιέστε προς τα κάτω το προστατευτικό εξάρτημα του συστήματος συρραφής ώστε να ασφαλίσει στη θέση του με ένα κλικ.



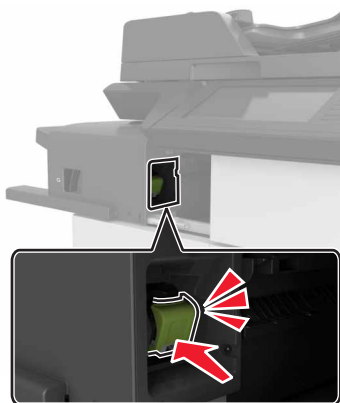
- 6 Πιέστε τους συνδετήρες κόντρα στο μεταλλικό βραχίονα.



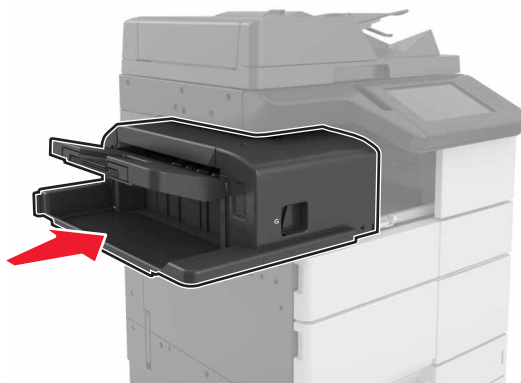
Σημείωση: Αν οι συνδετήρες βρίσκονται στο πίσω μέρος της κασέτας, τραντάξτε την κασέτα προς τα κάτω για να έρθουν οι συνδετήρες κοντά στο μεταλλικό βραχίονα.



7 Σπρώξτε το μηχανισμό συγκράτησης της κασέτας στο εσωτερικό της μονάδας φινιρίσματος ώσπου ο μηχανισμός συγκράτησης να ασφαλίσει στη θέση του με ένα κλικ.

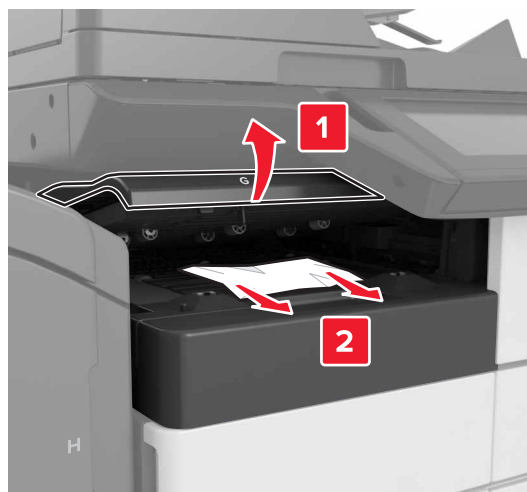


8 Σύρετε τη μονάδα φινιρίσματος πίσω στη θέση της.

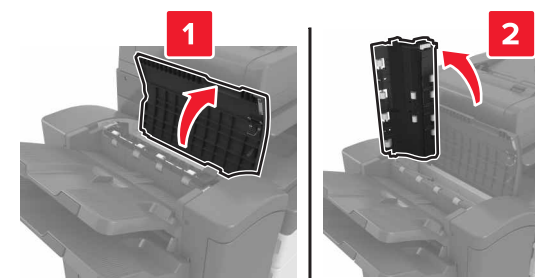


Εμπλοκή χαρτιού σε [x], ανοίξτε τη θύρα H και περιστρέψτε τη λαβή H6 δεξιόστροφα. Αφήστε το χαρτί στη θέση. [426.xx-428.xx]

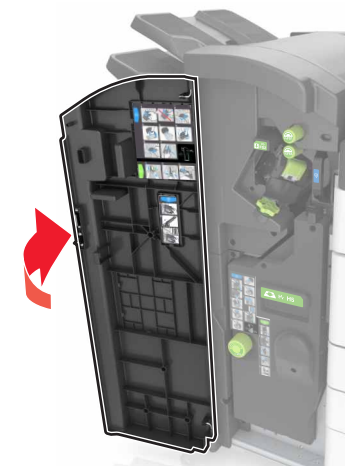
Αν το μπλοκαρισμένο χαρτί βρίσκεται κάτω από τη θύρα G, ανοίξτε τη θύρα και αφαιρέστε το χαρτί.



1 Ανοίξτε τη θύρα J και ανασηκώστε τη λαβή J1.



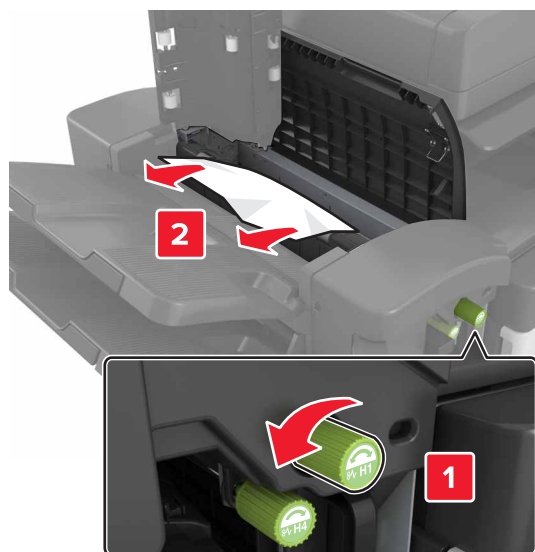
2 Ανοίξτε τη θύρα H.



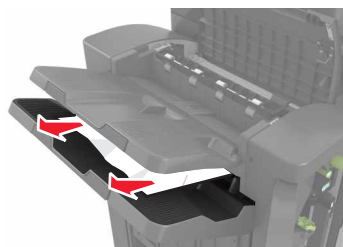
3 Αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί από οποιοδήποτε από τα παρακάτω σημεία:

Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.

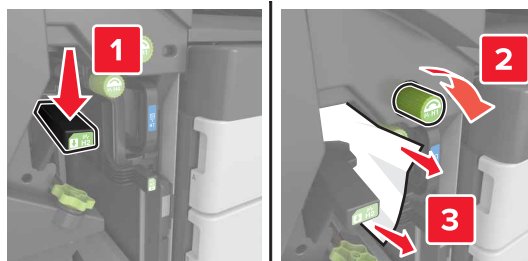
• Θύρα J



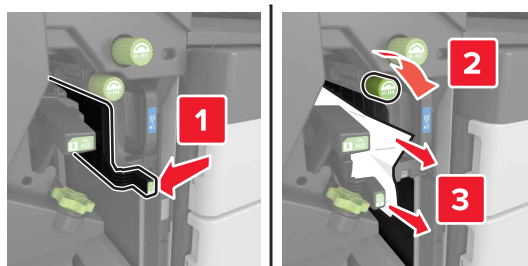
Σημείωση: Αν υπάρχει μπλοκαρισμένο χαρτί ανάμεσα στις θήκες της μονάδας φινιρίσματος, αφαιρέστε το χαρτί.



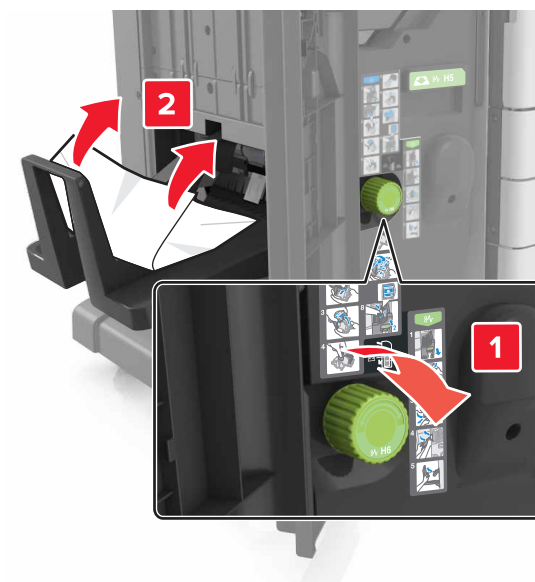
• Περιοχές H1 και H2



• Περιοχές H3 και H4



• Περιοχή H6



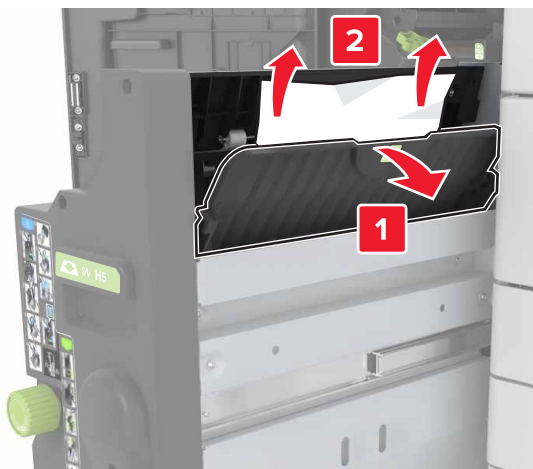
4 Χρησιμοποιώντας τη λαβή H5, τραβήξτε προς τα έξω τη μονάδα δημιουργίας φυλλαδίων.



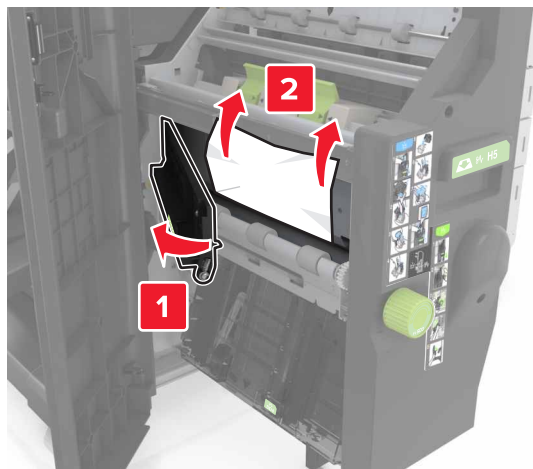
5 Αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί από οποιοδήποτε από τα παρακάτω σημεία:

Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.

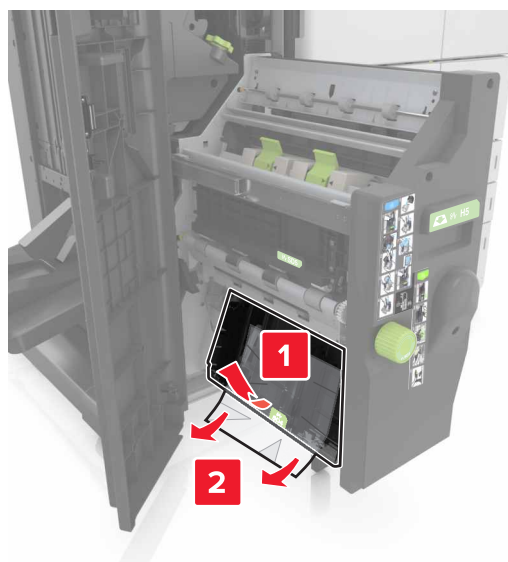
• Περιοχή H8




• Περιοχή H9

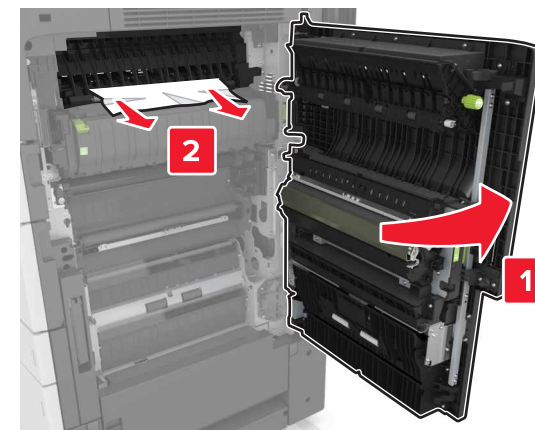


• Περιοχή H10



- 6 Πιέστε τη μονάδα δημιουργίας φυλλαδίων πίσω στη θέση της.
- 7 Κλείστε τη θύρα H.
- 8 Ανοίξτε τη θύρα C και, στη συνέχεια, αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.

 **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.



Σημειώσεις:

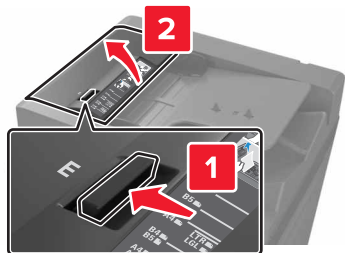
- Βεβαιωθείτε ότι η θύρα C δεν χτυπά σε κάποιο καλώδιο που είναι συνδεδεμένο στον εκτυπωτή.
- Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.
- Αν έχει εγκατασταθεί η θήκη 3000 φύλλων, σύρετε τη θήκη προς τα δεξιά για να ανοίξετε τη θύρα.

- 9 Κλείστε τη θύρα C.

Εμπλοκή χαρτιού σε [x], πατήστε την ασφάλεια στην περιοχή E για να ανοίξει το επάνω κάλυμμα του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων (ADF). [28y.xx]

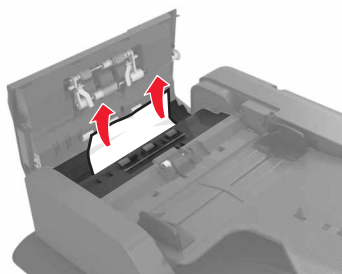
- 1 Αφαιρέστε από τη θήκη του αυτόματου τροφοδότη (ADF) όλα τα πρωτότυπα έγγραφα.

- 2 Ανοίξτε το επάνω κάλυμμα του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων (ADF).



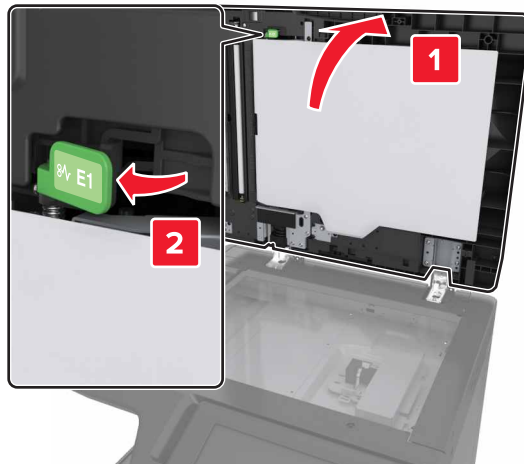
- 3 Αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.

Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.



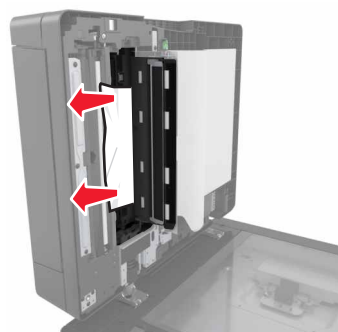
- 4 Κλείστε το κάλυμμα.

- 5 Ανοίξτε το κάλυμμα σαρωτή και, στη συνέχεια, ανοίξτε την κάτω θύρα του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων (ADF).

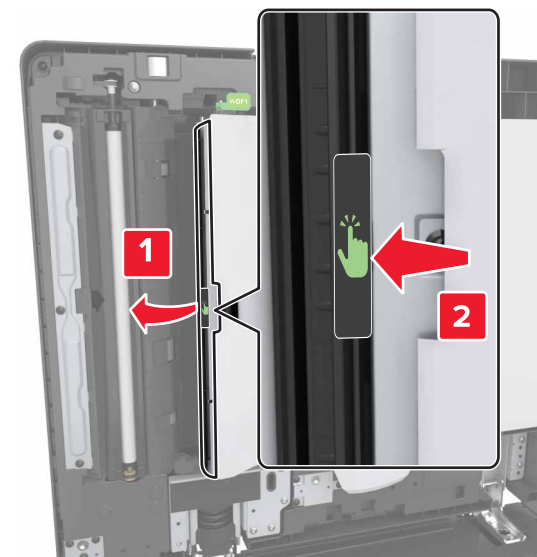


- 6 Αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί.

Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι αφαιρέσατε όλα τα κομματάκια χαρτιού.



- 7 Κλείστε τη θύρα.



- 8 Κλείστε το κάλυμμα του σαρωτή.